

PATVIRTINTA
Vytauto Didžiojo karo muziejaus
direktorius 2014 m. birželio 25 d.
įsakymu Nr. V- 118
(pakeitimai: 2021 m. gegužės 20 d.
įsakymo Nr. V- 51,
2022 m. kovo 18 d.
įsakymo Nr. V- 68)

VYTAUTO DIDŽIOJO KARO MUZIEJAUS ETIKOS KODEKSAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vytauto Didžiojo karo muziejaus (toliau – Muziejus) etikos kodeksas (toliau – Kodeksas) įtvirtina Muziejaus darbuotojų (toliau – darbuotojai) veiklos vertybinius principus, dalykinio elgesio nuostatas ir reglamentuoja svarbiausias vengtino elgesio normas, kurių tiesiogiai nenustato Lietuvos Respublikos teisės aktai, Tarptautinės muziejų tarybos (ICOM) Muziejų etikos kodeksas, darbo sutartys, Muziejaus nuostatai, kiti Muziejaus vidaus tvarkos dokumentai.

2. Kodekso paskirtis – pripažinti, palaikyti ir puoselėti teisingumą, sąžiningumą, pagarbą žmogui, toleranciją, profesinę, mokslinę ir pilietinę atsakomybę, tiesos siekimą, kurti demokratišką, pasitikėjimą ir kūrybingumą skatinančią atmosferą Muziejuje.

3. Kodekse nustatytas etikos normų ir principų bei jų pažeidimų atvejų sąrašas nėra baigtinis.

4. Kiekvienas darbuotojas privalo vadovautis šiuo Kodeksu. Šio Kodekso normų laikymasis yra priėmimo į darbą sąlyga.

II. PAGRINDINIAI MUZIEJAUS DARBUOTOJŲ ETIKOS PRINCIPAI

5. Darbuotojas, pripažindamas Kodekso nuostatas, įsipareigoja laikytis šių etikos principų:

5.1. Pagarba ir lojalumas Muziejui. Vadovaudamasis pagarbos ir lojalumo Muziejui principais, darbuotojas privalo laikytis šių taisyklių:

5.1.1 gerbti Muziejaus bendruomenę;

5.1.2. būti punctualus ir paslaugus;

5.1.3. savo pareigas atlikti nepriekaištingai, laiku, profesionaliai ir dalykiškai;

5.1.4. nuolat kelti savo profesinę kvalifikaciją;

5.1.5. nesiekti, kad karjerai būtų sudarytos išskirtinės lengvatos;

5.1.6. darbo metu nerodyti agresijos, lankytojų pastabas išklaudyti nerodydamas neigiamų emocijų;

5.1.7. darbo metu, atsižvelgdamas į atliekamas profesines funkcijas, atrodyti tvarkingai ir reprezentatyviai.

5.2. Teisingumas ir padorumas. Vadovaudamasis teisingumo ir padorumo principais, darbuotojas privalo laikytis šių taisyklių:

5.2.1. kalba, veiksmais, priimamais sprendimais nediskriminuoti atskirų asmenų ar visuomenės grupių dėl lyties, amžiaus, rasės, religijos, pažiūrų ar įsitikinimų, tautybės ar etninės priklausomybės, šeiminės padėties;

5.2.2. nedemonstruoti savo simpatijų ar antipatijų ir išskirtinio dėmesio atskiriems asmenims, būti teisingas sprendžiant prašymus, nepiktnaudžiauti suteiktomis galiomis ir valdžia;

5.2.3. konfliktinėse situacijose elgtis nešališkai, ieškoti objektyviausio ir teisingiausio sprendimo;

5.2.4. nesinaudoti kito asmens klaidomis ar nežinojimu;

5.2.5. netoleruoti bendradarbių įžeidinėjimo ar žeminimo, susilaikyti nuo viešų kritiškų pasisakymų apie kolegas ir jų darbą;

5.2.6. nemenkinti kitų bendradarbių darbo, elgtis su jais ir kitais asmenimis pagarbiai, spręsti konfliktines situacijas taikiai ir mandagiai, nereikšti niekam paniekos, neįžeidinėti, neplūsti, nevertoti smurto.

