

# IZVJEŠTAJ O ODRŽIVOM RAZVOJU

**KOMUNIKACIJA O ANGAŽMANU ZA  
RAZDOBLJE 2021.-2023. GODINE**

*Pojmovi koji se koriste u ovom Izvješću, a koji imaju rodni značaj, bez obzira na to koriste li se u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način i muški i ženski rod*

## OPĆENITO O ZAGORSKOJ RAZVOJNOJ AGENCIJI

Zagorska razvojna agencija, Krapina, Frana Galovića 1B, OIB: 62236562878 (dalje u tekstu: Agencija), upisana u sudski registar Trgovačkog suda u Zagrebu, MBS 081166854, osnovana je 19. travnja 2018. godine od strane Krapinsko-zagorske županije. Temelj za osnivanje razvojne agencije kao javne ustanove pronalazi se u odrednicama Zakona o regionalnom razvoju (NN 147/14, 123/2017) i njegovih podzakonskih akata, koji ujedno određuju i djelovanje Zagorske razvojne agencije.

Prema Odluci o osnivanju Agencije, a sukladno odredbama Zakona o regionalnom razvoju Republike Hrvatske (NN 147/2014, 123/2017), predmet poslovanja čini obavljanje sljedećih djelatnosti kao javnih ovlasti:

○ izrada županijske razvojne strategije i drugih strateških i razvojnih dokumenata za područje Županije te njihovih provedbenih dokumenata za koje ju ovlasti osnivač,

○ provjeravanje usklađenosti dokumenata strateškog planiranja razvoja Županije s hijerarhijski višim dokumentima strateškog planiranja i donošenje odluka kojima se potvrđuje usklađenost,

○ pružanje stručne pomoći u pripremi i provedbi programa potpore javnopravnim tijelima i javnim ustanovama s područja Županije kojima su osnivači Republika Hrvatska ili Županija, u pripremi i provedbi razvojnih projekata od interesa za razvoj Županije, a posebno projekata sufinanciranih sredstvima iz strukturnih i investicijskih fondova Europske unije,



- pružanje stručne pomoći u pripremi i provedbi razvojnih projekata javnopravnih tijela i javnih ustanova s područja Županije kojima su osnivači Republika Hrvatska ili jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave, a koji su od interesa za razvoj Županije, kao i zajedničkih razvojnih projekata od interesa za razvoj više županija,
- provođenje županijskih razvojnih programa za koje ju ovlasti osnivač,
- provođenje programa Ministarstva i drugih središnjih tijela državne uprave koji se odnose na ravnomjerniji regionalni razvoj.



Osim poslova s javnim ovlastima, djelatnost Agencije čini i obavljanje sljedećih poslova:

- upisivanje razvojnih projekata od značaja za razvoj Županije u središnji elektronički registar razvojnih projekata,
- koordiniranje upisa ostalih javnih tijela u središnji elektronički registar razvojnih projekata,
- provjeravanje i praćenje stanja projekata svih korisnika s područja Županije u središnjem elektroničkom registru razvojnih projekata,
- obavljanje stručnih i savjetodavnih poslova u vezi s provedbom županijske razvojne strategije i ostalih strateških, razvojnih i provedbenih dokumenata za područje Županije te izvještavanje osnivača i nadležnog Ministarstva o njihovoj provedbi,
- surađivanje s nadležnim Ministarstvom i svim ostalim relevantnim dionicima na poslovima strateškog planiranja i upravljanja razvojem za područje Županije,
- usklađivanje djelovanja jedinica lokalne samouprave s područja Županije vezano uz regionalni razvoj,
- obavljanje administrativnih i stručnih poslova za potrebe županijskog partnerstva,
- sudjelovanje u radu partnerskih vijeća,
- obavljanje administrativnih i stručnih poslova za potrebe Partnerskog vijeća za tržište rada u svojstvu tehničkog tajništva,



Partnersko vijeće  
za tržište rada  
Krapinsko-zagorske županije

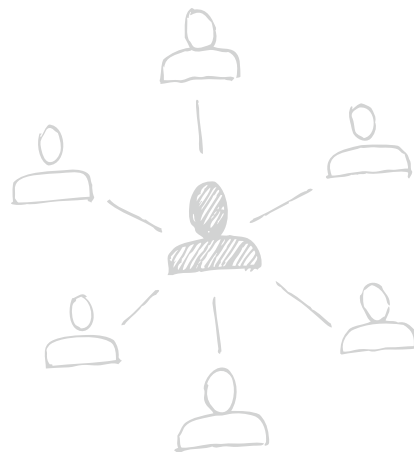
- koordinacija poslova na poticanju regionalne konkurentnosti i sudjelovanje u poslovima poticanja urbanog razvoja,
- poticanje zajedničkih razvojnih projekata s drugim jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave te kroz međuregionalnu i prekograničnu suradnju,
- suradnja s drugim regionalnim koordinatorima radi pripreme i provedbe zajedničkih projekata,
- obavljanje i drugih poslova od javnog interesa koji su Ustanovi posebnim zakonima stavljeni u nadležnost,
- promocija Županije,
- organiziranje seminara, prezentacija i organizacija sajмова;
- provođenje specijalističkih edukativnih programa,
- izdavačka djelatnost

Zagorska razvojna agencija korijene vuče iz 1998. godine kada je u Krapinsko-zagorskoj županiji osnovan prvi centar za poduzetništvo. Nakon dugog razdoblja uspješne poduzetničke priče te prepoznavši nove potrebe u okruženju, 2006. godine centar za poduzetništvo postaje Zagorska razvojna agencija. Fokus razvojne agencije tada je počivao na dva segmenta rasta i razvoja Krapinsko-zagorske županije – potpori poduzetništvu te osmišljavanju i provedbi novih inicijativa javnog sektora. Uvodeći sistematičan pristup planiranju razvoja u Županiji, uz portfolio od preko 100 zadovoljnih i uspješnih klijenata koji stvaraju vrijednost u društvu, 2018. godine Zagorska razvojna agencija nastavlja svoj put, usmjeravajući se isključivo na javni sektor.

Zagorska razvojna agencija stekla je status regionalnog koordinatora te je na temelju članka 26. Zakona o regionalnom razvoju RH (NN 147/14 i 123/17) te članaka 17. i 18. Pravilnika o provedbi postupka akreditacije regionalnih koordinatora (NN 24/18), dana 18. listopada 2018. godine dobila pozitivnu odluku o statusu regionalnog koordinatora.

Usluge Zagorske razvojne agencije usmjerene su prema sljedećoj skupini dionika (neovisno jesu li klijenti Agencije, partneri u projektima ili krajnji korisnici usluga):

- Krapinsko-zagorska županija;
- Javne institucije osnovane od strane Krapinsko-zagorske županije i drugih javnopravnih tijela;
- Jedinice lokalne samouprave;
- Državna tijela;
- Obrazovne institucije;
- Poduzetničke potporne institucije;
- Organizacije civilnog društva;
- Lokalne akcijske grupe;
- Gospodarski sektor;
- Međunarodna udruženja.





# PRIMJENA 10 PRINCIPA UN GLOBAL COMPACTA U RADU ZAGORSKE RAZVOJNE AGENCIJE

Zagorska razvojna agencija (dalje u tekstu: Agencija) je od 12.4.2021. član UN Global Compact, dobrovoljne inicijative tvrtki koje u svoje poslovanje ugrađuju i svojim radom promoviraju 17 UN ciljeva održivog razvoja i 10 UN Global Compact principa poslovanja:



- Podržavati i poštivati zaštitu ljudskih prava
- Ne sudjelovati u kršenju ljudskih prava
- Podržavati slobodu udruženja djelatnika i kolektivnih pregovora
- Podržavati ukidanje prisilnog rada
- Podržavati ukidanje dječjeg rada
- Podržavati ukidanje diskriminacije na temelju karakteristika irelevantnih za posao
- Podržavati oprezni pristup okolišnim izazovima
- Poduzimati inicijative podizanja odgovornosti prema okolišu
- Poticati razvoj i širenje tehnologija bez štetnih utjecaja na okoliš
- Djelovati protiv svih oblika korupcije, iznude i podmićivanja

Agencija je operativno tijelo Krapinsko-zagorske županije fokusirano na strateško planiranje te pripremu i provedbu projekata, a registrirana je kao ustanova s javnim ovlastima. Vizija Agencije je biti partner izvrsnosti i kreativnosti koji oblikuje održivi razvoj Krapinsko-zagorske županije“, a misijom je određeno da:

- djeluje sa svrhom ubrzavanja razvoja Krapinsko-zagorske županije u odnosu na druge regije u Hrvatskoj te podizanja standarda kvalitete života svih dionika javnog, privatnog i civilnog sektora;

- koristi strategiju koja se bazira na ustrajnoj primjeni inovativnih modela upravljanja u javnom sektoru, stvaranju kvalitetnih partnerstva s drugim razvijenim regijama i institucijama, iskorištavanju i maksimiziranju dostupnih sredstava europskih i nacionalnih fondova kako bi se stvorila dodana vrijednost za društvo racionalnim korištenjem resursa;
- pruža usluge poštujući visoke standarde poslovne etike, promiče transparentnost u svom poslovanju te potiče razvoj visokog stupnja osobne odgovornosti svakog od djelatnika naspram pružanja društveno korisnih i javnih usluga Krapinsko-zagorske županije

U tom duhu je Zagorska razvojna agencija 2022. godine pokrenula postupak i udovoljila uvjetima za uvođenje ISO standarda prema normi 9001. Razlozi uvođenja sustava kvalitete proizašli su iz želje za poboljšanjem sustava poslovanja i težnje k postizanju povećanja zadovoljstva korisnika usluga i svih zainteresiranih strana te postizanju najveće moguće razine društvene odgovornosti.

