

H-55/12/2026
Szabályzatok
Külföld
2026.04.29.



HUNGARORING SPORT ZRT.

FENNTARTHATÓSÁG IRÁNYÍTÁSI RENDSZER SZABÁLYZATA

A szabályzat az FIA fenntarthatóság elveinek figyelembevételével került kidolgozásra.

Hatálybalépés időpontja: 2026. április 27.

Jóváhagyta:

Gyulay Zsolt István
elnök-vezérigazgató

szakterület

dr. Fekete István

jog

Hungaroring Sport Zrt.

H-2146 Mogyoród, Pf. 10. | Telefon: +36 28 444 444 | E-mail: office@hungaroring.hu

www.hungaroring.hu

Bankszámlaszám: MBH Bank Nyrt. 10300002-20208073-00003285

Adószám 10603226-2-44 | Cégjegyzékszám: 13-10-040464

Tartalomjegyzék

I. Fejezet: ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK	4
1.1. Preambulum	4
1.2. A Szabályzat hatálya	4
1.3. Értelmező rendelkezések	4
1.4. Politika	5
II. Fejezet: KÜLÖNÖS RENDELKEZÉSEK	6
2.1. HSZRT Környezete	6
2.1.1. A HSZRT környezetének megértése	6
2.1.2. Érdekelte felek szükségleteinek és elvárásainak megértése	6
2.1.3. A Rendszer és folyamatai	7
2.1.4. Fenntartható fejlődés alapelvei, cél- és értéknnyilatkozata	7
2.2. Vezetői szerepvállalás	9
2.2.1. Vezetői szerepvállalás és elkötelezettség	9
2.2.2. A Rendszer politikája	9
2.2.3. Szervezeti szerepek, felelősségek és hatáskörök	10
2.3. Tervezés	11
2.3.1. Kockázatok és lehetőségek elemzése	11
2.3.2. Jogi- és egyéb követelmények	12
2.3.3. Célok és elérésük megtervezése	12
2.3.4. Rendszerrel kapcsolatos tényezők azonosítása és a hatásuk értékelése	13
2.4. Erőforrások	15
2.4.1. Emberi erőforrások, felkészültség	15
2.4.2. Munkatárs betanítása	16
2.4.3. Képzések tervezése, megvalósítása, igazolása	17
2.4.4. Infrastruktúra	17
2.5. Kommunikáció	18
2.5.1. Éves Kommunikációs Terv elkészítése, követése	18
2.5.2. Kommunikáció és visszacsatolás	18
2.6. Beszerzés	20
2.6.1. A beszerzési folyamat fenntarthatósági általános céljai, irányvonala	20
2.6.2. Figyelembe veendő beszerzési kitételek	20
2.6.3. Az ajánlati kiírásban és az azt követő megrendelésben, szerződésben szereplő fenntarthatósági kitételek meghatározása, felülvizsgálata, közzététele	21
2.6.4. A beszállítók és alvállalkozók felé érvényesítendő fenntarthatósági szempontok felülvizsgálata	22
2.6.5. A fenntarthatósági kitételek kiértékelése és jelentése	22
2.7. Teljesítmény értékelés	23
2.7.1. Figyelemmel kísérés, mérés, elemzés	23
2.7.2. Jogi- és egyéb követelményeknek való megfelelés kiértékelése	24
2.7.3. Belső audit	24
2.7.4. Vezetőségi átvizsgálás	25
2.7.5. Az átvizsgálás bemenő adatai	26
2.7.6. Az átvizsgálás kimenő adatai	26
2.7.7. Fejlesztés	26
2.7.8. Nem megfelelés és helyesbítő tevékenység	26
III. Fejezet: ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	28
IV. Fejezet: MELLÉKLETEK	29

MÓDOSÍTÁSOK JEGYZÉKE

Revízió száma	Módosítás	
	Dátuma	Leírása
00	2025.10.30.	Alaprevízió kiadása
01	2026.04.27.	<p>Az ISO 14001 bevezetését és a fenntarthatósággal kapcsolatos elvek aktualizálását követő kiegészítések. A módosítások az alábbiakat tartalmazzák:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. új mellékletek felsorolásban történő szerepeltetése; 2. 2.1.4. kismértékű kiegészítés az érdekelt felekben, a 2.1.4. fejezetben; 3. 2.2.1. fejezet: kiemelve a beszállítók és az alvállalkozók; 4. 2.2.2. fejezet: Politika felülvizsgálat kiegészítése; 5. 2.2.3. fejezet: kiegészítése, folyamatgazdák támogatása; 6. 2.3.1. fejezet - kockázatok és lehetőségek értékelése – kockázati szint alapján azok kezelési módja; 7. 2.3.3. fejezet: SMART szemlélet kifejtése; 8. 2.3.3. fejezet: Célok felülvizsgálati intervallum rugalmasabb kezelése; 9. Környezeti tényező és hatásértékelés – tevékenység megtervezésekor mit vesz figyelembe a HSZRT – életciklus szemlélet; 10. 2.4.1. fejezet: a felkészültség szempontjai; 11. 2.4.3. fejezet: a képzés tervezése, kompetencia nyilvántartás; 12. 2.5.2. Kommunikáció visszacsatolás szabályozása – felelősség, monitoring, adatszolgáltatás visszajelzése; 13. Új fejezet Infrastruktúra; 14. 2.6. alapfejezet kiegészítése; 15. 2.6.2. fejezet kiegészítése – beszállítók és alvállalkozók követése, mérése; 16. 2.7.1. fejezet kiértékelése – FIA 8-17. pontok; 17. Alkalmazott mérőeszközök szabályozása;

SZABÁLYZATHOZ KAPCSOLÓDÓ MELLÉKLETEK

SORSZÁM	MEGNEVEZÉS
1. sz.	Képzési jegyzőkönyv
2. sz.	Belső audit terv
3. sz.	Belső audit ellenőrzési lista
4. sz.	A beszerzés során betartandó, az F1 által előírt szempontrendszer
5. sz.	Strukturált visszajelzés-kezelési monitoring rendszer
6. sz.	Környezeti tényező és hatásértékelés
7. sz.	Training plan, Képzési terv
8. sz.	Kompetencia követés az ISO 14001 és a fenntarthatóság követelményeivel összhangban

I. Fejezet: ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1.1. Preambulum

A jelen Fenntarthatóság Irányítási Rendszer Szabályzat (a továbbiakban: „**Szabályzat**”) célja a HUNGARORING Sport Zrt. (a továbbiakban: „**HSZRT**”, vagy „**Társaság**”) fenntarthatóság irányítási rendszerével kapcsolatos rendelkezések megfogalmazása a FIA fenntarthatóság elveinek figyelembevételével.

1.2. A Szabályzat hatálya

A Szabályzat személyi hatálya kiterjed: a Társaság valamennyi munkavállalójára, a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban álló természetes személyekre (továbbiakban együttesen: „**Munkavállaló**”) és az Egyéb érdekeltekre.

A Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed:

- FOM és FIA követelményei alapján történő rendezvények, kiemelten a Formula 1 Magyar Nagydíj megrendezésére és lebonyolítására, valamint egyéb nemzetközi autó- és motorsport versenyek megrendezésére és lebonyolítására;
- a versenypálya, illetve Társaság tulajdonában álló egyéb létesítmények üzemeltetésére és hasznosítására;
- vezetéstechnikai képzések (on-road, off-road, motor) szervezésére és lebonyolítására;
- marketing és kiskereskedelmi tevékenység folytatására.

A Szabályzat területi hatálya: a Versenypályára és a bérelt külső területekre terjed ki.

A Szabályzat időbeli hatálya: a HSZRT **elnök-vezérigazgatója** által kialakított és jelen utasítással kihirdetett „FENNTARTHATÓSÁG IRÁNYÍTÁSI RENDSZER SZABÁLYZAT” **2026. április 27.** napi dátummal lép hatályba, amellyel egyidejűleg a 2025. október 30. napján kiadott „FENNTARTHATÓSÁG IRÁNYÍTÁSI RENDSZER SZABÁLYZAT” hatályát veszti. A Szabályzat tartalmát minden évben, illetve az egyes vonatkozó jogszabályok, valamint a Társaság szervezeti felépítésének, tevékenységének módosulásának, alkalmával felül kell vizsgálni és azt a változásoknak megfelelően módosítani szükséges. A Szabályzat aktualizálását, jóváhagyásra történő elkészítését a jogi igazgatónak kell elkészítenie. A Szabályzat kiadására, módosítására, valamint hatályon kívül helyezésére a HSZRT **elnök-vezérigazgatója** jogosult.

1.3. Értelmező rendelkezések

FOGALOMJEGYZÉK

Fenntarthatóság: a fenntartható fejlődés olyan fejlődési folyamat, ill. szervezési elv, ami kielégíti a jelen szükségleteit anélkül, hogy csökkentené a jövő generációk képességét, hogy kielégítsék a saját szükségleteiket.

Rendszer: jelenti a Fenntarthatóság Irányítási Rendszert.

Versenypálya: jelenti a HSZRT tulajdonában álló pályacsíkot, illetve a pályacsíkon zajló rendezvények lebonyolításához szükséges és motorizációs tevékenység megtartására alkalmas területek és létesítmények, valamint ezen területen található valamennyi létesítmények összességét, amely természetben a 2146 Mogyoród, Hungaroring út 10. szám alatt található.

Pályacsík: jelenti a HSZRT tulajdonában álló 4.381 méter hosszú egybefüggő aszfaltcsíkot.

