

**Załącznik Nr 4**  
**do Regulaminu pracy KWP w Bydgoszczy**

**Kodeks etyki**

**członków korpusu służby cywilnej oraz pracowników niebędących  
członkami służby cywilnej zatrudnionych w Komendzie  
Wojewódzkiej Policji w Bydgoszczy lub Oddziale Prewencji  
Policji w Bydgoszczy**

## KODEKS ETYKI

**członków korpusu służby cywilnej oraz pracowników niebędących członkami korpusu  
służby cywilnej zatrudnionych w Komendzie Wojewódzkiej Policji w Bydgoszczy  
lub Oddziale Prewencji Policji w Bydgoszczy**

### PREAMBULA

*Kodeks etyki* stanowi zbiór podstawowych wartości i zasad, którymi powinni kierować się członkowie korpusu służby cywilnej oraz pracownicy niebędący członkami korpusu służby cywilnej zatrudnieni w Komendzie Wojewódzkiej Policji w Bydgoszczy lub Oddziale Prewencji Policji w Bydgoszczy podczas wykonywania zadań służbowych w siedzibie KWP w Bydgoszczy i poza nią. Działania wyżej wymienionych osób, zgodne z *Kodeksem etyki*, mają istotne znaczenie w kształtowaniu poprawnych postaw społecznych a zwłaszcza w tworzeniu zaufania społeczeństwa do władzy publicznej i obowiązującego prawa. Postępowanie wymienionych osób zgodne z *Kodeksem etyki* jest również jednym z elementów kształtujących wizerunek Policji - ma szczególny wpływ na wydzźwięk społeczny działań Policji oraz osąd jej funkcjonowania w kraju i poza granicami Polski.

Kodeks etyki składa się z trzech działów:

- dział I – Zasady etyki członków korpusu służby cywilnej;
- dział II – Zasady etyki pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej;
- dział III – Przepisy końcowe dotyczące członków korpusu służby cywilnej oraz pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej.

### DZIAŁ I

#### ZASADY ETYKI CZŁONKÓW KORPUSU SŁUŻBY CYWILNEJ

##### Rozdział I Zasady ogólne

###### § 1

Zasady etyki członków korpusu służby cywilnej Komendy Wojewódzkiej Policji w Bydgoszczy”, zwane dalej *Zasadami etyki k.s.c.*, opracowane zostały z uwzględnieniem przepisów:

- 1) ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (t.j. Dz.U. z 2020 r., poz. 265 ze zm.);

- 2) zarządzenia Nr 70 Prezesa RM z dnia 6 października 2011 r. w sprawie wytycznych w zakresie przestrzegania zasad służby cywilnej oraz w sprawie zasad etyki korpusu służby cywilnej (M.P. z 2011 r., Nr 93, poz. 953);
- 3) ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz.U. z 2019 r., poz. 1040 ze zm.);
- 4) Regulaminu pracy KWP w Bydgoszczy.

## § 2

Zasady etyki k.s.c. precyzują standardy zachowania członków korpusu służby cywilnej Komendy Wojewódzkiej Policji w Bydgoszczy, związane z realizacją obowiązków służbowych, których przestrzegania mają prawo oczekiwać od nich interesanci oraz przedstawiciele urzędów i instytucji współpracujących.

## § 3

Ilekcroć w *Zasadach etyki k.s.c.* jest mowa o:

- 1) **pracodawcy** - należy przez to rozumieć Komendę Wojewódzką Policji w Bydgoszczy (KWP w Bydgoszczy);
- 2) **członkach korpusu służby cywilnej** – należy przez to rozumieć osoby zatrudnione w KWP w Bydgoszczy będące pracownikami służby cywilnej oraz będące urzędnikami służby cywilnej;
- 3) **k.s.c.** – należy przez to rozumieć korpus służby cywilnej;
- 4) **interesancie** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną oraz osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej i ich przedstawicieli, którzy załatwiają sprawę w Komendzie Wojewódzkiej Policji w Bydgoszczy;
- 5) **ustawie o służbie cywilnej** - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (t.j. Dz.U. z 2020 r., poz. 265 ze zm.);
- 6) **zarządzeniu Nr 70 Prezesa RM** - należy przez to rozumieć zarządzenie Nr 70 Prezesa Rady Ministrów z dnia 6 października 2011 r. w sprawie wytycznych w zakresie przestrzegania zasad służby cywilnej oraz w sprawie zasad etyki korpusu służby cywilnej (M.P. z 2011 r. Nr 93, poz. 953).