Pored generalne norme kvalitete ISO 9001-2015, poduzete su sve potrebne mjere za udovoljenje uvjetima i zahtjevima norme ISO 26000:2010 koja je također u poslovanje uvedena 2022. godine. Dosljedno se provode sve primjenjive smjernice međunarodno priznate norme za prakticiranje društvene odgovornosti. U sve aktivnosti duboko je utkana svijest društveno odgovornog poslovanja što se očituje u primjeni načela koje se odnose na poštivanje ljudskih prava, odgovorno ponašanje, transparentnost, poštivanje interesa zainteresiranih strana, poštivanje vladavine prava i poštivanje međunarodnih normi ponašanja.



Navedena norma pruža smjernice o: pojmovima i definiciji društvene odgovornosti; temeljima, trendovima i karakteristikama društvene odgovornosti; načelima i praksama koje se odnose na društvenu odgovornost; integraciji, provedbi i promicanju društveno odgovornog ponašanja u organizaciji, kroz politike i prakse unutar njezinog područja utjecaja; suradnji s dionicima na području održivog razvoja; priopćavanju obveza, učinaka i drugih informacija vezanih uz društvenu odgovornost.

Zagorska razvojna agencija postala je dio Global Compact mreže Ujedinjenih naroda, inicijative koja je s ciljem pružanja podrške poslovnoj zajednici na području održivog razvoja okupila više od 12.000 članica u 160 država diljem svijeta. Područja društveno odgovornog ponašanja u kojima Agencija vidi svoj utjecaj jesu briga o djeci i mladima, rodna ravnopravnost i raznolikost te podizanje ekološke svijesti i brige o okolišu. Uvođenjem norme ISO 26000:2010 omogućeno je osmišljavanje i ostvarivanje procesa društveno odgovornog ponašanja te podizanja kvalitete rada i razine općeg društvenog doprinos Agencije kao javne institucije.

Usvajanjem Politike kvalitete i društvene odgovornosti, Uprava Zagorske razvojne agencije jasno je izrazila svoju opredijeljenost za sadašnje i buduće kontinuirano poboljšavanje i razvijanje sustava upravljanja kvalitetom, obvezala se na društveno odgovorno poslovanje, na poštivanje svih relevantnih zakonskih propisa i opravdanih zahtjeva korisnika, kao i osiguravanje svih potrebnih resursa za uspješno poslovanje. Politika kvalitete i društvene odgovornosti preispituje se od strane Uprave najmanje jedanput godišnje i javno se obznanjuje.





# LJUDSKA PRAVA

## Princip 1 Podržavati i poštivati zaštitu ljudskih prava

## Princip 2 Ne sudjelovanje u kršenju ljudskih prava

### Angažman

Ljudska se prava temelje na vrijednostima: dostojanstvo, jednakost, sloboda, poštovanje, nediskriminacija, tolerancija, pravda, odgovornost, suradnja i prihvaćanje.

Sve pobrojene vrijednosti implementirane su u interne akte Agencije, čije su odredbe dužni poštivati i primjenjivati svi zaposlenici Agencije.

Jedna od temeljnih vrijednosti poslovanja Agencije je uključivost – snažna vjera u njegovanje uključivog radnog okruženja koje prihvaća i uči iz različitih perspektiva i iskustava svih zaposlenika te koje prepoznaje, prihvaća i podržava različitosti svojih zaposlenika, znajući da upravo te različitosti pridonose snazi cijele organizacije.

Uvođenjem MAMFORCE standarda, Agencija je stvorila novu, pozitivnu organizacijsku kulturu kroz:

- brigu o ravnoteži privatnog i poslovnog života svojih radnika;
- ulaganje u znanje radnika;
- omogućavanje prostora za osobni i profesionalni razvoj svojih radnika;
- sustav mentorstva;
- sustav upravljanja karijerama radnika;
- brigu o dobrobiti i zdravlju svojih radnika;
- prihvaćanje, podržavanje i uvažavanje svih oblika različitosti koje radnici donose sa sobom u organizaciju.



Kroz navedeni standard velikim dijelom doprinosi se i ostvarenju načela o zaštiti dječjih prava, posebice načelu 3: Dostojni uvjeti rada i podrška mladim radnicima, roditeljima i skrbnicima. Detaljnije o rezultatima MAMFORCE standarda nalazi se u odjeljku „Radno mjesto“.

Prema odredbama Etičkog kodeksa, temeljna pravila poslovnog ponašanja trebaju se zasnivati na sljedećim etičkim vrijednostima: zakonitost rada i poslovanja, profesionalnost, stručnost, savjesnost, objektivnost, neovisnost, nepristranost, odgovornost, poštenje, transparentnost i povjerenje. Temeljna načela poslovnog ponašanja su: povjerenje i kolegijalnost; zakonitost rada i poslovanja; timski rad i profesionalna komunikacija; uvažavanje potreba korisnika usluga; izbjegavanje i prevencija sukoba interesa, odgovorno upravljanje imovinom; izbjegavanje primanja i davanja darova; zabrana konzumiranja alkohola za vrijeme radnog vremena.

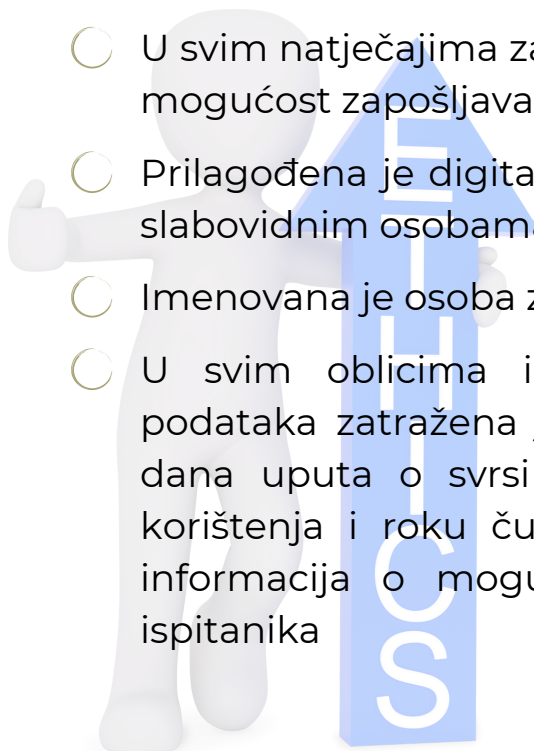
Zaposlenici su dužni razvijati kulturu timskog rada te kontinuirano međusobno komunicirati po vodoravnoj i okomitoj organizacijskoj strukturi. Komunikacija se treba zasnivati na međusobnom uvažavanju i profesionalnom odnosu. Zaposlenici su dužni suzdržavati se od svakog oblika diskriminacije na temelju rase, boje kože, spola, spolnog opredjeljenja, bračnog stanja, obiteljskih veza, dobi, jezika, vjere, političkog, vjerskog i drugog uvjerenja, nacionalnog i socijalnog podrijetla, imovnog stanja, rođenja, društvenog položaja, članstva ili ne članstva u političkoj stranci, članstva ili ne članstva u drugim oblicima organizacija te tjelesnih ili društvenih poteškoća.



U komunikaciji treba izbjegavati poticanje ili širenje glasina, ogovaranje, klevetanje te stvaranje negativne radne atmosfere. Verbalni i fizički sukobi između radnika te radnika i korisnika usluga najstrože su zabranjeni i klasificiraju se kao teška povreda radnog odnosa. U svom radu zaposlenici su dužni voditi brigu o zaštiti okoliša i brinuti se o najmanjem štetnom utjecaju na okoliš.