FIA: jelenti a Nemzetközi Automobil Szövetséget (Federation Internationale de l'Automobile)

FOM: jelenti a Formula1 nemzetközi autóverseny-sorozat jogtulajdonosát a Formula One Management Limited-et.
ENSZ: jelenti az Egyesült Nemzetek Szervezetét.
Politika: jelenti a Társaság mindenkor hatályos Fenntarthatósági és Környezeti Politikáját.
Egyéb érdekelttek: jelentik, a Versenypályára kilátogató személyeket és a HSZRT-vel szerződés viszonyban lévő partnereket, illetve azoknak a Versenypályán tartózkodó munkavállalóit, teljesítési segédeit, közreműködőit.
Vezetőség: elnök-vezérigazgató, vezérigazgató helyettes és az igazgatók, vagy a Társaság mindenkor hatályos Szervezeti és Működési Szabályzat szerinti menedzsment.

1.4. Politika

A HSZRT **elnök-vezérigazgatója, vezérigazgató-helyettese**, és a Rendszer kialakításáért, bevezetésért és működtetéséért felelős **jogi igazgató**, mint a Vezetőség tagjai megfogalmazták a fenntarthatósággal, környezetvédelemmel kapcsolatos elkötelezettségüket. A HSZRT elkötelezettségét a Fenntarthatósági és Környezeti Politika megnevezésű dokumentum jóváhagyása is bizonyítja.

A jóváhagyást követően a HSZRT biztosítja a Politika megismerését a lényeges érdekelt felek számára. A HSZRT a munkatársai részére közvetlenül biztosítja a Politika megismerését és tudatosítását dokumentált információ formájában.

II. Fejezet: KÜLÖNÖS RENDELKEZÉSEK

2.1. HSZRT Környezete

2.1.1. A HSZRT környezetének megértése

A HSZRT a Rendszer bevezetésével, működtetésével és fejlesztésével elkötelezte magát egy olyan rendszer fejlesztése mellett, amely kielégíti a jelenkor szükségleteit anélkül, hogy veszélyeztetné a jövő generációinak lehetőségét a saját szükségleteik kielégítésére.

Ez az elköteleződés magával hozza, hogy a rendezvények szervezése lehet:

- nagy horderejű;
- átmeneti;
- társadalmi, gazdasági-, és környezeti hatásoktól nem mentes;
- a hatások lehetnek pozitívak és negatívak.

E gondolatok miatt a HSZRT-nek meg kell értenie a külső és belső környezetben végbemenő változásokat és változások megértését követően kell a belső és külső tevékenységét úgy alakítania, hogy a Rendszere megfeleljen az ismert kritériumoknak.

Fel kell ismernünk a társadalomra gyakorolt hatásunkat, és meg kell ismernünk a társadalom elvárásait a tevékenységünkkel kapcsolatban. A megértést segítik azok a kötelezően betartandó előírások, amelyek az adott gazdasági környezetben hatályosak és ezáltal betartandóak, továbbá a rendezvény tulajdonjogával rendelkező szervezetek, illetőleg az FIA mint az autó- és motorsport nemzetközi szervezetének azon elvárásai, amelyek követelményként jelennek meg a HSZRT irányába.

Megértésnek segíteni kell a Rendszer folyamatainak javítását, illetve a folyamatos teljesítmény javulással, az elvárt célok teljesítését.

2.1.2. Érdekeltek szükségleteinek és elvárásainak megértése

A HSZRT a Rendszer követelményeinek figyelembevételével meghatározta azokat a lényeges érdekelt feleket és azok szükségleteit, akik fontosak a Rendszer szempontjából.

Az érdekelt felek meghatározását a Rendszerben kinevezett folyamatgazdák végzik, akik az alábbi beosztásokat töltik be:

- **jogi igazgató – jogi igazgatóság;**
- **gazdasági igazgató – gazdasági igazgatóság**
- **portfólió igazgató – portfólió menedzsment igazgatóság;**
- **beruházási és üzemeltetési igazgató – beruházás és üzemeltetés igazgatóság.**

A Rendszer szempontjából lényeges érdekelt felek halmazba beletartoznak az alábbiakban felsoroltak:

- HSZRT munkatársai;
- FIA, FOM;
- rendezvényeken résztvevő, illetve Versenypályát egyéb módon használó versenyzistállók;
- rendezvény szervező;
- rendezvénygazda;
- munkatársak;
- ellátási lánc alvállalkozói, beszállítói;
- ellátási lánc munkatársai;
- rendezvényen résztvevők;

- felügyeleti szervek;

Az érdekelt feleket két csoportra kell osztani:

- belső;
- és külső érdekelt felekre.

A folyamatok kapcsolódásán keresztül a Rendszer szempontjából lényeges érdekelt felek szükségleteinek és elvárásainak megértését az alábbiaknak kategorizálás segíti:

- mekkora az érdekelt felek érdekének nagysága, mekkora érdekük fűződik a HSZRT döntéseihez, tevékenységéhez. Ez határozza meg a relevanciát (érdekelt fél szempontjából a fontosság, jelentőség szintjét),
- az egyes érdekelt felek mekkora érdek érvényesítő képességgel rendelkeznek a HSZRT döntéseire, tevékenységére. Ez pedig az érdekérvényesítés szintje lesz, amellyel megmutatja az érdekelt felek jelentőségét, magyarul a kockázat nagyságát (hatással van a HSZRT tevékenységére az érdekérvényesítő hatásával).

A korábban felsorolt **folyamatgazdák** érdekelt fél táblázatban azonosítják az érdekelt feleket és az alapvető, a Rendszer szempontjából fontos szükségleteiket.

Az értékelés gyakorlati kivitelezése és annak módszertana az érdekelt felek táblázatban jelenik meg.

Az érdekelt felek és szükségleteik megértése majd ezek teljesítésének eredménye *dokumentált információként* kerül rögzítésre.

Az érdekelt fél követelményeinek átvizsgálása a vezetőségi átvizsgálás során történik meg.

2.1.3. A Rendszer és folyamatai

A Rendszerben feltérképezésre kerültek azok a folyamatok a kölcsönhatásaikkal együttesen, amelyek megfelelnek a követelmény szabványban foglaltaknak.

Ennek érdekében meghatározásra kerültek:

- azokat a folyamatok, amelyek felölelik a HSZRT tevékenységét;
- a folyamatok eredményes működéséhez szükséges kritériumok, módszerek, amelyek szükségesek a folyamatok eredményes működésének és felügyeletének biztosításához;
- az erőforrások és ezek rendelkezésre állása;
- a felelőségek és hatáskörök;
- a kockázatok és lehetőségek elemzésének módszere;
- a folyamatok kiértékelésének módja, ahol meghatározásra kerültek azok az intézkedések, amelyekkel biztosítható a tervezett eredmények elérése,
- a folyamatok fejlesztésére tett intézkedések.

2.1.4. Fenntartható fejlődés alapelvei, cél- és értéknnyilatkozata

A Rendszer kiépítése, bevezetése, működtetése és fejlesztése során a HSZRT figyelembe veszi a működési területéhez kapcsolódó nemzetközi és nemzeti fenntarthatósági stratégiákból adódó feladatokat és felelőségeket.

Ezen gondolatok fényében a HSZRT stratégiájában meghatározásra kerültek a HSZRT fenntarthatósági alapelvei, cél- és értéknnyilatkozata.

A HSZRT felső vezetése az ENSZ Alapokmányát, Magyarország Alaptörvényét, a fenntarthatóság felé való átmenet nemzeti koncepciójában¹ 2012-2024-re meghatározott feladatokat, a FOM és az FIA fenntarthatósággal kapcsolatos elvárásait figyelembe véve határozza meg a fenntarthatóság alapelveit.

A fentiek szerint meghatározott alapelveknek az Alaptörvényben megfogalmazott elvekkel kell összhangot biztosítaniuk. Ennek megfelelően:

- A HSZRT vállalja, hogy örökségünket, egyedülálló nyelvünket, a magyar kultúrát, a magyarországi nemzetiségek nyelvét és kultúráját, a Kárpát-medence természet adta és ember alkotta értékeit ápolja és megóvja, felelősséget visel utódainkért, ezért anyagi, szellemi és természeti erőforrásaink gondos használatával védelmezi az utánunk jövő nemzedékek életfeltételeit.
- A természeti erőforrások, különösen a termőföld, az erdők és a vízkészlet, a biológiai sokféleség, különösen a honos növény- és állatfajok, valamint a kulturális értékek a nemzet közös örökségét képezik, amelynek védelme, fenntartása és a jövő nemzedékek számára való megőrzése az állam és mindenki kötelessége.

A HSZRT **elnök-vezérigazgatója, vezérigazgató-helyettese** és a Rendszer működtetéséért felelős **jogi igazgató** a FIA, FOM és nemzetközi, vagy nemzeti jogszabályi előírásokban történt változás esetén felülvizsgálja a HSZRT fenntarthatósági alapelveit, a céljait és értéknilatkozatát.

