

LIETUVOS JŪRŲ MUZIEJAUS ETIKOS KODEKSAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Lietuvos jūrų muziejaus (toliau – Muziejus) etikos kodeksas (toliau – Etikos kodeksas) įtvirtina Muziejaus darbuotojų (toliau – Muziejaus darbuotojai) veiklos vertybinius principus, dalykinio elgesio nuostatas ir reglamentuoja svarbiausias vengtino elgesio normas, kurių tiesiogiai nenustato darbo sutartys ir kiti Muziejaus vidaus darbo tvarkos dokumentai.

2. Etikos kodekso paskirtis – skatinti Muziejaus darbuotojų atsakomybę už savo veiksmus, stiprinti sąžiningumą, nešališkumą, pareigingumą, teisingumą, kolegiškumą, ugdyti pagarbą bendradarbiams ir kitiems asmenims, profesinę, mokslinę ir pilietinę atsakomybę, tobulinti korupcijos prevenciją, vengti viešųjų ir privačių interesų konfliktų bei didinti Muziejaus socialinę atsakomybę ir autoritetą visuomenėje, saugoti Muziejaus reputaciją.

3. Kodeksas taikomas visiems Muziejaus darbuotojams, nepriklausomai nuo jų pareigų ar darbo santykių rūšies.

4. Kiekvienas Muziejaus darbuotojas, vykdydamas savo funkcijas, vadovaujasi Tarptautinės muziejų tarybos (ICOM) Muziejų etikos kodeksu, galiojančiais Lietuvos Respublikos teisės aktais, Muziejaus nuostatais, šiuo Etikos kodeksu ir kitais vidaus dokumentais.

5. Muziejaus veikla grindžiama šiomis vertybėmis:

5.1. **Veikiame tvariai.** Atsakingai vartojame išteklius bei rūpinamės mus supančia aplinka, esame socialiai tvarūs, edukacinėmis ir kitomis kultūrinėmis veiklomis keliame visuomenės ekologinį sąmoningumą.

5.2. **Visada kūrybingi.** Esame kūrybingi, smalsūs ir išradingi, ieškome naujausiomis žiniomis ir technologijomis grįstų sprendimų, nesirenkame lengviausio kelio, mėgstame išsiskirti ir stebinti.

5.3. **Dirbame lankytojams.** Siekiame teikti aukščiausios kokybės paslaugas, užtikrindami, kad kiekvienas lankytojas jaustųsi laukiamas ir svarbus bei gautų prasmingą patirtį mūsų muziejuje.

5.4. **Atsakingi ir profesionalūs.** Esame savo profesinių sričių ekspertai, prisiimame atsakomybę už darbo kokybę ir priimtus sprendimus, dirbame mokslu ir tarptautine praktika grįstais metodais. Rūpinamės mūsų priežiūroje gyvenančių gyvūnų gerove.

5.5. **Mes komanda.** Veikiame išvien dėl bendro tikslo, dalinamės žiniomis ir patirtimi, geranoriškai padedame vienas kitam. Esame pakantūs, užtikriname lygias galimybes kiekvienam komandos nariui.

6. Muziejus gerbia savo darbuotojų pagrindines teises, elgiasi su jais sąžiningai ir pagarbiai, sudaro saugias darbo sąlygas, skatina geriausią darbuotojų sugebėjimų panaudojimą bei vystymą, o taip pat suteikia visiems lygias galimybes profesinėje srityje.

