

LEDELSESSYSTEM

For

ANDELSSELSKABET HAARLEV VANDFORSYNING a.m.b.a.

1.0 Forord.

Med indførelsen af et ledelsessystem og kvalitetsstyringssystem for miljø, arbejdsmiljø og drikkevandssikkerhed, kan Andelselskabet Haarlev Vandforsyning bidrage til at imødekomme hensynet til det ydre miljø og arbejdsmiljø, samt sikre rent drikkevand til forbrugerne mange år fremover.

Hermed understreges det, at vi ønsker at drive en ansvarlig og troværdig virksomhed, og ønsker at bidrage positiv til udviklingen og miljøbevidstheden hos vores interessenter.

Indførelse af ledelsessystemet på Haarlev Vandforsyning skal ses som et redskab til at sikre vores evne til at leve op til kravene drikkevandets kvalitet og til forsyningssikkerhed samt gøre vandforsyningen til en sikker arbejdsplads.

Systemet giver grundlag for en velovervejet og prioriteret løsning af opgaverne. Vi vil hen ad vejen udbygge og forbedre systemet efter behov, og i overensstemmelse med ændringer i lovgivningen.

Haarlev den 12. marts 2026



Hans Christian Hansen, driftsleder



Peter Larsen, formand Haarlev Vandforsyning.

2.0 Beskrivelse af virksomheden.

Andelsselskabet Haarlev Vandforsyning a.m.b.a.
Himlingøjevej 31
4652 Haarlev
Tlf. 5628 8410
CVR nr. 3192 6734

Vandforsyningen er et andelsselskab a.m.b.a. der ejes af sine forbrugere.

Vandforsyningen driver vandindvinding, vandbehandling og distribution af vand.

2.1 Vandforsyningens anlæg og afgrænsninger.

Vandværket og Administrationsbygning er beliggende Himlingøjevej 31, 4652 Haarlev

Kildeplads med boring 1, beliggende Himlingøjevej 16, Matr. Nr. 2-c, Hårlev By

Kildeplads med boring 2 & 3, beliggende Himlingøjevej 31, Matr. Nr. 19-f, Hårlev By

Kildeplads med boring nr. 4, beliggende Bymosevej 1, Matr. Nr. 9-s, Himlingøje By.
Boringen er nedlagt og grundstykket er frasolgt.

Kildeplads med boring nr. 5, beliggende Tjørnevej 8, Matr. Nr. 19-n, Hårlev By.

2.2 Vandforsyningens aktiviteter.

Vandforsyningens hovedaktivitet er at drive vandforsyningsvirksomhed omfattende alle opgaver lige fra sikring af kildepladser for grundvandsindvinding, indvinding og behandling af råvand, videre til distribution af rent drikkevand, samt de dermed forbundne planlægningsmæssige, miljømæssige og økonomiske aktiviteter.

Aktiviteterne omfatter overvågning, den daglige drift og vedligehold af anlæg og faciliteter samt langtidsplanlægning for alle områderne med den målsætning, at alle forbrugerne i forsyningsområdet også i fremtiden sikres en stabil vandforsyning.

Vandforsyningens driftsleder har ansvaret for administration og drift af vandforsyningen, samt ansat personale.

Bestyrelsen/Formanden har ansvaret for den økonomiske styring af vandforsyningens aktiviteter.

Bestyrelsen har entreret med et privat firma til varetagelse af de administrative opgaver.

Generalforsamlingen har valgt en revisor til at revidere vandforsyningens regnskaber.

Ansvarsopdelingen mellem driftsopgaver og administrative opgaver fremgår af bilag 03.

Vandforsyningen driver ingen biaktiviteter

2.3 Væsentligste forhold vedrørende miljø, arbejdsmiljø og drikkevandssikkerhed.

De væsentligste forhold vedrørende miljø, arbejdsmiljø og drikkevandssikkerhed omkring den samlede vandforsynings indretning og drift vurderes at være:

1. Kvalitetsstyring af den samlede drift.
2. Forsyningssikkerheden
3. Vandkvaliteten.
4. Kildepladser
5. APV

2.4 Organisation.

Vandforsyningens øverste ledelse er bestyrelsen, der er på 5 medlemmer, som vælges af andelshaverne i henhold til vedtægterne. Bestyrelsen har ansat en driftsleder til at forestå den daglige ledelse af vandforsyningens drift.