5.3. Solidarumas ir sąžiningumas. Vadovaudamasis solidarumo ir sąžiningumo principais, darbuotojas privalo laikytis šių taisyklių:

5.3.1. gerbti intelektualinę nuosavybę, netoleruoti plagijavimo, mokslo duomenų falsifikavimo, autorių teisių pažeidimo atvejų;

5.3.2. tarpusavio santykius grįsti pasitikėjimu, sąžiningumu, tolerancija, taktiškumu ir mandagumu;

5.3.3. padėti vienas kitam darbinėje veikloje, keistis įgyta patirtimi ir žiniomis;

5.3.4. padėti vienas kitam apsiginti nuo šmeižto, neadekvačios kritikos ar profesinio diskreditavimo;

5.3.5. nesinaudoti Muziejaus turtu ir teikiamomis galimybėmis ne tarnybinei veiklai;

5.3.6. nepriimti dovanų, paslaugų arba kitokių vertingų daiktų kaip netinkamo paskatinimo, siūlomo dėl jo darbo Muziejuje arba siekiant Muziejui parduoti kultūros vertybes. Dovanoti ir priimti dovanas galima tik Muziejaus vardu.

5.3.7. darbo Muziejuje metu nekaupiti privačių kolekcijų, kurios sudarytų įtartina konkurenciją su Muziejaus turimomis arba laikinai priimtomis saugoti kolekcijomis;

5.3.8. nepiktnaudžiauti savo tarnybine padėtimi, siekiant paveikti kitų asmenų sprendimus;

5.3.9. nesiekti naudos sau, savo šeimai, artimiesiems ar draugams, naudojantis savo tarnybine padėtimi;

5.3.10. nedalyvauti finansinėje ar komercinėje veikloje, naudojantis savo pareigomis.

5.4. Objektyvumas, nešališkumas. Vadovaudamasis objektyvumo ir nešališkumo principais, darbuotojas privalo netoleruoti:

5.4.1. vertinimo, pagrįsto asmeniniu santykiu, ignoruojančio atlikto darbo kokybę ir pretendento profesines savybes;

5.4.2. nesąžiningos profesinės konkurencijos tarp kolegų;

5.4.3. konfliktų ir intrigų eskalacijos;

5.4.4. visiems skirtos informacijos nuspėjimo.

5.5. Akademinė laisvė ir atsakomybė. Vadovaudamasis įsitikinimų ir žodžio laisvės, kritinio mąstymo tradicijos, atsakomybės už savo žodžius ir veiksmus principais, laikytis šių nuostatų:

5.5.1. reikšdamas asmenines politines pažiūras ir įsitikinimus, nekurstyti nesantaikos tarp Muziejaus darbuotojų;

5.5.2. teikdamas oficialius ar viešus komentarus Muziejaus vardu apie Muziejaus veiklą, nereikšti asmeninės nuomonės, jei ji nesuderinama su Muziejaus tikslais ir uždaviniais;

5.5.3. darbuotojui nedraudžiama dalyvauti politinėje veikloje, tačiau tokia veikla neturi būti vykdoma darbo valandomis ir Muziejaus patalpose, joje negali būti naudojamas Muziejaus pavadinimas.

5.6. Asmens orumo, privatumo apsauga. Vadovaujantis konfidencialumo principu, netoleruotinas:

5.6.1. privačios informacijos apie darbuotojus paviešinimas ar viešas aptarimas, privataus pobūdžio informacijos apie asmenį panaudojimas be jo sutikimo, nebent tos žinios būtų susijusios su viešuoju asmeniu ir būtų svarbios visuomenei arba kai fiksuojama nusikalstama veikla;

5.6.2. informacijos apie asmens sveikatos būklę, gydymą, prognozes, taip pat kitos sveikatos informacijos be to asmens ar jo įstatyminių atstovų sutikimo skelbimas.

5.6.3. atlikdamas savo pareigas, kiekvienas darbuotojas privalo gerbti bendradarbių ir kitų asmenų teises bei orumą.