## Akcije i mjerenje ishoda

- Upravljačko tijelo donijelo je Etički kodeks kojim su utvrđene vrijednosti na kojima se temelje ljudska prava i čija je provedba provjerena internim i nadzornim auditima jednom godišnje
- Upravljačko tijelo donijelo je Pravilnik o radu kojim su utvrđene vrijednosti na kojima se temelje ljudska prava čija je provedba provjerena internim i nadzornim auditima jednom godišnje
- Upravljačko tijelo donijelo je Pravilnik o zaštiti osobnih podataka kojim su utvrđene vrijednosti na kojima se temelje ljudska prava čija je provedba provjerena internim i nadzornim auditima jednom godišnje
- Odlukom ravnatelja imenovan je povjerenik za etiku koji vodi brigu o primjeni Etičkog kodeksa te koji zaprima pritužbe o neetičkom i koruptivnom ponašanju
- U proteklom izvještajnom razdoblju nije zaprimljena niti jedna pritužba o neetičkom i/ili koruptivnom ponašanju
- Odlukom ravnatelja imenovana je osoba za zaštitu dostojanstva radnika
- U proteklom razdoblju nije zaprimljena niti jedna pritužba o narušavanju dostojanstva radnika
- Kroz normiranje postupka, osigurana je anonimnost i sigurnost osoba koje žele prijaviti neetične i koruptivne radnje
- U svim natječajima za zapošljavanje jasno je komunicirana jednaka mogućost zapošljavanja osoba s invaliditetom
- Prilagođena je digitalna pristupačnost sadržaja Agencije slijepim i slabovidnim osobama kao i osobama s motoričkim poteškoćama
- Imenovana je osoba za zaštitu osobnih podataka
- U svim oblicima i vrstama postupaka prikupljanja osobnih podataka zatražena je privola za njihovo prikupljanje te je jasno dana uputa o svrsi prikupljanja i obrade podataka te načinu korištenja i roku čuvanja prikupljenih osobnih podataka, kao i informacija o mogućnosti povlačenja date privole od strane ispitanika

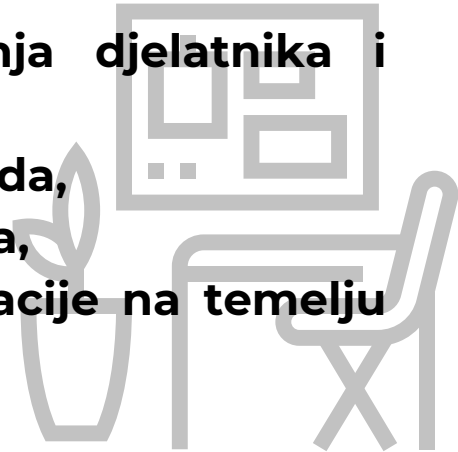


- Doneseni su i javno objavljeni Opći uvjeti zaštite osobnih podataka
- Jedan zaposlenik završio je UNICEF-ovu CSR akademiju „Djeca su naš najvažniji posao“
- Jedan zaposlenik završio je edukaciju Vladinog ureda za ljudska prava i prava nacionalnih manjina o nediskriminaciji za poslodavce
- Jedan zaposlenik završio je program Target Gener Equality
- Svi zaposlenici sudjelovali na edukaciji „Mame i tate na radnom mjestu - Kako roditeljstvo razvija profesionalne kompetencije i kako postići ravnotežu privatnog i poslovnog života“
- Četiri zaposlenika sudjelovala na edukaciji „Inkluzivni leadership“
- Zaposlenici Agencije uključili su se u humanitarnu akciju „Izaberi novog prijatelja“ kroz koju su prikupljane igrače za djecu smještenu na rehabilitaciju u Specijalnoj bolnici za medicinsku rehabilitaciju Krapinske Toplice
- Donesen je „Uredski bontončić“
- Uvedeno je interno glasilo putem kojeg se komunicira sve navedeno
- Sudjelovanje u HRIO (Hrvatski indeks održivosti) godini gdje su ostvarena ukupno 283 boda
- Donesen Plan rodne ravnopravnosti Zagorske razvojne agencije za razdoblje 2022.-2026. godine
- Sklopljeno je godišnje 20 polica za dopunsko zdravstveno osiguranje zaposlenika te 20 polica za dodatno zdravstveno osiguranje zaposlenika
- Nisu zabilježeni slučajevi ozljeda na radu



# RADNO MJESTO

**Princip 3 Podržavati slobodu udruženja djelatnika i kolektivnih pregovora,**  
**Princip 4 Podržavati ukidanje prisilnog rada,**  
**Princip 5 Podržavati ukidanje dječjeg rada,**  
**Princip 6 Podržavati ukidanje diskriminacije na temelju karakteristika irelevantnih za posao**



## Angažman

Agenciji se nametnula potreba uvođenja sustavne, organizirane i strukturirane brige o zaposlenima. Uprava je odlučila razviti poslovnu kulturu koja počiva na različitostima koje se nadopunjuju, a koje kreiraju kvalitetne usluge za klijente. Uvođenje MAMFORCE standarda predstavljalo je idealan alat da se postigne željena promjena koja će zadržati postojeći kadar, povećati angažman zaposlenih, poboljšati produktivnost te pridonijeti promjeni organizacijske kulture. Evaluacijom načina upravljanja uz analizu podatke o zaposlenima te njihovu povratnu informaciju o iskustvu rada u organizaciji, predložen je niz mjera poboljšanja na kojima se posvećeno radilo u jednogodišnjem periodu. Uvedeno je nekoliko inicijativa kako bi se poboljšalo usklađenje vrijednosti do kojih drži organizacija s vrijednostima i načinom rada zaposlenih. Radilo se na poboljšanju direktne komunikacije zbog boljeg prenošenja informacija i povezanosti tima. Uvedeni su različiti oblici redovnih sastanaka i kanala komunikacije kojima se podržavaju organizacijske vrijednosti, razvija uključivost ili dijele informacije o benefitima kojima se pozitivno utječe na well-being zaposlenih. Uvedena je praksa redovnog kvartalnog feedback sastanka, edukacije mekih vještina i vodstva uz pažnju o osobnom i profesionalnom rastu svih zaposlenih. Uz transparentno vođeni sustav omogućena je fleksibilnost rada, što je izuzetno važno za usklađenje privatnog i poslovnog života zaposlenih koji su najvećim dijelom pripadnici generacije Y i roditelji male djece.



Uveden je i sustav mentorstva kao vrlo važan oblik podrške razvoju ženskih karijera te podrška za novozaposlene i dugo odsutne. Također, razvijena je i uvedena politika raznolikosti i uključenja. Agencija je u MAMORCE standardu prepoznala ne samo prednosti za svoje poslovanje, već i priliku za prijenos dobrih praksi svojim korisnicima – dionicima javnog sektora, a sve u želji da pridonese višoj razini kvalitete života i rada ljudi na području Krapinsko-zagorske županije.

Iako su od strane Agencije informirani o mogućnosti sindikalnog udruživanja, zaposlenici nisu iskazali interes za takvom vrstom udruživanja, već su na interno provedenim izborima, putem tajnog glasanja, odabrali predstavnika zaposlenika u upravljačkoj strukturi Agencije koji je dužan štiti interese i prava zaposlenika.

Prema odredbama Etičkog kodeksa, zaposlenici su obavezni u svom radu pridržavati se pravila rada na siguran način i pritom skrbiti za osobnu sigurnost i zdravlje, kao i sigurnost i zdravlje drugih radnika.

Agencija se obvezala osigurati zaštitu zdravlja i sigurnosti zaposlenika u svakom obliku povezanim s radom, a osobito: održavati uređaje, opremu, alate, mjesto rada i pristup mjestu rada, te ga prilagođavati promijenjenim okolnostima, primijeniti mjere zaštite zdravlja i sigurnosti radnika, sprječavati opasnost na radu, obavještavati zaposlenike o opasnosti na radu i osposobljavati ih za rad na siguran način te provoditi ostale mjere zaštite na radu, odnosno osigurati izvođenje procesa rada u skladu s pravilima zaštite na radu tako da se poslovi obavljaju na način kojim se osigurava siguran rad zaposlenika i da se sredstva za rad i osobna zaštitna sredstva koriste samo za njihovu namjenu, te da ih koriste samo zaposlenici kojima su ona povjerena.

Zabranjena je izravna ili neizravna diskriminacija osobe koja traži zaposlenje i osobe koja se zaposli na temelju rase, boje kože, spola, spolnog opredjeljenja, bračnoga stanja, porodičnih obveza, dobi, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, rođenja, društvenog položaja, članstva ili ne članstva u političkoj stranci, članstva ili ne članstva u sindikatu te tjelesnih ili duševnih poteškoća. U komunikaciji treba izbjegavati poticanje ili širenje glasina, ogovaranje, klevetanje te stvaranje negativne radne atmosfere. U svom radu zaposlenici su dužni voditi brigu o zaštiti okoliša i brinuti se o najmanjem štetnom utjecaju na okoliš. Spomenuta diskriminacija zabranjena je u odnosu na:

- uvjete za zapošljavanje, uključujući kriterije i uvjete za izbor kandidata za obavljanje određenog posla, u bilo kojoj grani djelatnosti i na svim razinama profesionalne hijerarhije,
- napredovanje u poslu,
- pristup svim vrstama i stupnjevima stručnog osposobljavanja, dokvalifikacije i prekvalifikacije,
- uvjete zaposlenja i rada i sva prava iz radnog odnosa i u svezi s radnim odnosom, uključujući jednakost plaća,
- otkaz ugovora o radu,
- prava članova i djelovanje u udrugama radnika ili Poslodavaca ili u bilo kojoj drugoj profesionalnoj organizaciji, uključujući povlastice koje proizlaze iz toga članstva.



