

Na prijedlog ravnateljice temeljem članka 39. stavak 2. al. 11 Statuta DUBROVAČKIH MUZEJA Upravno vijeće DUBROVAČKIH MUZEJA u skladu sa člankom 19. stavak 1. točka 1. Statuta, sve u skladu sa ETIČKIM KODEKSOM ZA MUZEJE ICOM-a, donosi slijedeći

ETIČKI KODEKS DUBROVAČKIH MUZEJA

TEMELJNA NAČELA

Članak 1.

Ovaj Etički kodeks predstavlja osnovne obvezujuće standarde djelovanja i postupanja DUBROVAČKIH MUZEJA (dalje: DU'M) i njegovih zaposlenika u skladu sa odlukama GRADA DUBROVNIKA kao osnivača te u skladu sa obavljanjem registrirane djelatnosti uzimajući u obzir načela čuvanja dostojanstva i ugleda ustanove i njenih zaposlenika te svih onih koji s ustanovom i njenim zaposlenicima dolaze u kontakt.

Ovim se Etičkim kodeksom određuje etičnost kao skup načela, prava i obveza kojima se uređuju međuljudski i profesionalni odnosi između zaposlenika DU'M-a i svih korisnika njegovih usluga te drugih osoba koje nisu zaposlenici DU'M-a, a čije se ponašanje i djelovanje može povezati sa DU'M-om.

Izrazi u ovom Etičkom kodeksu navedeni u muškom rodu neutralni su i odnose se na sve osobe, muškog i ženskog spola.

Članak 2.

Cilj ovog Etičkog kodeksa je uspostaviti primjerenu razinu odgovornog ponašanja svakog zaposlenika te njegovog korektnog odnosa i kulture ponašanja kako sa svakim od svojih suradnika tako i sa pojedincima (fizičkim i pravnim osobama) s kojima dolazi u poslovni odnos.

Etički kodeks odnosi se na svaku osobu koja radi u DU'M-u temeljem ugovora o radu, ugovora o djelu, ugovora o volonterskom radu i ugovora o volontiranju (u daljnjem tekstu: zaposlenik) bez obzira da li radi na rukovodećim poslovima ili ne.

Ovaj Etički kodeks primjenjuje se na sve zaposlenika, a posebno su ih se obvezni pridržavati prilikom obavljanje svojih poslova i radnih zadataka sa pravnim i fizičkim osobama s kojima zaposlenici stupaju u kontakt ili poslovni odnos.

Članak 3.

Etički kodeks sadrži pravila dobrog ponašanja zaposlenika u međusobnim odnosima prema ostalim zaposlenicima i svim drugim suradnicima i posjetiteljima i drugim građanima.

Svrha Etičkog kodeksa je utvrditi opće etičke smjernice i postupke vezane uz njih, upozoriti na dužnosti i obveze te promicati etičke vrijednosti specifične za djelatnost DU'M-a u najširem smislu.

Promicanje etičkih vrijednosti i etičkog ponašanja navedenom u ovom Etičkom kodeksu – obveza je svih zaposlenika, suradnika i posjetitelja te ostalih zainteresiranih osoba.

U svom djelovanju svi zaposlenici trebaju postupati ispravno i na načine koji su u skladu s visokim etičkim standardima koje su postavili sebi, ali i DU'M-u.

Članak 4.

Temeljna načela su:

a) **NAČELO POŠTIVANJA PRAVNOG PORETKA REPUBLIKE HRVATSKE, ZAKONSKIH I PODZAKONSKIH PROPISA, DRUGIH PROPISA TE OPĆIH AKATA DU'M-a:**

Zaposlenik DU'M-a treba poštivati pozitivne propise i pravni poredak Republike Hrvatske i svojim radom i ponašanjem omogućavati primjenu propisa prema svima u DU'M-u pod jednakim uvjetima.

b) **NAČELO POŠTOVANJA DOSTOJANSTVA OSOBE**

Zaposlenik DU'M-a treba poštivati dostojanstvo svih osoba sa kojima obavlja poslove. Zaposlenik DU'M-a ima pravo tražiti poštovanje svoje osobnosti od svih s kojima je u doticaju.

