

Załącznik nr 1  
do Zarządzenia nr 5/2015  
Dyrektora Muzeum Budownictwa Ludowego w Sanoku  
z dnia 31.03.2015 r.

## KODEKS ETYKI MUZEUM BUDOWNICTWA LUDOWEGO W SANOKU

Kodeks Etyki Muzeum Budownictwa Ludowego w Sanoku wyraża podstawowe wartości etyczne i normy uznane przez pracowników Muzeum za wspólne, wyznacza zasady postępowania, którymi kierują się pracownicy zarówno w miejscu pracy, jak i poza nim, w relacjach z przełożonymi, współpracownikami oraz interesariuszami Muzeum.

Celem ustanowienia Kodeksu jest uzyskanie wyjątkowej jakości pracy jako podstawowego warunku rozwoju Muzeum, budowanie jego pozytywnego wizerunku oraz wzmacnianie identyfikacji pracowników z miejscem pracy.

Pracownicy Muzeum zobowiązują się przywiązywać szczególną wagę do postaw etycznych i dążyć do osiągnięcia wysokich walorów moralnych.

### I. DEFINICJE

#### §1

Ilekróć w niniejszym Kodeksie jest mowa o:

**Muzeum** – należy przez to rozumieć Muzeum Budownictwa Ludowego w Sanoku,

**Kodeksie** – należy przez to rozumieć Kodeks Etyczny Pracowników Muzeum Budownictwa Ludowego w Sanoku,

**Pracowniku** – należy przez to rozumieć każdego pracownika Muzeum, w tym stażystów i wolontariuszy,

**Muzealniku** – należy przez to rozumieć pracownika merytorycznego Muzeum zatrudnionego na stanowisku od asystenta muzealnego po kustosa dyplomowanego,

**Pracodawcy** – należy przez to rozumieć dyrektora Muzeum,

**Kadrze zarządzającej** – należy przez to rozumieć zastępcę dyrektora i głównego księgowego Muzeum.

#### §2

Pracownicy są świadomi wartości etycznych przyjętych w Muzeum, przestrzegają ich przy wykonywaniu powierzonych zadań. Prezentują i dbają o wysoki poziom kultury osobistej i zawodowej uczciwości, ściśle przestrzegają wszystkich obowiązujących w Muzeum przepisów prawnych i procedur.

Pracodawca oraz Kadra zarządzająca Muzeum są zobowiązani dawać dobry przykład stosowania norm etycznych i dbać o właściwe zrozumienie wartości i postanowień Kodeksu oraz o zgodność postępowania podległych im pracowników z tymi zasadami.

Pracownik Muzeum wykonuje swoje obowiązki rzetelnie, a w szczególności:

1. Pracuje sumiennie, dążąc do osiągnięcia najlepszych rezultatów swej pracy i mając na względzie wnikliwe oraz rozważne wykonywanie powierzonych mu zadań.
2. Jest twórczy w podejmowaniu zadań, a wyznaczone obowiązki realizuje sumiennie oraz w wyznaczonym terminie.
3. Nie uchyla się od podejmowania trudnych decyzji oraz odpowiedzialności za swoje postępowanie.
4. Jest gotów do przyjęcia krytyki, uznania swoich błędów, i w konsekwencji dąży do ich naprawienia.
5. Racjonalnie gospodaruje majątkiem i środkami publicznymi, z dbałością o nie.
6. Dbą o rozwój własnych kompetencji.
7. Rozwija wiedzę zawodową, potrzebną do jak najlepszego wykonywania pracy.
8. W wykonywaniu wspólnych zadań dba o ich jakość merytoryczną i o dobre relacje interpersonalne.
9. Jest życzliwy ludziom, zapobiega napięciom w pracy i rozładowuje je, przestrzega zasad dobrego zachowania.
10. Zarówno w pracy jak i poza nią swym postępowaniem buduje zaufanie społeczności dla Muzeum.
11. Dokłada wszelkich starań, aby jego działania były przejrzyste i jawne, nie wzbudzające podejrzeń o konflikt między interesem własnym a interesem Muzeum.
12. Konsultuje ze współpracownikami i przełożonymi decyzje wymagające rozstrzygnięć niekonwencjonalnych, trudnych lub budzących kontrowersje.