Internim aktima također je zabranjeno svako uznemiravanje i spolno uznemiravanje bilo kojeg zaposlenika te je Agencija obvezna provoditi postupak i mjere zaštite dostojanstva zaposlenika od uznemiravanja i spolnog uznemiravanja. Zaposlenik koji smatra da mu je uznemiravanjem ili spolnim uznemiravanjem ili na drugi način povrijeđeno dostojanstvo, može podnijeti pritužbu ravnatelju ili osobi imenovanoj za zaprimanje pritužbi u vezi zaštite dostojanstva. Svi podaci utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva zaposlenika su tajni te je osigurana maksimalna zaštita zaposlenika koji žele prijaviti bilo kakav oblik narušavanja dostojanstva, neetičnosti ili diskriminacije.

U Agenciji se ne smije zaposliti osoba mlađa od 15 godina (dijete) niti osoba koja je navršila 15 ili je starija od 15, a mlađa od 18 godina (maloljetnik), a koja pohađa obvezno osnovno obrazovanje. Ova zabrana ne odnosi se na obavljanje poslova u okviru provedbe učenja temeljenog na radu niti na povremeni rad redovitog učenika prema posebnom propisu, dok god takvi poslovi ne ugrožavaju zdravlje, sigurnost, ćudoređe ili razvoj djeteta ili maloljetnika. U slučaju prethodno navedenog, Agencija mora voditi računa da kod osobe koja je u redovitom kontaktu s takvim djetetom ili maloljetnikom ne postoje zapreke koje propisuje Zakon o radu, a u kojem cilju može poduzimati radnje i tražiti od zaposlenika specifične informacije u skladu s odredbama Zakona o radu.

Radni odnos u Agenciji obavezno se zasniva ugovorom o radu sklopljenom u pisanom obliku između zaposlenika i Agencije. Ugovori o radu moraju biti jasni i sadržavati sve bitne uglavke, sa istim sadržajem za sve zaposlenike.

## Mamforce standard



Zagorska razvojna agencija od 2021. godine upravljanje ljudskim potencijalima prema MAMFORCE standardu. Implementiranjem MAMFORCE standarda kroz zadani akcijski plan, provedene su promjene kojima je u velikoj mjeri zadržan postojeći kadar, povećan angažman zaposlenih, poboljšana produktivnost te unaprijeđena organizacijska kultura, koja je spremnija za prihvaćanje zakonskih promjena koje je donijela nova EU Direktiva o ravnoteži privatnog i poslovnog života. Svakodnevno se razvija **poslovna kultura koja počiva na različitostima koje se nadopunjuju kako bi Agencija kreirala što kvalitetnije usluge za svoje korisnike. U takvoj kulturi, koja prihvaća, podržava i razvija privatne i poslovne posebnosti svakog zaposlenika, primjerom se pokazuje da i javni sektor analizira, ocjenjuje i primjenjuje dobre prakse koji potiču stvaranje povoljnog poslovnog okruženja.** Uvođenjem predmetnog standarda Agencija je među prvim organizacijama javnog sektora koje provode takvu politiku.

**MAMFORCE**<sup>®</sup>

**Kroz novo programsko razdoblje 2021.-2027. Agencija želi postati inovativan i kreativan partner koji oblikuje održivi razvoj Krapinsko-zagorske županije te se uvođenje MAMFORCE standarda činilo kao najbolja prilika za ostvarenje te misije. Zagorska razvojna agencija u MAMORCE standardu prepoznala je prednosti za svoje poslovanje, kao i priliku za prijenos dobrih praksi svojim korisnicima – dionicima javnog sektora u regiji, a sve u želji da pridonese višoj razini kvalitete života i rada svih ljudi na području Krapinsko-zagorske županije.** Ipak, osnovni i glavni cilj uvođenja MAMFORCE standarda bio je stvaranje preduvjeta za zadržavanje postojećeg kadra te privlačenje nove kvalitetne radne snage.

MAMFORCE standard dodjeljuje se, ovisno o razvijenosti sustava, u četiri kategorije: Basic, Change, Grow, Leade, a Zagorska razvojna agencija je kroz tri godine sa osnovnog standarda uspjela postići značajan pomak te nakon Basic standarda osigurati uvjete za dobivanje MAMFORCE GROW standarda.

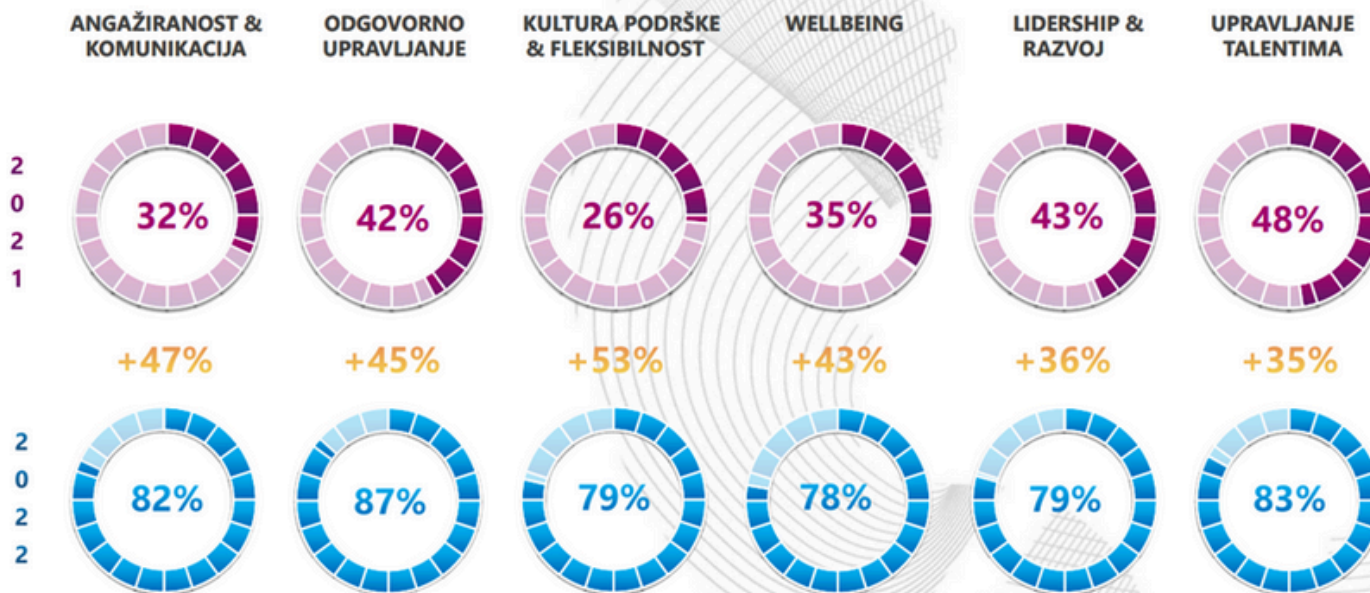
Nakon provedenog audita od strane certifikacijskog tijela tijekom prve polovice 2023. godine utvrđeno je da je Zagorska razvojna agencija postigla izvrsne rezultate. Sustav upravljanja poboljšan je za izvanrednih 42 posto, postignut je bolji odnos između nadređenih i zaposlenika, efikasnija je raspodjela poslova, veća odanost zaposlenika te je povećana grupna kohezija. Zadovoljstvo i angažiranost porasli su za 18 posto te zaposleni sada imaju snažan osjećaj pripadnosti organizaciji. Bolovanja su smanjena za 23 posto, na zanemarivih 2,4 posto, što je znatno poboljšalo produktivnost. Povratna informacija zaposlenih je da bolje usklađuju privatni i poslovni život te da je uspostavljena bolja suradnja unutar tima, a rukovodstvo je sa visokih 93% ocijenjeno kao inkluzivni leadership. Čak 95% zaposlenih preporučilo bi Zagorsku razvojnu agenciju kao dobro mjesto za rad. Zbog svega navedenoga, Zagorska razvojna agencija je od 2023. godine ponosni nositelj naprednog GROWE standarda te je izrađen novi akcijski plan kojim se nastoji i nadalje poboljšavati organizacijsku kulturu u cilju postizanja boljeg zadovoljstva i učinkovitosti zaposlenika.

