

Przedsiębiorstwo Energetyki Ciepłej
w Mławie Sp. z o.o.
06-500 Mława
ul. Powstańców Styczniowych 3
NIP 559-000-28-05

KODEKS ETYKI

Przedsiębiorstwo Energetyki Ciepłej w Mławie Sp. z o.o.

Dokument zgodności i ładu organizacyjnego

Mława, 11.06.2026

METRYKA DOKUMENTU

Nazwa dokumentu	Kodeks Etyki PEC w Mławie Sp. z o.o.
Symbol dokumentu	KE-PEC-01
Wersja	1.0
Data wejścia w życie	11.06.2026
Właściciel dokumentu	Zarząd Spółki
Jednostka odpowiedzialna	Compliance / Dział Administracyjny
Status dokumentu	Obowiązujący

PREZES ZARZĄDU
Krzysztof Jaros

HISTORIA ZMIAN

Wersja	Data	Opis zmiany	Autor zmiany
1.0	—	Pierwsze wydanie dokumentu	—

Układ dokumentu

1. Cel i charakter kodeksu
2. Zakres podmiotowy i przedmiotowy
3. Podstawy prawne i normatywne
4. Wartości PEC Mława
5. Zasady ogólne postępowania
6. Przestrzeganie prawa, regulacji i poleceń służbowych
7. Bezpieczeństwo, cyberbezpieczeństwo i ochrona infrastruktury
8. Ochrona informacji, danych osobowych i tajemnicy przedsiębiorstwa
9. Relacje z klientami, mieszkańcami i społecznością lokalną
10. Relacje z dostawcami, wykonawcami i administracją publiczną
11. Konflikt interesów
12. Prezenty, reprezentacja i inne korzyści
13. Zamówienia i wydatkowanie środków
14. Środowisko, energia, ESG i zrównoważony rozwój
15. Bezpieczeństwo pracy i szacunek w miejscu pracy
16. Zgłaszanie nieprawidłowości i ochrona zgłaszających
17. Odpowiedzialność kierownictwa i pracowników
18. Konsekwencje naruszeń
19. Postanowienia końcowe i dokumenty wykonawcze

Założenie wdrożeniowe

Kodeks nie zastępuje przepisów prawa ani polityk szczegółowych. Stanowi dokument nadrzędny na poziomie zasad, który wyznacza oczekiwane standardy zachowań i odsyła do procedur wykonawczych w obszarach wymagających szczegółowych reguł.

Podstawy prawne i normatywne

Akt / standard	Znaczenie dla PEC	Powiązanie z kodeksem
Kodeks pracy i zasady BHP	Obowiązek poszanowania godności, równego traktowania, bezpiecznych warunków pracy i organizacji pracy zgodnej z prawem.	§5, §15, §17
RODO	Zasady legalności, minimalizacji, poufności, integralności i rozliczalności przy przetwarzaniu danych osobowych.	§6–8, §16
Dyrektywa NIS2	Wymaga działań zarządczych i organizacyjnych dotyczących cyberhigieny, bezpieczeństwa łańcucha dostaw, zgłaszania incydentów i szkoleń.	§7, §10, §17
ISO 50001	Wspiera kulturę odpowiedzialnego korzystania z energii, mierzenia efektów i ciągłego doskonalenia.	§14, §17
Polityka antykorupcyjna PEC	Uszczegóławia zakaz korupcji, płatności niedozwolonych, nepotyzmu i działań odwetowych.	§10–13, §16
Regulamin zamówień sektorowych PEC	Określa szczegółowe zasady wydatkowania środków i wyboru wykonawców w działalności sektorowej.	§10, §13, §19

§1. Cel i charakter kodeksu

1. Kodeks Etyki PEC w Mławie Sp. z o.o. określa minimalne standardy postępowania oczekiwane od wszystkich osób działających w imieniu Spółki, niezależnie od podstawy zatrudnienia lub współpracy.
2. Kodeks służy budowaniu kultury zgodności, uczciwości, bezpieczeństwa i odpowiedzialności. Ma wspierać prawidłowe decyzje operacyjne, zakupowe, techniczne i menedżerskie, a także wzmacniać zaufanie odbiorców, partnerów, organów nadzorczych i społeczności lokalnej.
3. Kodeks ma charakter dokumentu ramowego. W sprawach szczegółowych stosuje się odpowiednie polityki, regulaminy, instrukcje oraz procedury obowiązujące w Spółce.

