

Przedsiębiorstwo Energetyki Ciepłej
w Mławie Sp. z o.o.
06-500 Mława
ul. Powstańców Styczniowych 3
NIP 569-000-28-06

PROCEDURA KONFLIKTU INTERESÓW

dokument wykonawczy do Polityki Antykorupcyjnej

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

Dokument zgodności i ładu organizacyjnego

Mława, 11.06.2026

PREZES ZARZĄDU
Krzysztof Jurek

Cel operacyjny: Procedura ma umożliwić szybkie ujawnienie i bezpieczne zarządzanie konfliktem interesów przed podjęciem decyzji, a nie dopiero po wystąpieniu skutków.

§1. Cel procedury

1. Procedura Konflikty Interesów określa zasady identyfikowania, ujawniania, oceny i postępowania w przypadku konfliktu interesów w PEC w Mławie Sp. z o.o. Celem procedury jest ochrona bezstronności procesów decyzyjnych, przejrzystości działań Spółki oraz zaufania do czynności wykonywanych w interesie publicznym i gospodarczym.
2. Procedura wykonuje postanowienia Polityki Antykorupcyjnej oraz wzmacnia mechanizmy zgodności, kontroli wewnętrznej i odpowiedzialności kierowniczej.
3. Procedura stanowi rozwinięcie zasad określonych w Kodeksie Etyki oraz Polityce Antykorupcyjnej.

§2. Zakres stosowania

1. Procedura dotyczy członków Zarządu, pracowników, osób współpracujących na podstawie umów cywilnoprawnych, praktykantów, stażystów, osób uczestniczących w zakupach, odbiorach, rekrutacji, relacjach z dostawcami, procesach inwestycyjnych oraz w innych czynnościach mogących wpływać na interes Spółki.
2. Procedura ma zastosowanie do konfliktów rzeczywistych, potencjalnych i postrzeganych, bez względu na to, czy doszło już do naruszenia prawa albo szkody majątkowej.

§3. Definicje

1. Konflikt rzeczywisty – sytuacja, w której prywatny interes osoby już wpływa albo bezpośrednio może wpływać na jej decyzję lub działanie służbowe.
2. Konflikt potencjalny – sytuacja, która obecnie nie wywołuje jeszcze wpływu, lecz może go wywołać w dającej się przewidzieć przyszłości.
3. Konflikt postrzegany – sytuacja, która z punktu widzenia rozsądnego obserwatora może budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności, nawet jeżeli faktyczny wpływ nie został stwierdzony.
4. Interes prywatny – interes finansowy, rodzinny, osobisty, zawodowy, organizacyjny lub reputacyjny osoby albo osoby bliskiej.

§4. Typowe źródła konfliktu interesów

1. Udział w wyborze, ocenie lub odbiorze świadczeń realizowanych przez podmiot powiązany rodzinnie, towarzysko lub kapitałowo.
2. Zatrudnianie, ocenianie, awansowanie lub wpływanie na warunki pracy osoby bliskiej.
3. Prowadzenie działalności konkurencyjnej albo dodatkowej działalności gospodarczej powiązanej z zakresem zadań wykonywanych na rzecz Spółki.
4. Posiadanie udziałów, akcji, wierzytelności albo innego interesu ekonomicznego u dostawcy lub wykonawcy.
5. Przyjmowanie prezentów, usług, rabatów lub innych korzyści od kontrahenta albo podmiotu ubiegającego się o współpracę.



6. Wykorzystywanie informacji niepublicznych, planów inwestycyjnych, informacji zakupowych lub technicznych dla prywatnej korzyści.
7. W przypadku konfliktu interesów wynikającego z przyjęcia lub zaoferowania świadczenia, upominku, gościnności lub reprezentacji stosuje się również zasady określone w Polityce przyjmowania i wręczania upominków, gościnności i reprezentacji obowiązującej w Spółce.

Przykłady praktyczne

- pracownik przygotowuje zapytanie ofertowe dla firmy prowadzonej przez członka rodziny;
- kierownik podpisuje odbiór usług świadczonych przez podmiot, z którym prywatnie współpracuje;
- osoba mająca dostęp do informacji o planowanych zakupach wykorzystuje je do prywatnych negocjacji;
- pracownik zatrudnia lub ocenia osobę bliską bez ujawnienia relacji;
- osoba techniczna rekomenduje rozwiązanie dostawcy, od którego otrzymała korzyść lub oczekuje zatrudnienia.

