Cele ZSZ „Wodociągi Słupsk" Sp. z o.o. na rok 2026

Nazwa Celu oraz zadanie(a) / działanie(a)	Przewidywany bądź zaplanowany koszt realizacji zadania	Osoba odpowiedzialna	Termin realizacji zadania
DK – Dział Księgowo-Kadrowy **CEL 1: Doskonalenie współpracy wewnątrz przedsiębiorstwa** Zadania / działania: 1. Dostarczanie aktualnych i rzetelnych informacji na potrzeby wewnętrzne przedsiębiorstwa oraz na zewnątrz (według potrzeb określonych przez odrębne wymagania). 2. Doskonalenie bezpośrednich relacji z pracownikami z innych komórek organizacyjnych.	bez kosztów	Kierownik Działu Księgowo-Kadrowego	w trybie ciągłym
CEL 2: Eliminacja błędów, korekta nieprawidłowości, wzrost jakości i rzetelności pracy Zadania / działania: 1. Poprawienie jakości oraz sprawności wykonywanych zadań. 2. Doskonalenie obsługi kadrowo-płacowej. 3. Rzetelna rejestracja zdarzeń gospodarczych.			w trybie ciągłym

Nazwa Celu oraz zadanie(a) / działanie(a)	Przewidywany bądź zaplanowany koszt realizacji zadania	Osoba odpowiedzialna	Termin realizacji zadania
BZ – Biuro Zarządu i Komunikacji			
I. CEL: Usprawnienie organizacyjne obiegu dokumentacji. Kontynuacja współpracy w zakresie wysyłki i odbioru dokumentów w formie cyfrowej z wyznaczonym operatorem oraz administratorami skrzynki e-doręczeń, oraz usprawnianie funkcjonalności systemu.	**bezkosztowo**	St. sekretarka do obsługi sekretariatu i kancelarii Kierownik Biura Zarządu i Komunikacji	cały rok
II. CEL: Wdrażanie projektu dot. „Opracowania strategii marki oraz kompleksowego systemu identyfikacji wizualnej wraz z wykonaniem strony internetowej dla „Wodociągi Słupsk" Sp. z o.o. jako Koordynatora Słupskiego Klastra Bioenergetycznego" W ramach zadania przewiduje się uruchomienie nowej strony internetowej oraz prace nad optymalizacją jej funkcjonalności, realizację strategii marki, rozpowszechnianie nowej identyfikacji wizualnej	**bezkosztowo**	Specjalista ds. komunikacji, organizacji i archiwum	cały rok
III. CEL: Opracowanie koncepcji nowej instrukcji kancelaryjnej W ramach zadania przewiduje się opracowanie koncepcji nowej instrukcji kancelaryjnej w związku z elektronicznym obiegiem dokumentacji – e-doręczania.	**bezkosztowo**	Specjalista ds. komunikacji, organizacji i archiwum	cały rok
IV. CEL: Realizacja postanowień regulaminu przyznawania środków z Funduszu Społecznej Odpowiedzialności. Analiza zgodności wniosków z postanowieniami regulaminu, rekomendacje formalne niezbędne Zarządowi do podjęcia decyzji o ewentualnym wsparciu, sprawozdawczość z realizacji Funduszu CSR na potrzeby Rady Nadzorczej.	**bezkosztowo**	St. inspektor ds. administracyjno-organizacyjnych	cały rok