§2. Zakres podmiotowy i przedmiotowy

1. Kodeks obowiązuje pracowników, członków organów Spółki, osoby zatrudnione na podstawie umów cywilnoprawnych, stażystów, praktykantów, członków komisji, konsultantów oraz inne osoby działające na rzecz lub w imieniu PEC w Mławie Sp. z o.o.
2. Od dostawców, wykonawców, podwykonawców i partnerów biznesowych oczekuje się przestrzegania zasad równoważnych co do treści i celu, w szczególności w obszarze uczciwości, konfliktu interesów, ochrony informacji, cyberbezpieczeństwa i poszanowania prawa.
3. Kodeks znajduje zastosowanie do decyzji służbowych, postępowań zakupowych, kontaktów z klientami, relacji z administracją publiczną, działań w środowisku IT/OT, czynności finansowych, komunikacji zewnętrznej oraz każdego zachowania mogącego wpływać na reputację lub bezpieczeństwo Spółki.
4. Pojęcia użyte w niniejszym Kodeksie, w szczególności dotyczące konfliktu interesów, korupcji, prezentów, gościnności, reprezentacji oraz osoby bliskiej, należy rozumieć zgodnie z definicjami zawartymi w Polityce Antykorupcyjnej PEC w Mławie Sp. z o.o. W razie rozbieżności rozstrzygające są definicje z Polityki Antykorupcyjnej.

§3. Wartości PEC w Mławie Sp. z o.o.

1. PEC w Mławie Sp. z o.o. prowadzi działalność w oparciu o następujące wartości: legalność, uczciwość, rzetelność, odpowiedzialność, bezstronność, przejrzystość, bezpieczeństwo, szacunek, gospodarność oraz odpowiedzialność społeczna i środowiskowa.
2. Wartości te należy rozumieć praktycznie: pracownik ma podejmować decyzje oparte na faktach, interesie Spółki, bezpieczeństwie ludzi i infrastruktury oraz zasadzie należytej staranności, a nie na prywatnych korzyściach lub nieformalnych zależnościach.
3. W razie wątpliwości należy kierować się zasadą ostrożności, przełożeniem interesu Spółki i bezpieczeństwa publicznego nad interes prywatny oraz zasadą możliwości wyjaśnienia i obrony podjętej decyzji w świetle dokumentów i obiektywnych kryteriów.

§4. Zasady ogólne postępowania

1. Każda osoba objęta kodeksem działa w granicach prawa, posiadanych upoważnień oraz przydzielonych obowiązków, z zachowaniem należytej staranności odpowiedniej do zajmowanego stanowiska.



- ## §5. Przestrzeganie prawa, regulacji i poleceń służbowych

- ## §6. Bezpieczeństwo, cyberbezpieczeństwo i ochrona infrastruktury

- ## §7. Ochrona informacji, danych osobowych i tajemnicy przedsiębiorstwa

- Ud

§8. Relacje z klientami, mieszkańcami i społecznością lokalną

1. W kontaktach z odbiorcami i mieszkańcami PEC w Mławie Sp. z o.o. działa rzetelnie, terminowo i z poszanowaniem godności drugiej strony. Informacje przekazywane na zewnątrz powinny być prawdziwe, zrozumiałe, zgodne z zakresem kompetencji oraz zatwierdzonym obiegiem informacji.
2. Niedopuszczalne jest wprowadzanie klientów w błąd, nierówne traktowanie stron, ukrywanie istotnych informacji o świadczonych usługach, warunkach współpracy lub ograniczeniach technicznych.
3. Spółka respektuje swoją odpowiedzialność wobec społeczności lokalnej jako przedsiębiorstwo użyteczności publicznej. W komunikacji i działaniu uwzględnia bezpieczeństwo dostaw, interes odbiorców wrażliwych oraz skutki społeczne i środowiskowe podejmowanych decyzji.