c) **NAČELO ZABRANE DISKRIMINACIJE**

Svakoj osobi u DU'M-u bilo da se radi o zaposleniku ili nekoj drugoj osobi u svakom obliku je zabranjeno je izražavanje diskriminacije prema rasi ili etničkoj pripadnosti ili boji kože, spolu, jeziku, vjeri, političkom ili drugom uvjerenju, nacionalnom ili socijalnom podrijetlu, imovnom stanju, članstvu u građanskoj udruzi, obrazovanju, društvenom položaju, bračnom ili obiteljskom statusu, dobi zdravstvenom stanju, invaliditetu, genetskim naslijeđu, rodnom identitetu, izražavanju ili spolnoj orijentaciji.

d) **NAČELO JEDNAKOSTI I PRAVEDNOSTI**

Zaposlenici DU'M-a moraju se ponašati ljubazno, pažljivo i s poštovanjem jedni prema drugima i prema ljudima koji koriste usluge, surađuju ili posluju s DU'M-om. Međusobno i prema trećim osobama trebaju se ponašati u skladu s načelom jednakosti i pravednosti na način koji isključuje svaki oblik neravnopravnosti, zlorporabe, zlostavljanja, uznemiravanja, omalovažavanja ili iskorištavanja. Zaposlenik DU'M-a ne smije zlorabiti svoj položaj i ne smije dopustiti da osobni interesi utječu na etičko i profesionalno obavljanje radnih obveza.

Uspjeh i napredak zaposlenika u DU'M-u temelji se na osobnim sposobnostima, ponašanju i radnim učincima.

Nije dopušteno uznemiravanje u ponašanju na radnom mjestu, a zabranjen je svaki osvetnički postupak prema zaposlenima koji u dobroj vjeri tvrde ili ukazuju na neprimjereno ponašanje na radnom mjestu.

Jednaka mogućnost je politika donošenja odluka o zapošljavanju, napredovanju, radnim prilikama i razvoju karijere na temelju osobnih sposobnosti, ponašanja i radnog učinka pojedinca, bez obzira na boju, vjeru, spol, dob, seksualnu orijentaciju, bračno stanje, nacionalno podrijetlo ili invaliditet. Ponašanje na radnom mjestu tiče se načina na koji zaposlenici međusobno komuniciraju i odnose se prema drugima.

Nepravilno ponašanje na radnom mjestu može uključivati bilo kakvu komunikaciju ili pokazivanje neprimjerenog materijala, uvredljivo ponašanje i verbalno, fizičko i svaki drugi oblik uznemiravanja.

e) **NAČELO SAMOSTALNOSTI STRUČNOG RADA**

Zaposleniku DU'M jamči se pravo autonomnog djelovanja u skladu s propisima, programom i pravilima struke.

f) NAČELO PROFESIONALNOSTI ZAPOSLENIKA

Od zaposlenika DU'M-a očekuje se da odgovorno, savjesno, profesionalno i etički ispunjavaju sve svoje obveze prema suradnicima te svim drugim osobama s kojima dolaze u kontakt.

Obveza svih zaposlenika DU'M-a je poštivanje kriterija stručnosti i izvrsnosti te stalnog stručnog usavršavanja.

Zaposlenici DU'M-a trebaju posebnu pozornost posvetiti unapređenju međusobnih odnosa te poduzeti sve potrebne korake i radnje kako bi se izbjegle bilo kakve međusobne nesuglasice i sukobi.

U slučajevima kada nastupe okolnosti da je potrebno rješavati nastale probleme između zaposlenika treba prvenstveno nastojati riješiti nastali problem u okviru odjela u kojem zaposlenik radi, a tek potom zatražiti pomoć odnosno intervenciju ravnatelja.

Ako se radi o nesuglasnosti između zaposlenika i ravnatelja svaku spornu situaciju treba nastojati riješiti mirnim putem i uz nazočnost odgovornih osoba sindikata koji djeluje u DU'M-u.

Zaposleni su dužni izbjegavati iskazivanje vlastitog nezadovoljstva putem društvenih mreža te se na istima konfrontirati sa drugim zaposlenicima kao i izbjegavati neovlašteno iznošenje podatka vezanih za djelovanje i poslovanje DU'M-a.