V. CEL: Wsparcie procesów decyzyjnych: Profesjonalne przygotowanie posiedzeń Zarządu, Rady Nadzorczej i Walnych Zgromadzeń, w tym protokołowanie i przygotowywanie uchwał. Zapewnienie wsparcia administracyjnego.	**Kilkaset złotych**	Specjalista ds. komunikacji, organizacji i archiwum,	cały rok
VI. CEL: Efektywna komunikacja korporacyjna. Zapewnienie sprawnej wymiany informacji pomiędzy zarządem, radą nadzorczą a komórkami organizacyjnymi spółki. Standaryzacja dokumentacji: Prowadzenie dokumentacji biura zarządu zgodnie z przyjętymi procedurami (procedury ZSZ).	**bezkosztowo**	Specjalista ds. komunikacji, organizacji i archiwum	
VII. CEL: Kontynuacja działań na rzecz popularyzacji zdrowego i ekologicznego stylu jakim jest picie wody z kranu oraz kontynuacja działań na rzecz komunikacji społecznej. W ramach działań na rzecz promocji postaw proekologicznych, ze szczególnym uwzględnieniem promocji dobra jakim jest woda, nawiązywana jest współpraca z chętnymi do współudziału instytucjami i organizacjami. Najczęściej, podczas wydarzeń tj: Światowy Dzień Wody, Tydzień Zrównoważonego Rozwoju, Dzień Dziecka, Mikołajki, organizowane jest stoisko edukacyjno – informacyjne, przy pomocy którego Spółka prezentuje walory biotopu, którego jest wytwórcą czy rekomenduje picie słupskiej kranówki. Edukacja i prezentacja właściwych postaw konsumenckich odbywa się często przy pomocy zabaw i konkursów tematycznych. Zwycięzcom wręczane są nagrody (gadżety firmowe) lub dyplomy. Dla spragnionych zawsze dostępna jest zdrowa i świeża woda podana w ciekawej, zachęcającej formie (dekoracyjne, szklane naczynie wypełnione wodą z dodatkiem mięty, owoców– pomarańcz, cytryna, grapefruit. W ramach komunikacji społecznej planuje się kontynuację publikacji istotnych informacji, danych, ciekawostek, treści edukacyjnych na rzecz interesariuszy Spółki w mediach – prasie, radiu i telewizji oraz publikacje na stronach internetowych: ✓ http://www.wodociagi.slupsk.pl/ ✓ https://www.facebook.com/wodociagislupsk	**w przypadku udziału Pracowników w wydarzeniach w godzinach urzędowania oraz przy wykorzystaniu już zakupionych materiałów reklamowych i promocyjnych Spółki**	Specjalista ds. komunikacji, organizacji i archiwum, Specjalista ds. komunikacji, organizacji i archiwum	cały rok

Nazwa Celu oraz zadanie(a) / działanie(a)	Przewidywany bądź zaplanowany koszt realizacji zadania	Osoba odpowiedzialna	Termin realizacji zadania
DOK – Dział Obsługi Klienta i Sprzedaży **CEL 1: Aktualizacja umów o dostawę wody i odprowadzanie ścieków na terenie Gminy Kobylnica** Zadania / działania: Aktualizacja/Zmiana umów zawartych w latach 2010–2011 z odbiorcami usług na terenie gminy Kobylnica, w przypadkach, gdy usługi były świadczone wyłącznie w zakresie odbioru ścieków. Celem zadania jest uporządkowanie kwestii formalnych i technicznych związanych ze świadczeniem usług w zakresie dostawy wody oraz odprowadzania ścieków dla nieruchomości położonych na terenie gminy Kobylnica. Działania te mają na celu dostosowanie zapisów umownych do aktualnego stanu prawnego, technicznego i organizacyjnego. Realizacja celu jest kontynuowana i planowana do dalszego prowadzenia w kolejnych okresach.	Koszty uwzględnione w budżecie ogólnym przedsiębiorstwa	Kierownik DOK	31.12.2026r.
CEL 2: Budowa stacjonarnego odczytu wodomierzy na terenie miasta Słupska Zadania / działania: **Stacjonarny odczyt wodomierzy radiowych**, obejmujący instalację oprogramowania na serwerze przedsiębiorstwa oraz montaż stacjonarnych anten do zdalnego odczytu wodomierzy radiowych na terenie miasta Słupska. Celem zadania jest umożliwienie prowadzenia zdalnych odczytów liczników wody bezpośrednio z poziomu systemu bilingowego, a także: • bilansowanie oraz zarządzanie strefami systemu wodociągowego w obszarze objętym realizacją, • monitorowanie zużycia wody, • kontrola i ograniczanie strat wody w poszczególnych strefach, • wykrywanie niekontrolowanych wycieków u odbiorców końcowych. Realizacja celu została rozłożona na kilka lat i będzie kontynuowana do pełnego wdrożenia systemu.	Koszty uwzględnione w budżecie ogólnym przedsiębiorstwa (Plan wieloletni)	Kierownik DOK	31.12.2026r (docelowy termin 2027)

