

Akcijski plan za zeleno poslovanje Agencije za mobilnost i programe EU (2026. – 2028.)

Svaka organizacija i svaki pojedinac mogu značajno doprinijeti smanjenju onečišćenja okoliša i očuvanju bioraznolikosti te borbi protiv klimatskih promjena. Razvoj znanosti i globalne svijesti o važnosti zaštite okoliša i očuvanju bioraznolikosti te borbi protiv klimatskih promjena otvara nove mogućnosti i ideje za odgovorno djelovanje, a razvoj svijesti i angažmana djelatnika ostaje temelj zelenog poslovanja Agencije za mobilnost i programe EU (AMPEU/Agencija).

Javne ustanove imaju ključnu ulogu u sprječavanju i rješavanju ekoloških izazova. Uredi diljem svijeta troše oko 40% sirovina i resursa, stoga je razvoj zelenih planova poslovanja jedan od najučinkovitijih načina za smanjenje tog utjecaja i stvaranje zdravijeg, održivijeg radnog okruženja za ljude i okoliš.

AMPEU je posvećen kontinuiranom smanjenju negativnog utjecaja na okoliš kroz promjene u vlastitom poslovanju te edukaciju zaposlenika i korisnika programa. Zeleno poslovanje je strateški prioritet AMPEU-a, što se očituje kroz donošenje i provedbu Akcijskog plana za zeleno poslovanje te imenovanje povjerenika zaduženih za provedbu i praćenje mjera.

Ovaj Akcijski plan za razdoblje 2026. – 2028. godine nastavlja se na prethodne planove i usklađen je s europskim i nacionalnim strateškim dokumentima za razdoblje 2021. – 2027., čineći sastavni dio provedbe EU programa u nadležnosti AMPEU-a (Erasmus+, Europske snage solidarnosti, Obzor Europa). Krajnji cilj Akcijskog plana je poticanje poslovanja temeljenog na zaštiti okoliša kao ključnog elementa održivog razvoja društva.

Plan za 2026. – 2028. uključuje kontinuitet uspješnih mjera iz prethodnih razdoblja, ali i niz novih, realnih i provedivih mjera proizašlih iz prijedloga i komentara zaposlenika, kao i iz stručnih smjernica. Poseban naglasak stavljen je na:

- aktivnosti zelene nabave,
- mjere za energetske učinkovitost,
- održiva i digitalizirana događanja,



- jačanje interne edukacije i motivacije zaposlenika (radionice o zelenim temama, mjerenje ugljičnog otiska prilikom službenih putovanja, promocija dobrih praksi),
- unaprjeđenje upravljanja resursima (daljnje unaprjeđenje odvajanja otpada, akcije razmjene korištenih predmeta, poticanje održivih putovanja).

Dodatno, plan snažno naglašava važnost digitalne održivosti: redovita digitalna čistka – brisanje suvišnih datoteka na SharePointu, mrežnim diskovima i e-pošti, optimizacija digitalne komunikacije i korištenje ekološki prihvatljivih IT rješenja – postaje standardna praksa za smanjenje digitalnog otiska i racionalno korištenje resursa.

Ciljevi Akcijskog plana za razdoblje 2026. – 2028. su:

- Cilj 1: Zelena nabava
- Cilj 2: Energetska učinkovitost
- Cilj 3: Zelena događanja
- Cilj 4: Komunikacija i edukacija
- Cilj 5: Učinkovito upravljanje zelenim poslovanjem

Provedbom ovog plana AMPEU potvrđuje svoju predanost održivosti, smanjenju ekološkog otiska i promicanju dobrih praksi u javnom sektoru, uz aktivno uključivanje i motiviranje svih zaposlenika.



