



Zakład Wodociągów
i Kanalizacji Sp. z o.o.
ul. Maksymiliana Golisza 10
71-682 Szczecin
tel. 91 44 26 200
fax 91 42 21 258

zwik@zwikszczecin.pl
www.zwik.szczecin.pl

Szczecin, 30.01.2026 r.

Obywatel Audyt
obywatelaudyt@gmail.com

Znak sprawy: OOP.0133.0005.2026.AS
Nr dok.: K/26/0000764

Dotyczy: wniosku o udostępnienie informacji publicznej z dnia 16.01.2026 r.

W odpowiedzi na wniosek o udostępnienie informacji publicznej z dnia 16.01.2026 roku, przesłany na adres poczty e-mail Spółki, dotyczący m.in. wykształcenia, kompetencji zawodowych oraz zakresu obowiązków członków Zarządu, prokurentów Spółki oraz osoby zajmującej stanowisko ds. obrony cywilnej wskazuję, że:

- do zadań Prezesa Zarządu należy w szczególności:

- 1) kierowanie i koordynowanie prac Zarządu Spółki,
- 2) wykonywanie funkcji kierownika Zakładu pracy w rozumieniu przepisów powszechnie obowiązującego prawa,
- 3) odpowiedzialność za przygotowanie założeń do tworzenia strategii i planów rozwojowych Spółki,
- 4) współpraca z pozostałymi Członkami Zarządu i organami Spółki na zasadach określonych w obowiązujących przepisach i regulacjach wewnętrznych Spółki, zmierzających do zachowania harmonijnej współpracy i osiągnięcia konsensusu, w zgodzie z interesami Spółki,
- 5) kierowanie sprawami Spółki przy pomocy pełnomocników, prokurentów, kierowników komórek organizacyjnych oraz pracowników na samodzielnych stanowiskach pracy,
- 6) nadzór nad procesami tworzenia dokumentacji regulującej stosunki wewnętrzne w Spółce, w celu zapewnienia czytelnych procedur działania i jednolitych wzorców postępowania,
- 7) współpraca z otoczeniem politycznym i gospodarczym Spółki w zakresie ustalonym przez przepisy prawa i uregulowania wewnętrzne,
- 8) promowanie interesów Spółki oraz kształtowanie jej pozytywnego wizerunku,
- 9) racjonalne gospodarowanie majątkiem Spółki,
- 10) kontrola ponoszonych kosztów działalności w zakresie odpowiednim dla nadzoru nad poszczególnymi pionami,

- 11) współpraca z organizacjami związkowymi działającymi w ZWiK, w tym kształtowanie odpowiedniej polityki społecznej i prowadzenie dialogu społecznego, w zakresie ustalonym przez prawo i wewnętrzne uzgodnienia,
- 12) prowadzenie racjonalnego zarządzania zasobami ludzkimi, w tym prowadzenie efektywnej polityki kadrowej, racjonalizacja zatrudnienia, prowadzenie czytelnego, motywacyjnego modelu i systemu wynagradzania w Spółce, tworzenie właściwych relacji w zespołach ludzkich i atmosfery do wydajnej pracy oraz umożliwienie rozwoju zawodowego pracowników w zgodzie z celami i strategią rozwoju Spółki,
- 13) nadzór nad właściwym szkoleniem i doskonaleniem pracowników oraz ich integracja,
- 14) kontrola nad przestrzeganiem przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 15) nadzór nad procedurami przetwarzania informacji niejawnych w Spółce,
- 16) kreowanie polityki informacyjnej oraz kontakty ze środkami masowego przekazu,
- 17) inicjowanie i nadzorowanie działań związanych z rozwojem zintegrowanego systemu informatycznego;

- do zadań Wiceprezesa Zarządu należy w szczególności:

- 1) uczestniczenie w pracach Zarządu Spółki,
- 2) wykonywanie w zastępstwie Prezesa Zarządu funkcji kierownika zakładu pracy w rozumieniu przepisów powszechnie obowiązującego prawa,
- 3) odpowiedzialność za przygotowanie założeń do tworzenia strategii i planów rozwojowych Spółki,
- 4) współpraca z Prezesem Zarządu i organami Spółki na zasadach określonych w obowiązujących przepisach i regulacjach wewnętrznych, zmierzających do zachowania harmonijnej współpracy i osiągnięcia konsensusu, w zgodzie z interesami Spółki,
- 5) współkierowanie sprawami Spółki przy pomocy pełnomocników, prokurentów, kierowników komórek organizacyjnych oraz pracowników na samodzielnych stanowiskach pracy,
- 6) uczestnictwo w procesach tworzenia dokumentacji regulującej stosunki wewnętrzne w Spółce, w celu zapewnienia czytelnych procedur działania i jednolitych wzorców postępowania,
- 7) promowanie interesów Spółki oraz kształtowanie jej pozytywnego wizerunku,
- 8) racjonalne gospodarowanie majątkiem Spółki,
- 9) kontrola ponoszonych kosztów działalności w zakresie odpowiednim dla nadzoru nad podległymi pionami,
- 10) nadzór nad planami techniczno - ekonomicznymi w zakresie ustalonym przez wewnętrzne uregulowania,
- 11) współpraca z organizacjami związkowymi działającymi w ZWiK, w tym kształtowanie odpowiedniej polityki społecznej i prowadzenie dialogu społecznego, w zakresie ustalonym przez prawo i wewnętrzne uzgodnienia.

Prezes nadzoruje bezpośrednio pion Techniczny, pion Organizacji i Obsługi Klienta oraz podlegają mu bezpośrednio komórki: Zespół ds. BHP, Dział Kadr i Szkoleń, Zespół ds. Kontroli Wewnętrznej i Compliance, Zespół ds. Komunikacji oraz stanowiska Radcy Prawnego i Inspektora Ochrony Danych.

Wiceprezes Zarządu nadzoruje bezpośrednio pion Strategii i Finansów oraz pion Inwestycji.

Strukturę organizacyjną Spółki uwzględniającą podział na pion i komórki organizacyjne, ich wzajemny układ i powiązania oraz zależności służbowe określa schemat organizacyjny dostępny na BIP pod adresem <https://bip.zwik.szczecin.pl/dokumenty/menu/10>.

Pozostałe informacje, o których udostępnienie Pan wnosi, nie stanowią informacji publicznej, wobec czego nie podlegają udostępnieniu w trybie ustawy z dnia 6 września 2001 roku o dostępie do informacji publicznej.

Otrzymują:

- | | |
|----------------------------|-----------------|
| 1. adresat (e-mail) | - 1 egzemplarz; |
| 2. OOP a/a | - 1 egzemplarz; |
| 3. BNW UM w Szczecinie dw. | - 1 egzemplarz. |