¹ 18/2013. (III. 28.) OGY határozat a Nemzeti Fenntartható Fejlődés Keretstratégiáról

2.2. Vezetői szerepvállalás

2.2.1. Vezetői szerepvállalás és elkötelezettség

A HSZRT **vezérigazgatója** és **vezérigazgató-helyettese** elkötelezték magukat a Rendszer bevezetése, működtetése és fejlesztése mellett. Ennek érdekében a nemzetközi és nemzeti fenntarthatósági stratégiákat figyelembe véve az alábbiakkal támasztják alá elkötelezettségüket:

- a fenntarthatósági irányítási rendszer bevezetése során megfogalmazták a HSZRT fenntarthatósági és környezeti politikáját, amely összeegyeztethető a HSZRT stratégiai irányvonalával;
- a Politika, stratégiai irányvonal és a lényeges érdekelt felek szükségleteinek megértésével, figyelembevételével célokat fogalmaztak meg, amelyeket kiértékelnek és a lényeges érdekelt felek felé jelzik azokat;
- a Politikát a fenntarthatósági irányítási rendszer működése során fenntartják, szükség esetében a rendszer fejlesztésével párhuzamosan felülvizsgálják és módosítják;
- a Rendszer követelményeit kommunikációs csatornákon és dokumentált információkon keresztül az irányítási rendszer részévé teszik és ennek teljesítését megkövetelik;
- biztosítják, hogy a Rendszer követelményei a rendezvény szervezés és az ehhez kapcsolódó támogató folyamatba integráltak legyenek;
- a HSZRT és az érdekelt felek által megfogalmazott célok teljesítéséhez szükséges erőforrásokat az észszerűség határain belül biztosítják;
- a HSZRT irányába megfogalmazott fenntarthatóság elveinek kommunikálását szervezeten belül és HSZRT partnerei felé is hatékonyan kívánják megoldani, azzal a nem titkolt szándékkal, hogy a résztvevő érdekelt felek szemléletét alakítsák, formálják – beleértve az alvállalkozókat és a beszállítókat, valamint a Versenypályát használók (pl.: verseny csapatok, magánszemélyek) is;
- a Rendszer követelményeit tudatosítják, a felelőségek kijelölésével és a követelmények betartásának vizsgálatával;
- a Rendszerben tevékenykedő munkatársak felelősségeit és hatásköreit meghatározzák, ezzel megmutatva azt, hogy az egyes beosztott munkatársak hogyan járulnak hozzá a Rendszer eredményességéhez és hatékonyságához;
- Rendszerben tevékenykedő munkatársak felelősséggel ruházzák fel, annak érdekében, hogy az adott területen történő fenntarthatóság követelményeit érvényre tudják juttatni;
- a szabvány követelményeit figyelembe véve fejlesztik a Rendszert.

2.2.2. A Rendszer politikája

Az **elnök-vezérigazgató**, a **vezérigazgató-helyettes**, valamint **jogi igazgató** megfogalmazta a HSZRT Politikáját. A Politika az alábbi elvek mellett került megfogalmazásra:

- megfelel a HSZRT fenntarthatóság követelményei alá vont tevékenységének;
- keretet ad a HSZRT által kifizetett és a lényeges érdekelt felek által megfogalmazott HSZRT felé kommunikált mérhető céloknak;
- elkötelezettséget fogalmaz meg a követelmények alkalmazására és teljesítésére;
- megerősíti nyilatkozat formájában a Rendszerének fejlesztését;
- megfogalmazza az ellátási lánc résztvevői felé történő kommunikációt, követelmények teljesítésének elvárását és kötelezettségét;
- követő generációkért vállalt felelősséget;
- figyelembe veszi politika megfogalmazása során a rendezvényen résztvevők igényeit;
- kinyilatkoztatja, hogy a rendezvények koncepciójától, tervezésen, a megvalósításon és az esemény utáni tevékenységeken keresztül figyelembe veszi a követelmények teljesítését.

A Politikája dokumentált információként jelenik meg.

A Politika a vezetőségi átvizsgálás keretében évente felülvizsgálatra és szükség szerint módosításra kerül. A módosításért a **vezérigazgató-helyettes** és a **jogi igazgató** felel. A mindenkor hatályos Politikát a

HSZRT hivatalos weboldalán folyamatosan közzéteszi a korábbi hatályon kívül helyezett verziók archívumba tételével.

2.2.3. Szervezeti szerepek, felelőségek és hatáskörök

HSZRT munkatársai felelősek a saját területükön végzett munkáért, az előírások, utasítások, követelmények maradéktalan betartásáért. A Rendszerben azonosított, valamint a dokumentációval kapcsolatos problémák azonnali jelzéséért és a hatáskörükhöz tartozóan annak megszüntetéséért. A munkatársak felelősek továbbá a Politikában foglaltak megvalósításáért.

Az egyes folyamatokban elvégzendő feladatokat, felelőségeket és hatásköröket a HSZRT belső szabályzatai rögzítik, pontosan megfogalmazva a tevékenységeket, a döntési, végrehajtási és illetékességi jogköröket. A HSZRT munkatársainak személyre szóló feladatai, felelősség- és hatásköre részletesen az egyes munkakörökre kidolgozott munkaköri leírásokban kerültek rögzítésre, amelyek tartalmazzák a Rendszerben megfogalmazott feladatokat és felelőségeket is.

A Rendszer bevezetésére, megfelelő működtetésére, fenntartására, a Vezetőség által ezen feladat elvégzésére kijelölt személy a **jogi igazgató**. Ezen felül a Rendszerben a szakterületek által kinevezett **folyamatgazdák** támogatják a Rendszer bevezetését, működését, fejlesztését. A **folyamatgazdák** támogatást nyújtanak az alábbiakban:

- a lényeges érdekelt felek szükségleteinek azonosításában és időszakos felülvizsgálatában;
- a vizsgált időszakban a HSZRT és a lényeges érdekelt felek által megfogalmazott célok teljesülésének mértékének felülvizsgálatában és a figyelemmel kísért paraméterek alapján a fejlődést alátámasztó célok kitűzésében;
- a célok eléréséhez szükséges feladatok, felelősök és határidők meghatározásában és érvényre juttatásában a **jogi igazgató** koordinálásával;
- a Rendszer követelményeinek teljesítésének megfogalmazásában;
- a fenntarthatósággal kapcsolatos koncepciók, tervezések, megvalósítások és követő tevékenységek állapotának áttekintésében;
- erőforrások rendelkezésre állásában;
- Rendszerben tapasztalt nem megfelelőségek és azok követő tevékenységei meghatározásában;
- a kockázatok, illetve azok változásai mértékének felmérésében, a rendkívüli kockázatok bekövetkezésének vizsgálatában;
- a tudatosság előmozdításában mind a HSZRT-n belül, mind az ellátási láncban tevékenykedők körében;
- a rendszerből adódó ügyekben a külső szervezetekkel való kapcsolattartásban.

2.3. Tervezés

2.3.1. Kockázatok és lehetőségek elemzése

A HSZRT kialakított egy kockázatok és lehetőségek felmérésére vonatkozó módszert, annak érdekében, hogy a:

- bevezetett Rendszer elérje a tervezett eredményeket;
- a nem kívánatos hatásokat meg tudja előzni, csökkenteni, vagy legalább azonosítani tudja a szervezet;
- a rendszer folyamatos fejlődését támogassa.

A kockázatok és lehetőségek felmérése során figyelembe vételre kerülnek a mikro- és makro környezetben, valamint az érdekelt felek lényeges szükségleteiből adódó, a HSZRT tevékenységére ható kockázatok, vagy lehetséges hatások, lehetőségek.

A kockázatok és lehetőségek felmérését az erre a célra kialakított táblázatban kerülnek rögzítésre biztosítva annak kivitelezhetőségét, hogy a kockázatok alapján az adott intézkedéseket is meg tudja fogalmazni a HSZRT.

A kockázatok és lehetőségek esetében az alábbi elvek kerülnek alkalmazásra:

- kockázat (fenyegetés) és ennek súlyosságának meghatározása 1-5-ig terjedő skálán (a kockázat súlyosságának megítélése az üzletre gyakorolt hatása alapján);
- gyengeség (sebezhetőség) megfogalmazása (a szervezet adott kockázatához / fenyegetéséhez tartozó gyengeségek / sebezhetőségek), és valószínűség és ennek mértékének meghatározása 1-5-ig terjedő skálán (a kockázat bekövetkezésének valószínűsége a gyengeségeket (sebezhetőségeket) figyelembe véve);
- meglévő kontrol (azon jelenlegi intézkedések, melyeket a kockázatok elkerülése érdekében teszünk) és a meglévő kontrol hatékonyságának értékelése 1-5-ig terjedő skálán.

Az értékek alapján a beállított kockázatfogadási szintet figyelembe véve szükséges az adott kockázattal kapcsolatosan intézkedést megfogalmazni, amely segíti a kockázati szint csökkentését. A kockázati szint csökkentését figyelembe véve az alábbi kezelési módokat veszi figyelembe a HSZRT:

- kockázat elkerülésére tett intézkedések;
- kockázat vállalása egy lehetőség megvalósítása érdekében, de a kockázat mértéke kezelhető a HSZRT-n belül;
- kockázat forrásának megszüntetése;
- a sebezhetőség, vagy az alkalmazott kontroll megváltoztatása;
- kockázat megosztása;
- kockázat megtartása megalapozott döntés alapján.

Az intézkedések esetében biztosítani kell, és meg kell határozni, hogy a HSZRT **folyamatgazdája** által meghatározott **felelős** hogyan integrálja és hajtja végre az akciókat a folyamatok tekintetében és hogyan értékeli ki az intézkedések hatékonyságát.

A lehetőségek vizsgálata a kockázat értékelésben a fejlesztési lehetőségként jelenik meg, amelyekkel a folyamatok, a rendszer hatékonysága, vagy eredményessége fejleszthető.

A kockázatok értékelését az alábbi esetekben kell elvégezni:

- a belső folyamatok átalakítása során;
- a belső folyamatokat érintő lényeges jogszabály változások esetében;
- a rendezvényszervezések során igénybe vett alvállalkozói teljesítések tapasztalatai alapján;
- a rendezvényszervezés területén tapasztalt lényeges eltérések figyelembevétele során;
- az érdekelt felek szükségleteiben lényeges változások bekövetkezése esetében;

- évente minimum egy alkalommal.

A kockázatok és lehetőségek értékelését a kinevezett **folyamatgazdák** koordinációjával az érintett szakterületen tevékenységet végző **munkatárs** támogatásával kell elvégezni.

2.3.2. Jogi- és egyéb követelmények

A HSZRT folyamatot alkalmaz arra, hogy a Rendszerével kapcsolatba hozható jogi- és egyéb követelmények azonosítását, a jogi- és egyéb követelmények változása esetében jelentkező intézkedések megfogalmazását és ennek végrehajtását milyen felelősségi viszonyoknak megfelelően hajtsa végre.