Nazwa Celu oraz zadanie(a) / działanie(a)	Przewidywany bądź zaplanowany koszt realizacji zadania	Osoba odpowiedzialna	Termin realizacji zadania
LAB – Dział Laboratorium Badania Wody i Ścieków 1. Wprowadzenie metodyki oznaczania arsenu w wodzie i ściekach metodą absorpcyjnej spektrometrii atomowej z atomizacją w piecu grafitowym (walidacja metody i udział laboratorium w badaniach PT). 2. Doskonalenie programu laboratoryjnego dla Laboratorium badania ścieków (program tworzony przez pracownika działu UR przy współpracy z laboratorium) - nadzorowanie wyposażenia laboratorium. 3. Laboratorium przeprowadzi również weryfikację oznaczeń wykonywanych w osadach ściekowych i kompoście (azot amonowy, azot ogólny, fosfor ogólny, metale) oraz pobierania próbek osadów ściekowych w celu zgłoszenia pobierania próbek i parametrów do akredytacji.		Małgorzata Mikulska	**2026-2027**

Nazwa Celu oraz zadanie(a) / działanie(a)	Przewidywany bądź zaplanowany koszt realizacji zadania	Osoba odpowiedzialna	Termin realizacji zadania
OS – Oczyszczalnia Ścieków **Cel: Optymalizacja gospodarki osadowej** Ograniczanie ilości wytworzonego osadu (utrzymanie zawartości suchej masy na poziomie 20%) **Cel: Samowystarczalność energetyczna** Poprawa wskaźnika proporcji zakupu do sprzedaży energii elektrycznej względem roku poprzedzającego **Cel: Zagospodarowanie całości wytworzonej energii na potrzeby własne i podmiotów zewnętrznych** Sprzedaż co najmniej 40% wytworzonej energii cieplnej do odbiorców zewnętrznych Zadania do celów jw. zawarte są w Programie środowiskowym 2026-2027.	W ramach kosztów eksploatacji	Kierownik Działu Oczyszczalnia Ścieków Z-ca Kierownika Działu Oczyszczalnia Ścieków Technolog Oczyszczalni Ścieków	Cel ciągły jw. grudzień 2026

Nazwa Celu oraz zadanie(a) / działanie(a)	Przewidywany bądź zaplanowany koszt realizacji zadania	Osoba odpowiedzialna	Termin realizacji zadania
PE – Dział Eksploatacji Sieci Wod. - Kan. **Rozbudowa systemu do aktywnej kontroli wycieków.** Zadania / działania: a. Wdrożenie systemu strefowych logerów akustycznych - urządzeń do akustycznego wykrywania wycieków wody z sieci wodociągowej.	**50 000,00 zł**	Kierownik Działu PE	2026 r.

Nazwa Celu oraz zadanie(a) / działanie(a)	Przewidywany bądź zaplanowany koszt realizacji zadania	Osoba odpowiedzialna	Termin realizacji zadania
PGE – Główny Energetyk / / Pełnomocnik Zarządu ds. Rozwoju Inicjatyw Energetycznych **CEL: Skuteczna realizacja aktualnej strategii „Wodociągi Słupsk" Sp. z o.o., w zakresie rozwoju inicjatyw energetycznych.** **www.wodociagi.slupsk.pl - O Spółce – Strategia Rozwoju (grafika)** **Zadania / działania:**			
1) Aktualizacja Koncesji na wytwarzanie energii elektrycznej spółki w związku z realizacją procesów inwestycyjnych w nowe źródła wytwarzania energii elektrycznej.	**bezkosztowo**	Pełnomocnik Zarządu ds. rozwoju inicjatyw energetycznych	**31.12.2026**
2) Skuteczne przeprowadzenie i rozliczenie procesu zakupowego energii elektrycznej na potrzeby spółki.	**bezkosztowo**		**31.12.2026**
3) Skuteczne przeprowadzenie i rozliczenie procesu zakupowego gazu GZ 50 na potrzeby biogeneratorów elektrycznych w oczyszczalni ścieków	**bezkosztowo**		**31.12.2026**

Nazwa Celu oraz zadanie(a) / działanie(a)	Przewidywany bądź zaplanowany koszt realizacji zadania	Osoba odpowiedzialna	Termin realizacji zadania
PI – Dział Inwestycji 1. CEL 1 - Wykonanie zadań ujętych w Planie Remontów na rok 2026 w planowanych terminach i kosztach. 2. CEL 2 - Wykonanie zadań przewidzianych na 2026 r, ujętych w aktualnym WPRiMUWiUK na lata 2026-2028 w planowanych terminach i kosztach 3. CEL 3 – Rozbudowa ujęcia wody Legionów o dwa otwory studzienne wraz z wykonaniem nowego przyłącza oraz układu zasilania i sterowania.	1.Wartość szacowana ca 8,2 mln zł netto 2.Wartość szacowana ca 17,1 mln zł netto 3. Wartość szacowana ca 0,96 mln zł netto	Kierownik działu inwestycji	31.12.2026