§9. Relacje z dostawcami, wykonawcami i administracją publiczną

1. Relacje z dostawcami i wykonawcami prowadzi się na zasadzie uczciwej konkurencji, bezstronności, przejrzystości, należytej dokumentacji oraz rozdzielania ról decyzyjnych, kontrolnych i odbiorowych w stopniu adekwatnym do skali zamówienia i ryzyka.
2. Zakazane jest faworyzowanie podmiotów z przyczyn pozamerytorycznych, ujawnianie informacji mogących nieuprawnienie uprzywilejować wykonawcę, uzgadnianie warunków postępowania poza oficjalnym kanałem lub akceptowanie świadczeń mogących wpływać na wynik decyzji.
3. W kontaktach z administracją publiczną, organami nadzorczymi, audytorami i kontrolerami należy działać rzetelnie, terminowo i w dobrej wierze, przekazując informacje pełne i zgodne ze stanem faktycznym. Niedopuszczalne jest wywieranie nieuprawnionego wpływu lub zatajenie istotnych okoliczności.

§10. Konflikt interesów

1. Konflikt interesów występuje wtedy, gdy interes prywatny, rodzinny, majątkowy, organizacyjny lub zawodowy może wpływać albo sprawiać wrażenie wpływu na bezstronność decyzji podejmowanych w imieniu Spółki.
2. Każdy, kto rozpozna u siebie lub innej osoby konflikt rzeczywisty, potencjalny albo postrzegany, ma obowiązek niezwłocznie go ujawnić zgodnie z Procedurą Konflikty Interesów i powstrzymać się od udziału w danej czynności do czasu rozstrzygnięcia sprawy.
3. Typowe przykłady obejmują powiązania rodzinne lub biznesowe z wykonawcą, udział kapitałowy, prywatne świadczenie usług dla kontrahenta Spółki, dodatkowe zatrudnienie kolidujące z obowiązkami służbowymi, uczestnictwo w odbiorze własnych prac lub podejmowanie decyzji wobec podmiotów powiązanych.

§11. Prezenty, reprezentacja i inne korzyści

1. Niedopuszczalne jest przyjmowanie, oferowanie, obiecywanie lub żądanie korzyści majątkowych lub osobistych w związku z pełnioną funkcją, prowadzonym postępowaniem, odbiorem prac, negocjacjami lub inną decyzją służbową.
2. Dopuszczalne są wyłącznie świadczenia zgodne z Polityką prezentów i reprezentacji, o okazjonalnym, proporcjonalnym i transparentnym charakterze, niewywołujące zobowiązania ani ryzyka utraty bezstronności. Każdy przypadek wymagający zgłoszenia ujmuje się w rejestrze prezentów.
3. Zasady, w tym limity wartości świadczeń, określa Polityka Antykorupcyjna oraz Polityka prezentowa.



4. Bezwzględnie zakazane są pieniądze, ekwiwalenty pieniężne, kosztowne prezenty, prywatne finansowanie podróży, świadczenia dla członków rodziny, propozycje zależne od wyniku postępowania oraz jakiegokolwiek świadczenia w toku lub w związku z procedurą zakupową, kontrolną albo odbiorową.