Rezultate primjena prikazujemo u nastavku:

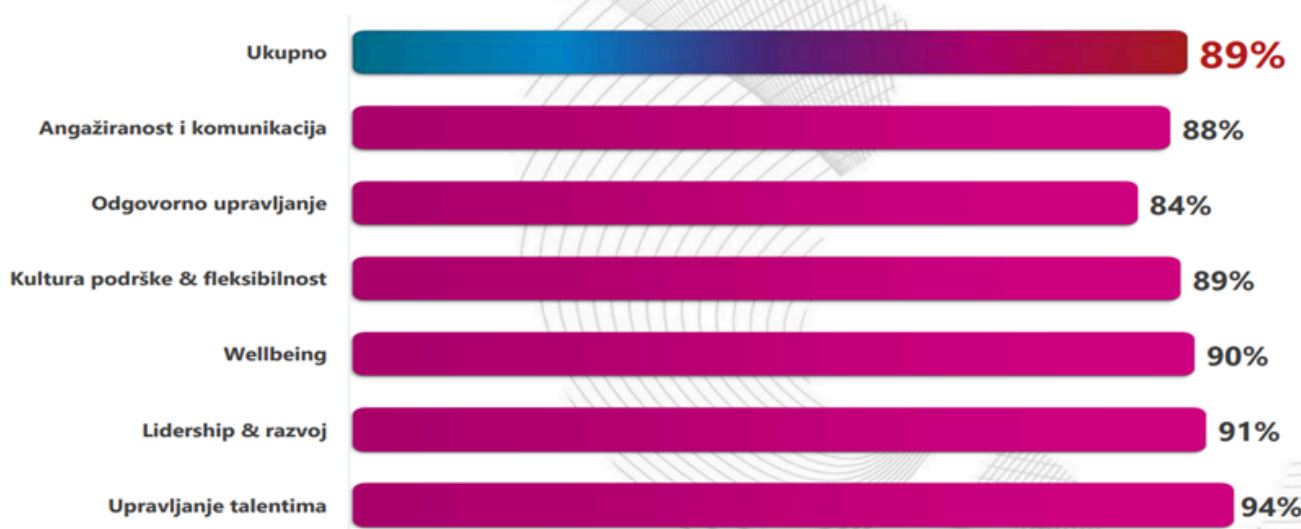
### **Culture Code<sup>®</sup> - postignut napredak od 42%**



## Culture Code® - pomaci u potpodručjima u odnosu na 2021. godinu



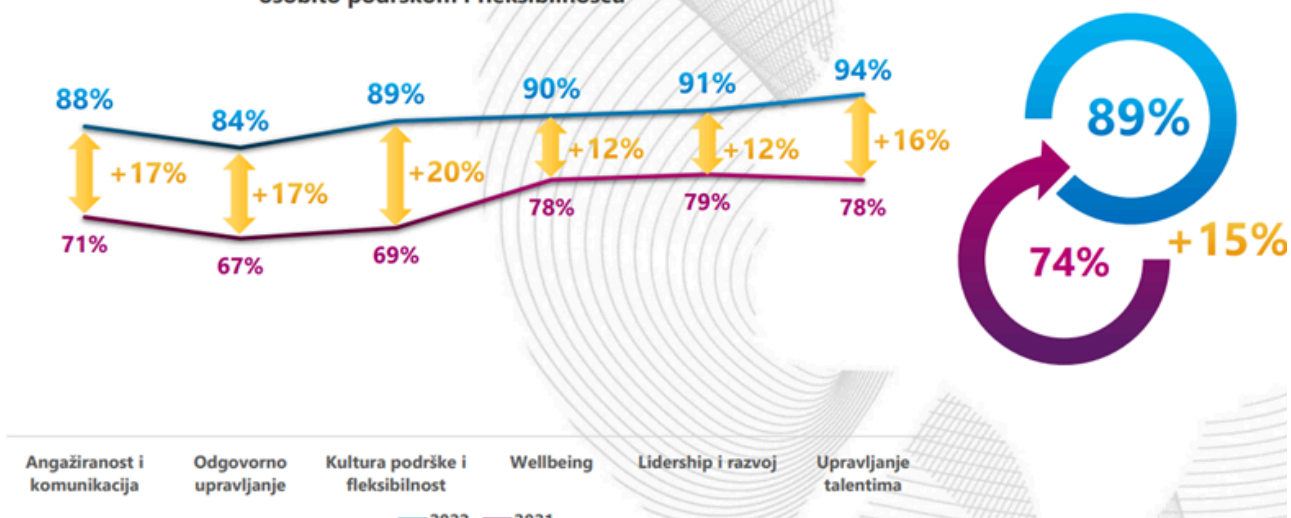
## EMPLOYEE EXPERIENCE® rezultati procjene po područjima i spolu



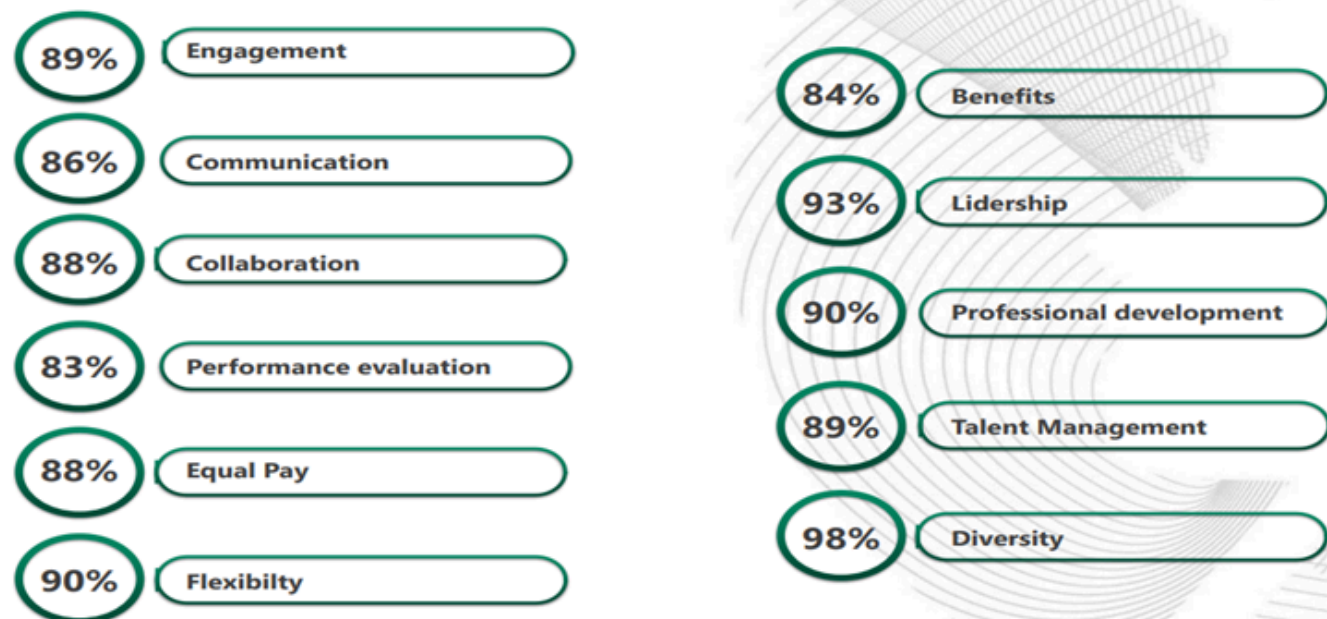


## Vidljiv značajan rast kod procjene zaposlenih u usporedbi s istraživanjem zaposlenih u 2021. godini

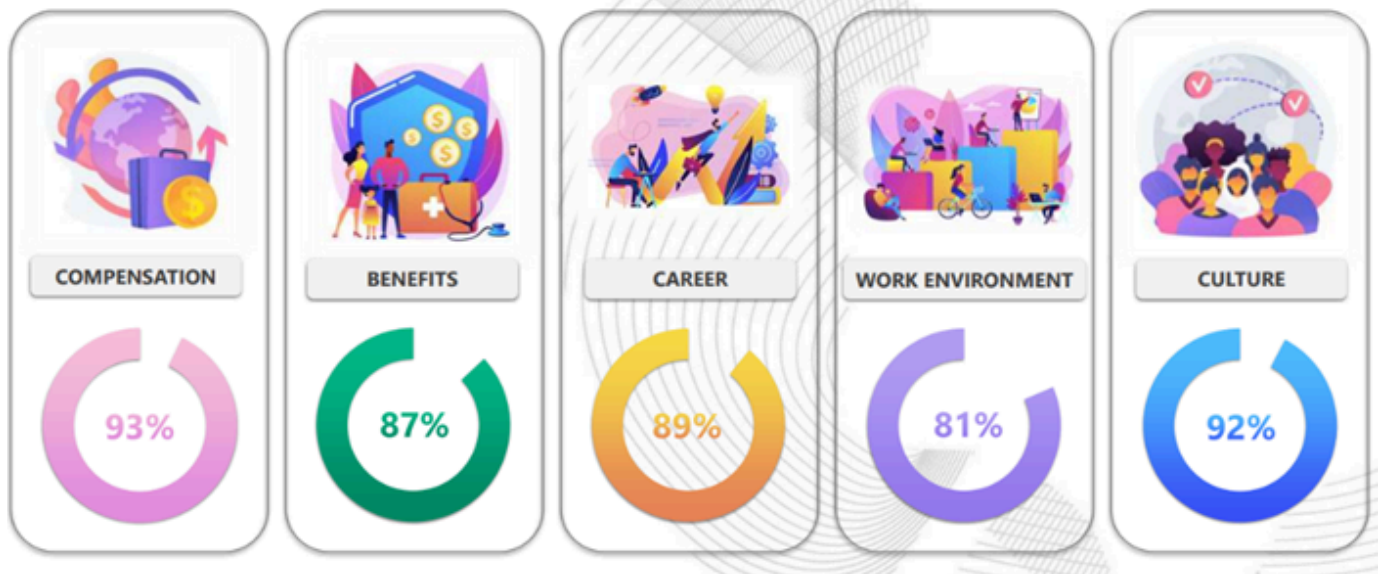
Poraslo je zadovoljstvo zaposlenih u svim područjima, osobito podrškom i fleksibilnošću



