

Zarządzenie nr S.021/2.3/2021
Dyrektora Muzeum Warmii i Mazur w Olsztynie
z dnia 9 lipca 2021 r.

w sprawie wprowadzenia Kodeksu etyki pracowników Muzeum Warmii i Mazur w Olsztynie.

Na podstawie § 8 ust. 2 pkt 6 Statutu Muzeum Warmii i Mazur w Olsztynie stanowiącego załącznik do Uchwały Nr VI/110/11 Sejmiku Województwa Warmińsko-Mazurskiego z dnia 19 kwietnia 2011 r. ze zm. oraz art. 100 § 2 pkt 6 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1320), zarządzam co następuje:

- § 1. Mając na uwadze potrzebę kształtowania pozytywnego wizerunku Muzeum Warmii i Mazur w Olsztynie oraz przestrzegania wartości etycznych w Muzeum wprowadza się Kodeks etyki pracowników Muzeum Warmii i Mazur w Olsztynie, stanowiący załącznik nr 1 do zarządzenia.
- § 2. Traci moc zarządzenie nr S.020/11/2012 Dyrektora Muzeum Warmii i Mazur w Olsztynie z dnia 16 kwietnia 2012 roku w sprawie ustanowienia Kodeksu etyki pracownika Muzeum Warmii i Mazur w Olsztynie.
- § 3. 1. Kierownicy komórek organizacyjnych Muzeum zobowiązani są do upowszechniania zasad zawartych w Kodeksie etyki pracowników Muzeum Warmii i Mazur w Olsztynie wśród podległych pracowników.
2. Pracownik składa oświadczenie o zapoznaniu się z treścią Kodeksu etyki pracowników Muzeum Warmii i Mazur w Olsztynie zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do zarządzenia. Nowozatrudniony pracownik jest zobowiązany do zapoznania się z treścią Kodeksu i złożenia oświadczenia przed rozpoczęciem wykonywania obowiązków służbowych.
- § 4. Zarządzenie podlega ogłoszeniu w sposób zwyczajowy przyjęty.
- § 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Muzeum Warmii i Mazur w Olsztynie
Piotr Żuchowski

Kodeks etyki pracowników Muzeum Warmii i Mazur w Olsztynie

- § 1. Kodeks etyki pracowników Muzeum Warmii i Mazur w Olsztynie określa wartości i standardy postępowania, których powinni przestrzegać pracownicy Muzeum wypełniając obowiązki służbowe.
- § 2. Kodeks etyki pracowników Muzeum Warmii i Mazur w Olsztynie dotyczy wszystkich pracowników Muzeum.
- § 3. Pracownik Muzeum wykonuje swoje obowiązki rzetelnie, a w szczególności:
1. Pracuje sumiennie kierując się przepisami prawa, zapisami Regulaminu Organizacyjnego Muzeum oraz zarządzeniami wewnętrznymi.
 2. Efektywnie wykonuje swoje obowiązki i zadania.
 3. Podejmuje decyzje w ramach swoich kompetencji i bierze za nie odpowiedzialność.
 4. Racjonalnie gospodaruje majątkiem i finansami Muzeum.
 5. Zarówno w pracy jak i poza nią, jak też w mediach społecznościowych, buduje zaufanie do Muzeum oraz dba o jego pozytywny wizerunek.
 6. Zarówno w pracy jak i poza nią, jak też w mediach społecznościowych, wykazuje powściągliwość w wypowiadaniu negatywnych poglądów na temat swojego miejsca pracy, jego kierownictwa oraz innych pracowników, jednakże o wszelkich stwierdzonych nieprawidłowościach, naruszeniach, czy też niebezpieczeństwach informuje niezwłocznie bezpośredniego przełożonego, bądź Dyрекcję Muzeum.
 7. Powstrzymuje się od wszelkich zachowań mogących wywrzeć negatywny wpływ na jakość wykonywanej przez niego pracy.
 8. Załatwia sprawy w sposób uczciwy, fachowy, uprzejmy i możliwie szybko.
 9. Traktuje wszystkich z szacunkiem, bezstronnie, zgodnie z zasadą równości i zwraca się do wszystkich w sposób taktowny i kulturalny.
 10. Ma prawo odmowy wykonania polecenia służbowego niezgodnego z przepisami prawa. W takiej sytuacji ma obowiązek uzasadnienia swojego stanowiska.
- § 4. Pracownik dba o rozwój własnych kompetencji, a w szczególności:
1. Pogłębia wiedzę zawodową, potrzebną do jak najefektywniejszego wykonywania swojej pracy.
 2. Jest zobowiązany do pełnej znajomości aktów prawnych związanych z dziedziną jaką się zajmuje i stosowania ich w praktyce.
- § 5. Pracownik jest bezstronny w wykonywaniu zadań i obowiązków, a w szczególności:
1. Nie dopuszcza do zaistnienia konfliktu między interesem Muzeum a swoim prywatnym.
 2. Nie podejmuje żadnych prac ani zajęć, które kolidują z obowiązkami służbowymi.