## § 4

Członek korpusu służby cywilnej przestrzega zasad etyki korpusu służby cywilnej zawartych w zarządzeniu Nr 70 Prezesa RM oraz „szczegółowych zasad etyki” zawartych w § 5, a także podejmuje działania na rzecz kreowania postaw nienagannych etycznie, w szczególności wskazanych w § 6.

## Rozdział II

### Szczegółowe zasady etyki

#### dotyczące członków korpusu służby cywilnej w KWP w Bydgoszczy

## § 5

Członków korpusu służby cywilnej zatrudnionych w Komendzie Wojewódzkiej Policji w Bydgoszczy obowiązują szczegółowe zasady etyki będące rozwinięciem zasad etyki korpusu służby cywilnej wymienionych w zarządzeniu Nr 70 Prezesa RM tj:

1) realizując **zasadę godnego zachowania się**, członek korpusu służby cywilnej w szczególności:

- a) daje świadectwo wysokiej kultury osobistej zachowując się uprzejmie i taktownie,
- b) posługuje się poprawnie językiem polskim, nie używając wulgaryzmów i słów zapożyczonych z żargonów,
- c) w sposób zrozumiały i poprawny prowadzi korespondencję oraz dokumentację spraw,
- d) dba o schludny ubiór, odpowiedni do wykonywanej w danej chwili pracy i miejsca jej wykonywania,
- e) nie eksponuje w pomieszczeniach służbowych elementów takich jak: kalendarze, obrazy, fotografie a także inne przedmioty, których wygląd lub treść nie odpowiada powadze urzędu;

2) postępując zgodnie z **zasadą służby publicznej** - dbałości o pozytywny wizerunek Policji; członek korpusu służby cywilnej w szczególności:

- a) prezentuje przed interesantami wizerunek godnego zaufania i kompetentnego funkcjonariusza publicznego,
- b) udziela rzetelnych informacji zainteresowanym o przysługujących im prawach i obowiązkach, skutkach decyzji oraz wszelkich okolicznościach mogących niekorzystnie wpływać na ich sytuację oraz udziela pełnej informacji na temat spraw załatwianych w urzędzie,
- c) okazuje pomoc, w szczególności osobom starszym i niepełnosprawnym oraz szacunek każdemu interesantowi, bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną, wykonywany zawód i więzy łączące pracownika z tym interesantem,
- d) zachowuje powagę podczas wykonywania obowiązków służbowych, zarówno przy interesantach jak również w gronie współpracowników, w szczególności nie komentuje wyglądu, zachowania i sposobu wysławiania się interesantów,
- e) nie przekazuje informacji i nie komentuje spraw dotyczących życia prywatnego interesantów, jeżeli takie są mu znane;

3) realizując **zasadę lojalności** - wobec urzędu oraz przełożonych, współpracowników i podwładnych, członek korpusu służby cywilnej dba o ogólnie pojęty interes zakładu pracy w szczególności poprzez:

- a) okazywanie życzliwości i pomoc współpracownikom przy załatwianiu spraw służbowych, w celu najbardziej efektywnego wykorzystania czasu pracy i najlepszego realizowania powierzonych zadań,
- b) dzielenie się swoją wiedzą i doświadczeniem zawodowym z młodszymi stażem współpracownikami, w celu umożliwienia im szybkiego opanowania zakresu obowiązków i uzyskania pełnej efektywności pracy,