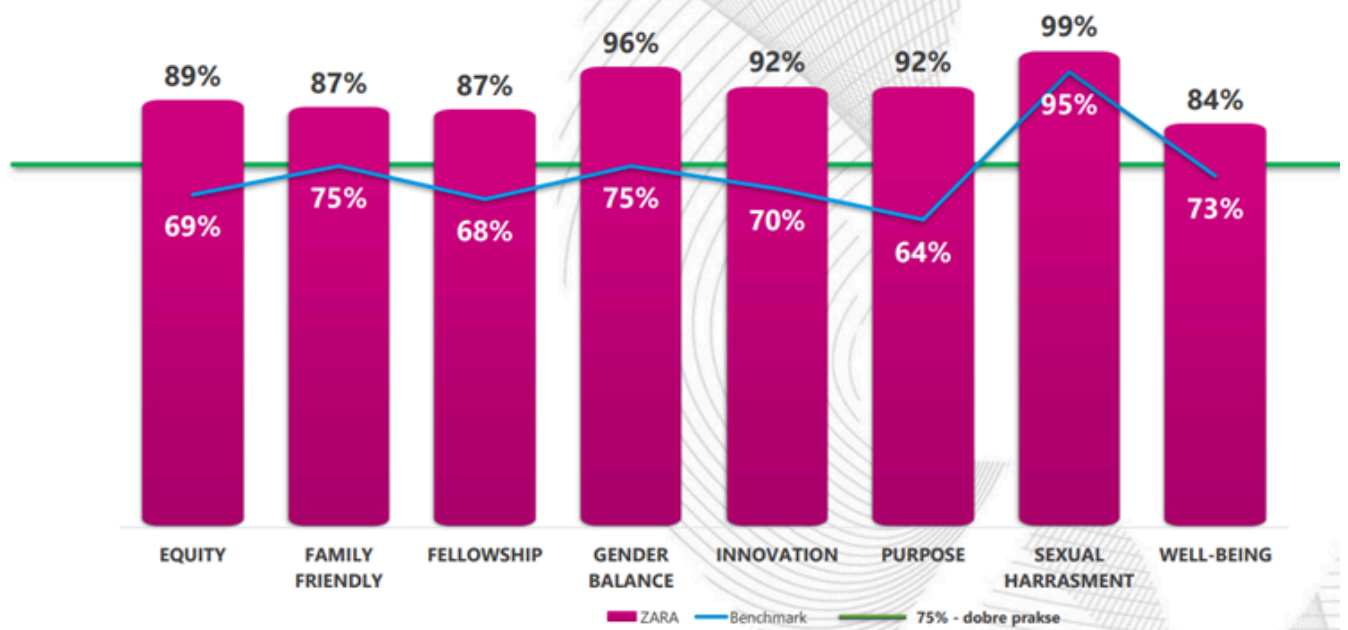
## MAMFORCE ključni pokazatelji – istraživanje zaposlenih

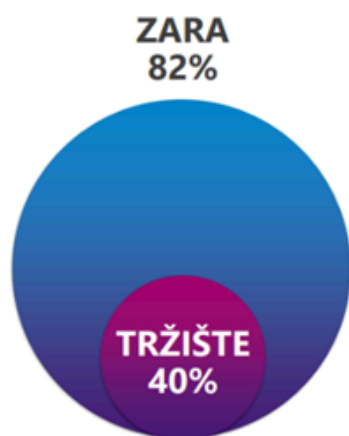


## Employee Value Proposition – visoko ocijenjeno; niža ocjena radnog okruženja



## EMPLOYEE EXPERIENCE<sup>©</sup> INDEX





Benchmark: Peer kompanije

ZARA je trenutno 42% iznad prosjeka tržišta.

Organizaciji nedostaje 13% do naprednog MAMFORCE LEAD Standarda.

## Akcije i mjerenje ishoda

- Upravljačko tijelo donijelo je Pravilnik o radu kojim su jasno i pobliže definirana sva područja radnog odnosa, a čija je provedba provjerena internim auditom;
- Upravljačko tijelo donijelo je Pravilnik o unutarnjem uređenju i načinu rada kojim su utvrđene vještine i kvalifikacije kao temelj za zapošljavanje i napredovanje čija je provedba provjerena internim i nadzornim auditima jednom godišnje;
- Upravljačko tijelo donijelo je Pravilnik o zapošljavanju kojim je utvrđen razvoj poslovnih vještina čija je provedba provjerena internim i nadzornim auditima jednom godišnje;
- Upravljačko tijelo donijelo je Pravilnik o mentoriranju kojim je utvrđen način pružanja podrške razvoju kompetencija zaposlenika i širenja organizacijske kulture čija je provedba provjerena internim i nadzornim auditima jednom godišnje;
- Tijekom 2023. godine zaključeni su sa svim zaposlenicima ugovor o radu na izdvojenom mjestu rada;

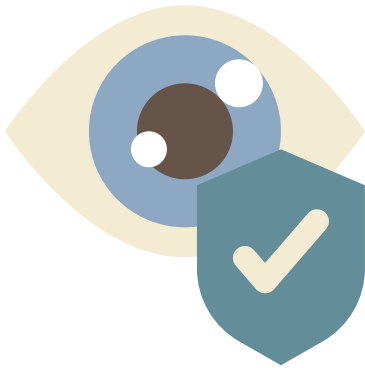
- Zahvaljujući MAMFORCE standardu, posvećenom radu i uvođenju promjena, u 2023. godini stečen je napredni MAMFORCE GROWE standard te su ostvareni značajni pomaci u ključnim područjima certifikacije. Sustav upravljanja je poboljšán za izvanrednih 42 %, postignut je bolji odnos između nadređenih i zaposlenika, efikasnija raspodjela poslova, veća odanost zaposlenika te povećanje grupne kohezije. Zadovoljstvo i angažiranost porasli su za 18 % te zaposleni sada imaju snažan osjećaj pripadnosti organizaciji. Bolovanja su smanjena za 23% na zanemarivih 2,4% što je značajno poboljšalo produktivnost.



- povratna informacija zaposlenih o boljem usklađenju privatnog i poslovnog te suradnji koji su ocijenjeni s visokih 88 %, dok je vodstvo dobilo visokih 93 % za inkluzivni leadership. 95% zaposlenih preporučilo bi Agenciju ženama kao dobro mjesto za rad.
- Svim zaposlenicima dostavljena je poveznica na kojoj su objavljeni svi interni akti te je na taj način postignuta maksimalna dostupnost i informiranost zaposlenika o njihovim pravima i obvezama;
- Svim zaposlenicima dostavljene su informacije o mogućnostima sindikalnog udruživanja;
- Održani su interni izbori i izabran je predstavnik zaposlenika u upravljačkom tijelu Agencije na rok od 4 godine;
- Izrađeni su planovi edukacija zaposlenika na godišnjoj razini temeljem preferencijama i zahtjevima samih zaposlenika te na temelju preporuka voditelja;
- Tijekom 2022. i 2023. godine zaposlenici su pohađali 2.423 sata edukacija na različite teme iz područja komunikacije, nabave, računovodstva, menadžmenta i leadershipa, prava, digitalizacije, excel-a, uredskog poslovanja, strateškog planiranja, fiskalne odgovornosti, sustava kvalitete, društveno odgovornog poslovanja, poslovanja javnog sektora, ljudskih potencijala, marketinga i društvenih mreža, upravljanja projektnim ciklusom, edukacija povjerenika za informiranje, pripreme i provedbe projekata i dr.
- Prilikom svih novih zapošljavanja (6 zaposlenika) svakom novom zaposleniku temeljem odluke ravnatelja, dodijeljen je mentor koji je pratio i podupirao rad novog zaposlenika tijekom probnog rada;



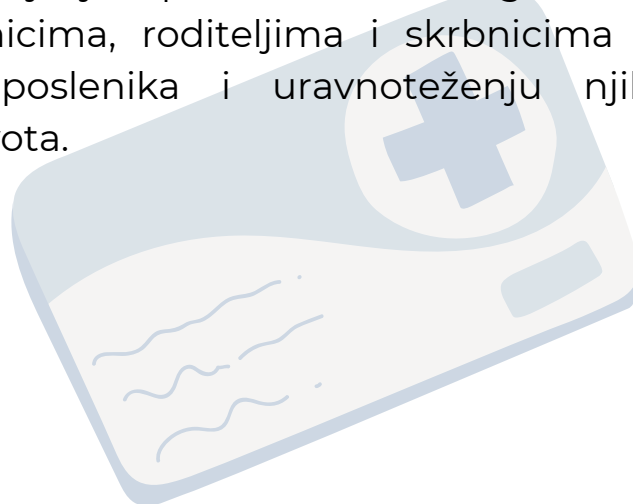
- Svi zaposlenici imaju položen ispit iz područja zaštite na radu: rad na siguran način i zaštita od požara te svake dvije godine obavljaju preventivni pregled vida;