A Rendszerrel kapcsolatban jelentkező hatások és azok értékelése esetében a jogszabályi-, vagy egyéb követelmények azonosításra kerülnek. Ezért a **folyamatgazdák** a felelősek.

2.3.3. Célok és elérésük megtervezése

A HSZRT a Rendszer működtetése során célokat határoz meg és ezekhez a célokhoz olyan intézkedéseket, programokat fogalmaz meg, amelyekkel a célok teljesítése az adott határidőben és felelőssel teljesíthető. A célok kidolgozásánál, meghatározásánál az alábbiakat veszi figyelembe a HSZRT:

- a mikro- és makró környezetben végbemenő változásokat;
- a mikro- és makró környezetében a működés feltételeit;
- a jogi és a HSZRT által vállalt egyéb követelményeket,
- az FIA, a FOM és az egyéb érdekelt felek követelmény változásait;
- a pénzügyi lehetőségeket;
- a Rendszerrel kapcsolatba hozható technológiai lehetőségeket.

A célok elérésének tervezésekor az alábbiakat veszi figyelembe a HSZRT:

- milyen tevékenységet fog tenni, végrehajtani;
- ehhez milyen erőforrások szükségesek;
- ki a felelős ennek végrehajtásáért;
- mi a tevékenység elvégzésének határideje;
- hogyan értékeli az eredményességet.

A HSZRT a célok meghatározása során a tiszta megfogalmazásra és az érthetőségre fókuszál. Ezért a célok legyenek:

- S - specifikusak, konkrétak (a cél legyen pontos és részletes, ne általános);
- M - mérhetőek (mérőszámot kell meghatározni, amivel mérhető az előrehaladás);
- A - elérhetőek (a cél legyen az adott erőforrással megvalósítható, legyen kihívást jelentő);
- R- relevánsak (a cél illeszkedjen a HSZRT hosszabbtávú terveihez és értékeihez);
- T - időhöz kötöttek (pontos határidő legyen megfogalmazva).

A célok megfogalmazásának és teljesítésének koordinációjáért a **jogi igazgató** a felelős a **folyamatgazdák** bevonásával.

A kidolgozott célokat és előirányzatokat a **Vezetőség** a vezetőségi átvizsgálás, szükség esetén vezetői megbeszélés keretében megvitatja a vezérigazgató-helyettessel. A jóváhagyás az **elnök-vezérigazgató** felelőssége.

A kialakított célokat és előirányzatokat a vezetőségi átvizsgálások alkalmával a változó körülmények figyelembevételével és teljesülésük mértékének megfelelően szükséges értékelni. A jogi igazgató a vezérigazgató-helyettes egyetértésével szűkebb felülvizsgálati intervallumot is megjelölhet.

2.3.4. Rendszerrel kapcsolatos tényezők azonosítása és a hatásuk értékelése

A normál és az attól eltérő tevékenység során fellépő környezeti tényezők és hatások naprakész nyilvántartása a *Környezeti tényezők és hatások* mellékleten (mintáját lásd a mellékletben) történik a **jogi igazgató** koordinálásával, a **folyamatgazdák** által, az adott tevékenységgel összefüggő információk alapján. A szolgáltatott információk alapján a **folyamatgazdák** és a **jogi igazgató** elvégzik a környezeti tényezők, hatások értékelését a Környezeti tényezők és hatások értékelési szempontjai dokumentumban megadott kritériumok alapján. Az értékelés eredményéről a **jogi igazgató** a vezetőségi átvizsgálás során beszámol **Vezetőségnek**.

Az értékelés eredményeinek függvényében a **folyamatgazdák** és a **jogi igazgató** megteszik a Rendszerben szükséges módosításokat (pl.: dokumentáció, célok felülvizsgálata, módosítása, mérési és megfigyelési feladatok meghatározása, stb.).

A környezeti tényezőkkel kapcsolatos mérési, megfigyelési előírások meghatározását a Környezetvédelmi szabályzat tartalmazza.

A környezeti tényezőket és hatásokat a **folyamatgazdák** és a **jogi igazgató** szükség szerint, de legalább évente egyszer, a vezetőségi átvizsgálást megelőzően felülvizsgálják. A felülvizsgálatot rendkívüli esetben is el kell végezni. Ezek az alábbiak:

- az infrastruktúrában történő technológiai változtatás;
- új gépek, berendezések alkalmazása;
- a rendezvényekkel kapcsolatos új tényezők megjelenése;
- egy adott tényező lényeges megváltozása;
- beruházások, pálya fejlesztések;
- infrastruktúra, üzemeltetés esetében új anyagok, segédanyagok alkalmazása.

Változás esetén a fentiekben leírtak szerint kell eljárni.

A beruházások, rendezvények, technológiák kapcsán minden tevékenységet úgy kell megtervezni és végezni, hogy az a környezetet a lehető legkisebb mértékben érintse, illetve a környezet terhelése és igénybevétele csökkenjen, ne okozzon, vagy a jogszabályi követelményekben megfogalmazott értékek alatti környezetveszélyeztetést, illetve környezetszennyezést okozzon, az alábbi szempontok szerint:

- levegőterhelést okozó, helyhez kötött létesítmény létesítése során olyan technológiát, eljárást, berendezést kell létesíteni, illetőleg az anyagok (nyersanyagok, hulladékok) kezelésére (gyűjtésére, szállítására), feldolgozására olyan eljárást kell alkalmazni, amely a legkevésbé terheli a környezetet (létesítés során figyelembe kell venni a vonatkozó levegőtisztaság-védelmi rendeletben meghatározottakat);
- általában véve – amennyiben a hazai jogalkotásban is elérhető annak meghatározása – az elérhető legjobb technikának megfelelő alkalmazásokra kell törekedni;
- új veszélyes anyag, keverék alkalmazási szándéka esetén, ha több alternatíva rendelkezésre áll és a műszaki-gazdasági szempontok is engedik, törekedni kell – a célnak megfelelő, kevésbé veszélyes tulajdonságú veszélyes anyag, keverék használatára;
- hulladékgazdálkodási szempontból vizsgálva biztosítani szükséges a hulladékképződés megelőzését, a keletkező hulladék mennyiségének és veszélyességének csökkentését, a hulladék újrahaznátát, anyagában történő hasznosítását, környezetkímélő ártalmatlanítását;
- életciklusszemlélet figyelembe vétele úgy, mint:
 - (i) élettartam, szervizelhetőség;
 - (ii) hulladékká válás esetében az alapanyag körforgásban tartása;
 - (iii) a kevésbé szennyező hulladék keletkezése, a többszöri hulladékká vált alapanyag feldolgozhatósága;
 - (iv) ár-érték arány;

- (v) energia és egyéb földi erőforrás fogyasztásának, vagy igénybevételének mértékeinek tudatos követése;
- (vi) kiválasztáshoz tartozó kritérium rendszer meghatározásának lehetősége.

Az életciklus szemlélet figyelembevételével kapcsolatos megállapítások a környezeti tényező és hatásértékelés megjegyzés rovatában kerülnek rögzítésre.

Az értékelésben külön oszlopban kerülnek szerepeltetésre a FIA (8-17) és FOM által meghatározott kritériumoknak megfelelő környezeti tényezők és hatások.

Az értékelés alapján a **jogi igazgató** – a **folyamatgazdák** bevonásával – meghatározza a szükséges intézkedéseket.

A környezeti tényezők és azok hatásainak értékelése során figyelembe kell venni az adott tényezőre vonatkozó jogi- és egyéb követelményeket.

2.4. Erőforrások

A **Vezetőség** a tulajdonosi joggyakorló egyetértésével a működéséhez szükséges forrást (tárgyi feltételeket, technikai eszközöket, módszereket) úgy választja meg, illetve alakítja ki, hogy a szerződéseit, a jogszabályi előírásokat, az érdekelt felek szükségleteit maradéktalanul teljesíthesse, meghatározott kereteken belül a folyamatai klímaváltozásra gyakorolt hatását csökkenteni tudja, illetve a klímaváltozással kapcsolatos tevékenységeket tudatosítsa.

A forrásokkal kapcsolatos követelmények, azok rendelkezésre állása és megfelelősége rendszeresen ellenőrzésre kerülnek a szerződéskötések alkalmával, a szállítók teljesítésének vizsgálatával, valamint a rendszer időszakos értékelésével.

2.4.1. Emberi erőforrások, felkészültség

Minden munkatárssal kapcsolatban alapvető követelmény, hogy ismerje a HSZRT céljait, a rá vonatkozó rendszerszintű követelményeket, szabályokat, rendelkezzen a beosztásához szükséges szakmai ismeretekkel, végzettséggel. A HSZRT meg kívánja ismertetni munkatársaival a hulladékgyűjtéssel, energia-, vízhasználattal, vészhelyzetekkel, szennyezések csökkentésére vonatkozó, esemény specifikus hatásokkal információkat, annak érdekében, hogy azt a munkatársak tudatosan alkalmazzák. A HSZRT nagy hangsúlyt fektet azon kompetenciák megszerzésére, megtartására, melyek jogszabályi követelményekben kerültek megfogalmazásra. Ennek érdekében tudatos és folyamatos oktatással biztosítja a szükséges kompetenciák elérését és folyamatos megtartását.

Az alvállalkozók és beszállítók, valamint a Versenypályát használók (pl.: verseny csapatok, magánszemélyek) irányába a szükséges követelmények megfogalmazása a szerződésekben kerülnek rögzítésre, illetve kivételes esetekben a HSZRT saját hatáskörben oktatja az érintett alvállalkozókat.

A Versenypályát használók (pl.: verseny csapatok, magánszemélyek) irányába a szükséges követelmények megfogalmazása a szerződésekben, valamint kihelyezett tájékoztató dokumentumokban kerülnek rögzítésre.

A Versenypályán zajló eseményekre kilátogató nézők irányába a szükséges követelmények megfogalmazása a kihelyezett tájékoztató dokumentumokban kerülnek rögzítésre.