II. MUZIEJINĖ VEIKLA

7. Muziejaus darbuotojas, įgyvendindamas savo profesinius įsipareigojimus, privalo:

7.1. inicijuodamas ir (arba) įgyvendindamas projektus ir veiklas, siejamas su Muziejaus vardu, užtikrinti, kad projektai ir vykdomos veiklos atitiktų Muziejaus bendruosius interesus ir Muziejaus veiklos kryptis;

7.2. saugoti Muziejaus turtą, nenaudoti jo politinei ir religinei veiklai, privačiam verslui arba asmeniniams poreikiams tenkinti ir neleisti to daryti kitiems asmenims;

7.3. nepiktnaudžiauti Muziejaus ištekliais;

7.4. nepadirbinėti ir nemanipuliuoti empirinių tyrimų duomenimis, mokslo kūriniams, neplagijuoti ir kitaip neapgaužinėti mokslinėje ir profesinėje veikloje;

7.5. neprekiuoti (pirkti arba parduoti pasipelnymo tikslais) objektais, susijusiais su muziejaus teminiais rinkiniais arba analogiškais tiems, kuriuos kaupia Muziejus;

7.6. nekurti, nedalyvauti steigiant komercinio pobūdžio juridinius asmenis ir (arba) nedalyvauti jų veikloje, jei ta veikla siejama su Muziejaus veiklos kryptimis ir tokia privati veikla gali sudaryti prielaidas viešųjų ir privačių interesų konfliktui;

7.7. darbuotojų įsteigtiems juridiniams asmenims nesudaryti komercinių sandorių su Muziejumi;

7.8. neužimti apmokamų ar neapmokamų pareigų ir nepriimti užsakymų už Muziejaus ribų, jei tokia veikla sukelia arba gali sukelti viešųjų ir privačių interesų konfliktą su Muziejumi;

7.9. darbo Muziejuje metu nekaupiti privačių kolekcijų, kurios galėtų sukelti viešųjų ir privačių interesų konfliktą arba konkuruotų su Muziejaus teminiais rinkiniais ar laikinai saugomomis muziejinėmis vertybėmis;

7.10. nepriimti dovanų, paslaugų arba kitokių vertingų daiktų kaip netinkamo paskatinimo, siūlomo dėl darbo Muziejuje arba siekiant parduoti arba kitaip teikti Muziejui muziejinių eksponatų ar paslaugų.

III. MUZIEJAUS DARBUOTOJŲ ELGESYS

8. Muziejaus darbuotojas, vykdydamas savo pareigas, laikosi Etikos kodekse įtvirtintų principų ir Muziejaus vertybių, įskaitant kolegiškumą, atsakingumą, profesionalumą ir pagarbą kitokiai nuomonei, įsipareigoja:

8.1. gerbti visų Muziejaus darbuotojų teises ir pareigas;

8.2. vienodai bendrauti su Muziejaus darbuotojais, nepaisydamas amžiaus, lyties, lytinės orientacijos, negalios, išvaizdos, rasės ir etninės priklausomybės, religijos, įsitikinimų, politinių pažiūrų;

8.3. veikti vadovaudamasis protingumo, racionalumo ir teisingumo principais;

8.4. elgtis nepriekaištingai, būti mandagiam, maloniam, paslaugiam ir tvarkingam;

8.5. veikti kompetentingai ir atsakingai, siekiant užtikrinti darbo kokybę ir Muziejaus reputaciją;

8.6. darbuotojų, prižiūrinčių gyvūnus, elgesys privalo atitikti gyvūnų gerovės standartus. Būtina, kad gyvūnus ir jų gyvenimo sąlygas nuolat tikrintų veterinarijos gydytojai ar kiti kvalifikuoti specialistai.

8.7. darbo metu atrodyti tvarkingai ir reprezentatyviai, atsižvelgiant į atliekamas profesines funkcijas;

8.8. ne darbo metu elgtis pagal visuotinai priimto elgesio taisykles;

8.9. nepiktnaudžiauti suteiktomis galiomis;

8.10. būti nešališkam ir neturėti asmeninio išankstinio nusistatymo priimant sprendimus;

8.11. nenaudoti Muziejaus vardo politinėje, religinėje veikloje ar asmeninės naudos siekimo tikslais;

8.12. nepakenkti Muziejaus reputacijai ir bendriesiems interesams vykdant bet kokią veiklą, nežeminti Muziejaus vardo visuomenei nepriimtinais veiksmais;