### Obveze radnika prema Zakonu o zaštiti na radu



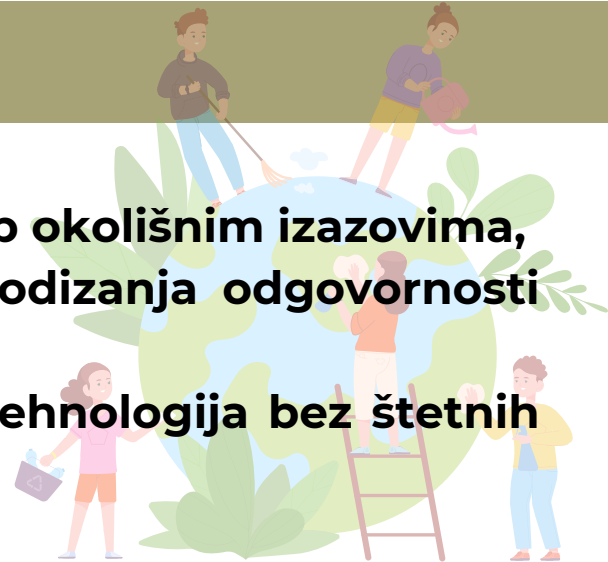
- Svim zaposlenicima plaćeno je dopunsko i dodatno zdravstveno osiguranje;
- Ishođen je napredni - GROWE MAMFORCE standard;
- Donesen je novi akcijski plan za ishođenje LEAD MAMFORCE standarda koji ima direktan i značajan utjecaj na unapređenje ostvarivanja dječjih prava kroz omogućivanje dostojnog rada mladim radnicima, roditeljima i skrbnicima djece kroz brigu o dobrobiti zaposlenika i uravnoteženju njihovog privatnog i poslovnog života.





# OKOLIŠ

**Princip 7 Podržavati oprezni pristup okolišnim izazovima,**  
**Princip 8 Poduzimati inicijative podizanja odgovornosti**  
**prema okolišu,**  
**Princip 9 Poticati razvoj i širenje tehnologija bez štetnih**  
**utjecaja na okoliš**



## Angažman

Etičkim kodeksom Agencije određeno je da su zaposlenici u svom radu dužni voditi brigu o zaštiti okoliša i brinuti se o najmanjem štetnom utjecaju na okoliš.

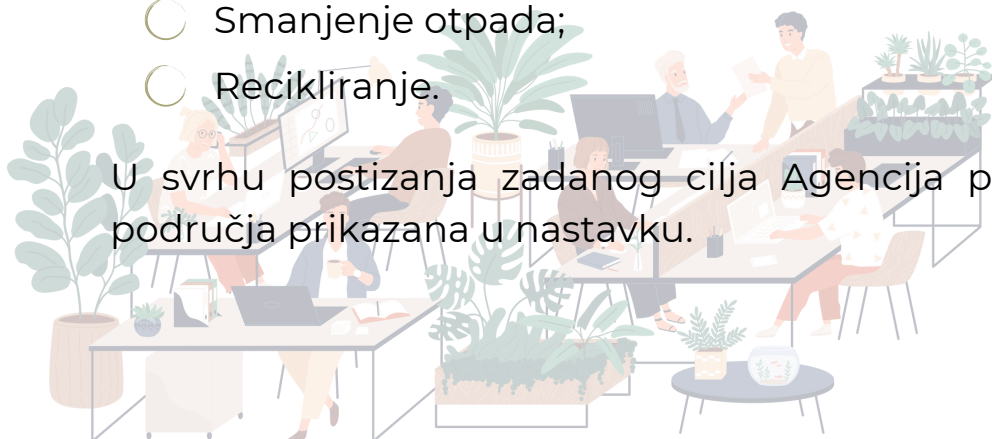
Strateškim planom Zagorske razvojne agencije za razdoblje 2021.-2027. g. utvrđeno je da će u svom poslovanju, Zagorska razvoja agencija primjenjivat horizontalna načela koja se odnose na:




1. Zeleni ured;
2. Ured s društvenim utjecajem.

Cilj uspostave zelenog ureda je stvaranje ugodnog, zdravog, ekološki prihvatljivog i energetske efikasnog radnog okruženja. Kako bi se ovo ostvarilo, nužno je pridržavati se načela energetske i ekološke održivosti koja podrazumijevaju:

- Efikasno korištenje materijala i energije;
- Smanjenje otpada;
- Recikliranje.

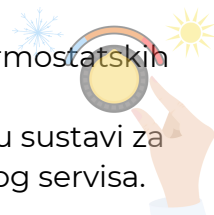
U svrhu postizanja zadanog cilja Agencija provodi mjere u 4 glavna područja prikazana u nastavku.



<p><b>Uredska oprema</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nabavlja se uredska oprema koja se samostalno može isključiti (prijeći u hibernate mode) kako uređaji ne bi nepotrebno koristili dodatnu energiju kada ne rade;</li> <li>• Isključuju se svi uređaji kada nisu u upotrebi;</li> <li>• Ugovorena je vanjska usluga redovitog održavanja računala;</li> <li>• Svi zaposlenici opremljeni su prijenosnim računalima obzirom da ona koriste manje energije te se ista koriste i u uredu i van ureda;</li> <li>• Umjesto katodnog (CRT) monitora, nabavljeni su monitori s tekućim kristalima (LCD) koji efikasnije troše energiju;</li> <li>• Koriste se dva mrežna uređaja za kopiranje, ispisivanje i skeniranje koje može koristiti više djelatnika istovremeno;</li> <li>• Navedeni uređaji pružaju mogućnost dvostranog ispisa;</li> <li>• Recikliraju se iskorištenih patrona multifunkcijskog uređaja;</li> <li>• Iskorištene baterije se prikupljaju na prikladnim mjestima za odlaganje i zbrinjavaju na ekološki način.</li> </ul> 
<p><b>Uredski papir</b></p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dokumenti se ispisuju u najmanjoj mogućoj mjeri;</li> <li>• Djelatnici uspostavljaju osobne arhive na računalu (pohraniti zanimljive članke, radne materijale I sl.)</li> <li>• Ohrabruju se djelatnici da međusobno dijele ispisane radne materijale;</li> <li>• Koristit se isključivo reciklirani fotokopirni papir;</li> <li>• Svi potrebni materijali, gdje je to moguće, objavljuju se u digitalnoj inačici na Internet stranicama, a svi materijali koji moraju biti tiskani, tiskaju se na recikliranom papiru;</li> <li>• Koriste će se moderne tehnologije za arhiviranje dokumenata;</li> <li>• Djelatnici na sastanke nose prijenosna računala umjesto ispisanih materijala;</li> <li>• U neformalnoj komunikaciji i dokumentima koristit će se font koji troši najmanje tinte prilikom ispisa – Calibri Light.</li> </ul>
<p><b>Otpad</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uvijek kada je to moguće, nabavljaju se proizvodi s visokim postotkom recikliranog sadržaja i pakiranjem koje je moguće reciklirati;</li> <li>• Odvojeno se sakuplja otpad i odlaže na prikladna mjesta za recikliranje;</li> <li>• Popravljaju se pokvareni uređaji umjesto kupovanja novih do mjere koja ne narušava kvalitetu rada Agencije.</li> </ul> 

### Grijanje, hlađenje, ventilacija

- Iskorištava se dnevna toplina insolacije za vrijeme zimskih dana na način da se prozori ne zaklanjaju zavjesama;
- Za vrijeme ljetnih dana zatvaraju se zavjese kako toplina ne bi ulazila u prostoriju;
- Ne hladi se i ne zagrijava prostor u kojem se ne boravi;
- Ne hladi se i ne zagrijava prostor u vremenu kada se ne radi (podešavanje termostata na način uključivanja grijanja jedan sat prije radnog vremena i gašenja sat vremena prije isteka radnog vremena);
- Svi uređaji za grijanje i hlađenje nabavljaju se u najprihvatljivijoj energetske klasi;
- U zimskom periodu grijanje se regulira pomoću termostatskih ventila;
- Redovito, jednom godišnje, servisiraju se i održavaju sustavi za grijanje, hlađenje i klimatizaciju od strane ovlaštenog servisa.