§5. Obowiązki osób objętych procedurą

1. Każda osoba objęta procedurą ma obowiązek aktywnie identyfikować sytuacje konfliktowe, niezwłocznie je ujawniać oraz powstrzymać się od udziału w sprawie do czasu jej oceny.
2. Obowiązek ujawnienia dotyczy także sytuacji, w której konflikt może dotyczyć osoby bliskiej, podmiotu powiązanego lub przyszłego zatrudnienia po stronie kontrahenta.
3. Kierownik, który powziął informację o konflikcie interesów w swoim obszarze, nie może pozostawić sprawy bez reakcji. Ma obowiązek zabezpieczyć bezstronność procesu oraz przekazać sprawę do dalszej oceny zgodnie z procedurą.
4. Zaniechanie zgłoszenia konfliktu interesów stanowi naruszenie obowiązków służbowych niezależnie od tego, czy doszło do szkody albo korzyści.

§6. Sposoby ujawnienia konfliktu interesów

1. Konflikt interesów ujawnia się przez złożenie oświadczenia lub formularza zgłoszenia konfliktu interesów do bezpośredniego przełożonego oraz do osoby lub komórki wyznaczonej ds. zgodności.
2. Jeżeli konflikt dotyczy bezpośredniego przełożonego, zgłoszenia dokonuje się do przełożonego wyższego szczebla albo bezpośrednio do Zarządu bądź osoby wyznaczonej ds. zgodności.
3. Jeżeli konflikt dotyczy członka Zarządu, sprawę rozpatruje Zarząd bez udziału zainteresowanego, a jeśli to nie jest możliwe – organ właścicielski lub inny właściwy organ zgodnie z przepisami i zasadami nadzoru.

§7. Treść zgłoszenia

1. Zgłoszenie powinno zawierać co najmniej: dane osoby składającej oświadczenie, opis sytuacji, wskazanie osób lub podmiotów powiązanych, charakter relacji, etap procesu, którego dotyczy konflikt, ocenę możliwego wpływu na bezstronność oraz ewentualne dokumenty pomocnicze.
2. W razie braku wszystkich danych osoba zgłaszająca powinna przekazać informacje w zakresie dostępnym na moment zgłoszenia. Obowiązek ujawnienia ma pierwszeństwo przed kompletnością formalną zgłoszenia.



3. Osoba wyznaczona ds. zgodności może zażądać uzupełnienia danych, jeżeli jest to niezbędne do oceny ryzyka i wyboru adekwatnych środków zaradczych.

§8. Tryb oceny konfliktu interesów

1. Po otrzymaniu zgłoszenia przeprowadza się ocenę obejmującą: charakter relacji, poziom wpływu na decyzję, etap procesu, znaczenie gospodarcze sprawy, dostęp do informacji, możliwość zastąpienia osoby i ryzyko reputacyjne.
2. Ocena powinna uwzględniać nie tylko rzeczywisty wpływ, lecz także to, jak sytuacja może zostać odebrana przez odbiorców usług, kontrahentów, właściciela, organ kontrolny lub opinię publiczną.
3. W sprawach prostych decyzję podejmuje przełożony we współpracy z osobą ds. zgodności. W sprawach istotnych, złożonych lub dotyczących kadry kierowniczej decyzję podejmuje Zarząd lub wyznaczony organ zgodnie z zakresem kompetencji.
4. Ocena i decyzja powinny być udokumentowane w rejestrze konfliktów interesów.
5. Każda decyzja dotycząca konfliktu interesów powinna pozostawiać ślad decyzyjny umożliwiający jej weryfikację.

Kryteria oceny

1. Czy istnieje interes finansowy, rodzinny lub osobisty mogący wpływać na decyzję?
2. Czy dana osoba ma realny wpływ na wybór, ocenę, akceptację, płatność lub nadzór?
3. Czy konflikt można usunąć prostym wyłączeniem z procesu?
4. Czy pozostawienie osoby w sprawie mogłoby zostać odebrane jako brak bezstronności?
5. Czy sprawa dotyczy obszaru podwyższonego ryzyka: zakupy, awarie, dostęp do IT/OT, odbiory, rekrutacja?