Nazwa Celu oraz zadanie(a) / działanie(a)	Przewidywany bądź zaplanowany koszt realizacji zadania	Osoba odpowiedzialna	Termin realizacji zadania
PL – Dział Logistyki • Zakup pojazdów samochodowych do 3,5 tony DMC 1 lub 2 sztuki w zależności od możliwości finansowych • Zakup przyczepy rolniczej przeznaczonej do transportu beczki pozyskanej przez Miasto Słupsk z programu ochrony ludności i obronny cywilnej 2025	200 000 62 500	Kierownik Działu PL	W ciągu roku 2026 Marzec 2026

Nazwa Celu oraz zadanie(a) / działanie(a)	Przewidywany bądź zaplanowany koszt realizacji zadania	Osoba odpowiedzialna	Termin realizacji zadania

POS – Dział Ochrony Środowiska **CEL 1: Bieżące prowadzenie systemu BDO w Spółce, gospodarowanie odpadami** Zadania / działania: 1. Monitoring organizacji pracy w BDO, w tym sporządzanie aktualizacji wpisów w zakresie działalności Spółki, nadzór nad tworzeniem kont, przypisywaniem i szkoleniem dodatkowych użytkowników, przygotowywanie i wprowadzanie niezbędnych w okresie roku danych do pracy w systemie, uczestnictwo w specjalistycznych szkoleniach w zakresie zmian systemu BDO, dostosowanie działań (w tym obiegu dokumentów) w Spółce do wymagań prawnych związanych z funkcjonowaniem systemu BDO, obrót odpadami (przyjmowanie i przekazywanie odpadów) 2. Bieżąca praca w systemie BDO, szczegółowa ewidencja odpadów	1. - 2. -	1. kierownik POŚ, starszy specjalista ds. ochrony środowiska i gospodarki odpadami, 2. wyznaczeni Zarządzeniem Prezesa Spółki nr 6/2019 z 30.12.2019r. (z późn. zmianami) pracownicy Spółki do dokonywania czynności w bazie danych BDO	1. Zadanie ciągłe, bieżąca realizacja 2. Zadanie ciągłe, bieżąca realizacja

CEL 2: Bieżące rozpatrywanie wniosków (jednorazowych i w ramach zawartych umów) o przyjmowanie odpadów do zagospodarowania w instalacji oczyszczalni ścieków w Słupsku i przyjmowanie nieczystości ciekłych do stacji zlewnej przy oczyszczalni ścieków w Słupsku Zadania / działania: 1. Bieżące rozpatrywanie złożonych w sekretariacie Spółki wniosków (w uzgodnieniu z OS), w tym kontakt z klientem 2. Ważenie odpadów, prowadzenie rejestru dostarczanych nieczystości ciekłych 3. Rozliczanie usług przyjęcia odpadów do zagospodarowania lub nieczystości ciekłych do oczyszczenia poprzez wystawianie faktur	1. – 2. – 3. –	1, 3. starszy specjalista ds. ochrony środowiska, młodszy specjalista ds. gospodarki ściekowej 2. referent ds. ważenia i obsługi klienta	1, 2, 3. Zadanie ciągłe, bieżąca realizacja
CEL 3: Bieżące rozpatrywanie zamówień na zakup nawozu organicznego wprowadzanego do obrotu pn. BIOTOP, w ramach działania POŚ Zadania / działania: 1. Bieżące rozpatrywanie złożonych w sekretariacie Spółki zamówień na zakup kompostu (w uzgodnieniu z OS), w tym kontakt z klientem 2. Ważenie nawozu 3. Rozliczanie sprzedaży poprzez wystawianie faktur ze sprzedaży kompostu	1. – 2. – 3. –	1, 3. starszy specjalista ds. ochrony środowiska, 2. referent ds. ważenia i obsługi klienta	1, 2, 3. Zadanie ciągłe, bieżąca realizacja