- c) przeciwstawianie się jakimkolwiek praktykom dyskryminującym osobę lub grupę osób wśród osób zatrudnionych w KWP w Bydgoszczy,
  - d) dbanie o dobre stosunki międzyludzkie w urzędzie, tworzenie właściwej atmosfery w miejscu pracy,
  - e) nieprzekazywanie informacji i niekomentowanie spraw dotyczących życia prywatnego osób zatrudnionych w KWP w Bydgoszczy;
- 4) zachowując się zgodnie z **zasadą neutralności politycznej**, członek korpusu służby cywilnej w szczególności rzetelnie wykonuje polecenia służbowe przełożonych bez względu na własne poglądy i przekonania polityczne;
- 5) postępując w myśl **zasady bezstronności**, członek korpusu służby cywilnej w szczególności:
- a) w prowadzonych sprawach równo traktuje wszystkich interesantów, nie faworyzując nikogo ze względu na ich płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną, wykonywany zawód i więzy łączące pracownika z tym interesantem,
  - b) przeciwstawia się jakimkolwiek praktykom dyskryminującym osobę lub grupę osób wśród interesantów;
- 6) realizując **zasadę rzetelności**, członek korpusu służby cywilnej w szczególności:
- załatwia sprawy w sposób uwzględniający całość realizowanej sprawy, eliminując zakłócenia w przekazywaniu informacji i dokumentów, dążąc do tego, by zainteresowany uzyskał wyczerpującą odpowiedź, w jak najkrótszym czasie.

### **Rozdział III**

#### **Działania na rzecz kreowania postaw nienaganych etycznie dotyczące członków korpusu służby cywilnej**

##### **§ 6**

1. Członek korpusu służby cywilnej dokłada wszelkich starań, aby jego działania były przejrzyste, jawne, zrozumiałe, akceptowalne, niekolidujące z interesem publicznym, wolne od podejrzeń o związek między interesem własnym i publicznym.
2. Członek korpusu służby cywilnej nie wykorzystuje faktu zatrudnienia w Komendzie Wojewódzkiej Policji w Bydgoszczy do załatwiania własnych interesów bądź prywatnych interesów osób trzecich, nie czerpie korzyści majątkowych w związku z zajmowanym stanowiskiem, nie powołuje się na stanowisko służbowe w sytuacjach nieoficjalnych.
3. Członek korpusu służby cywilnej przeciwdziała zjawiskom korupcyjnym mogącym narażać jego i pracodawcę na negatywne opinie, w szczególności:

- 1) nie przyjmuje od interesantów i uczestników prowadzonych spraw żadnych korzyści materialnych lub osobistych niezależnie od ich rodzaju i formy w tym m.in. upominków, materiałów reklamowych, innych przedmiotów, możliwości skorzystania ze środków transportu, poczęstunków, bonusów, talonów, bonów, jak również obietnic takich korzyści;
- 2) prowadzi rozmowy służbowe z interesantami wyłącznie w siedzibie pracodawcy, a jeżeli uzna to za właściwe przy udziale innych pracowników komórki organizacyjnej; czynności wykonywane poza siedzibą pracodawcy mogą być prowadzone wyłącznie po otrzymaniu polecenia służbowego od przełożonego lub za jego wiedzą i zgodą;
- 3) nie ujawnia – zarówno w trakcie jak i po zakończeniu pracy w urzędzie – informacji pozyskanych w kontaktach służbowych, ani nie wykorzystuje ich dla uzyskania korzyści majątkowych lub osobistych;
- 4) o wszelkich podejmowanych wobec niego lub w jego obecności – próbach zachowań korupcyjnych obowiązany jest niezwłocznie poinformować przełożonych.
4. Pracownik służby cywilnej składa Komendantowi Wojewódzkiemu Policji w Bydgoszczy stosowne oświadczenie o zamiarze podjęcia dodatkowego zatrudnienia celem uzyskania pisemnej zgody.
5. Pracownik służby cywilnej nie wykonuje czynności lub zajęć sprzecznych z obowiązkami wynikającymi z ustawy lub podważających zaufanie do służby cywilnej.
6. Zaleca się aby pracownik służby cywilnej zgłosił zamiar wykonywania dodatkowych czynności lub zajęć innych niż zatrudnienie (tzn. innych niż wykonywanie pracy w ramach stosunku pracy, stosunku służbowego lub umowy o pracę nakładczą) w celu oceny przez pracodawcę, czy nie pozostają w sprzeczności z obowiązkami wynikającymi z ustawy lub czy nie podważają zaufania do służby cywilnej.
7. Urzędnik służby cywilnej składa Komendantowi Wojewódzkiemu Policji w Bydgoszczy stosowne oświadczenie o zamiarze podjęcia jakichkolwiek zajęć zarobkowych w celu uzyskania pisemnej zgody.