### §3

1. Kodeks Etyczny obejmuje wszystkich pracowników i określa zasady ich postępowania.
2. Kodeks wyznacza standardy uczciwości i rzetelności, dobrych intencji i zrozumienia w wzajemnych relacjach oraz w kontaktach na zewnątrz.
3. Kierownicy działów Muzeum są zobowiązani dawać dobry przykład stosowania norm etycznych i dbać o właściwe zrozumienie wartości i postanowień Kodeksu oraz o zgodność postępowania podległych im pracowników z tymi zasadami.
4. Pracownicy mają prawo zgłosić sprzeciw wobec postępowania, które ich zdaniem wyrządza szkodę Muzeum albo narusza zasady etyki zawodowej, a pracodawca jest zobowiązany odnieść się do zgłoszonych uwag.

## II. WARTOŚCI ETYCZNE

Pracownik Muzeum przy wykonywaniu obowiązków służbowych winien kierować się niżej wymienionymi zasadami:

1. **Praworządności**, co oznacza postępowanie zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz ustalonymi procedurami wewnętrznymi i regulaminami.
2. **Równouprawnienia**, czyli równego traktowania wszystkich współpracowników oraz interesariuszy Muzeum, niezależnie od poglądów politycznych, wyznania, płci, rasy, inwalidztwa, wieku itp.
3. **Nie nadużywa uprawnień**, tzn. że pracownik może skorzystać z posiadanych uprawnień wyłącznie do osiągania celów, dla których uprawnienia te zostały mu powierzone.

4. **Bezstronności i niezależności**, tzn. że w swym postępowaniu pracownik nie kieruje się interesem osobistym i nie ulega jakiegokolwiek presji zewnętrznej, pracownik nie uczestniczy w podejmowaniu decyzji, w której on albo bliski członek jego rodziny miałby jakikolwiek interes finansowy lub z innego powodu wystąpiłby konflikt interesów między interesem Muzeum i jego własnym.

5. **Uprzejmości w kontaktach ze współpracownikami**, z interesariuszami oraz z innymi Instytucjami i muzeami krajowymi i zagranicznymi i ich przedstawicielami.

6. **Współodpowiedzialności**, zgodnie z którą pracownik nie unika podejmowania decyzji oraz wynikających z nich konsekwencji, zgodnie ze swoimi uprawnieniami.

## II. STANDARDY POSTĘPOWANIA W MUZEUM

1. Pracownika Muzeum cechuje:

- wysoka kultura osobista,
- estetyczny wygląd,
- życzliwość i otwartość na drugiego człowieka,
- sumienność i uczciwość w wykonywaniu swoich obowiązków.

2. Pracownik dzieli się ze swoimi współpracownikami swoją wiedzą i doświadczeniem zawodowym oraz udziela fachowych porad i rzetelnych informacji w sprawach wynikających z zakresu obowiązków.

3. Pracownik w swych działaniach i realizacjach muzealnych nie wykorzystuje cudzych wartości intelektualnych i artystycznych bez wiedzy i zgody ich autorów, ani cudzej pracy dla osiągnięcia własnych korzyści.

4. Pracownik zobowiązany jest traktować informacje o bezpieczeństwie Muzeum i zbiorów oraz o miejscach, w których przebywał podczas pełnienia obowiązków służbowych jako ściśle poufne.

5. Pracownik nie uczestniczy bezpośrednio i pośrednio w obrocie lub handlu dobrami kultury w przypadku, gdy byłoby to niezgodne z przepisami określającymi ochronę dziedzictwa kultury narodowej.

6. Prywatna działalność kolekcjonerska pracownika nie może konkurować z działalnością Muzeum w zakresie pozyskiwania obiektów.

7. Każdy pracownik odpowiada za tworzenie dobrego wizerunku Muzeum na zewnątrz.

8. Godność i prywatność każdego pracownika musi być szanowana.

9. Przestrzega się zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz zapewnia się wszystkim pracownikom godne warunki pracy.

10. Przestrzega się wszystkich wewnętrznych uregulowań obowiązujących w Muzeum.

11. Każdy pracownik jest poinformowany o wszystkich aspektach działania Muzeum, które go dotyczą, a także o strategii Muzeum, jego celach i osiągnięciach.