Az új munkakör betöltésére, vagy adott munkakör betöltésére jelentkező igény esetében a **Vezetőség** döntése értelmében a **HR szakértő** által a betölteni kívánt munkakör és a munkaerőpiaci viszonyokhoz igazodóan az alábbi módon történhet a toborzási módszertan kiválasztása

- saját adatbázis használatával
- nyílt pályáztatással,
- munkaerő-közvetítő (un. fejtámasz) igénybevételével,
- Kormányhivatal Foglalkoztatási Osztályának közvetítésével;
- ajánlások, illetve kapcsolati hálón keresztül.

A beérkező önéletrajzokat az érintett **Igazgatóság** és a **HR szakértő** előszűri, amelynek kimenete egy előzetes meghallgatás, amelyhez kritériumok kerülnek meghatározásra.

A kritériumok az alábbiak alapján kerülnek meghatározásra (munkakörtől függően változhat):

- gyakorlati tapasztalat
- gyakorlati idő;
- iskolai végzettség;
- egyéb képesítések;
- képességek, készségek (pl. nyelvtudás, kommunikációs készség);

- munkaköri alkalmasság.

Ezek a felkészültségi szintek biztosítják, hogy a tevékenységünkre vonatkozó követelményeknek – beleértve a jogszabályi követelményeket is – minden esetben megfeleljünk.

A kritériumok a munkaköri leírásban kerülnek későbbiekben rögzítésre a **HR szakértő** által.

Az előszűrés alapja az érintett **Igazgatóság** és a **HR szakértő** által megfogalmazott kritériumok, mely munkakörcsoportok alapján kerül meghatározásra.

A személyes interjúkat az érintett **Igazgatóság** és a **HR szakértő** folytatják le. A meghallgatásokat követően az érintett **Igazgatóság** és a **HR szakértő** javaslata alapján a **vezérigazgató-helyettes** közvetíti a jóváhagyást az **elnök-vezérigazgató** felé.

Amennyiben a jelölt nem rendelkezik az előírt képzettséggel, de az adott munkakör betöltéséhez szükséges gyakorlata van, úgy az adott munkakörben az **elnök-vezérigazgató** engedélyével foglalkoztatható.

Az **HR szakértő** a végzettségek igazolására a *bizonyítvány másolatokat* munkatársanként bemutatásra bekéri, de azok megőrzésére nem kerül sor összhangban az adatvédelmi jogszabályi rendelkezésekkel.

Új munkatárs esetében a **HR szakértő** az alábbi adatokat kéri be:

- banki adatokat, bankszámlaszámot;
- bizonyítvány másolatokat (kizárólag bemutatásra);
- igazolvány másolatokat (kizárólag bemutatásra és a jogszabály szerint szükséges adatok rögzítésére);
- előző munkahely által kiadott igazolások, különös tekintettel a táppénz előzményekre, letiltásokra, ill. az előző foglalkoztató jogi státuszára és a jogviszony megszüntetés módjára vonatkozóan (A Munka törvénykönyvének köztulajdonban álló munkáltatóra vonatkozó szabályok betartása érdekében).

A **HR szakértő** a munkavállalók személyes adatait bizalmasan és az adatvédelmi jogszabályoknak megfelelően kezeli.

Minden munkatárs személyi dossziéja tartalmazza ezen felül a munkaszerződés és munkaköri leírás egy-egy eredeti jóváhagyott példányát is.

Az **HR szakértő** a rendelkezésre álló adatok alapján kitölti a munkatárs személyi nyilvántartó lapját és a **megbízott bérszámfejtőn** keresztül megteszi a munkavállaló bejelentését.

2.4.2. Munkatárs betanítása

Az új munkatárs a belépését követően megismerkedik a folyamatokkal és átadásra kerülnek részére a szükséges és elégséges szervezeti ismeretek. Az új munkatárs a tevékenységét a kötelező jogszabályi előírással kapcsolatos képzések nélkül nem kezdheti el (munkavédelem és tűzvédelem). Az oktatásokat dokumentált információ formájában meg kell őrizni.

A beosztáshoz kapcsolódó fenntarthatósági-, környezetvédelmi-, és a munkakörhöz tartozó egyéb ismeretek átadását a **jogi igazgató**, az adott **Igazgatóság** folyamatgazdáján, illetve koordinálásán keresztül biztosítja. Az oktatás igazolására a *képzési jegyzőkönyv* szolgál. Ezen felül alkalmazható olyan jegyzőkönyv is, amely alátámasztja a *dokumentált információ* keretében a képzés megvalósulását.

A képzés hatékonyságának ellenőrzésére teszt, illetve a Rendszerben alkalmazott belső audit szolgál.

2.4.3. Képzések tervezése, megvalósítása, igazolása

A képzési igények felmérése az éves üzleti terv elkészítését megelőzően történik. A felmérés a belső irányelveket, illetve a tulajdonosi joggyakorló tervezési irányelveit alkalmazza.

A felmérés során az alábbi elvek alapján zajlik:

- az érintett munkatárs;
- vagy az adott **Igazgatóság** vezetője él javaslattal;
- vagy a HSZRT belső igényéből adódó vezetői javaslat.

A **HR szakértő** az **Igazgatóság vezetőit** felkéri a képzési igények felmérésére. Az **Igazgatóságok** igényeinek összesítését a **HR szakértő** végzi el és az összesített keretet a **vezérigazgató-helyettesnek** továbbítja.

A képzések szükségességét magyarázattal kell ellátni a **vezérigazgató-helyettes** részére. Ezt az **Igazgatóságok**, illetve a **HR szakértő** végzi.

Képzések minden esetben – a Társaság hatályos beszerzési szabályzatának megfelelően – **beszerzési megrendelési igény** indításával kezdődnek, amelyet a **HR szakértő** indít. A folyamatot a felelős engedélyező jóváhagyása zárja.

A tervezett képzéseket a HR szakértő *képzési tervben* (mintáját lásd a mellékletben) rögzíti. Ez a fájl szolgál arra, hogy az adott képzés megvalósulását, vagy sikertelen megvalósítását kövesse.

A belső képzések megvalósulásának igazolására a *képzési jegyzőkönyv* és egyéb dokumentált információ (oktatási napló, elektronikus igazolások), míg a külső képzések megvalósulásának igazolására a *bizonyítvány* másolatok, illetve bizonyítvány nem léte esetén a képzésben részt vevő **kijelölt munkatárs** információja szolgál.

A belső képzések hatékonyságának ellenőrzése a képzést tartó feladata. Ennek eredményességét a *képzési jegyzőkönyvben*, *tesztekben* igazolják. Nem megfelelő minőség esetén az oktatást meg kell ismételni.

Az aktuális célokról, az eredményekről, a rendszerben történő változásokról az érintett munkatársakat a **jogi igazgató a folyamatgazdák** bevonásával képzésben kell részesíteni.

A megszerzett kompetenciát, amely az ISO 14001 rendszerrel és a fenntarthatósággal van összefüggésben *kompetencia nyilvántartásban* (mintáját lásd a mellékletben) rögzíti a **HR szakértő**. A nyilvántartás naprakész állapotának biztosításához kellő információkat a **folyamatgazda** köteles továbbítani a **HR szakértő** részére.

2.4.4. Infrastruktúra

A fenntarthatóság és környezetvédelem tekintetében az infrastruktúra megfelelőségéért, a szükséges vizsgálatok, ellenőrzések koordinálásáért a **Beruházási és Üzemeltetési Igazgatóság** felel. A **Beruházási és Üzemeltetési Igazgató** felelős az infrastruktúra elemeinek felelősökre történő lebontásáért a **Beruházási és Üzemeltetési Igazgatóság**on belül, illetve azok engedélyeztetéséért is szükséges esetben.

2.5. Kommunikáció

A HSZRT meghatározta azokat a kommunikációs csatornákat, melyeket alkalmaz annak érdekében, hogy a Rendszerrel kapcsolatos követelményeket, eredményeket mind szervezeten belül, mind szervezeten kívül kommunikálja.

A belső és külső kommunikáció során meghatározzuk, hogy:

- a HSZRT mit fog kommunikálni;
- mikor kommunikáljon;
- kivel kommunikáljon;
- és hogyan kommunikáljon.

A kommunikációkat kommunikációs mátrixban határoztuk meg.

A kommunikáció során az alábbiakra helyezzük a Rendszer szempontjából a hangsúlyt:

- a fenntartható fejlődéssel és környezetvédelemmel kapcsolatos irányelveire;
- küldetésre, értékekre, célok, politika kommunikálására;
- a célok elérésére vonatkozó jó gyakorlatokra;
- célkitűzéseket;
- útmutatásokra;
- környezetvédelmi teljesítmények bemutatására, teljesülésére;
- érdekelt felek felé és irányából érkező szükségletek megértésére;

A HSZRT felelősségteljes kommunikációra helyezi a hangsúlyt, annak érdekében hogy az érintett érdekelt felek esetében ne történjen olyan kommunikáció a tevékenységük során amely félrevezeti a nyilvánosságot a környezetvédelmi, társadalmi hatása és a valóság tekintetében.

2.5.1. Éves Kommunikációs Terv elkészítése, követése

Az Éves Kommunikációs Terv elkészítéséért a **Portfólió Igazgató** felelős. Az Éves Kommunikációs Tervet évente, az adott évet megelőző év november 30. napjáig kell elkészíteni.

Az Éves Kommunikációs Tervnek tartalmaznia kell az elérni kívánt kell az elérni kívánt célcsoport meghatározását, a kommunikációs célt és üzenetet, a kommunikációs csatornát, a kommunikáció formátumát, a kommunikáció időzítését/megjelenését. Az Éves Kommunikációs Tervnek tartalmaznia kell továbbá a kommunikációért felelős meghatározását, a kommunikáció státuszát és a kommunikációhoz kapcsolódó mérőszámokat.