§12. Zamówienia i wydatkowanie środków

1. Wydatkowanie środków Spółki musi być gospodarne, celowe, udokumentowane i oparte na obiektywnych kryteriach. Każdy wydatek powinien służyć realizacji zadań Spółki i być możliwy do wykazania w dokumentacji finansowej lub zakupowej.
2. Postępowania zakupowe i sektorowe prowadzi się zgodnie z Regulaminem zamówień sektorowych oraz powiązаныmi procedurami, z zachowaniem rozdziału funkcji, zasad konkurencyjności, zakazu dzielenia zamówień w celu obejścia reguł oraz obowiązku ujawniania konfliktów interesów.
3. Wymagania merytoryczne, techniczne, środowiskowe, energetyczne, bezpieczeństwa informacji i cyberbezpieczeństwa powinny być określone w sposób proporcjonalny i niedyskryminujący, a kryteria oceny – z góry, jasno i w sposób umożliwiający ich obiektywne zastosowanie.

§13. Środowisko, energia, ESG i zrównoważony rozwój

1. PEC w Mławie Sp. z o.o. uwzględnia wpływ swojej działalności na środowisko, klimat, efektywność energetyczną, bezpieczeństwo ludzi i stabilność usług publicznych. Każdy pracownik powinien wspierać racjonalne korzystanie z energii, paliw, materiałów i zasobów technicznych.
2. Przy planowaniu, eksploatacji, zakupach i modernizacjach należy – w zakresie adekwatnym do przedmiotu sprawy – brać pod uwagę trwałość rozwiązań, ich energochłonność, możliwość serwisu, wpływ środowiskowy, bezpieczeństwo użytkowania oraz całkowity koszt posiadania.
3. Zasady ESG w warunkach PEC w Mławie Sp. z o.o. oznaczają w szczególności: odpowiedzialne zarządzanie organizacją, poszanowanie praw pracowników i interesariuszy, zgodność działań z prawem, etyczne relacje rynkowe oraz dążenie do ciągłego doskonalenia jakości i efektywności działania.

§14. Bezpieczeństwo pracy i szacunek w miejscu pracy

1. Spółka wymaga przestrzegania przepisów i zasad BHP, poleceń dotyczących bezpieczeństwa, używania środków ochrony, zgłaszania zagrożeń i zdarzeń potencjalnie wypadkowych oraz troski o życie i zdrowie własne, współpracowników, wykonawców i osób trzecich.
2. W miejscu pracy obowiązuje zasada poszanowania godności człowieka, zakaz dyskryminacji, molestowania, mobbingu, agresji, odwetu, nadużywania zależności służbowej oraz jakichkolwiek zachowań naruszających godność lub bezpieczeństwo psychiczne innych osób.
3. Kierownictwo jest zobowiązane reagować na sygnały o nieprawidłowościach, budować środowisko pracy oparte na szacunku i odpowiedzialności oraz zapewniać, aby cele biznesowe nie były realizowane kosztem bezpieczeństwa, prawa lub standardów etycznych.

§15. Zgłaszanie nieprawidłowości i ochrona zgłaszających

1. Każda osoba objęta kodeksem ma obowiązek zgłosić uzasadnione podejrzenie naruszenia prawa, procedur wewnętrznych, zasad etycznych, bezpieczeństwa informacji, cyberbezpieczeństwa, konfliktu interesów, korupcji, nadużycia lub działań odwetowych.
2. Zgłoszenia rozpatruje się poufnie, bez zbędnej zwłoki, z poszanowaniem praw wszystkich stron, przy zakazie działań odwetowych wobec osoby zgłaszającej działającej w dobrej wierze.



3. Celowe zgłoszenie nieprawdziwych informacji lub instrumentalne wykorzystywanie systemu zgłoszeń stanowi naruszenie kodeksu. Jednocześnie sama pomyłka lub zgłoszenie, które nie potwierdziło się, nie może stanowić podstawy represji, jeżeli zgłaszający działał w dobrej wierze.