Svi zaposlenici DU'M-a trebaju poticati suradnju profesionalnih odnosa te se kloniti neutemeljenih procjena stručnosti kolega i javnog iznošenja istih.

g) NAČELO SLOBODE MIŠLJENJA I IZRAŽAVANJA

U svim područjima života i rada u DUM-u se potiče i podržava sloboda mišljenja i izražavanja.

h) NAČELO RAZVOJA OSOBNIH MOGUĆNOSTI

Svakom zaposleniku DU'M-a jamči stjecanje novih znanja te osobni razvoj putem cjeloživotnog učenja u skladu s društvenim mogućnostima i mogućnostima DU'M-a.

i) NAČELO ZAŠTITE OKOLIŠA I SKRBI ZA ODRŽIVI RAZVOJ

U DU'M-u se sve djelatnosti trebaju obavljati u skladu sa standardima za zaštitu okoliša i održivog razvoja zajednice i društva.

ETIČKI KODEKS ICOM-a

Članak 5.

Obveza je ravnatelja, Upravnog vijeća i Stručnog vijeća DU'M-a upoznati sve zaposlenike, a posebno stručno osoblje, sa odredbama ICOM-ovog Etičkog kodeksa.

Ovom Etičkom kodeksu DU'M-a temelj je ETIČKI KODEKS ZA MUZEJE kojeg je donio INTERNATIONAL COUNCIL OF MUSEUMS (ICOM) kojeg međunarodnog udruženja muzeja je član i DU'M.

Sve obveze koje su navedene u Etičkom kodeksu ICOM-a DU'M i njegovi zaposlenici su dužni poštivati i primjenjivati sve ono što nije obuhvaćeno ovim Etičkim kodeksom, a sadržano je i proizlazi iz odredbi Etičkog kodeksa ICOM-a.

OSNOVE ETIČKOG POSTUPANJA DU'M-a

Članak 6.

DU'M ima obvezu nabavljati, čuvati i promicati svoje zbirke kao doprinos očuvanju prirodnog, kulturnog i znanstvenog nasljeđa. Zbirke o kojima skrbi DU'M predstavljaju značajnu javnu baštinu, imaju posebno mjesto u zakonu i zaštićene su međunarodnim pravom. Javno skrbništvo nerazdvojno je povezano sa upravljanjem koje uključuje zakonito vlasništvo, trajnost, dokumentaciju, dostupnost i odgovorno odlaganje.

DU'M je obvezan voditi računa i poduzeti sve potrebne mjere opreza prilikom nabave predmeta ili primjeraka za muzej da nema dvojbi oko vlasništva bilo da se radi o kupnji, darovanju, posudbi, naslijeđu ili razmjeni.

U slučajevima kada DU'M ima ovlasti koje dopuštaju otpis (ili je stekao predmete koji ispunjavaju uvjete za otpis) u cijelosti se moraju poštivati zakonske odredbe ili neki drugi propisani uvjeti i procedure.

DU'M treba ustanoviti i primjenjivati politiku kojom osigurava da njegove zbirke (stalne i povremene) i podaci o njima budu valjano dokumentirani, dostupni za uporabu i koliko je god moguće osiguraju da se zbirke sačuvaju za buduće generacije u što boljim i sigurnijim uvjetima.

DU'M osigurava i nastojat će i dalje da stručne poslove koji uključuje brigu za zbirke obavljaju stručne osobe koje posjeduju odgovarajuća znanja i vještine te će uložiti napore da se osigura stalna edukacija i usavršavanje stručnih osoba kako bi se što kvalitetnije obavili poslovi brige za zbirke i realizaciju programa DU'M-a.

Osnovni zadatak djelatnosti DU'M-a su brige o zbirkama i realizacija zacrtanog programa te sve aktivnosti svih zaposlenih, Upravnog vijeća, Stručnog vijeća i ravnatelja su da se u tom dijelu osigura visoko kvalitetan i stručan rad muzejskih stručnjaka (kustosa), kao i osoblja koje oni nadziru.

DU'M ima posebnu odgovornost za brigu, dostupnost i tumačenje sakupljenog znanja koje se čuva u njegovim zbirkama te da ustraje na promicanju istraživanja, zaštiti i uporabi informacija sadržanih u zbirkama.