Den daglige funktion af ledelsessystemet varetages af driftslederen i samarbejde med bestyrelsesformanden. Bestyrelsen har ansvaret for at ledelsessystemet fungerer, og at det løbende udbygges og forbedres i takt med behovet og de krav og forventninger som vandforsyningen stilles over for af lovgivningen, andelshaverne og det øvrige samfund.

Ledelsessystemet er beskrevet i afsnit 5.

Organisationsdiagram:



3.0 Grundlaget for ledelsessystemet.

3.1 Politikker (Miljø, arbejdsmiljø og drikkevandssikkerhed)

Det er vandforsyningens miljø- og arbejdsmiljøpolitik at:

- a. Drive indvindings- og distributionsanlæg med høj effektivitet og forsyningssikkerhed under hensyntagen til det ydre miljø og et sikkert arbejdsmiljø således, at gældende lovgivning omkring miljø, vandforsyning, arbejdsmiljø med videre overholdes.
- b. Sikre og dokumentere god vandkvalitet og drikkevandssikkerhed.
- c. Informere forbrugere og andre interessenter om vandforsyningens vandkvalitet, driftsforhold og miljøforhold.
- d. Gennemføre løbende opdateringer af vores viden og kunnen som grundlag for fortsatte forbedringer af miljø, arbejdsmiljø og drikkevandssikkerhed således, at vi stadig kan medvirke i et aktivt og forebyggende arbejde omkring sikring af grundvandskvaliteten i indvindingsområdet.

Politikken tages op til vurdering og eventuel revision af bestyrelsen ved gennemgang af ledelsessystemet hvert andet år.

3.2 Målsætninger

Vandforsyningens målsætninger er:

- a. Lavt energiforbrug, lavt ikke målt vandforbrug samt et lavt skyllevandforbrug. Desuden skal driftsstop og afbrydelser i forsyningen over for den enkelte forbruger minimeres. Der skal dokumenteres et godt arbejdsmiljø, som mindst er i overensstemmelse med arbejdsstyrelsens krav.
- b. Dokumenteret overholdelse af alle lovmæssige krav til vandkvaliteten. Der skal anvendes dokumenterede arbejdsmetoder og anlæggene skal indrettes så risikoen for drikkevandsforurening er minimeret.
- c. Forbrugere og andre interessenter skal have adgang til relevant information om vandforsyningens, drifts- og miljøforhold og om hensigtsmæssig forbrugeradfærd med særligt hensyn til besparelsesmuligheder.
- d. Der skal søges etableret og opretholdt et godt samarbejde med relevante myndigheder og andre vandforsyninger, herunder Vandrådet i Stevns kommune, om en aktiv og forebyggende indsats til sikring af grundvandet i indvindingsområderne. Bestyrelse og ansatte skal inddrages og uddannes med miljø, arbejdsmiljø og drikkevandssikkerhed.

- e. Bestyrelse og driftsleder skal have muligheder for aktivt at indgå i eksterne faglige fora inden for vandforsyningsområdet.

Målsætningerne tages op til vurdering og eventuel revision ved gennemgangen af ledelsessystemet hvert andet år.

3.3. Mål.

Vandforsyningen har følgende mål:

- a. At efterleve handleplanen affødt af den gældende APV.
- b. At sikre et højt hygiejnisk niveau for alle arbejder på vandværk og ledningsnet.
- c. At efterleve den udarbejdede handleplan tilknyttet det digitale kvalitetsstyrings-system.
- d. At medvirke til gennemførelse af Stevns kommunes vandforsyningsplan.
- e. Sikre, at Haarlev Vandforsynings bestyrelse er orienteret om myndigheders ønske til ændringer i forsyningsområdet, så der kan fremsendes høringssvar/input til relevante forbindelse med ønsker om ændring af planer i forsyningsområdet.

4.0 Planlægning

4.1 Miljø, arbejdsmiljø og drikkevandssikkerhed.

Ledelsessystemet på vandforsyningen bygger på en kortlægning af forhold som indebærer en udfordring eller trussel vedrørende miljø, arbejdsmiljø og drikkevandssikkerhed på og omkring vandforsyningens områder. Vandforsyningen overvåger løbende udviklingen på og omkring vandværket, og ajourfører kortlægningen på dette grundlag.