§16. Odpowiedzialność kierownictwa i pracowników

1. Zarząd i kadra kierownicza odpowiadają za tworzenie kultury organizacyjnej zgodnej z kodeksem, wyznaczanie jasnych zasad, adekwatny nadzór, reagowanie na ryzyka i nieprawidłowości oraz zapewnianie szkoleń i środków niezbędnych do wykonywania obowiązków.
2. Każdy pracownik i współpracownik odpowiada za znajomość zasad odnoszących się do jego roli, zgłaszanie wątpliwości, dokumentowanie istotnych czynności, udział w wymaganych szkoleniach oraz współpracę w postępowaniach wyjaśniających, audytach i kontrolach.
3. Odpowiedzialność za etyczne postępowanie nie może być przenoszona wyłącznie na komórki wsparcia. Każda osoba podejmująca decyzję odpowiada za jej zgodność z prawem, procedurami, bezpieczeństwem i interesem Spółki.

§17. Konsekwencje naruszeń

1. Naruszenie kodeksu może skutkować zastosowaniem działań porządkowych, dyscyplinarnych, organizacyjnych, umownych lub innych przewidzianych prawem i regulacjami wewnętrznymi, a w przypadkach uzasadnionych również zawiadomieniem właściwych organów.
2. Przy ocenie naruszenia uwzględnia się jego charakter, wagę, skutki, powtarzalność, stopień zawinienia, wpływ na bezpieczeństwo ludzi i infrastruktury, ryzyko dla danych, mienia i reputacji Spółki oraz zachowanie po ujawnieniu zdarzenia.
3. Środki podejmowane wobec naruszeń powinny być proporcjonalne, zgodne z prawem i udokumentowane. Spółka wspiera działania naprawcze i doskonalące, które zmniejszają ryzyko ponownego wystąpienia podobnych zdarzeń.
4. Szczegółowe zasady postępowania wyjaśniających i sankcji określa Polityka Antykorupcyjna.

§18. Postanowienia końcowe i dokumenty wykonawcze

1. Kodeks podlega przeglądowi nie rzadziej niż raz w roku oraz każdorazowo po istotnej zmianie organizacyjnej, prawnej, technologicznej, po incydencie istotnym lub po stwierdzeniu potrzeby wynikającej z audytu lub przeglądu zarządczego.
2. Za wdrożenie kodeksu odpowiada Zarząd przy wsparciu właściwych komórek organizacyjnych, w szczególności Specjalisty ds. kadr i płac, obszaru compliance, bezpieczeństwa informacji, zakupów, ochrony danych oraz kierownictwa technicznego.
3. Dokumentami wykonawczymi do kodeksu są w szczególności: Polityka Antykorupcyjna, Polityka prezentów i reprezentacji, Procedura Konfliktu Interesów, Polityka relacji z dostawcami, Regulamin zamówień sektorowych, Procedury bezpieczeństwa informacji i ciągłości działania oraz rejestry i formularze wynikające z tych dokumentów.

Załącznik informacyjny – mapa spójności dokumentów

Dokument	Cel	Relacja do kodeksu
Polityka Antykorupcyjna	Uszczegóławia zakazy korupcyjne, zasady relacji biznesowych i reakcję na naruszenia.	Dokument wykonawczy dla §9–13, §15–17

Polityka prezentów i reprezentacji	Określa dopuszczalne i zakazane świadczenia, limity, zgłaszanie i rejestrację.	Dokument wykonawczy dla §11
Procedura Konfliktu Interesów	Reguluje zgłaszanie, ocenę, decyzje i rejestr konfliktów.	Dokument wykonawczy dla §10
Polityka relacji z dostawcami	Ustala standardy współpracy z rynkiem i wymagania etyczne wobec kontrahentów.	Dokument wykonawczy dla §9, §12
Regulamin zamówień sektorowych	Reguluje postępowania zakupowe i sposób wydatkowania środków.	Dokument wykonawczy dla §9, §12
Plan ciągłości działania / DRP / procedury IT/OT	Zapewniają organizację reagowania na incydenty i odtwarzania działania.	Dokumenty wykonawcze dla §6–7, §15

Przedsiębiorstwo Energetyki Ciepłej
w Mławie Sp. z o.o.
06-500 Mława
ul. Powstańców Styczniowych 3
NIP 559-000-28-05

PREZES ZARZĄDU
Krzysztof Juros