Az Éves Kommunikációs Tervet szükség esetén, év közben folyamatosan aktualizálni kell, az aktualizálásért a **Portfólió Igazgató** a felelős.

2.5.2. Kommunikáció és visszacsatolás

A HSZRT annak érdekében, hogy a tevékenységéhez illeszkedően bevezetett fenntarthatóság irányítási rendszerével kapcsolatos visszajelzések érdemi kezelése megtörténhessen, strukturált visszajelzés-kezelési rendszert hoz létre és működtet.

A strukturált visszajelzés-kezelési rendszer működtetésért a **Beruházási és Üzemeltetési Igazgató** a felelős.

A strukturált visszajelzés-kezelési rendszer keretében rögzíteni kell a beérkező megkeresések kezelésének és megválaszolásának rendjét, dokumentálását, monitoringját.

A HSZRT a tevékenységéhez illeszkedően bevezetett fenntarthatóság irányítási rendszerével kapcsolatos visszajelzések fogadhatja egyrészt papír alapon a HSZRT székhelyére címezve, másrészt elektronikus úton a sustainability@hungaroring.hu e-mail címre megküldött levelek útján. A beérkezett megkereséseket a HSZRT Iratkezelési Szabályzatában foglaltak szerint iktatni és a Szabályzat 5. számú melléklete szerinti nyilvántartásba szükséges felvezetni.

A beérkezett megkereséseket a beérkezéstől számított 15 (tizenöt) munkanapon belül fel kell dolgozni és meg kell válaszolni, továbbá a válaszadás tényét a Szabályzat 5. számú melléklete szerinti nyilvántartásban is rögzíteni kell.

A HSZRT kommunikációs tevékenységével kapcsolatos megkeresések és válaszadások folyamatos monitoringja a strukturált **visszajelzés-kezelési rendszer működtetéséért felelős vezető** feladata.

A megkeresésekre vonatkozó visszajelzéseket a megkeresés tárgya szerint **érintett szakterületek** készítik elő a **jogi igazgató** koordinálása mellett. Az **érintett szakterület** a **jogi igazgató** bevonásával helyesbítő tevékenység indításáról dönthet, amely 2.7.8. fejezet szerint kerül rögzítésre. A helyesbítő tevékenység elindítását az azzal érintett szakterület vezetője kezdeményezi.

2.6. Beszerezés

A HSZRT a környezetbarát és fenntartható beszerzés szempontjait előtérbe helyezve dönt a termékek, szolgáltatások beszállítóiról és alvállalkozóiról annak érdekében, hogy támogassa a fenntarthatósági céljait, figyelembe véve a környezeti hatásokat, illetve hogy azokat minimalizálni igyekezzon.

Ennek érdekében:

- csökkenteni kívánja a környezeti terhelést;
- az erőforrások felhasználását optimalizálja;
- a kevésbé szennyező anyagokat, a hulladékká váló anyagok esetében az újrahasználatot, újrafeldolgozást támogatja;
- a körforgásos gazdaság elveit és alkalmazza;
- beszállítóit és alvállalkozóit tudatosítja, motiválja a környezetvédelem és a fenntarthatóság elveinek figyelembevételére.

2.6.1. A beszerzési folyamat fenntarthatósági általános céljai, irányvonala

A HSZRT környezetvédelmi és fenntarthatóság elveinek elérése érdekében az alábbi 4 (négy) fő általános célt szükséges figyelembe venni:

- a beszerzett termékek és / vagy szolgáltatások környezeti hatásainak minimalizálása (levegőszennyezés, hulladéktermelés, egészségre gyakorolt hatás);
- az erőforrások igénybevételének minimalizálására való törekvést – földi erőforrás hatékonyság;
- az ellátási láncnak a negatív hatásainak minimalizálása különös tekintettel a társadalmi szempontokra, amelyek az alábbiakat foglalják magukban:
 - a) a beszállítók milyen mértékben képesek a fenntarthatóság szempontokat figyelembe véve a HSZRT elvárásainak megfelelni;
 - b) az anyagbeszállítások esetében milyen mértékben veszik figyelembe a beszállítás távolságát;
 - c) hogyan veszi figyelembe a beszállító a fenntarthatósági elveket a negatív hatások minimalizálására történő törekvés érdekében és ezt milyen mutatószámok meghatározásával és igazolásával képes igazolni;
 - d) hogyan veszi figyelembe az esélyegyenlőség és egyenlő bánásmód megteremtése érdekében az elveket;
 - e) a beszállítói lánc tagjai feleljenek meg az etikai, emberi, jogi és foglalkoztatási minimum követelményeknek (ebbe beleérti a HSZRT az esélyegyenlőséget is);
 - f) mindkét fél által ellenjegyzett szerződéses feltételek.

2.6.2. Figyelembe veendő beszerzési kitételek

A HSZRT által meghatározott beszerzés kiválasztási módja és típusa alapján a beszerzés tárgyában **érintett szakterület** köteles figyelembe venni a jelen Szabályzatban meghatározott fenntarthatóság elveit és összeállítani, a fenntarthatóságra vonatkozó egyedi mutatószámokat, amelyeket a beszállító, alvállalkozó felé a kiválasztás alapján a megkötött szerződésben, megrendelésben rögzíti a HSZRT. Ehhez a **jogi igazgató** és a **folyamatgazdák** terület munkatársai támogatást nyújtanak.

Az alvállalkozókkal és beszállítókkal kapcsolatos környezetvédelmi és fenntarthatósági szempontok a 4. sz. mellékletben kerültek meghatározásra. Ezen szempontok érvényesítéséért a **folyamatgazdák** a felelősek. A **jogi igazgató** felelőssége a környezetvédelmi és fenntarthatósági szempontok integrálása a megkötendő szerződésbe.

A fenntarthatóság és környezetvédelem tekintetében a HSZRT a beszállítók és alvállalkozók tevékenységét figyelemmel kíséri olyan szempontból, hogy hogyan képesek megfelelni a szerződésekben megfogalmazott fenntarthatósági és környezetvédelmi kritérium rendszernek. Azon beszállítóknál és alvállalkozóknál, ahol a szerződések éves szinten köttetnek a HSZRT fejleszteni kívánja ezen beszállítók és alvállalkozók fenntarthatósági és környezetvédelmi szemléletét.

A szemlélet fejlesztése érdekében az alábbi szempontokat veszi, illetve veheti figyelembe a HSZRT:

Szolgáltatások esetében:

- szolgáltatás környezeti terhelését;
- szolgáltatás energia szükségletét, és az ennek csökkentésére való törekvést;
- szolgáltatás következtében keletkező hulladékok és a hulladékok alapanyagának újrahasználatát, újra feldolgozását;
- keletkezett hulladékok mennyiségének minimalizálására való törekvést;
- fenntartható alapanyagok használatát;
- szerviz szolgáltatás környezetvédelmi aspektusait;
- szakemberek rendelkezésre állásának kibocsátásait (távolságot)

Termékek esetében:

- keletkezett hulladékok mennyiségének minimalizálására való törekvést;
- újrahasznosított anyagokból készült termékek előtérbe helyezését;
- fenntartható alapanyagok használatát;
- beszállítási távolságot;
- csomagolás minimalizálását, vagy környezetbarát csomagolás alkalmazását;
- hosszú élettartamot, alacsony kibocsátású termékeket;
- ár-érték arányokat;
- életciklus szemléletet;
- javíthatóságot;
- beszállított termékek beszállítási távolságát;
- digitális dokumentációt (papír használat csökkentését).

Szervezeti szinten (alvállalkozó, beszállító):

- ISO 14001 vagy más környezetvédelemmel kapcsolatos megfelelést;
- ESG jelentés meglétét;
- környezeti teljesítmény nyomon követését.

A beszállítók és alvállalkozók esetében felmerülő kockázatok a kockázat értékelésben rögzítésre kerülnek a 2.3.1. fejezetben foglaltaknak megfelelően.

A beszállítók és alvállalkozók nyilvántartása és a szempontoknak megfelelő értékelése dokumentált információban kerül rögzítésre.

2.6.3. Az ajánlati kiírásban és az azt követő megrendelésben, szerződésben szereplő fenntarthatósági kitételek meghatározása, felülvizsgálata, közzététele

A meghatározott, felülvizsgált és jóváhagyott fenntarthatóságra vonatkozó kritériumok a jelen Szabályzat 4. sz. mellékletében foglaltak alapján kerülnek rögzítésre a megrendelésekben, szerződésekben.

2.6.4. A beszállítók és alvállalkozók felé érvényesítendő fenntarthatósági szempontok felülvizsgálata

A fenntarthatósági szempontok a vezetőségi átvizsgálás során kerülnek felülvizsgálatra és itt kezdeményezi a **jogi igazgató** a **folyamatgazdák** bevonásával a módosítást.

A felülvizsgálatot az alábbi szempontok indukálhatják:

- technikai, technológiai fejlődés;
- új energia megtakarítási módszerek;
- új anyagok;
- energia megtakarításban megjelenő új trendek;
- beruházás igény;
- érdekelt fél (FIA – FOM és más érdekelt felek) változtatott kritérium rendszere;
- jogszabály és egyéb követelmények változása.

2.6.5. A fenntarthatósági kitételek kiértékelése és jelentése

A HSZRT **jogi igazgatója** felelős azért, hogy a vezetőségi átvizsgálások során összegezze a fenntarthatósági- és környezetvédelmi kritériumoknak megfelelő teljesítmény mutatókat. Ehhez igénybe veszi a **folyamatgazdák** és a **belső auditor** támogatását.

Az összegzésnél figyelembe szükséges venni:

- a FIA, illetve a FOM előírásait, illetve követelményeit;
- jogszabályi és egyéb követelményeket;
- HSZRT belső szabályainak megfelelően gyűjtött adatokat;
- rendezvényeket követő visszajelzéseket;
- a meghatározott kritériumra vonatkozó célértéket (összehasonlítható és kiértékelhető legyen);
- a nem megfelelő formában biztosított információkat.