12. Wszyscy pracownicy traktowani są na równi.

13. Każdy pracownik ma takie same szanse doskonalenia swoich umiejętności profesjonalnych w ramach możliwości Muzeum.

14. Wszelkie relacje pomiędzy pracownikami oraz interesariuszami budowane są na prawdzie, uczciwości i godności.

15. Pracodawca docenia przestrzeganie wartości kodeksu etycznego co ma realny wpływ na coroczną ocenę pracownika.

## IV. ZASADY SZCZEGÓLNE OBOWIĄZUJĄCE W MUZEUM

### 1. GROMADZENIE ZBIORÓW

- 1) Zasady gromadzenia zbiorów muszą być zgodne z zasadami zawartymi w Ustawie o muzeach oraz określonymi w Statucie Muzeum.
- 2) Do zbiorów pozyskuje się wyłącznie przedmioty o ustalonym i ważnym tytule własności.
- 3) Odstępowanie od ustalonej przez muzeum polityki gromadzenia zbiorów dopuszczalne jest tylko w wypadkach wyjątkowych, po uzyskaniu zgody pracodawcy.
- 4) Szczególnej ostrożności wymagają skierowane do Muzeum oferty sprzedaży, darowizny oraz inne formy nabycia własności od pracowników muzeum lub ich rodzin albo osób blisko z nimi związanych.
- 5) Pozyskiwanie zbiorów w terenie powinno odbywać się zgodnie z ogólnie przyjętymi zasadami oraz przepisami kodeksu cywilnego.
- 6) Podczas prac w terenie należy odnosić się z szacunkiem do zapatrywań panujących w społecznościach lokalnych, nie wolno naruszać zasobów środowiska i należy starać się o zachowanie dziedzictwa kulturowego.
- 7) Na muzealnikach spoczywa odpowiedzialność za gromadzenie zbiorów oraz dostęp do informacji o nich, z zachowaniem zasad poufności i bezpieczeństwa.

### 2. BEZPIECZEŃSTWO ZBIORÓW

- 1) Odpowiedzialność zawodową za opiekę nad zbiorami ponoszą muzealnicy oraz inni pracownicy mający kontakt z obiektami.
- 2) Na pracownikach spoczywa bezwzględny obowiązek ochrony zbiorów.
- 3) Muzealnicy powinni regularnie sprawdzać stan zbiorów, w celu niezwłocznego podjęcia prac konserwatorskich w przypadku stwierdzenia takiej konieczności.
- 4) Nie dopuszcza się jakiegokolwiek użytkowania obiektów muzealnych niezgodnego z ich przeznaczeniem, funkcją, wymogami konserwatorskimi i bezpieczeństwem.
- 5) Udostępnianie publiczne danych dotyczących zbiorów nie może zawierać informacji mających charakter poufny lub osobisty.

### 3. BADANIA I OPRACOWANIA ZBIORÓW

- 1) Badania podejmowane przez pracowników powinny pozostawać w bezpośrednim związku z działalnością statutową Muzeum i jego celami oraz odbywać się w zgodzie z zasadami prawa i etyki.
- 2) Muzealnicy prowadzący badania (terenowe, archiwalne itd.) kierują się zasadą podmiotowego traktowania rozmówców, respondentów.
- 3) Przy opracowywaniu materiałów z badań i ich publikacji, muzealnicy działają zgodnie z obowiązującym systemem prawnym, w tym w szczególności z ustawą o ochronie danych osobowych i przepisami prawa autorskiego.

## V. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Każdy pracownik ma obowiązek znać i przestrzegać zapisy Kodeksu Etyki Muzeum Budownictwa Ludowego w Sanoku.

1. Pracownik ma prawo zgłosić sprzeciw wobec postępowania, które jego zdaniem wyrządza szkodę Muzeum albo narusza zasady etyki zawodowej, a pracodawca jest zobowiązany odnieść się do zgłoszonych uwag.

2. Kodeks podlega publikacji na stronie internetowej Muzeum.

3. Podanie Kodeksu do publicznej wiadomości ma na celu poinformowanie osób trzecich o standardach zachowania i wykonywania obowiązków służbowych, jakich należy oczekiwać od pracowników Muzeum.

Kodeks etyczny Muzeum Budownictwa Ludowego w Sanoku odzwierciedla ogólnie przyjęte normy etyki zawodowej w rozumieniu art. 34. Ustawy o Muzeach.  
Jako wzorzec opracowania Kodeksu przyjęto reguły ujęte w Kodeksie Etyki dla Muzeów ICOM opracowanego przez International Council of Museums – ICOM.

Załącznik nr 2  
do Zarządzenia nr 5/2015  
Dyrektora Muzeum Budownictwa Ludowego w Sanoku  
z dnia 31.03.2015 r.

**Oświadczenie**

w sprawie zapoznania się z Kodeksem Etycznym Muzeum Budownictwa Ludowego w Sanoku.

.....  
(Imię i nazwisko)

.....  
(Stanowisko)

Uprzedzony o odpowiedzialności porządkowej i dyscyplinarnej, oświadczam, że zapoznałem/am\* się z postanowieniami Kodeksu Etyki Muzeum Budownictwa Ludowego w Sanoku i zobowiązuję się do przestrzegania jego zasad.

Sanok, dn. ....

.....  
(podpis pracownika)

\*Niepotrzebne skreślić