Cilj 1: ZELENA NABAVA

Mjera/aktivnost	Nositelj	Suradnici u provedbi	Rok provedbe	Zadaci	Indikatori provedbe
Davanje prednosti zelenim robama i uslugama prilikom nabave roba i usluga	Odjel za pravne poslove i poslove nabave	Povjerenici za zeleno poslovanje	Kontinuirano	Nabavljati uredski materijal i papir s ekološkim certifikatima; Kupovati štedne (LED) žarulje i energetski učinkovitu rasvjetu; Za <i>catering</i> birati lokalne, sezonske i održive namirnice te izbjegavati jednokratnu plastiku; Kod svih nabava prednost davati proizvodima i uslugama s ekološkim oznakama.	Udio nabava sa zelenim robama i uslugama.
Smanjivanje količine i vrste promotivnih artikala	Odjel za komunikacije	Povjerenici za zeleno poslovanje	Kontinuirano	Smanjiti količinu promotivnih materijala; birati kvalitetnije, dugotrajne i ekološki prihvatljive artikle; na događanjima koristiti samo blokove i olovke; posljedično smanjiti količinu materijala koja se dariva korisnicima i vanjskim suradnicima.	Broj nabavljenih promotivnih artikala godišnje; podizanje udjela funkcionalnih/eko artikala na 70 posto
Izbjegavanje pakiranja promotivnih materijala u plastičnoj ambalaži	Odjel za komunikacije	Odjel za pravne poslove i poslove nabave	Kontinuirano	Prema "Odluci o provedbi zelene javne nabave" od 29.11.2024., koju je donijela Vlada RH, a koja je obvezujuća za tijela državne uprave, a za ostale naručitelje predstavlja <u>preporuku</u> , prilikom nabave promotivnih materijala treba navesti zahtjev da "promotivni materijali ne smiju biti pakirani u plastičnoj ambalaži".	Broj nabava koje sadržavaju odredbu o zabrani plastične ambalaže



Ekološko održavanje poslovnog prostora	Odjel za pravne poslove i poslove nabave	Ured ravnatelja	Kontinuirano	Ekološko održavanje poslovnog prostora koje uključuje osoblje educirano za rad sa sredstvima i opremom, korištenje ekoloških sredstava s certifikatima	Osigurana usluga održavanja poslovnih prostora temeljena na ekološkim načelima.
Davanje prioriteta digitalnim i održivim inačicama publikacija namjesto njihova tiskanja	Odjel za komunikacije	Povjerenici za zeleno poslovanje	Kontinuirano	Nastaviti s trendom štedljivog tiskanja publikacija; fokus na digitalne materijale i održive alternative; fizičke materijale koristiti samo kada su nužni (npr. veća događanja, sajmovi)	Broj tiskanih publikacija godišnje; broj digitalnih materijala koji nemaju tiskanu verziju

CILJ 2: ENERGETSKA UČINKOVITOST

Mjera/aktivnost	Nositelj	Suradnici u provedbi	Rok provedbe	Zadaci	Indikatori provedbe
Poticanje zaposlenika na štednju energije i smanjenje elektroničkog i ostalog onečišćenja	Povjerenici za zeleno poslovanje	Pisarnica, IT, svi zaposlenici	Kontinuirano	Objavljivati savjete i podsjetnike za štednju energije i resursa na Teams kanalu. Primjeri nekih savjeta i objava: • Podsjećanje na gašenje uređaja i svjetala; • Poticanje racionalnog i obostranog ispisa te korištenja digitalnih dokumenata;	Broj objava i informativnih uputa na Teams kanalu