§9. Środki zaradcze

1. W zależności od wyniku oceny stosuje się jeden lub kilka środków zaradczych: wyłączenie z procesu, zmianę zakresu obowiązków, wprowadzenie dodatkowej autoryzacji, nadzór przełożonego, przekazanie sprawy innej osobie, ustanowienie tzw. chińskiego muru informacyjnego, odmowę przyjęcia świadczenia, obowiązek zbycia korzyści albo rozwiązanie relacji zewnętrznej.
2. Jeżeli konflikt ma charakter trwały i nieusuwalny, Spółka podejmuje decyzję organizacyjną adekwatną do poziomu ryzyka, w szczególności zmianę stanowiska, ograniczenie kompetencji decyzyjnych albo rozwiązanie współpracy w zakresie nie dającym się pogodzić z interesem Spółki.
3. Samo ujawnienie konfliktu nie zwalnia z obowiązku zastosowania odpowiednich zabezpieczeń.

Katalog podstawowych decyzji

Poziom ryzyka	Przykładowa decyzja	Uwagi
Niskie	udokumentowanie i pozostawienie w sprawie pod dodatkowym nadzorem	gdy konflikt jest postrzegany i słabo związany z decyzją
Średnie	wyłączenie z części czynności, druga autoryzacja	gdy wpływ na proces jest pośredni
Wysokie	pełne wyłączenie, przekazanie sprawy	gdy konflikt dotyczy wyboru dostawcy,



Poziom ryzyka	Przykładowa decyzja	Uwagi
	innej osobie	odbioru lub płatności
Krytyczne	zmiana organizacyjna, rozwiązanie relacji, działania prawne	gdy konflikt jest trwały, ukryty lub połączony z korzyścią

§10. Konflikt interesów w zamówieniach, zakupach i odbiorach

1. Osoby uczestniczące w przygotowaniu opisu przedmiotu zamówienia, zbieraniu ofert, ich ocenie, negocjacjach, odbiorach robót, zatwierdzaniu płatności i rozliczeniach składają oświadczenia o braku konfliktu interesów odpowiednio do roli i ryzyka procesu.
2. W razie ujawnienia konfliktu interesów osoba taka podlega niezwłocznemu wyłączeniu z czynności dotyczących sprawy, a jej udział i zakres wcześniej dokonanych czynności podlega ocenie pod kątem wpływu na ważność i rzetelność procesu.
3. W zakupach awaryjnych, gdzie czas reakcji jest ograniczony, ujawnienie konfliktu i późniejsze udokumentowanie podstaw wyboru jest obowiązkowe niezwłocznie po ustabilizowaniu sytuacji operacyjnej.

§11. Oświadczenia okresowe i doraźne

1. Spółka może wprowadzić obowiązek składania rocznych oświadczeń o braku albo istnieniu konfliktu interesów dla określonych grup stanowisk, w szczególności kadry kierowniczej, osób zakupowych, osób mających wpływ na wybór dostawców i osób zarządzających umowami.
2. Niezależnie od oświadczeń okresowych każda osoba ma obowiązek złożyć oświadczenie doraźne, gdy pojawi się nowa okoliczność mogąca wywołać konflikt interesów.
3. Brak wezwania do złożenia oświadczenia nie znosi odpowiedzialności za ujawnienie konfliktu.

§12. Rejestr konfliktów interesów

1. Rejestr konfliktów interesów prowadzi osoba lub komórka ds. zgodności, wyznaczona przez Zarząd, w formie uproszczonej ewidencji. Rejestr powinien zawierać co najmniej: datę zgłoszenia, osobę zgłaszającą, krótki opis sprawy, zastosowany środek zaradczy oraz datę zamknięcia sprawy. W małej spółce analiza powtarzalnych ryzyk odbywa się w ramach corocznego przeglądu systemu compliance.
2. Dostęp do rejestru jest ograniczony do osób upoważnionych. Rejestr powinien umożliwiać analizę trendów, powtarzalnych ryzyk i działań doskonalących system zgodności.
3. Wpis do rejestru nie oznacza automatycznie naruszenia; służy wykazaniu, że Spółka ujawnia i zarządza ryzykiem w sposób uporządkowany i rozliczalny.