8.13. nusišalinti nuo klausimų rengimo, svarstymo ir sprendimų priėmimo Muziejaus valdymo, patariamuosiuose ir kituose kolegialiuose organuose bei sudarytose komisijose, kai nagrinėjami klausimai, susiję su jo paties, jo šeimos nario ar kito glaudžiai susijusio asmens viešaisiais ir privačiais interesais;

8.14. neskelbti konfidencialios informacijos, kuri jam patikima darbo metu, jos neskleisti, neprarasti ir neperduoti asmenims, neįgaliotiems jos sužinoti;

8.15. būti tolerantiškam nuomonėms ir įsitikinimams, pagarbiai elgtis su Muziejaus darbuotojais, lankytojais ir kitais asmenimis;

8.16. skatinti palankią santykių, komandinio darbo atmosferą, savitarpio pasitikėjimą, nešmeižti, neapkalbinėti, neįžeidinėti, nedemonstruoti neigiamų emocijų, įsiklausyti ir išgirsti savo kolegas;

8.17. dalytis darbo patirtimi su kolegomis, ypač su mažesnę patirtį ir (arba) kvalifikaciją turinčiais bendradarbiais;

8.18. spręsti nesutarimus su kolegomis, ginčytinas problemas arba išsakyti kritiką mandagiai ir tolerantiškai, laikantis profesionalumo principų;

8.19. gerbti organizacinę Muziejaus struktūrą ir pavaldumo principus;

8.20. nesinaudoti tarnybine padėtimi ir nedaryti įtakos siekiant, kad pavaldūs arba nepavaldūs asmenys priimtų Jums, Jūsų šeimos nariams, draugams arba artimiesiems palankius sprendimus;

8.21. netoleruoti atvejų, kurie gali būti susiję su korupcija, sukčiavimu ar mėginimu daryti neteisėtą poveikį Muziejaus darbuotojui, ir apie tokį elgesį nedelsiant pranešti Muziejaus administracijai ir (arba) kitoms kompetentingoms institucijoms.

8.22. Vadovaujančias pareigas einantys darbuotojai papildomai privalo:

8.23.1. duoti teisėtus ir pagrįstus pavedimus;

8.23.2. užtikrinti psichologiškai saugią darbo aplinką;

8.23.3. būti objektyvūs vertinant darbuotojų veiklą;

8.23.4. netoleruoti etikos pažeidimų.

9. Muziejaus darbuotojas, atstovaudamas Muziejui ir kurdamas lankytojų patirtį, įsipareigoja:

9.1. bendraujant su lankytojais būti paslaugiam ir dėmesingam, išklausyti besikreipiančius lankytojus ir jiems padėti;

9.2. matant, kad lankytojui reikalinga pagalba, suteikti ją savo iniciatyva;

9.3. lankytojų pastabas išklausyti nerodant neigiamų emocijų;

9.4. teisėtus lankytojų prašymus ir pageidavimus patenkinti kaip galima greičiau ir kokybiškiau, o jeigu to padaryti neįmanoma, nedelsiant informuoti kitus darbuotojus, galinčius tai padaryti;

9.5. fiksuoti lankytojų pastabas ir pasiūlymus, perduoti juos Muziejaus administracijai;

9.6. turėti elementarių žinių apie Muziejaus veiklą, pastatus, eksponatus ir ekspozicijas, o išsamesnę informaciją teikti tik turint pakankamai kompetencijos; kitu atveju nurodyti, kur lankytojas gali gauti šią informaciją;

9.7. dalyvaudamas Muziejaus organizuojamuose ar jame vykstančiuose renginiuose, darbuotojas privalo elgtis profesionaliai, pagal savo kompetenciją prisidėti prie sklandaus renginio proceso ir savo elgesiu bei komunikacija stiprinti Muziejaus reputaciją.

9.8. Ne darbo metu ir viešoje erdvėje, įskaitant socialinius tinklus, darbuotojas privalo elgtis taip, kad nepakenktų Muziejaus reputacijai, neatskleistų konfidencialios informacijos ir nepažeistų teisėtų Muziejaus interesų.