Kortlægning og ajourføring af arbejdsmiljøforhold sker på grundlag af vandforsyningens APV.

Opdateret APV ses i vandforsyningens dokumentssystem.

Nye forhold som den ajourførte kortlægning afdækker, bliver af bestyrelsen prioriteret sammen med de allerede kendte forhold, og herudfra besluttet, hvilke aktiviteter der skal medtages i en opdateret handlingsplan. Dette foretages hvert andet år.

4.2 Lovbestemte krav, bestemmelser og myndighedsforhold.

Vandforsyningen er underlagt de til enhver tid gældende love om vandforsyning, arbejdsmiljø og planlægning med tilhørende bekendtgørelser, cirkulærer mv.

Vandforsyningen holder sig orienteret om ændringer i gældende retsgrundlag og sikrer sig, at man kender og følger de til enhver tid gældende bestemmelser.

Vandforsyningens gældende vandindvindingstilladelse ses i vandforsyningens dokumentsystem.

4.3 Handlingsplan.

Vandforsyningen udarbejder, opdaterer og vedligeholder en handlingsplan for miljø, arbejdsmiljø og drikkevandssikkerhed. Planen indeholder en beskrivelse af de aktiviteter som er prioriteret og iværksat i vandforsyningen for at forbedre de pågældende forhold.

Af handlingsplanen fremgår det hvem der er ansvarlig for aktiviteter, deadlines og opfølgning.

Handlingsplanen revideres hvert andet år, og fremgår af vandforsyningens dokumentsystem.

5.0 Beskrivelse af ledelsessystemet.

5.1 Indledning.

Nærværende dokument udgør sammen med det digitale kvalitetsstyringssystem Tethys vandforsyningens ledelsessystem. Systemet lever op til bestemmelserne i miljøministeriets bekendtgørelse nr. 132 om kvalitetssikring på almene vandforsyningsanlæg.

I kraft af handlingsplanen og de aktiviteter som vandforsyningens gennemfører, opnås løbende forbedringer i forhold til miljø, arbejdsmiljø, drikkevandssikkerhed og andre forhold.

Forbedringerne gennemføres på en velovervejet og prioriteret måde, så de efter bestyrelsens vurdering vigtigste problemer håndteres først, hvorved vandværket får størst mulig nytte af sine økonomiske ressourcer.

5.2 Dokumentstyring.

Vandforsyningens digitale kvalitets- og opgavestyringssystem sikrer, at alle driftsmæssige tiltag samt ændringer i driften bliver dokumenteret.

Alle øvrige dokumenter registreres i vandforsyningens administrative dokumentstyringssystem. Der vil således til stadighed være et opdateret og velordnet grundlag for styring af driften af ledelsessystemet.

5.3 Driftsstyring.

Vandforsyningens driftsvejledninger m.v. for aktiviteter og handlinger, som er forbundet med væsentlige miljø- og arbejdsmiljøforhold samt drikkevandssikkerheden i bred forstand, er samlet i kvalitets- og opgavestyringssystem samt i Haarlev Vandforsynings administrationssystemer.

5.4 Struktur og ansvar.

I det daglige er det driftslederen, der har ansvaret for driften af vandforsyningens samlede aktiviteter, herunder for udmøntning af handleplanens aktiviteter. Driftslederen udfører sit arbejde under ansvar over for bestyrelsen, hvor formanden har den løbende koordination med driftslederen, og er udpeget som ansvarlig for ledelsessystemet. **(systemansvarlig)**

Der afholdes driftsmøder mellem formanden og driftslederen en gang om ugen.

Da vandforsyningen har under 10 ansatte, er der intet lovmæssigt krav til arbejdsmiljø- og sikkerhedsorganisation. Disse opgaver løses derfor inden for rammerne af vandforsyningens bestående organisation.

5.5 uddannelse, miljøbevidsthed og ansvar.

Uddannelse og oplysning har til formål at sikre at vandforsyningens driftspersonale til enhver tid er kvalificerede til at tage hensyn til det eksterne miljø, arbejdsmiljø og drikkevandssikkerhed ved udførelsen af opgaverne, og at medarbejderne forstår betydningen af deres arbejde i forhold til ledelsessystemet.