Podaci o predmetima koji su uneseni u muzej radi identifikacije su povjerljivi i ne mogu se objavljivati ili odavati bilo kojoj drugoj ustanovi ili osobi bez izričite suglasnosti vlasnika.

Povjerljivost podliježe zakonskoj suradnji s policijom ili drugim odgovarajućim organima vlasti ako se radi o istragama oko mogućih ukradenih, nelegalno nabavljenih ili nelegalno prenesenih dobara.

Informacije koje se odnose na sigurnost muzeja moraju se čuvati u strogoj tajnosti.

INTELEKTUALNO VLASNIŠTVO

Članak 7.

Intelektualno vlasništvo DU'M-a i svakog zaposlenika namijenjeno je korištenju u poslovnim aktivnostima DU'M-a i ne smije se koristiti niti otkrivati u bilo koje druge svrhe bez odgovarajućeg odobrenja.

Nije dozvoljeno otkrivati povjerljive podatke ako za to zaposlenik nije ovlašten u skladu s općim aktima DU'M-a ili posebnim odobrenjem.

Posebnu pozornost treba posvetiti razumijevanju prava intelektualnog vlasništva trećih strana i izbjegavanju kršenja tih prava. Obveza je poštivanja prava intelektualnog vlasništva trećih osoba i ne smije ih se svjesno kršiti.

ETIKA MARKETINGA

Članak 8.

Promotivni materijali moraju biti točni i cjeloviti te pružati samo istinite informacije ne dovodeći u pitanje standarde DU'M-a.

PREVENIRANJE MITA I KORUPCIJE

Članak 9.

DU'M i njegovi zaposlenici i oni koji djeluju u njihovo ime ne smiju nuditi, plaćati ili primati mito.

Ne smije se nuditi ili davati novac ili bilo što drugo vrijedno ako bi to predstavljalo ili bilo neprikladan poticaj za donošenje bilo kakve odluke povoljne za interese DUM-a ili nagradu za donošenje takve odluke. To uključuje pružanje neprimjerenih pogodnosti bilo koje vrste državnim službenicima, dobavljačima ili kupcima. Također uključuje pružanje pogodnosti dobrotvornim organizacijama, tvrtkama ili pojedincima ako bi te pogodnosti predstavljale neprimjeren poticaj ili nagradu.

Nije dopušteno trećim stranama koje rade u ime DU'M-a uključivanje u ovu vrstu ponašanja.

SUKOB INTERESA

Članak 10.

Zaposlenici DU'M-a moraju izvršavati svoje radne obveze i odgovornosti lojalno i objektivno, ne dopuštajući da osobni, obiteljski ili vlastiti financijski interesi utječu na njihovu prosudbu.

Zaposlenici moraju izbjegavati ne samo stvarni sukob interesa, već i pojavu sukoba interesa.

Iako DU'M prepoznaje da su njegovi zaposlenici slobodni osobno financijski ulagati i održavati društvene i poslovne odnose, ti odnosi ne smiju stvarati nikakve interese koji se sukobljavaju s interesima DU'M-a ako nisu odobreni od strane ravnatelja DU'M-a.

Sukob interesa stvara se kada bi aktivnost ili interes (financijski ili osobni) neizravno mogli ugroziti prosudbu zaposlenik DU'M-a, dovodeći do toga da se njegov interes ili interes druge osobe favoriziraju nad interesima DU'M-a.

ZAŠTITA ZDRAVLJA I SIGURNOST

Članak 11.

DU'M ima jasnu odgovornost zaštititi svoje suradnike, zajednicu i sebe vodeći računa da su pitanja zdravlja i sigurnosti primarna briga u svemu što radi.

Nastoji se maksimalno ublažiti rizike po zdravlje i sigurnost zaposlenika DU'M-a i drugih koji posjećuju ili rade u objektima DU'M-a te se obvezuje brzo i učinkovito reagirati i poduzimati odgovarajuće korektivne mjere po potrebi.

Zdravlje i sigurnost uključuju prevenciju bolesti i ozljeda i promicanje dobrobiti na radnom mjestu.