CEL 4: Prowadzenie wymaganej prawem sprawozdawczości środowiskowej dla całej Spółki (w obszarze działania POŚ) Zadania / działania: 1. **Opracowanie sprawozdań środowiskowych w zakresie działania POŚ**: - do GUS - KOBIZE - PRTR - z prowadzonych wyników pomiarów ilości wód pobranych z ujęć podziemnych - z prowadzonych wyników pomiarów ilości i jakości ścieków wprowadzanych do środowiska - o odebranych nieczystościach ciekłych - o wytwarzanych odpadach i o gospodarowaniu odpadami - danych do opłat za usługi wodne - danych do opłat za korzystanie ze środowiska (emisja do powietrza) **i terminowe ich przedłożenie właściwym organom/jednostkom.**	1. –	1. kierownik POŚ, starszy specjalista ds. ochrony środowiska i gospodarki odpadami, młodszy specjalista ds. gospodarki ściekowej	1. Zadanie ciągłe, bieżąca realizacja

CEL 5: Prowadzenie planowych i interwencyjnych kontroli gospodarki ściekowej u Odbiorcy usług, wg harmonogramu kontroli na 2025r. (kontrole planowe) i zgłoszeń (kontrole interwencyjne) Zadania / działania: 1. Opracowanie harmonogramu planowych kontroli na 2026r. 2. Prowadzenie kontroli gospodarki ściekowej u Odbiorcy usług wg opracowanego harmonogramu kontroli zaplanowanych na 2026r. z kontynuacją kontroli wyznaczonych na 2025r. oraz na zgłoszenie w ramach kontroli interwencyjnej	1. - 2. -	1, 2. kierownik POŚ, starszy specjalista ds. ochrony środowiska i gospodarki odpadami, młodszy specjalista ds. gospodarki ściekowej	1. Zadanie na 2026r. 2. Zadanie na 2026r., kontynuacja zadania z 2025r., bieżąca realizacja
CEL 6: Doskonalenie, dostosowanie i wdrażanie wymagań wynikających ze zmieniających się przepisów prawa oraz zadań w ramach działania POŚ Zadania / działania: 1. **Przeprowadzenie procesu uzyskania** - w toku postępowania administracyjnego przed Urzędem Marszałkowskim Województwa Pomorskiego przy udziale Pomorskiego Wojewódzkiego Inspektora Ochrony Środowiska i Komendanta Miejskiego Państwowej Straży Pożarnej, w tym składanie uzupełnień i wyjaśnień w odpowiedzi na wezwania organu oraz udział w prowadzonych kontrolach w toku postępowania administracyjnego– **nowej decyzji w zakresie gospodarowania odpadami w instalacji oczyszczalni ścieków**, w tym kompostowni i instalacji suchej fermentacji	1. **29 tys. zł netto**	1, 2, 3, 4. kierownik POŚ, starszy specjalista ds. ochrony środowiska i gospodarki odpadami – przy udziale innych merytorycznych działów Spółki	1. Zadanie na 2026r., kontynuacja zadania z 2024r.

perkolacyjnej, na podstawie sporządzonej dokumentacji (wniosek o wydanie pozwolenia sektorowego).			
2. **Przeprowadzenie procesu** w toku postępowania administracyjnego do **uzyskania przez Spółkę nowych pozwoleń wodnoprawnych na usługi wodne w zakresie odprowadzenia oczyszczonych ścieków komunalnych do środowiska (odpowiednio rzeki lub rowu) z terenu ośmiu lokalnych oczyszczalni ścieków** położonych w miejscowościach: Bzowo, Wrząca, Runowo Sławieńskie, Płaszewo, Zagórki, Dobrzęcino, Ściegnica, Zębowo, w tym: - przygotowanie właściwej dokumentacji przez podmiot zewnętrzny – operatów wodnoprawnych na potrzeby postępowań administracyjnych ws. wydania ww. decyzji - złożenie pełnej dokumentacji do odpowiedniego organu PGW WP prowadzącego postępowania w sprawie.	2. **59, 2 tys. zł netto**		2. Zadanie na 2026r., kontynuacja zadania z 2025r.
3. Aktualizacja zgłoszenia instalacji energetycznej (agregatów kogeneracyjnych) zlokalizowanej na terenie OS w Słupsku, w zakresie emisji do powietrza.	3. **ok. 6 tys. zł netto**		3. Zadanie na 2026r., kontynuacja zadania z 2025r.
4. Sporządzenie i wdrożenie procedury gospodarowania odpadami w Spółce wraz z instrukcjami dla poszczególnych działów.	4. -		4. Zadanie na 2026r., kontynuacja zadania z 2025r.