## **DZIAŁ II**

### **ZASADY ETYKI PRACOWNIKÓW NIEBĘDĄCYCH CZŁONKAMI KORPUSU SŁUŻBY CYWILNEJ**

#### **Rozdział I**

##### **Zasady ogólne**

#### **§ 7**

Zasady etyki pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej Komendy Wojewódzkiej Policji w Bydgoszczy”, zwane dalej „Zasadami etyki pracowników niebędących członkami k.s.c.”, opracowane zostały z uwzględnieniem przepisów:

- 1) ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz.U. z 2019 r., poz. 1040 ze zm.);
- 2) Regulaminu Pracy KWP w Bydgoszczy.

## § 8

*Zasady etyki pracowników niebędących członkami k.s.c.* precyzują standardy zachowania wskazanych pracowników, związane z realizacją obowiązków powierzonych przez pracodawcę. Klienci oraz przedstawiciele urzędów i instytucji współpracujących mają prawo oczekiwać przestrzegania tych standardów.

## § 9

Ilekcroć w Kodeksie etyki jest mowa o:

- 1) **pracodawcy** - należy przez to rozumieć Komendę Wojewódzką Policji w Bydgoszczy (KWP w Bydgoszczy);
- 2) **pracownika niebędącym k.s.c.** należy przez to rozumieć pracownika niebędącego członkiem korpusu służby cywilnej zatrudnionego w KWP w Bydgoszczy lub Oddziale Prewencji Policji w Bydgoszczy;
- 3) **kliencie** – należy przez to rozumieć klienta zewnętrznego i wewnętrznego.

## § 10

Pracownik niebędący członkiem k.s.c. przestrzega szczegółowych zasad etyki zawartych w § 11, oraz podejmuje działania na rzecz kreowania postaw nienaganych etycznie, w szczególności wskazanych w § 12.

## **Rozdział II** **Szczegółowe zasady etyki** **dotyczące pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej**

## § 11

Pracownik niebędący członkiem k.s.c. jest obowiązany w szczególności:

### 1) **przestrzegać zasady godnego zachowania się**, zgodnie z którą:

- a) okazuje życzliwość wobec ludzi i zapobiega powstawaniu konfliktów w pracy, w relacjach z klientami oraz współpracownikami;
- b) właściwie zachowuje się również poza pracą, unika niepożądanych zachowań mogących mieć negatywny wpływ na wizerunek Policji;
- c) wykonuje pracę z respektem dla reguł współżycia społecznego i kultury osobistej, poszanowania godności innych osób, w tym podwładnych, kolegów i przełożonych, w szczególności:
  - *daje świadectwo wysokiej kultury osobistej zachowując się uprzejmie i taktownie,*
  - *posługuje się poprawnie językiem polskim, nie używając wulgaryzmów i słów zapożyczonych z żargonów,*
  - *w sposób zrozumiały i poprawny prowadzi korespondencję oraz dokumentację spraw,*

- dba o schludny ubiór, odpowiedni do wykonywanej w danej chwili pracy i miejsca jej wykonywania,
- nie eksponuje w pomieszczeniach służbowych elementów takich jak: kalendarze, obrazy, fotografie a także inne przedmioty, których wygląd lub treść nie odpowiada powadze urzędu.