Zakoni i propisi o zaštiti na radu postoje radi zaštite uvjeta rada zaposlenika i posjetitelja poslovnih prostora.

VOĐENJE EVIDENCIJA

Članak 12.

DU'M i svi njegovi zaposlenici moraju voditi točne i cjelovite evidencije (uključujući račune) koje pružaju istinitu i poštenu sliku poslovnih aktivnosti i financijskog stanja DU'M-a.

Nije dozvoljeno mijenjati ili krivotvoriti evidencije DU'M-a, niti uništavati bilo koju evidenciju, osim u skladu s odgovarajućim pravilima o zadržavanju evidencije.

DU'M i njegovi zaposlenici moraju pružiti potpune, poštene i točne podatke o DU'M -u na pravodoban i razumljiv način kako to zahtijeva zakon ili opći akti DU'M-a.

Podatke i informacije o DU'M -u i njegovom poslovanju ovlašten je davati isključivo ravnatelj i osoba koju on ovlasti.

Obveza je pridržavati se općeprihvaćenih računovodstvenih načela prilikom izrade i održavanja financijske evidencije.

Evidencija je svaki dokument stvoren tijekom poslovanja DU'M-a, uključujući ugovore, račune te financijske i nefinancijske dokumente.

Evidencija i davanje podataka može biti u papirnatom ili elektroničkom obliku, a može se vršiti i usmeno.

FINANCIJSKA IZVJEŠĆA

Članak 13.

Određeni zaposlenici (pomoćnik ravnatelja za financijske poslove, zaposlenici u računovodstvu, zaposlenici koji rade u naplati i sl.) dužni su držati se viših standarda i moraju biti upoznati s računovodstvenom praksom DU'M-a i financijskim zakonima i propisima te se istih moraju pridržavati.

Financijska izvješća moraju biti točna i pravovremena.

Računovodstvene prakse i prakse financijskog izvješćivanja moraju biti poštene i pravilne, u skladu s općeprihvaćenim računovodstvenim načelima i po potrebi koristeći najbolje prosudbe ravnatelja.

DU'M zabranjuje praksu koja bi mogla dovesti do lažnog odnosno pogrešnog financijskog izvješća odnosno zabranjuje svako namjerno ili nepromišljeno ponašanje, bilo postupkom ili propustom, koje rezultira materijalno zavaravajućim ili nepotpunim financijskim izvješćima.

Jasna, otvorena i česta komunikacija između svih razina rukovođenja i osoblja o svim financijskim i operativnim pitanjima znatno će smanjiti rizik od problema u područjima računovodstva i financijskog izvještavanja, kao i pomoći u postizanju ciljeva.

SURADNJA

Članak 14.

DU'M je orijentiran na suradnju samo s trećim stranama koji prihvaćaju standarde etičkog poslovnog ponašanja koji su kompatibilni s etičkim standardima DU'M-a.

U interakciji s trećim stranama, DU'M i njegovi zaposlenici ponašaju se iskreno i s integritetom, potičući uzajamno poštovanje i suradnju.

ZAŠTITA OSOBNIH PODATAKA

Članak 15.

DU'M se obvezuje zaštititi sve prikupljene ili zadržane osobne podatke te poštivati sve zakone o privatnosti, zaštiti podataka i pripadajuće zakone koji se primjenjuju u zemljama u kojima se prikupljaju i drže ovi podaci, a posebice Uredbe (EU) 2016/679 EUROPSKOG PARLAMENTA I VIJEĆA od 27. travnja 2016. o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka i o slobodnom kretanju takvih podataka te o stavljanju izvan snage Direktive 95/46/EZ (Opća uredba o zaštiti podataka).

DU'M prikuplja, koristi i zadržava samo onoliko osobnih podataka koliko je potrebno za legitimne poslovne svrhe ili za zadovoljenje bilo kakvih zakonskih zahtjeva. Ako to zahtijeva

zakon, DU'M će zatražiti suglasnost za takvo prikupljanje i upotrebu te obavijestiti svaku osobu, ako joj problem nije očit, o svrhama u koje će se koristiti njegovi osobni podaci.