Nazwa Celu oraz zadanie(a) / działanie(a)	Przewidywany bądź zaplanowany koszt realizacji zadania	Osoba odpowiedzialna	Termin realizacji zadania
PT – Dział Techniczny i Planowania Infrastruktury **CEL: Zapewnienie trwałego tytułu do nieruchomości dla posadowienia sieci, doskonalenie planowania rozwoju infrastruktury wodociągowej i kanalizacyjnej** Zadania / działania: 1. Ustanowienie służebności przesyłu dla sieci wod-kan zlokalizowanych na gruntach Skarbu Państwa (zarząd PKP) – dokończenie zadania z 2025 r. 2. Pozyskanie nowych map zasadniczych z ośrodków geodezyjnych dla obszaru Miasta Słupska, Gminy Kobylnica i Gminy Redzikowo, następnie ich implementacja do systemu mapy cyfrowej (GIS) spółki „Wodociągi Słupsk”.	W ramach własnych środków – bez dodatkowych kosztów W ramach własnych środków – bez dodatkowych kosztów	starszy specjalista ds. terenowo-prawnych Mł. specjalista ds. dokumentacji technicznej i GIS	31.10.2026 r. 30.11.2026 r.

Nazwa Celu oraz zadanie(a) / działanie(a)	Przewidywany bądź zaplanowany koszt realizacji zadania	Osoba odpowiedzialna	Termin realizacji zadania
PW – Dział Produkcji Wody			
Cel: Zwiększenie potencjału wydobycia wody surowej Regeneracja studni głębinowej nr 18 na ujęciu wody Westerplatte Nr zadania 2/2026 Planu remontowego na 2026 r.	**35 tyś. zł**	Działy PI/PW	2026
Cel: Zwiększenie potencjału wydobycia wody surowej Regeneracja studni głębinowej nr H-15 na ujęciu wody Głobino Nr zadania 1/2026 Planu remontowego na 2026 r.	**35 tyś. zł**	Działy PI/PW	2026
Cel: Zwiększenie potencjału wydobycia wody surowej Regeneracja studni głębinowej nr SW- 2a na ujęciu wody w Kczewie w gminie Kobylnica. Nr zadania 2/2026/K Planu remontowego na 2026 r.	**35 tyś. zł** Patrz: Program środowiskowy 2026-2027	Działy PI/PW	2026

Nazwa Celu oraz zadanie(a) / działanie(a)	Przewidywany bądź zaplanowany koszt realizacji zadania	Osoba odpowiedzialna	Termin realizacji zadania
PBW – Pełnomocnik Zarządu ds. Planu Bezpieczeństwa Wody 1. **Rozpoczęcie i realizacja oceny ryzyka w strefach zasilania ujęć wody** Wykonanie analiz ryzyka dla stref zasilania ujęć wody jako pierwszego etapu wdrażania wymagań Dyrektywy (UE) 2020/2184, z uwzględnieniem dostępnych danych środowiskowych oraz współpracy z właściwymi organami. 2. **Dalsze działania w zakresie ustanowienia stref ochrony pośredniej ujęć wody** Kontynuacja postępowań administracyjnych oraz współpraca z organami w celu uzyskania decyzji o ustanowieniu stref ochronnych. 3. **Rozwój systemu monitoringu operacyjnego w ramach PBW** Dostosowanie zakresu monitoringu operacyjnego do zidentyfikowanych zagrożeń i środków kontroli, w tym weryfikacja punktów kontrolnych oraz częstotliwości pomiarów. 4. **Prowadzenie audytów wewnętrznych PBW oraz przeglądów zarządzania** Kontynuacja audytów wewnętrznych oraz okresowych przeglądów zarządzania, w celu weryfikacji skuteczności wdrożonych środków kontroli i działań prewencyjnych. 5. **Przygotowanie Spółki do wdrożenia przepisów krajowych implementujących Dyrektywę 2020/2184** Dalsze dostosowanie dokumentacji, procedur i organizacji pracy do planowanych wymagań prawnych, w tym w zakresie zarządzania ryzykiem w systemach zaopatrzenia w wodę.		Pełnomocnik Zarządu ds. PBW (współudział kierownictwa oraz Zespołu ds. Zarządzania Bezpieczeństwa Dostaw Wody)	na przestrzeni całego roku 2026