				• Korištenje jedne zajedničke kante za miješani otpad po uredu te jedne zajedničke kante za plastiku radi lakšeg razvrstavanja; • Poticanje na zadržavanje optimalne temperature u prostorijama Agencije; • Poticaj na korištenje postojeće opreme dok je ispravna, uz godišnje podsjetnike o produljenju vijeka trajanja uređaja.	
Praćenje potrošnje energije i senzori za rasvjetu	Odjel za pravne poslove i poslove nabave	Povjerenici za zeleno poslovanje, IT	Kontinuirano	Sustav praćenja potrošnje energije; senzori za automatsko gašenje svjetla u zajedničkim prostorijama	Izvještaji o potrošnji kilovata, broj postavljenih senzora do 2028.
Štednja vode	Odjel za pravne poslove i poslove nabave	Povjerenici za zeleno poslovanje, svi zaposlenici	Kontinuirano	Nabava i ugradnja štednih perlatora na svim slavinama; održavanje i popravak slavina	Broj ugrađenih perlatora, izvještaji o potrošnji vode
Digitalna čistka	IT	Povjerenici za zeleno poslovanje/svi zaposlenici zaduženi za čišćenje svojih SharePoint	1-2 puta godišnje	Redovito brisanje nepotrebne e-pošte i datoteka na SharePointu, OneDriveu i mrežnim diskovima; korištenje Teams čavrljanja za kratke informacije; ograničavanje pohrane u	Provedena najmanje jedna digitalna čistka



		mapa i e-mailova		oblaku; korištenje ekološki prihvatljivih digitalnih alata	
--	--	------------------	--	--	--

Cilj 3: ZELENA DOGAĐANJA

Mjera/aktivnost	Nositelj	Suradnici u provedbi	Rok provedbe	Zadaci	Indikatori provedbe
Organizacija fizičkih događanja	Odjel za komunikacije Odjel za stratešku podršku programima EU-a	Povjerenici za zeleno poslovanje/svi zaposlenici zaduženi za organizaciju događanja	Kontinuirano	- Korištenje digitalnih materijala (izbjegavanje ispisa, korištenje QR kodova); - Smanjiti količinu promotivnih materijala i paketa na događanjima; - Maksimalno smanjiti broj fizičkih događanja za koja se priređuju akreditacije te osigurati njihov povrat po završetku događanja ; - U evaluacije događanja uključiti pitanja o percepciji održivosti događanja.	Analiza mišljenja sudionika o percepciji održivosti održanih događanja
Održiva prehrana na događanjima	Odjel za komunikacije Odjel za stratešku podršku	Odjel za pravne poslove i poslove nabave/svi zaposlenici	Kontinuirano	Korištenje lokalnih i sezonskih proizvoda; smanjenje količine mesa; osiguravanje 50% vegetarijanske/veganske opcije obroka; dogovor o korištenju preostale hrane; dogovor s	Broj fizičkih događanja s održivim <i>cateringom</i> u odnosu na ukupan broj fizičkih događanja



	programima EU-a	zaduženi za organizaciju događanja		dobavljačem o korištenju višekratnog posuđa; izbjegavati vodu u plastičnim bocama	
Promicanje održive mobilnosti sudionika (uključujući <i>carpooling</i>)	Odjel za komunikacije Odjel za stratešku podršku programima EU-a	Povjerenici za zeleno poslovanje/svi zaposlenici zaduženi za organizaciju događanja	Kontinuirano	Poticati dolazak/odlazak javnim prijevozom i <i>carpoolingom</i> ; informirati sudionike o mogućnostima zajedničkog prijevoza (<i>carpooling</i>), pri odabiru mjesta događanja davati prednost mjestima koja su lako dostupna i povezana javnim prijevozom	Broj fizičkih događanja organiziranih na lokacijama dostupnim javnim prijevozom te vezano uz koje su sudionici potaknuti da koriste dijeljeni prijevoz/ <i>carpooling</i>
Organizacija virtualnih događanja kad je moguće	Odjel za komunikacije Odjel za stratešku podršku programima EU-a	Povjerenici za zeleno poslovanje/svi zaposlenici zaduženi za organizaciju događanja	Kontinuirano	Provedba virtualnih događanja kada je opravdano radi smanjenja putovanja i resursa; evaluacija zadovoljstva sudionika (po potrebi)	Udio virtualnih događanja u ukupnom broju događanja
Korištenje održivih prostora i resursa	Odjel za komunikacije Odjel za stratešku podršku programima EU-a	Povjerenici za zeleno poslovanje/svi zaposlenici zaduženi za organizaciju događanja	Najmanje jednom godišnje	Odabir prostora s ekološkim certifikatima ili održivim praksama kad god je to moguće (energetska učinkovitost, štednja vode, dostupnost javnog prijevoza)	Broj događanja u održivim prostorima/hotelima s ekološkim certifikatima