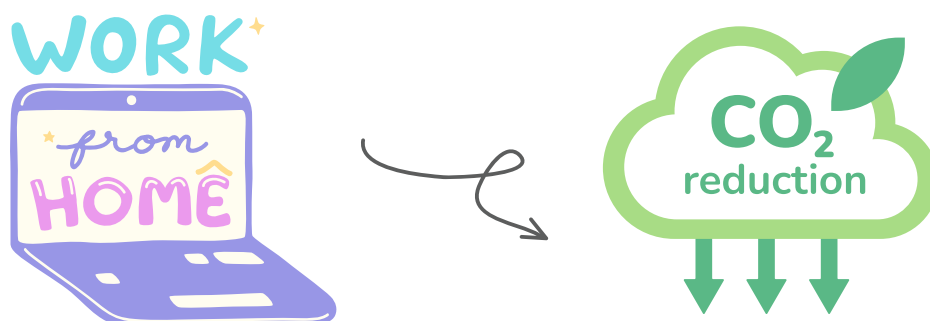


## Akcije i mjerenje ishoda

- Provodi se politika ureda bez plastike – iz svakodnevnog poslovanja izbacuje se uporaba proizvoda od plastike u najvećoj mogućoj mjeri;
- Organizirana je edukacija za primjenu zelene javne nabave za 40 dionika javnog sektora na području Krapinsko-zagorske županije;
- Digitalizacija poslovanja i uvođenje ureda bez papira – izvršene su sve pripremne radnje za uvođenje ureda bez papira: tehnička opremljenost, softverska opremljenost, edukacija zaposlenika, ishodeni napredni elektronički potpisi;
- Korištenje recikliranih materijala – recikliranog uredskog papira te promotivnih materijala napravljenih iz recikliranih materijala;
- Korištenje recikliranih materijala – recikliranog uredskog papira te promotivnih materijala napravljenih iz recikliranih materijala;
- Nabavljene su specijalne kante za razvrstavanje otpada te se provodi razvrstavanje otpada;
- Prikuplja se i plaća odvoz otpadnog papira;



- Provođi se politika ureda bez plastike – iz svakodnevnog poslovanja izbacuje se uporaba proizvoda od plastike u najvećoj mogućoj mjeri;
- Skuplja se i posebno zbrinjava otpadni toner;
- Postavljeni su podsjetnici za obavezno gašenje svjetla;
- Uvedene su smjernica za nabavu hrane za događanja koja utječe na smanjenje emisija CO<sub>2</sub>;
- Korišten je električni bicikl za sudjelovanje na aktivnostima unutar sjedišta Agencije;
- Zaposlenici su pohađali edukacije na temu digitalizacije uredskog poslovanja;
- Event Zagorske razvojne agencije organiziran kao održivi event u čijoj je organizaciju puna briga posvećena okolišu te su odabirani lokalni dobavljači, ekološki prihvatljiva ambalaža, ekološki prihvatljivi promotivni materijali te dekoracije koje nisu štetne za okoliš;
- Kako bi stekla uvid u razinu trenutno društveno odgovornog poslovanja, Zagorska razvojna agencija je u 2023. godini sudjelovala na HRIO natječaju u kategoriji javnih poduzeća. Unatoč tome što je Agencija proračunski korisnik i ne potpada u gospodarski sektor te se upitnik o određivanju indeksa održivog razvoja ne može u punoj mjeri primijeniti na Agenciju, rezultati natječaja pokazali su da Zagorska razvojna agencija drži korak u području društvene odgovornosti zajedno sa javnim trgovačkim društvima, posebice u područjima upravljanja, radne okoline, ljudskih prava i dječjih prava.
- Radi uštede energije, u svim prostorijama i na svim radijatorima centralnog grijanja, ugrađeni su radijatorski termostatski ventili koji reguliraju temperaturu zasebno u svakoj prostoriji;
- Uvedenim radom od kuće, smanjenom uporabom automobila, pridonosi se smanjenju emisije CO<sub>2</sub>.



# ANTIKORUPCIJA

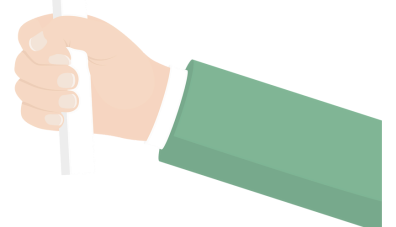
## Princip 10 Djelovati protiv svih oblika korupcije, iznude i podmićivanja



### Angažman

U skladu sa odredbama internih akata Agencije, a uvažavajući činjenicu da je Agencija javna ustanova koja u odnosu sa svojim korisnicima prije svega teži biti i jest partner u pokretanju i razradi razvojnih aktivnosti kao i implementator inovativnih alata za učinkovito upravljanje razvojnim prilikama, privatni interesi i osobna korist zaposlenika ne smiju imati utjecaja na poslovne odluke i poslovne odnose Agencije. U donošenju poslovnih odluka dužnost je svakog zaposlenika voditi se najboljim interesom Agencije i svakog njegovog korisnika. Svaki je zaposlenik dužan izbjegavati situacije u kojima njegove osobne, društvene, financijske ili političke aktivnosti mogu dovesti u pitanje lojalnosti i/ili objektivnost Agencije prema korisnicima. Uvažavajući pravnu prirodu i djelatnost Agencije, svaki zaposlenik treba imati na umu da poslovne aktivnosti blisko povezanih osoba mogu također prouzročiti sukob interesa te su stoga podložne prethodnom odobrenju Agencije. Zaposlenik je dužan informirati (disclose) Ravnatelja ukoliko sam on ili njemu blisko povezana osoba ima poslovni ili osobni interes u poslovnom subjektu (korisniku) s kojim Agencija posluje, i to prije nego Agencija uđe u poslovni odnos s takvim poslovnim subjektom (korisnikom). Ovo je posebno značajno ako zaposlenik sudjeluje u dijelu radnog procesa u kojem se na bitan način odlučuje o izboru dobavljača ili korisnika, i/ili ima pristup osjetljivim poslovnim informacijama Agencije.

**SAY NO TO  
CORRUPTION**





U poslovanju i interakciji s korisnicima dužnost je svakog zaposlenika primjenjivati najviše etičke standarde i relevantne propise, svakodobno i bezrezervno pokazivati nultu stopu tolerancije na korupciju, dok eventualne probleme s kojima se susreće u poslovanju, zaposleni treba rješavati timski i u skladu sa zakonom. Apsolutno je zabranjeno izravno ili preko posrednika, nuditi, obećavati ili jamčiti materijalne ili druge pogodnosti u cilju dobivanja ili zadržavanja posla ili druge neprimjerene svrhe trećoj strani, bilo javnoj ili privatnoj. Također, nije dozvoljeno prihvatiti takvu pogodnost od korisnika ili bilo koje treće strane u zamjenu za bilo kakav povlašteni tretman kod Agencije ili radi donošenja povoljnije odluke za korisnika. Ovo uključuje izravne pogodnosti poput primanja u novcu i ekvivalenta tih davanja (poklon bonovi i sl.), davanja u robi i usluga kao i bilo kakve neizravne pogodnosti. Svi zaposlenici dužni su se bezrezervno suzdržavati od bilo kakvog poticanja ili ponašanja koje bi moglo dovesti do pojave ili sumnje na pojavu koruptivnih aktivnosti. Svi zaposlenici, obzirom na pravnu prirodu i djelatnost Agencije, moraju biti svjesni da je nuđenje ili davanje nedopuštenih pogodnosti kako bi se utjecalo na odluku Agencije u odnosu na korisnika, društveno neprihvatljivo i definirano kao kazneno djelo s visokim predviđenim kaznama i da podrazumijeva osobnu odgovornost počinitelja i moguću odgovornost Agencije kao pravne osobe.

Uspostavljen je sustav za zaprimanje zahtjeva za pristup informacijama šire zainteresirane javnosti te je određena osoba za prikupljanje i odgovaranje na primljene zahtjeve.

## Akcije i mjerenje ishoda

- Objavljena je i jednom godišnje ažurirana izjava o sukobu interesa Agencije koja sadrži popis svih gospodarskih subjekata s kojima Agencija ne smije sklapati poslove radi sprečavanja sukoba interesa;
- Svi zaposlenici svake godine izjašnjavaju se pisanom izjavom o povjerljivosti, nepristranosti i nepostojanju sukoba interesa koje se provjeravaju i ažuriraju tijekom godine po određenim postupcima;
- Svi akti, planovi i izvješća javno su objavljeni na internetskim stranicama Agencije;

- Sve sjednice upravljačkog tijela objavljene su na internetskim stranicama Agencije;
- Informacije o postupcima nabave javno se objavljuju;
- Sve nabave, radi osiguranja tržišnog natjecanja, izvršene su kroz provedene postupaka putem zadanih procedura radi očuvanju transparentnosti i zaštite tržišnog natjecanja;
- Agencija kao tijelo javne vlasti, svoje usluge pruža krajnjim korisnicima bez naknade, te u svrhu transparentnosti i jednake mogućnosti pristupa uslugama Agencije svim potencijalnim korisnicima, Agencija svoje usluge pruža temeljem raspisanog natječaja;
- Podaci o svim isplatama Agencije dostupni su javnosti putem poveznice na internetskoj stranici i mogu se pratiti na dnevnoj osnovi;
- Za potrebe transparentnosti postupka zapošljavanja nabavljena je aplikacija Talentlyft koja bilježi sve faze postupka selekcije i daje uvid zainteresiranim stranama u sam postupak selekcije;
- Svi zaposlenici obavješteni su o kontakt podacima povjerljive osobe kojoj mogu prijaviti koruptivne radnje;
- U izvještajnom razdoblju nisu detektirane koruptivne radnje niti nije bilo prijava koruptivnih radnji od strane vanjskih korisnika;
- Tijekom 2022. i 2023. godine zaprimljena su i obrađena dva zahtjeva javnosti za pristup informacijama Zagorske razvojne agencije.