A FOM igényének megfelelően összeállított szempontrendszer szerinti és az adott évi Formula 1 rendezvény fenntarthatósági jelentés összeállításának koordinálásáért a **jogi igazgató** felelős az a **folyamatgazdák** támogatása és határidőre történő adatszolgáltatása mellett. A jelentés jóváhagyása minden esetben az **elnök-vezérigazgató / vezérigazgató-helyettes** felelőssége.

A kritérium rendszer kiértékelése a vezetőségi átvizsgálás bemenő adatában kerül szerepeltetésre. Ennek felelőse **jogi igazgató**.

2.7. Teljesítmény értékelés

2.7.1. Figyelemmel kísérés, mérés, elemzés

A HSZRT a figyelemmel kísérés, mérés, elemzés érdekében meghatározta:

- azokat az adatokat, amelyeket mérni kíván, hogy eleget tudjon tenni a jogszabályi és az érdekelt felek követelményeinek, jelzéseinek;
- meghatározta ezen adatok kiértékelési módszerét;
- meghatározta ezen adatok mérési, figyelemmel kíséresi és elemzési gyakoriságát;

Ezek az adatok és ezen adatok kiértékelési módszerei biztosítják azt, hogy a HSZRT ki tudja értékelni a Rendszer teljesítményét és hatékonyságát.

A HSZRT a rendszer teljesítményének kiértékelése során az alábbi figyelemmel kíséresi témakörökről gyűjt, értékel adatokat:

- energia használat:
 - gázenergia – kivezetésre került (2026. év elején megjelenő adatokkal kalkulál a HSZRT);
 - villamos energia;
 - üzemanyag felhasználás.
- vízzel kapcsolatos felhasználás és termelés:
 - víz felhasználás;
 - szennyvíztermelés.
- hulladékgazdálkodás
 - nem veszélyes hulladékok termelése, nyilvántartása, elszállítása és kezeltetése;
 - veszélyes hulladékok termelése, nyilvántartása, elszállítása és kezeltetése.
- talaj- és vízszennyezés, vészhelyzeti protokoll;
- beszerzési tevékenységben igénybe vett alvállalkozók és beszállítók teljesítmény adatai környezetvédelmi és fenntarthatósági szempontok alapján;
- transzport;
- biodiverzitás (biológiai sokszínűség és örökség);
- zaj;
- levegőminőség védelem;
- karbon (CO₂) kibocsátás

A teljesítmény mutatókból a HSZRT célokat fogalmaz meg.

A teljesítmény mutatók követésének módját és felelősségét a Környezetvédelmi szabályzat tartalmazza.

A teljesítmény mérésekre vonatkozóan a HSZRT mérő és megfigyelő eszközöket alkalmaz az alábbi módon:

- **energia használat** – mérőeszközök nyilvántartásban szerepelnek:
 - szolgáltatói tulajdonban lévő hitelesített mérőóra;
 - almérők, melyek közül az új beépítésű órák esetében a HSZRT elfogadja a gyári ellenőrzés eredményét, illetve a korábban beszerelt mérők esetében kalibrálás ütemezés tervezés folyik;

Felelős a beruházási és üzemeltetési igazgatóságon a **műszaki munkatárs**.

- **vízzel kapcsolatos felhasználás és termelés:**
 - víz felhasználás – mérőeszközök nyilvántartásban szerepelnek
 - szolgáltatói tulajdonban lévő hitelesített mérőóra;

- szennyvíztermelés – mérőeszközök nyilvántartásban szerepelnek
 - kimeneti csatornán átfolyásmérő.

Felelős a beruházási és üzemeltetési igazgatóságon a **műszaki munkatárs.**

- **zajvédelem:**

- a versenypálya tevékenysége által kibocsátott zajszint mérésére szolgáló eszközök a versenypályán adott helyen történt elhelyezésével.

Felelős a beruházási és üzemeltetési igazgatóságon **pályaüzemeltetési munkatárs**

- **levegőminőség védelem:**

- a versenypálya tevékenysége által kibocsátott NO_x, SO_x, PM mérésére szolgáló eszközök a versenypályán két helyen történő elhelyezésével.

Felelős a beruházási és üzemeltetési igazgatóságon a **műszaki munkatárs.**

A teljesítmény és hatékonyság kiértékeléséről dokumentált információk állnak rendelkezésre.

Az elemzés kimenete alapján a HSZRT hibajavító / helyesbítő tevékenységet kezdeményez jelen Szabályzat 2.7.8. pontja alapján.

A helyesbítő tevékenységek során szerzett tapasztalatokat a HSZRT beépíti a követő tevékenységeibe és azok tervezésébe és lebonyolításába alkalmazza. Ezért a **folyamatgazdák** és a **jogi igazgató** a felelősök.

A helyesbítő tevékenység követő tevékenysége alapján szükséges szervezeti ismeretek megosztását a **folyamatgazdák** kötelesek elvégezni és erről a **jogi igazgatónak** kötelesek információt szolgáltatni.

A figyelemmel kísérés, mérés és elemzés konkrét feladatait a Környezetvédelmi Szabályzat tartalmazza.

2.7.2. Jogi- és egyéb követelményeknek való megfelelés kiértékelése

A HSZRT évente egy alkalommal a vezetőségi átvizsgálást megelőzően elvégzi a jogi és egyéb követelményeknek való megfelelés kiértékelését. A jogi és egyéb követelmények alapja a környezetvédelemmel kapcsolatosan azonosított jogi és egyéb követelmények, melyek tartalmazzák az érdekelt felek követelményeit is.

A jogi és egyéb követelmények nem teljesítése esetében tevékenységet kell indítani a teljesítés elérésre. A kiértékelésről dokumentált információ áll rendelkezésre.

2.7.3. Belső audit

A Rendszer hatékony működésének ellenőrzésére belső audit kerül lefolytatásra évente egy alkalommal az alábbiak szerint.

A belső auditok időpontját és a tevékenységet végző auditorokat (következő évre) a Rendszer koordinációját végző **jogi igazgató** a jelen Szabályzat 2. sz. mellékletét képező *belső audit tervben* határozza meg. A belső audit tervben a Rendszer valamennyi elemét vizsgálni kell.

Belső auditot olyan személy végezhet, aki:

- járatos az auditálási módszerekben;

- ismeri a jelen fejezetben meghatározott, belső auditokra vonatkozó követelményeket, az alkalmazható bizonylatokat és azok használatát, illetve az ismeretek meglétét és alkalmazási képességét vizsga keretében bizonyította.

Az auditorok nem auditálhatják saját munkájukat!

Az audit végrehajtása előtt a **jogi igazgató** pontos időpontot egyeztet a kijelölt **auditorral** és az auditban résztvevő **felelős személyekkel**.

A belső auditok elvégzésének célja, hogy biztosítsák a szabványok és egyéb kiegészítő követelmények a megfelelését.

Az auditok alapját minden esetben, a jelen Szabályzatban, a FIA és FOM előírásokban és egyéb dokumentumokban rögzített követelmények jelentik. Az auditorok a felülvizsgálat kérdéseit, tapasztalatait és megállapításait *ellenőrzési listán* rögzítik. Az audit során tapasztalt hiányosságokat az auditor *nem megfeleléségi lapon* rögzíti, törekedve a probléma lehetséges okának meghatározására is. Az audit után az *ellenőrzési lista* és az eltérések a **jogi igazgatóhoz** kerülnek elektronikusan.

A probléma / nem megfeleléség azonosítása és a probléma / nem megfeleléség okának a *nem megfeleléségi lapon* történő feltüntetése annak a személynek a feladata, aki a problémát / nem megfelelést észlelte. A probléma / nem megfeleléség felmerülésekor helyesbítő és / vagy hibajavító tevékenység kerül lefolytatásra.

Az elvégzett helyesbítő és / vagy hibajavító tevékenység hatékonyságának ellenőrzése, ha szükséges új intézkedés meghatározása - az érintettek bevonásával - a *nem megfeleléségi lapon* a helyesbítő és / vagy hibajavító tevékenységet rögzítő **felelős** feladata. Helyesbítő és / vagy hibajavító tevékenység csak megfelelő hatékonyságú intézkedés esetén zárható le.

2.7.4. Vezetőségi átvizsgálás

A Rendszer teljes körű működésének értékelése évente legalább egyszer a **vezérigazgató-helyettes** vezetésével és a **jogi igazgató** támogatásával valósul meg.

Az átvizsgáláson a HSZRT részéről az alábbi munkatársak vesznek részt:

- **elnök-vezérigazgató;**
- **vezérigazgató-helyettes;**
- **portfólió igazgató;**
- **gazdasági igazgató;**
- **jogi igazgató;**
- **beruházási és üzemeltetési igazgató;**
- **egyéb eseti meghívottak.**

Az átvizsgálásról a **jogi igazgató jegyzőkönyvet** készít. A *jegyzőkönyv* tartalmazza az átvizsgálás minden egyes pontjához kapcsolódó értékelést, a szükségesnek ítélt és meghatározott intézkedéseket, valamint az azok végrehajtásáért felelős személyeket és a végrehajtási határidőket. A *jegyzőkönyvben* külön ki kell emelni az előírt célok teljesülésének értékelését, valamint a Rendszer alkalmasságának és hatékonyságának kiértékelését. A meghatározott intézkedések végrehajtását a **jogi igazgató** felügyeli, akihez az adott feladat tartozik. Több terület bevonása esetében a Rendszer alkalmasságáért felelős **jogi igazgató** részére az érintett **igazgatóságok vezetőinek** egyetértésével történnek meg a beszámolások.