Tilsvarende skal bestyrelsen være orienteret om systemet i sin helhed og kende systemets funktion i relation til vandforsyningens drift, målsætninger mv.

Vandforsyningens systemansvarlig skal orientere nyansatte om vandforsyningens ledelsessystem og systemets funktion set i sammenhængende med den nyansattes arbejdsopgaver.

Hvert andet år foretager den systemansvarlige en egenkontrol af systemet. Denne danner grundlag for bestyrelsens gennemgang af ledelsessystemet med et indhold der tager udgangspunkt i vandforsyningens aktuelle situation.

Driftslederen og ansat personale skal gennemgå alle lovmæssige uddannelser inden for drift af vandforsyning.

Driftslederen og ansat personale kan efter behov og aftale med bestyrelsesformanden deltage i eksterne kurser inden for vandforsyningsområdet.

Driftslederen kan efter aftale med bestyrelsesformanden deltage i faglige udvalg inden for vandforsyningsområdet.

Deltagelse i eksterne kurser registreres vandværkets administrative edb-system.

5.6 Kommunikation.

Oplysninger om vandforsyningens forhold, som kan have interesse for en bredere offentlighed, lægges ud på vandforsyningens hjemmeside.

Alle henvendelser omkring miljø, arbejdsmiljø og drikkevandssikkerhed søges besvaret hurtigt og korrekt. Det samme gælder for henvendelser fra andelshavere omkring opkrævninger af vandtaksterne.

Ved akutte driftsforstyrrelser, planlagte arbejder etc. orienteres andelshaverne via vandforsyningens SMS-system. Driften vurderer, hvorvidt orienteringen også skal videresendes som mail eller via E-boks.

5.7. Beredskab og afværgeforanstaltninger.

Vandforsyningen udarbejder en beredskabsplan. Planer og fremgangsmåder for nødsituationer er indarbejdet i vandforsyningens beredskabsplan, som indeholder instruktioner for de enkelte aktiviteter ved uheld, ulykker og nødsituationer.

5.8 Vandværkets egenkontrol af ledelsessystemet.

Ledelsessystemet med tilhørende kvalitetsstyringssystems funktion og relevans vurderes og revideres løbende af vandforsyningen på en systematisk måde, som danner grundlag for bestyrelsens gennemgang af systemet hvert andet år.

6.0 Kontrol, korrigerende og forebyggende handlinger

6.1. Overvågning og målinger.

For at kunne følge udviklingen og indsatsen på de vigtigste områder på vandforsyningen, er det digitale kvalitetssikringssystem Tethys opbygget således, at de væsentligste forhold løbende registreres.

6.2 Afvigelser, korrigerende og forebyggende handlinger.

Bestyrelse og driftsleder har ret og pligt til at rapportere utilsigtede hændelser, herunder afvigelser og fejl i forhold til ledelsessystemet med tilhørende kvalitetssikringssystem.

I tilfælde af konstatering af en utilsigtet hændelse skal der iværksættes effektiv korrigerende og forebyggende handling, og dette skal registreres i Tethys.

6.3 Registrering/dokumentation.

Vandforsyningen dokumenterer alle driftsforhold i Haarlev Vandforsynings kvalitets-/opgavestyringssystemet, samt alle administrative sager i vandforsyningens administrative IT-system.

7.0 Bestyrelsens gennemgang af ledelsessystemet.

Bestyrelsen skal foretage en gennemgang af ledelsessystemet hvert 4. år for at tjekke, om det forsat er egnet, hensigtsmæssigt og effektivt.

8.0 Kvalitetssikring.

Vandforsyningen holder styr på overholdelsen af bekendtgørelse om kvalitetssikring på almene vandforsyninger ved hjælp af det digitale ledelsessystem Tethys, som er udviklet af vandværksfolk til brug for vandforsyninger.

9.0 Bilag tilknyttet ledelsesgrundlagt.

Bilag:

- 01 Instruks for banksager**
- 02 Instruks for håndtering af fakturaer mm**
- 03 Ansvarsfordeling af administrative opgaver**
- 04 Databehandleraftale med Nissen administration**