**2) postępować w myśl zasady służby publicznej, która wyraża się w szczególności w:**

- a) służebnym charakterze pracy wobec klientów i urzędu;
- b) przedkładaniu dobra wspólnego nad interes osobisty, jednostkowy lub grupowy;
- c) współtworzeniu pozytywnego wizerunku Policji poprzez:
  - prezentowanie przed klientami wizerunku godnego zaufania i kompetentnego pracownika,
  - udzielanie klientom rzetelnych informacji o przysługujących im prawach i obowiązkach, okolicznościach mogących niekorzystnie wpływać na ich sytuację oraz udzielanie informacji na temat spraw należących do jego zakresu obowiązków,
  - okazywanie pomocy, w szczególności osobom starszym i niepełnosprawnym oraz szacunku każdemu klientowi, bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną, wykonywany zawód i więzy łączące pracownika z tym klientem,
  - zachowanie powagi podczas wykonywania obowiązków, zarówno przy klientach jak również w gronie współpracowników, w szczególności niekomentowanie wyglądu, zachowania i sposobu wysławiania się klientów,
  - nieprzekazywanie informacji i niekomentowanie spraw dotyczących życia prywatnego klientów, jeżeli takie są mu znane;

**3) stosować się do zasady lojalności polegającej w szczególności na:**

- a) lojalności wobec Rzeczypospolitej Polskiej;
- b) lojalnym i rzetelnym wspomaganie realizacji zadań pracodawcy,
- c) udzielaniu przełożonym obiektywnych, zgodnych z najlepszą wolą i wiedzą, porad i opinii;
- d) wykazywaniu powściągliwości w publicznym wypowiedaniu poglądów na temat pracy swego urzędu oraz innych urzędów, zwłaszcza jeżeli poglądy takie podważałyby zaufanie do tych instytucji.
- e) lojalności wobec urzędu oraz przełożonych, współpracowników i podwładnych,



f) gotowości do wykonywania poleceń dbając, aby nie zostało naruszone prawo lub popełniona pomyłka.

W ramach tej zasady do pracownika należy szczególności:

- *okazywanie życzliwości i pomocy współpracownikom przy załatwianiu spraw, w celu najbardziej efektywnego wykorzystania czasu pracy i najlepszej realizacji powierzonych zadań,*
- *dzielenie się swoją wiedzą i doświadczeniem zawodowym z młodszymi stażem współpracownikami, w celu umożliwienia im szybkiego opanowania zakresu obowiązków i uzyskania pełnej efektywności pracy,*
- *przeciwstawianie się jakimkolwiek praktykom dyskryminującym osobę lub grupę osób wśród zatrudnionych w KWP w Bydgoszczy / OPP w Bydgoszczy,*
- *dbanie o dobre stosunki międzyludzkie w urzędzie, tworzenie właściwej atmosfery w miejscu pracy,*
- *nieprzekazywanie informacji i niekomentowanie spraw dotyczących życia prywatnego osób zatrudnionych w KWP w Bydgoszczy,*

4) **przestrzegać zasady bezstronności**, zgodnie z którą w szczególności:

a) nie dopuszcza do podejrzeń o konflikt między interesem publicznym i prywatnym;

b) jednakowo traktuje wszystkich klientów i nie ulega przy tym jakimkolwiek naciskom, w szczególności:

- *przy wykonywaniu zadań nie faworyzuje nikogo ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną, wykonywany zawód i więzy łączące pracownika z tym klientem,*
- *przeciwstawia się jakimkolwiek praktykom dyskryminującym osobę lub grupę osób wśród klientów;*

5) **realizować zasadę rzetelności**, polegającą w szczególności na:

a) sumiennym, rozważnym wykonywaniu powierzonych zadań;

b) dotrzymywaniu zobowiązań, zgodnie z przepisami prawa;

c) twórczym podejmowaniu zadań i aktywnym realizowaniu obowiązków z najlepszą wolą i w interesie społecznym.