2.7.5. Az átvizsgálás bemenő adatai

A vezetői átvizsgálás napirendje az alábbiakat tartalmazza:

- korábbi vezetőségi átvizsgálás során meghatározott intézkedések állapota;
- külső és belső tényezők változása, amelyek fontosak a rendszer szempontjából;
- megfelelési kötelezettségek teljesítése, ennek kiértékelése;
- a rendszer teljesítményével, eredményességével kapcsolatos információk, tendenciák:
 - a) nem megfelelésekről, helyesbítésekről;
 - b) monitoring és mérési értékelés eredményeiről;
 - c) ellenőrzések eredményéről;
- a lényeges érdekelt felekkel folytatott kommunikáció és az érdekelt felek elvárásainak változásáról;
- célok teljesülésének mértékét;
- audit eredményeket, helyesbítő és megelőző tevékenységek állapotát;
- erőforrások megfelelését;
- kockázatok és lehetőségekkel kapcsolatban megtett intézkedések eredményességét;
- fejlesztéseket, folyamatos fejlesztés lehetőségeit.

2.7.6. Az átvizsgálás kimenő adatai

Az átvizsgálás során elhangzott információk, beszámolók alapján a résztvevők döntenek a szükséges fejlesztésekről és végrehajtandó feladatokról. A meghatározott intézkedések az alábbiakra vonatkoznak:

- a rendszer folyamatainak tökéletesítésére, fejlesztés lehetőségeire;
- a rendszer változtatására vonatkozó igényekre;
- az erőforrások biztosítására, fejlesztésére.

2.7.7. Fejlesztés

A HSZRT elkötelezte magát a folyamatok folyamatos fejlesztésére, a fenntarthatósági és környezetvédelmi elvek hatékony és gazdaságos alkalmazása mellett. A HSZRT a folyamatok fejlesztéséhez felhasználja a folyamatok mérésének és elemzésének eredményeit, a kockázatok és lehetőségek elemzését, az érdekelt felek lényeges követelményeiben történt változást, a belső- és külső tényezőkben bekövetkezett változásokat.

2.7.8. Nem megfelelés és helyesbítő tevékenység

A Rendszer felülvizsgálata során előforduló nem megfelelés esetében a belső audit fejezetben leírtaknak alkalmazása szükséges. Ezekbe beleértendőek az érdekelt felek, hatóságok esetében érkezett nem megfeleléseket is. Ezen esetekben a HSZRT intézkedést fogantatosít a kijavításra, helyesbítésre.

Reagálást követően:

Értékelni kell, hogy szükség van-e intézkedésre a nem megfelelés okainak megszüntetésére, annak érdekében, hogy az ne forduljon elő újra, máshol. Ennek érdekében:

- átvizsgálásra és elemzésre kerül a nem megfelelés;
- meghatározásra kerül a nem megfelelés oka;
- megvizsgálásra kerül, hogy lehetnek-e hasonló nem megfelelések.

A fentiek alapján:

- a meghatározott tevékenység végrehajtásra kerül,
- a helyesbítő tevékenység eredményessége átvizsgálásra kerül;

- a kockázatok és lehetőségek szükség esetén aktualizálásra kerülnek;
- a szükséges változtatások átvezetésre kerülnek a Rendszer dokumentációjában.

Helyesbítő tevékenységeket az alábbi információk alapján kell, vagy lehet indítani:

- nem megfelelőségek (nem megfelelőségi lapok, probléma felvetések, egyedi és ismétlődő problémákra vonatkozó jelzések)
- érdekelt fél észrevételek, hatósági jelzések, belső felvetések, mérési, figyelemmel kíséresi eredmények;
- a Rendszerrel kapcsolatos nem megfelelőségek (audit jelentésekben)
- jogszabályi előírást érintő nem megfelelőségek.

A helyesbítő tevékenységet a HSZRT bármelyik alkalmazottja kezdeményezheti.

A helyesbítő tevékenység elrendelése minden esetben a **jogi igazgató**, a megvalósítás felügyelete a **folyamatgazdák** feladata. A helyesbítő tevékenységről a nem megfelelőségi lapon kell dokumentált információt rögzíteni, amelyet az alábbi folyamatlépéseknek megfelelően kell elvégezni:

- a nem megfelelőség azonosítása, leírása;
- a nem megfelelőség és okainak haladéktalan kivizsgálása, rögzítése;
- intézkedés a nem megfelelőség és az ok megszüntetése érdekében;
- az intézkedés elrendelése, végrehajtása és a hatékonyságának és eredményességének ellenőrzése.

A helyesbítő tevékenységek elvégzéséről a **jogi igazgató** számol be a vezetőségi átvizsgálás során.

A helyesbítő tevékenység dokumentált információit meg kell őrizni.

III. Fejezet: ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A HSZRT elnök-vezérigazgatója oly módon köteles biztosítani, hogy a HSZRT valamennyi munkavállalója a Szabályzatot haladéktalanul megismerje és azt magára nézve kötelezőnek fogadja el, hogy a Szabályzat aláírását (elfogadását) követően e-mail üzenetben értesíti a munkavállalót, megadva a Szabályzat elérési útját a HSZRT belső hálózatán belül.

Valamennyi hatályos belső szabályzat, beleértve a jelen Szabályzatot is, a HSZRT minden egyes Munkavállalója által elérhető a HSZRT elektronikus mappájában, nyomtatott formában pedig a HSZRT székhelyén a Titkárság irodájában elérhető és megismerhető.


Az elnök-vezérigazgató biztosítja, hogy valamennyi Munkavállaló a Szabályzatban foglalt szabályoknak megfelelően jár el a tevékenysége során. E végből az előzőeken túlmenően az elnök-vezérigazgató a vezérigazgató-helyettest megbeszélés tartására kérheti fel, ahol a vezérigazgató-helyettes a területi vezetők, az igazgatók (a továbbiakban: „**igazgató**”) számára ismerteti a Szabályzatot. Az igazgatók ezt követően kötelesek az általuk irányított Munkavállalók részére szóban bemutatni a Szabályzatot.

A Szabályzat hatályba lépését követően belépő új a Szabályzat tartalmát az illetékes igazgató köteles ismertetni.

Jelen Szabályzat a vonatkozó jogszabályok módosítása esetén felülvizsgálatra kerül.

IV. Fejezet: MELLÉKLETEK

1. számú melléklet

	<h3>KÉPZÉSI JEGYZŐKÖNYV / TRAINING RECORD</h3>
---	--


Képzés témái, vagy hivatkozott tematika / Training topics or related subjects:	Előadó(k) / Speaker(s):
Képzés ideje / Training period:	

Sorszám / Nr	Résztevő neve / Participant name	Résztevő munkaköre / Participant Job title	Aláírás / Signature
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

2. számú melléklet

		AUDIT PLAN / AUDIT TERV Period/ Időszak: 20__ -- 20__ year /év		
Number / Sorszá	Revised requirement / Felülvizsgált terület(ek)	Scheduled time / Tervezett	Auditors / Auditor(ok)	Evaluation / Értékelés
1.				Audit completed / Audit teljesítve <input type="checkbox"/> Closed / Lezárva <input type="checkbox"/>
2.				Audit completed / Audit teljesítve <input type="checkbox"/> Closed / Lezárva <input type="checkbox"/>
3.				Audit completed / Audit teljesítve <input type="checkbox"/> Closed / Lezárva <input type="checkbox"/>
4.				Audit completed / Audit teljesítve <input type="checkbox"/> Closed / Lezárva <input type="checkbox"/>
5.				Audit completed / Audit teljesítve <input type="checkbox"/> Closed / Lezárva <input type="checkbox"/>
6.				Audit completed / Audit teljesítve <input type="checkbox"/> Closed / Lezárva <input type="checkbox"/>
7.				Audit completed / Audit teljesítve <input type="checkbox"/> Closed / Lezárva <input type="checkbox"/>
8.				Audit completed / Audit teljesítve <input type="checkbox"/> Closed / Lezárva <input type="checkbox"/>
Kelt. / Date:		Készítette / Created by:		
Dátum / Date:		Jóváhagyta / Approved:		

5. számú melléklet

		Structured feedback management monitoring system / Strukturált visszajelzés-kezelési monitoring rendszer *					
No. / Sorszám	Reference number of the incoming inquiry / Beérkezés megkeresés kód/száma	Subject of the incoming inquiry / Beérkezés megkeresés tárgya	Time of receipt of the inquiry / Megkeresés beérkezési ideje	Identifying information of the sender / Megkeresést küldő személy adatai **		Department responsible for responding / Válaszadásért felelős szakterület	Date of response / Válaszadás dátuma
				Name / Név	Email address - address / Email cím - levelezés cím		
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							
11.							
12.							
13.							
14.							
15.							
16.							
17.							
18.							
19.							
20.							

*A record of feedback regarding the sustainability management system implemented by HUNGARORING Sport Zrt. (HSZRT) in line with its operations. The register includes both inquiries sent in paper form to HSZRT's headquarters and those sent electronically to the email address sustainability@hungaroring.hu, as well as the handling of such inquiries. / A HUNGARORING Sport Zrt. (HSZRT) tevékenységéhez illeszkedően bevezetett fenntarthatóság irányítási rendszerével kapcsolatos visszajelzések nyilvántartás. A nyilvántartás tartalmazza egyrészt a papír alapon a HSZRT székhelyére címzve, másrészt az elektronikus úton a sustainability@hungaroring.hu e-mail címre megküldött megkereséseket és azok kezelését.

**The personal data provided by users is processed in accordance with the provisions of the GDPR. The relevant privacy policy is available at the following link: <https://hungaroring.hu/site/hu/informacio/dokumentumok> / A megkeresők által megadott személyes adatok kezelése a GDPR rendelkezéseivel összhangban történik. Az erre vonatkozó adatkezelési tájékoztató az alábbi oldalon érhető el: <https://hungaroring.hu/site/hu/informacio/dokumentumok>