3. Nie ulega naciskom i nie przyjmuje zobowiązań wynikających z pokrewieństwa, znajomości, lub przynależności do różnych organizacji.
 4. Wystrzega się promowania w miejscu pracy jakichkolwiek grup interesu.
 5. Reaguje na wszelkie przejawy korupcji, łamania prawa, mobbingu, nadużycia stanowiska i inne nieprawidłowości w funkcjonowaniu Muzeum i zgłasza je Dyrekcji Muzeum. Przejawy mobbingu zgłaszane są zgodnie z wewnętrzną procedurą antymobbingową określoną odrębnym zarządzeniem Dyrektora Muzeum.
 6. Pracownik wykonując zadania i obowiązki służbowe jest bezstronny politycznie.
 7. Nie narzuca w miejscu pracy swoich poglądów i sympatii politycznych, religijnych, rasowych, kulturowych i społecznych, a także związanych z orientacją seksualną.
- § 6. Pracownik w okresie pozostawania w stosunku pracy z Muzeum powstrzymuje się od wszelkich czynności faktycznych i prawnych naruszających interes Muzeum.
- § 7. Każdy pracownik Muzeum, bez względu na zajmowane stanowisko, dba o zapewnienie kulturalnej i przyjaznej atmosfery w miejscu pracy, a w szczególności:
1. Jest uprzejmy i wiarygodny, zapobiega napięciom w pracy i rozładowuje je, przestrzega zasad poprawnego zachowania i uczciwego postępowania.
 2. Szanuje poglądy i opinie innych pracowników niezależnie od ich stażu pracy i zajmowanego stanowiska.
 3. Służy pomocą i radą mniej doświadczonym pracownikom.
 4. Dbą o dobre stosunki międzyludzkie w Muzeum.
 5. Odnosi się z szacunkiem do innych pracowników i współpracuje z nimi w celu jak najlepszego wykonywania obowiązków służbowych.
 6. Sumiennie i terminowo wykonuje polecenia przełożonych.
 7. Udziela przełożonym obiektywnych, zgodnych z najlepszą wolą i wiedzą, porad i opinii.
 8. Jest lojalny wobec swoich przełożonych.
- § 8. Przełożony dba o sprawiedliwe i równe traktowanie swoich podwładnych, a w szczególności:
1. Zwraca się do swoich podwładnych w sposób taktowny i kulturalny.
 2. W sposób rzeczowy i obiektywny ocenia ich pracę.
 3. Służy im pomocą oraz radą, dzieląc się swym doświadczeniem.
 4. Określa swoje wymagania w stosunku do pracownika oraz wydaje mu polecenia w sposób precyzyjny i jasny.
 5. Chroni swych podwładnych przed nieuzasadnioną krytyką innych, powstrzymując się jednocześnie przed wyrażaniem swych krytycznych o nich opinii na zewnątrz.
- § 9. Uzupełnieniem Kodeksu etyki pracowników Muzeum Warmii i Mazur w Olsztynie jest zbiór zasad i dyrektyw określonych w Kodeksie Etyki ICOM dla Muzeów, opracowany przez Międzynarodową Radę Muzeów, dostępny w sekretariacie Muzeum oraz pod adresem <https://icom.museum/wp-content/uploads/2018/07/poland.pdf>

DYREKTOR
Muzeum Warmii i Mazur w Olsztynie
Piotr Żuchowski

.....
(imię i nazwisko pracownika)

.....
(komórka organizacyjna)

.....
(stanowisko)

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zapoznałem/am się z postanowieniami Kodeksu etyki pracowników Muzeum Warmii i Mazur w Olsztynie wprowadzonego zarządzeniem nr S.021/23./2021 Dyrektora Muzeum Warmii i Mazur w Olsztynie z dnia 9 lipca 2021 r. w sprawie wprowadzenia w Muzeum Warmii i Mazur w Olsztynie Kodeksu etyki pracowników Muzeum Warmii i Mazur w Olsztynie.

Zobowiązuję się do przestrzegania zasad w nim określonych.

.....
(data)

.....
(czytelny podpis pracownika)

DYREKTOR
Muzeum Warmii i Mazur w Olsztynie

Piotr Żuchowski