Informiranje sudionika o zelenim praksama na događanjima	Povjerenici za zeleno poslovanje	Odjel za komunikacije	Kontinuirano	Priprema i distribucija informativnih materijala o zelenim praksama, poput primjerice Smjernica za zelena događanja; Priprema upute za voditelja događanja koji će na početku događanja obavijestiti sudionike o održivim navikama koje provodimo i/ili potičemo	Broj događanja s informacijama o zelenim praksama
Smjernice za zelena događanja	Povjerenici za zeleno poslovanje	Odjel za komunikacije	2026.	Prilagodba i distribucija informativnih smjernica za organizaciju zelenih događanja.	Objava Smjernica na internim kanalima AMPEU-a
AMPEU <i>Sharing is caring</i> – razmjene i zajedničko korištenje	Povjerenici za zeleno poslovanje	Svi zaposlenici	Sezonski/kontinuirano	Organizirati razmjene odjeće i predmeta; promovirati sudjelovanje i donacije.	Broj održanih razmjena godišnje
Sudjelovanje u zelenim akcijama	Povjerenici za zeleno poslovanje	Svi zaposlenici	Najmanje jednom godišnje	Uključiti se i/ili promovirati sudjelovanje zaposlenika u zelenim akcijama (npr. Boranka)	Broj sudionika iz AMPEU-a; broj objava o zelenim akcijama na internim kanalima Agencije



Cilj 4: KOMUNIKACIJA I EDUKACIJA

Mjera/aktivnost	Nositelj	Suradnici u provedbi	Rok provedbe	Zadaci	Indikatori provedbe
Informiranje zaposlenika o zelenim praksama	Povjerenici za zeleno poslovanje	Odjel za komunikacije	Kontinuirano	Interno početno osposobljavanje za zaposlenike Agencije; redovito informiranje putem Teamsa, vjesnika (zelene prakse, savjeti..); ažuriranje informativnih materijala; objave o SALTO <i>Greenu</i> i njihovim resursima; informiranje zaposlenika o mogućnostima uključivanja u događanja; organizacija i inicijativa na temu održivog/zelenog stila života	Broj održanih internih početnih osposobljavanja; broj internih objava
Interne radionice za zaposlenike i/ili vanjske suradnike	Povjerenici za zeleno poslovanje	Vanjski stručnjaci, Odjel za razvoj ljudskih potencijala	Najmanje jednom godišnje	Organizacija najmanje jedne radionice o zelenoj temi; Upitnik o povedenoj edukaciji kako bi se ispitala razina znanja	Broj radionica; udio zaposlenika Agencije i/ili vanjskih suradnika koji su pohađali radionicu/e Udio zaposlenika i/ili vanjskih suradnika koji su zahvaljujući sudjelovanju na radionicama poboljšali svoje znanje/vještine o zelenoj temi
Promicanje ekoloških <i>online</i> pretraživača	IT	Povjerenici za zeleno poslovanje	Kontinuirano	Promocija i korištenje ekoloških digitalnih alata (npr. Ecosia pretraživač)	Broj zaposlenika koji koriste ekološke pretraživače poput Ecosie



Online promocija zelenih praksi u E+/ESS projektima i svakodnevnom životu	Odjel za komunikacije	Povjerenici za zeleno poslovanje	Kontinuirano	Objavljivanje priloga o primjerima dobre prakse i ekološki održivom ponašanju na društvenim mrežama i mrežnoj stranici pod hashtagom #ZelenaTranzicija	Broj objava; doseg objava
---	-----------------------	----------------------------------	--------------	--	---------------------------