9.9. Šiame Kodekse įtvirtintų elgesio normų ir galimų pažeidimų sąrašas nėra baigtinis. Vertinant galimą pažeidimą vadovaujamosi Muziejaus vertybėmis, šiame Kodekse nustatytais principais, Lietuvos Respublikos teisės aktais bei proporcingumo ir teisingumo principais.

IV. ETIKOS KODEKSO PRIEŽIŪRA

10. Etikos kodekso priežiūrą atlieka Etikos komisija (toliau – Komisija).

11. Komisija savo veikloje vadovaujasi Etikos kodekso nuostatomis, Tarptautinės muziejų tarybos (ICOM) Muziejų etikos kodeksu, galiojančiais Lietuvos Respublikos teisės aktais, bendrosiomis etikos normomis ir Komisijos narių vidiniu įsitikinimu.

12. Komisijos funkcijos:

12.1. svarstyti siūlymus dėl Etikos kodekso tobulinimo ir teikti juos tvirtinti Muziejaus direktoriui;

12.2. nagrinėti pareiškimus dėl galimų Etikos kodekso pažeidimų;

12.3. teikti rekomendacijas Muziejaus direktoriui dėl etikos kultūros stiprinimo priemonių;

13. Komisijos sudarymas ir darbo organizavimas:

13.1. Komisija susideda iš 5 (penkių) Muziejaus darbuotojų.

13.2. Komisijos sudėtį tvirtina Muziejaus direktorius.

13.3. Komisijos nariais gali būti skiriami darbuotojai, su kuriais sudarytos neterminuotos darbo sutartys ir kuriems yra pasibaigęs bandomasis laikotarpis. Tas pats asmuo gali būti skiriamas komisijos nariu tik vienai kadencijai iš eilės.

13.4. Muziejaus direktorius negali būti Komisijos nariu.

13.5. Komisijos narių kadencija – 3 metai.

13.6. Komisijos nariui pasitraukus, naujas narys skiriamas direktoriaus įsakymu likusiam kadencijos laikotarpiui.

14. Pirmąjį naujai sudarytos Komisijos posėdį per 10 darbo dienų nuo Komisijos sudėties patvirtinimo įsakymu sušaukia Muziejaus direktorius arba jo įgaliotas asmuo.

15. Pirmajam posėdžiui iki Komisijos pirmininko išrinkimo pirmininkauja vyriausias pagal amžių Komisijos narys.

16. Komisijos pirmininkas renkamas atviru balsavimu paprasta posėdyje dalyvaujančių Komisijos narių balsų dauguma.

17. Komisijos posėdžiai kviečiami:

17.1. gavus Komisijos pirmininkui asmens (pareiškėjo) rašytinį pareiškimą;