III. KODEKSO PRIEŽIŪRA

6. Kodekso priežiūrą vykdo Etikos komisija (toliau – Komisija). Komisija savo veikloje vadovaujasi Kodekso nuostatomis.

7. Kodeksas gali būti keičiamas ir tobulinamas Muziejaus darbuotojų ar Komisijos iniciatyva.

8. Komisija priima ir svarsto pareiškimus apie Muziejaus bendruomenės narių Kodekso nuostatų pažeidimus.

9. Komisija susideda iš penkių nuolatinų narių, išrinktų atviru balsavimu visuotiniame Muziejaus darbuotojų susirinkime. Komisijos pirmininką renka Komisijos nariai.

10. Komisijos narių kadencijos laikas yra dveji metai. Asmenys Komisijos nariais gali būti ne ilgiau kaip vieną kadenciją. Nuolatiniam Komisijos nariui išėjus iš darbo, visuotiniame Muziejaus darbuotojų susirinkime išrenkamas naujas Komisijos narys.

11. Komisijos posėdžiai kviečiami gavus asmens pareiškimą (skundą) arba siekiant inicijuoti Kodekso papildymus arba pataisas. Gavusi anoniminius pranešimus, Komisija sprendžia dėl jų priėmimo ir nagrinėjimo. Komisijos posėdžius kviečia ir jiems vadovauja Komisijos pirmininkas. Jeigu gautas pareiškimas, susijęs su Komisijos pirmininku, posėdį kviečia ir jam vadovauja vyriausias amžiumi Komisijos narys.

12. Pagrindas pradėti nagrinėjimą dėl Kodekso pažeidimo: asmens (pareiškėjo) rašytinis pareiškimas, pranešime pateikti faktai, visuomenės informavimo priemonėse pateikta informacija ir kiti atvejai.

13. Komisija privalo išnagrinėti gautą pareiškimą, priimti sprendimą ir raštu pateikti savo išvadą Muziejaus direktoriui ne vėliau kaip per 14 dienų nuo Komisijai pateikto dokumento gavimo.

14. Darbuotojas, dėl kurio gautas pareiškimas arba informacija, informuojamas apie jo turinį (pateikiama pareiškimo kopija). Jis pateikia raštu paaiškinimus Komisijai per 5 darbo dienas nuo informavimo dienos.

15. Darbuotojas turi teisę dalyvauti Komisijos posėdyje, kuriame svarstomas su juo susijęs pareiškimas arba informacija.

16. Komisijos nariai užtikrina, kad jokia informacija apie pranešimą pateikusį asmenį nebus paviešinta, informacija apie tiriamą medžiagą neskleidžiama.

17. Komisijos sprendimai yra teisėti, jei posėdyje dalyvauja ne mažiau kaip keturi nuolatiniai Komisijos nariai. Komisijos sprendimai priimami balsų dauguma. Jeigu posėdyje dalyvaujančių narių balsai pasiskirsto po lygiai, lemiamas yra Komisijos pirmininko balsas.

18. Komisija, nusprendusi, kad svarstyto asmens elgesys pažeidė Etikos kodeksą, turi teisę siūlyti Muziejaus direktoriui paskirti vieną iš drausminių nuobaudų.

IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

19. Kodeksas skelbiamas viešai – Muziejaus internetinėje svetainėje.

20. Kodekso reikalavimo pažeidimo aplinkybių nustatymo tikslais renkami asmens duomenys (vardas, pavardė, gimimo data, telefono numeris, duomenys apie tarnybos (darbo) vietą, kariniai laipsniai, kiti duomenys, susiję su kodekso pažeidimu) yra tvarkomi vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas), Asmens duomenų tvarkymo taisyklėmis, patvirtintomis Vytauto didžiojo karo muziejaus direktoriaus 2018 m. birželio 14 d. įsakymu Nr. V-86 “Dėl asmens duomenų tvarkymo Vytauto Didžiojo karo muziejuje taisyklių patvirtinimo”, kitais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų tvarkymą.