Cilj 5: UČINKOVITO UPRAVLJANJE ZELENIM POSLOVANJEM

Mjera/aktivnost	Nositelj	Suradnici u provedbi	Rok provedbe	Zadaci	Indikatori provedbe
Imenovanje povjerenika za zeleno poslovanje	Ured ravnatelja	Svi odjeli	2026.	Imenovati i osigurati kontinuiranu koordinaciju i praćenje provedbe mjera	Imenovane osobe
Sustav praćenja i izvještavanja	Povjerenici za zeleno poslovanje	Svi odjeli	Godišnje	Godišnje izvještavanje o učincima mjera	Izrađen izvještaj
Daljnje unaprjeđenje odvajanja i zbrinjavanja otpada	Odjel za pravne poslove i poslove nabave	Povjerenici za zeleno poslovanje, svi zaposlenici	2026.	Uvođenje manjeg spremnika za biootpad u glavnoj kuhinji; korištenja velikog spremnika Leksikografskog zavoda u dvorištu; uputa o odvajanju	Postavljene kante ili spremnici za biootpad Izrađena uputa za odvajanje i dnevno odlaganje otpada



Zbrinjavanje papirnato otpada	Pisarnica	Svi zaposlenici	Kontinuirano	Korištenje isključivo kartonskih kutija za odvoz papirnato otpada.	Broj utrošenih plastičnih vrećica za odvoz papirnato otpada
Vrednovanje zaposlenika za sudjelovanja u zelenim aktivnostima	Povjerenici za zeleno poslovanje, Ured ravnatelja	Svi zaposlenici	Kontinuirano	Promovirati i evidentirati zelene aktivnosti zaposlenika (npr. sudjelovanje u zelenim akcijama), vrednovati najaktivnije	Broj uključenih zaposlenika
Digitalizacija i digitalno potpisivanje dokumenata	IT	Povjerenici za zeleno poslovanje/svi zaposlenici	Kontinuirano	Nastaviti digitalizaciju poslovanja	Najmanje jedan digitalni proces godišnje
Uvođenje mjerenja ugljičnog otiska službenih putovanja	Povjerenici za zeleno poslovanje	Svi zaposlenici, Odjel za računovodstvo	Kontinuirano	Koristiti besplatne alate za izračun (npr. Carbon Footprint kalkulator, Sustainable Travel International); Osigurati kratke upute za korištenje alata i način unosa podataka.	Analiza mjerenja ugljičnog otiska
"Zeleni" dolazak na posao	Povjerenici za zeleno poslovanje	Odjel za računovodstvo	Kontinuirano	Uspostaviti sustav praćenja i/ili izvještavanja o uobičajenim načinima dolaska na posao	Udio zaposlenika koji dolazi na posao „zelenim“ prijevoznim sredstvima, uključujući javni prijevoz Udio zaposlenika koji su promijenili svoje navike i



					odlučili se za zelene dolaske na posao u posljednjoj godini
Poticanje i vrednovanje zelenih službenih putovanja	Povjerenici za zeleno poslovanje, Ured ravnatelja Odjel za računovodstvo	Odjel za pravne poslove i poslove nabave, svi zaposlenici	Kontinuirano	Uspostaviti kriterije za prepoznavanje i vrednovanje održivih načina putovanja (npr. vlak, autobus, <i>carpooling</i>); Jednom godišnje analizirati izvješća o putovanjima i izdvajati primjere dobre prakse; Vrednovanje (npr. javna zahvala, poklon bon i slično) pojedinaca i timova koji kontinuirano biraju održive opcije	Udio zelenih službenih putovanja u svim putovanjima ; Uspostavljen sustav vrednovanja zelenih službenih putovanja.

Stupanje na snagu: 1. siječnja 2026.