W związku z tą zasadą:

- *wykonuje obowiązki w sposób uwzględniający całość powierzonego zadania,*
- *eliminuje zakłócenia w przekazywaniu informacji i dokumentów,*

- *dąży do tego, by klient został obsłużony w jak najkrótszym czasie.*

### **Rozdział III**

#### **Działania**

#### **na rzecz kreowania postaw nienaganych etycznie dotyczące pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej**

##### **§ 12**

1. Pracownik niebędący członkiem k.s.c. dokłada wszelkich starań, aby jego działania były przejrzyste, jawne, zrozumiałe, akceptowalne, niekolidujące z interesem publicznym, wolne od podejrzeń o związek między interesem własnym i publicznym.
2. Pracownik niebędący członkiem k.s.c. nie wykorzystuje faktu zatrudnienia w Komendzie Wojewódzkiej Policji w Bydgoszczy lub Oddziale Prewencji Policji w Bydgoszczy do załatwiania własnych interesów bądź prywatnych interesów osób trzecich, nie czerpie korzyści majątkowych w związku z zajmowanym stanowiskiem, nie powołuje się na stanowisko służbowe w sytuacjach nieoficjalnych.
3. Pracownik niebędący członkiem k.s.c. przeciwdziała zjawiskom korupcyjnym mogącym narażać jego i pracodawcę na negatywne opinie, w szczególności:

- 1) nie przyjmuje od klientów żadnych korzyści materialnych lub osobistych niezależnie od ich rodzaju i formy w tym m.in. upominków, materiałów reklamowych, innych przedmiotów, możliwości skorzystania ze środków transportu, poczęstunków, bonusów, talonów, bonów, jak również obietnic takich korzyści;
- 2) prowadzi rozmowy z klientami w siedzibie pracodawcy, a jeżeli uzna to za właściwe przy udziale innych pracowników komórki organizacyjnej; czynności wykonywane poza siedzibą pracodawcy mogą być prowadzone wyłącznie po otrzymaniu polecenia od przełożonego lub za jego wiedzą i zgodą;
- 3) nie ujawnia – zarówno w trakcie jak i po zakończeniu pracy w urzędzie – informacji pozyskanych w trakcie pracy, ani nie wykorzystuje ich dla uzyskania korzyści majątkowych lub osobistych;
- 4) o wszelkich podejmowanych wobec niego lub w jego obecności – próbach zachowań korupcyjnych obowiązany jest niezwłocznie poinformować przełożonych.

### **CZĘŚĆ III**

#### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

##### **§ 13**

Członek korpusu służby cywilnej jak również pracownik niebędący członkiem korpusu służby cywilnej zobowiązany jest do bezwzględnego przestrzegania norm prawnych i moralnych oraz zasad etyki, w tym zawartych w *Kodeksie etyki*.

#### § 14

Przełożeni zobligowani są do bieżącego monitorowania realizacji dyspozycji wynikających z *Kodeksu etyki* przez podległych pracowników oraz propagowania przyjętych wartości, postaw i zasad etyki zawodowej.

#### § 15

Każda osoba zatrudniana w KWP w Bydgoszczy lub OPP w Bydgoszczy zapoznawana jest z *Kodeksem etyki* przez pracownika Wydziału Kadr i Szkolenia KWP w Bydgoszczy. Osoba przyjęta do pracy na piśmie potwierdza zapoznanie się z *Kodeksem etyki* i zobowiązuje się do jego przestrzegania.

#### § 16

1. Naruszenie przez członka korpusu służby cywilnej podstawowych obowiązków pracowniczych będące jednocześnie naruszeniem postanowień *Kodeksu etyki* powoduje odpowiedzialność przewidzianą w ustawie o służbie cywilnej oraz przewidziane prawem konsekwencje.
2. Naruszenie przez pracownika niebędącego członkiem korpusu służby cywilnej podstawowych obowiązków pracowniczych będące jednocześnie naruszeniem postanowień *Kodeksu etyki* powoduje odpowiedzialność przewidzianą w Kodeksie pracy oraz przewidziane prawem konsekwencje.
3. Komendant Wojewódzkiej Policji w Bydgoszczy w przypadku naruszenia przez członka korpusu służby cywilnej obowiązków wskazanych w ust. 1 lub w przypadku naruszenia przez pracownika niebędącego członkiem korpusu służby cywilnej obowiązków wskazanych w ust. 2 podejmuje decyzje odnośnie wyboru konsekwencji służbowych, a w uzasadnionych przypadkach także inne czynności przewidziane przepisami prawa.

#### § 17

*Kodeks etyki* jest integralną częścią Regulaminu pracy Komendy Wojewódzkiej Policji w Bydgoszczy.