Nazwa Celu oraz zadanie(a) / działanie(a)	Przewidywany bądź zaplanowany koszt realizacji zadania	Osoba odpowiedzialna	Termin realizacji zadania
UR – Dział Utrzymania Ruchu i Informatyki			
CEL: Informatyzacja Spółki			
Zadania / działania:			
1. Wymiana wyeksploatowanego sprzętu IT	50 000 zł	Pracownicy Sekcji URi	na bieżąco -2026
2. Wdrożenie Zintegrowanego Systemu Zarządzania Zasobami Energetycznymi (Obszar II) – kontynuacja	1 200 000 zł	Tomasz Mrózek	2026
3. Wdrożenie systemu klasy XDR	75 190,86 zł	Pracownicy Sekcji URi	2026
4. Wdrożenie systemu typu NAC	65 989,48 zł	Pracownicy Sekcji URi	2026
5. Wdrożenie systemu typu IDS dla OT	188 686,92 zł	Pracownicy Sekcji URi	2026
6. Wymiana urządzeń LAN dla IT	75 870,09 zł	Pracownicy Sekcji URi	2026
7. Wymiana urządzeń LAN dla OT	147 304,80 zł	Pracownicy Sekcji URi	2026
8. Wymiana urządzenia do archiwizacji danych	76 012,77 zł	Pracownicy Sekcji URi	2026
9. Zakup urządzeń typu firewall NGFW	31 365,00 zł	Pracownicy Sekcji URi	2026
10. Szkolenia z zakresu cyberbezpieczeństwa	4 903,00 zł	Pracownicy Sekcji URi	2026
CEL: Utrzymanie ruchu elektrycznego, mechanicznego			
Zadania / działania:			
2. Okresowe przeglądy oraz serwis aparatów i urządzeń	wg. kosztorysu/ofert	pracownicy Działu UR	na bieżąco -2026
3. Unifikacja urządzeń i środowiska AKPiA – kontynuacja	125000 zł	pracownicy Sekcji URa	na bieżąco -2026

Nazwa Celu oraz zadanie(a) / działanie(a)	Przewidywany bądź zaplanowany koszt realizacji zadania	Osoba odpowiedzialna	Termin realizacji zadania

PJ – Pełnomocnik Zarządu ds. ZSZ **CEL: Skuteczna realizacja aktualnej strategii „Wodociągi Słupsk" Sp. z o.o., wg której jednym z jej elementów / narządzi jest ZSZ – Zintegrowany System Zarządzania)** https://www.wodociagi.slupsk.pl/strategia/ (infografika) Zadania / działania: 1. Skuteczna realizacja programu auditów wewnętrznych ZSZ w 2026 roku oraz pozostałych, powierzonych do realizacji zadań Pełnomocnika Zarządu ds. ZSZ - wg zawartej Umowy. m.in. kontynuacja zmian w dokumentacji ZSZ – utworzenie kart procesów dla wszystkich procesów. Ponadto: - prace w ramach utrzymywania Certyfikatu Zgodności na Znak Jakości Q dla nawozu organicznego BIOTOP	wg zawartej Umowy --- wg Umowy z PCBC S.A. w Warszawie	Pełnomocnik Zarządu ds. ZSZ	na przestrzeni całego roku 2026
PB – Stanowisko ds. BHP, PPOŻ., OC **CELE: Przedstawiono w „Planie poprawy warunków BHP na 2026 r."** Zadania / działania: wg planu jw.	wg „Planu poprawy warunków BHP na 2026 r."	Starszy Inspektor ds. BHP	wg „Planu poprawy warunków BHP na 2026 r."

Na podstawie informacji sporządzonych przez kierowników komórek org. Spółki

Zestawił: „Wodociągi Słupsk" Sp. z o.o. PEŁNOMOCNIK ZARZĄDU ds. ZSZ Grzegorz Podskarbi

Data: 27.04.2026 r. ..... Pełnomocnik Zarządu ds. ZSZ

Zatwierdził: GŁÓWNA KSIĘGOWA CZŁONEK ZARZĄDU Alina Zimnicka

Data: 30.04.2026 ..... Członek Zarządu

PREZES ZARZĄDU Andrzej Wój... Prezes Zarządu

Załącznik nr 6 do Protokołu z przeglądu ZSZ nr 1/2026 z dnia 27.04.2026 r.