- 17.2. gavus Komisijos pirmininkui Muziejaus darbuotojo tarnybinį pranešimą;
- 17.3. pasirodžius visuomenės informavimo priemonėse informacijai apie Muziejaus darbuotoją ir (arba) jo veiklą, kuri galėtų būti pagrindas Etikos kodekso reikalavimų pažeidimo tyrimui;
- 17.4. siekiant inicijuoti Etikos kodekso papildymus arba pataisas;
- 17.5. kitais atvejais.
- 17.6. Komisijos posėdžius kviečia ir jiems vadovauja Komisijos pirmininkas.
- 17.7. Jeigu gautas pareiškimas ar tarnybinis pranešimas apie galimą neetišką Komisijos pirmininko elgesį, posėdį kviečia ir jam vadovauja vyriausias pagal amžių Komisijos narys;
- 17.8. Komisijos narys privalo nusišalinti nuo klausimo nagrinėjimo ir sprendimo priėmimo šiais atvejais:
 - 17.8.1. jeigu nagrinėjamas klausimas yra susijęs su juo pačiu;
 - 17.8.2. jeigu gali kilti viešųjų ir privačių interesų konfliktas, įskaitant atvejus, kai jis yra pareiškimė ar tarnybiniame pranešime minimų asmenų tiesioginis vadovas arba su jais yra susijęs tiesioginio pavaldumo ar asmeniniais santykiais.
- 17.9. Apie nusišalinimą Komisijos narys privalo nedelsdamas informuoti Komisijos pirmininką.
- 17.10. pareiškimus dėl Muziejaus darbuotojo etikos pažeidimų Komisijai gali teikti bet kuris Muziejaus darbuotojas. Etikos pažeidimai, dėl kurių kreipiamasi, turi būti įvykę ne anksčiau nei prieš dvylika mėnesių;
- 17.11. pareiškimai dėl etikos pažeidimų įteikiami Komisijos pirmininkui raštu. Komisija nenagrinėja anoniminių pareiškimų ir (ar) pareiškimų, grindžiamų kitų asmenų perduota informacija.
- 17.12. Komisija privalo išnagrinėti gautą pareiškimą, priimti sprendimą ir raštu, pasirašytu Komisijos pirmininko, atsakyti pareiškėjui arba suinteresuotajam asmeniui ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo pareiškimo gavimo dienos. Komisija pareiškimo išnagrinėjimo terminą gali pratęsti motyvuotu sprendimu;
- 17.13. Muziejaus darbuotojas, dėl kurio gautas pareiškimas arba informacija, informuojamas apie jo turinį (pateikiama pareiškimo kopija). Jis pateikia raštu paaiškinimus per 5 darbo dienas nuo informavimo dienos;
- 17.14. Muziejaus darbuotojas turi teisę dalyvauti Komisijos posėdyje, kuriame svarstomas su juo susijęs pareiškimas arba informacija. Jei Muziejaus darbuotojas yra profesinės sąjungos narys / darbo tarybos narys, Komisijos posėdžiuose gali būti kviečiamas dalyvauti ir profesinės sąjungos atstovas/darbo tarybos atstovas;
- 17.15. Komisijos nariai privalo laikytis konfidencialumo ir neskleisti informacijos apie tiriamą medžiagą, kai atliekamas tyrimas.
18. Komisijos sprendimai:

18.1. Komisija svarstomais klausimais priima sprendimus;

18.2. Komisija sprendimus priima vadovaudamasi šiuo kodeksu, Tarptautinės muziejų tarybos (ICOM) Muziejų etikos kodeksu, galiojančiais Lietuvos Respublikos teisės aktais, bendrosiomis etikos normomis ir Komisijos narių vidiniu įsitikinimu;

18.3. Komisijos sprendimai yra teisėti, jei posėdyje dalyvauja ir balsuoja ne mažiau kaip trys Komisijos nariai;

18.4. Komisijos sprendimai priimami paprasta balsų dauguma. Jeigu posėdyje dalyvaujančių narių balsai pasiskirsto po lygiai, lemiamas yra Komisijos pirmininko balsas;

18.5. Komisijos sprendimai yra rekomendacinio pobūdžio.

18.6. Komisija gali siūlyti direktoriui taikyti darbo teisės aktuose numatytas poveikio priemones.

18.7. Šiurkščiu pažeidimu laikomas pažeidimas, turintis Lietuvos Respublikos darbo kodekse apibrėžto šiurkštaus darbo pareigų pažeidimo požymių arba sistemingas šio Kodekso pažeidinėjimas.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

19. Jeigu Muziejaus darbuotojo elgesys nereglamentuojamas teisės aktų ar vidaus dokumentų, jis vadovaujasi šiame kodekse įtvirtintomis vertybėmis ir bendraisiais etikos principais.

20. Šio Kodekso nuostatos taikomos tiek darbo, tiek su darbu susijusioje veikloje, kiek tai neprieštarauja darbuotojų teisėms ir laisvėms, nustatytoms Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

21. Etikos kodeksas skelbiamas viešai Muziejaus interneto svetainėje.

22. Etikos kodeksas peržiūrimas ne rečiau kaip kartą per trejus metus arba pasikeitus teisės aktams, Muziejaus struktūrai ar veiklos organizavimo principams.