Ważne: Wpis do rejestru służy zarządzaniu ryzykiem i nie przesądza o winie. Brak wpisu przy istniejącym konflikcie jest poważniejszym ryzykiem niż samo ujawnienie sytuacji.

§13. Poufność i dane osobowe

1. Informacje o konflikcie interesów przetwarza się wyłącznie w zakresie niezbędnym do oceny i zarządzania ryzykiem. Dokumentacja powinna być zabezpieczona, a dostęp ograniczony.



2. Osoby uczestniczące w rozpatrywaniu sprawy są zobowiązane do zachowania poufności oraz do korzystania z informacji wyłącznie dla celu przewidzianego procedurą.

§14. Naruszenia procedury i sankcje

1. Naruszeniem procedury jest w szczególności: nieujawnienie konfliktu interesów, złożenie nieprawdziwego oświadczenia, zatajenie istotnych relacji, dalsze uczestniczenie w sprawie pomimo obowiązku wyłączenia lub wywieranie presji na osobę zgłaszającą konflikt.

2. Naruszenia mogą skutkować odpowiedzialnością porządkową, dyscyplinarną, kontraktową, odszkodowawczą, a w odpowiednich przypadkach również karną.

§15. Postanowienia końcowe

1. Procedura wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Zarząd i podlega przeglądowi co najmniej raz w roku albo po istotnym incydencie zgodności.

2. Dokument należy stosować łącznie z Polityką Antykorupcyjną, Kodeksem Etyki, zasadami przyjmowania upominków i reprezentacji, procedurą zgłaszania naruszeń oraz właściwymi procedurami zakupowymi.

Załączniki rekomendowane do stosowania z procedurą

- Oświadczenie pracownika o braku / istnieniu konfliktu interesów;
- Formularz zgłoszenia konfliktu interesów;
- Rejestr konfliktów interesów;
- Rejestr prezentów i reprezentacji, jeżeli konflikt wynika z przyjętego świadczenia.

Przedsiębiorstwo Energetyki Ciepłej
w Mławie Sp. z o.o.
06-500 Mława
ul. Powstańców Styczniowych 3
NIP 666-000-28-05

PREZES ZARZĄDU

Krzysztof Jaros

OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA I FORMULARZ ZGŁOSZENIA

załącznik operacyjny do Procedury Konfliktu Interesów

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

Dokument zgodności i ładu organizacyjnego

Mława, 11.06.2026

1. Oświadczenie pracownika o braku / istnieniu konfliktu interesów

Dokument może być stosowany jako oświadczenie roczne albo doraźne. Właściwą opcję należy zaznaczyć.

Rodzaj oświadczenia	☐ roczne ☐ doraźne
Imię i nazwisko	
Stanowisko / komórka organizacyjna	
Data złożenia	
Oświadczam, że	☐ nie występuje wobec mnie konflikt interesów ☐ występuje / może wystąpić konflikt interesów i ujawniam go poniżej
Opis ujawnianego konfliktu (jeżeli dotyczy)	
Osoby / podmioty powiązane	
Obszar sprawy, której dotyczy konflikt	
Czy wyłączyłem/am się z udziału w sprawie?	☐ tak ☐ nie ☐ nie dotyczy
Podpis	

Instrukcja: Jeżeli ujawniono konflikt interesów, formularz należy niezwłocznie przekazać przełożonemu oraz osobie wyznaczonej ds. zgodności. Do czasu decyzji osoba składająca oświadczenie powinna powstrzymać się od udziału w sprawie.

2. Formularz zgłoszenia konfliktu interesów

Formularz stosuje się do opisanie konkretnej sprawy wymagającej oceny i decyzji.

Numer sprawy / referencja	
Data zgłoszenia	
Osoba zgłaszająca	
Stanowisko / rola w procesie	
Opis sprawy	
Na czym polega konflikt interesów?	
Osoby / podmioty powiązane	
Czy sprawa dotyczy zakupu / odbioru / rekrutacji / IT-OT / innego procesu?	
Czy sprawa jest pilna lub awaryjna?	
Działania podjęte do czasu oceny	
Decyzja przełożonego / zgodności	

Podpis / data	