Osobni podaci moraju se izbrisati i ažurirati u skladu s zakonskim obvezama i pravilima o arhiviranju dokumenata DU'M-a nakon što se ispuni njihova svrha.

Osobne podatke mora DU'M dijeliti s povezanim osobama i trećim stranama samo ako imaju legitimnu potrebu da ih znaju i samo ako je DU'M razumno uvjeren da će oni primijeniti odgovarajuće zaštitne mjere nad informacijama kad ih posjeduju ili ako to zahtijeva zakon.

Ako nije zakonskim ili drugim propisima izričito propisano osobni podaci zaposlenika mogu se dijeliti prema odredbi iz prethodnog stavka samo uz prethodno pismeno odobrenje osobe o čijim se podacima radi.

POŠTIVANJE LJUDSKIH PRAVA

Članak 16.

DU'M će poštivati sve primjenjive zakone, propise i međunarodne standarde u pogledu zdravlja i sigurnosti svojih zaposlenika.

Zapošljavanje je na dobrovoljnoj osnovi, a zaposlenici mogu, u svako doba svojom odlukom, napustiti posao ili prekinuti radni odnos u skladu s odgovarajućim odredbama Zakona o radu, Kolektivnog ugovora, Pravilnika o radu DU'M-a i sklopljenog ugovora o radu.

DU'M je obavezan svakom zaposleniku osigurati da on neće biti izloženi tjelesnom kažnjavanju, mentalnoj prisili, fizičkom kontaktu, seksualnoj prisili, verbalnom zlostavljanju ili korištenju gesta, jezika ili grafičkih materijala koji prijete, nasilju ili eksploataciji.

STEGOVNE MJERE

Članak 17.

Pitanja obuhvaćena ovim Etičkim kodeksom od najveće su važnosti za DU'M i ključna su za poslovanje ustanove i izvršavanje njenih programskih aktivnosti.

DU'M očekuje da se svi zaposlenici i savjetnici pridržavaju ovih pravila utvrđenih ovim Etičkim kodeksom, a u izvršavanju svojih obveza za DU'M.

DU'M će poduzeti odgovarajuće stegovne mjere protiv bilo kojeg zaposlenika ili savjetnika za čije se postupke utvrdi da krše ove ili bilo koja druga pravila ponašanja DU'M-a .

Stegovne mjere provode se u skladu sa odgovarajućim odredbama Zakona o radu, Kolektivnog ugovora i Pravilnika o radu.

U slučajevima kada se radi o kršenju zakona, a postupci se vode od strane državnih organa DU'M će u potpunosti surađivati s odgovarajućim tijelima.

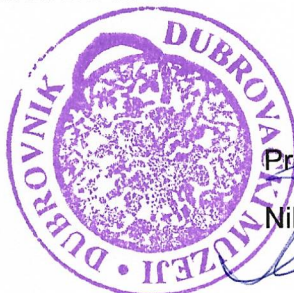
ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 18.

Ovaj Etički kodeks stupa na snagu osmog dana nakon objavljivanja na oglasnoj ploči DU'M-a, a stručne službe će pored objave na oglasnoj ploči DU'M-a svakom zaposleniku tekst ovog Etičkog kodeksa dostaviti na njegov e-mail ako je zaposlenik adresu svog e-maila dostavio Odjelu općih, pravnih i kadrovskih poslova DU'M-a.

Ravnateljica

Ivona Michl



Predsjednik Upravnog vijeća

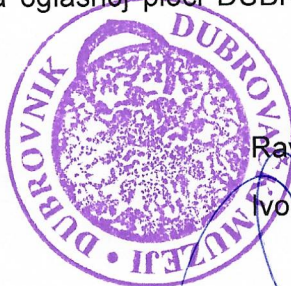
Nikša Raspopović

Ovaj ETIČKI KODEKS je u smislu članka 150. Zakona o radu (NN 93/14; 127/17; 8/19; 151/22) dostavljen sindikalnom povjereniku dana 10. srpnja 2023. g.

Sindikalni povjerenik

Darko Milošević

Ovaj ETIČKI KODEKS je objavljen na oglasnoj ploči DUBROVAČKIH MUZEJA dana 25. srpnja 2023. g.



Ravnateljica

Ivona Michl