

**I C O M O V
K O D E K S
M U Z E J S K E
E T I K E ●**



MEDNARODNI MUZEJSKI SVET
SLOVENSKI . ODBOR
SLOVENE NATIONAL COMMITTEE
COMITE NATIONAL SLOVENE

Icomov kodeks muzejske etike

Izdal: Društvo ICOM, Mednarodni muzejski svet,
Slovenski odbor, zanj Nina Zdravič Polič
Uredili in strokovno pregledali: Nejka Batič,
Ralf Čeplak Mencin, dr. Marjeta Mikuž in Gregor Moder
Prevedel: Franc Smrke
Lektoriral: Vlado Motnikar
Oblikovala: Mojca Turk, u.d.i.a.
Tisk: Medium, Žirovnica, 2005
Natisnjeno v 1000 izvodih
Ljubljana, 2005

Zahvaljujemo se Ministrstvu za kulturo Republike Slovenije
za finančno podporo.

Slovenske muzealke in muzealci smo že kmalu po osamosvojitvi Slovenije dali pobudo za ustanovitev Slovenskega odbora Icoma. Ustanovili smo ga 22. novembra 1991. Prva verzija *Statuta Icoma* in *Kodeksa poklicne etike*, ki sta temeljna dokumenta za delo več kot 20.000 muzealk in muzealcev po vsem svetu, je v slovenščini izšla leta 1993, v obdobju mandata prvega predsednika Slovenskega odbora Icoma Gregorja Modra. Natisnjen je bil v nakladi 1.000 izvodov v redakciji Gregorja Modra in Marjete Mikuž in so ga prejeli vsi stari in novi člani Slovenskega odbora.

Icom je svetovna nevladna muzejska organizacija, ki se stalno razvija. Ves čas se razvija tudi muzeološka veda. Icom izboljšuje *Kodeks*, kakor tudi statut, ki je zaenkrat še v fazi dopolnjevanja (zadnjo verzijo si lahko ogledate na spletnem naslovu: <http://icom.museum/statutes.html>). Posebna skupina pod vodstvom dr. Geoffreya Lewisa, priznanega britanskega muzeologa, je zbirala pripombe in predloge in na novo definirala *Kodeks*, ki ga je sprejela in potrdila 20. generalna skupščina na 19. generalni konferenci Icoma 6. julija 2001 v Barceloni.

V Sloveniji smo se hitro odzvali in novi *Kodeks poklicne etike* po izidu leta 2002, v času vodenja drugega predsednika slovenskega odbora Ralfa Čeplaka Mencina, prevedli in ga postavili na spletno stran društva Icom (<http://slovenia.icom.museum>).

Na 64. seji svetovalnega odbora Icoma junija 2003 v Parizu so se odločili, da *Kodeks* pripravijo v prijaznejši obliki. Novi Icomov *Kodeks* so potrdili na 21. generalni skupščini 20. generalne konference v Seulu, ki je potekala od 2. do 8. oktobra 2004.

V obdobju, ko je predsednica slovenskega odbora Icom Nina Zdravič Polič, smo med prvimi Icomovimi nacionalnimi odbori izdali najnovejši *Kodeks*. Ta pomeni temelj muzejskega dela ne le za članice in člane Icoma, temveč postaja zavezujoč za vse slovenske muzealke in muzealce.

Ta izdaja Icomovega *Kodeksa* je plod šestletnega dela. Po temeljiti reviziji Icomovega *Kodeksa* v luči sodobne muzejske prakse smo leta 2001 izdali revidirano verzijo, ki je imela podobno strukturo kot prejšnja. Kot smo predvidevali že takrat, smo sedanjo izdajo popolnoma preoblikovali in *Kodeksu* dali videz in občutek, ki je skladen z muzejskim poklicem. *Kodeks* temelji na osnovnih načelih poklicne prakse in je izdelan tako, da daje splošne etične smernice. Po treh fazah posvetovanja s člani je bil soglasno sprejet na 21. generalni skupščini 20. generalne konference Icoma v Seulu leta 2004.

Tako kot prej, vsa etična načela tega dokumenta služijo družbi, skupnosti, javnosti in njenim skupinam ter poklicnemu vedenju muzejskih delavcev. Čeprav je zaradi nove strukture *Kodeksa*, poudarjenih ključnih točk in krajših odstavkov težišče spremenjeno, je zares novega zelo malo. Novosti so v odstavku 2.11 in v načelih, ki so opisana v 3., 5. in 6. poglavju.

Kodeks je orodje in pripomoček poklicne samoureditve na ključnem področju javnih storitev, kjer se zakonodaja po državah razlikuje oziroma je vse prej kot dosledna. *Kodeks* določa minimalne standarde vedenja in delovanja, za katere naj bi si prizadevali muzejski delavci vsega sveta. Hkrati določa, kaj javnost lahko upravičeno pričakuje od muzejskega poklica.

Icom je leta 1979 izdal *Etiko pridobivanja* in leta 1986 *Kodeks poklicne etike*. Sedanja izdaja – tako kot vmesna iz leta 2001 – v veliki meri črpa iz starejših dokumentov, večino dela v zvezi z revizijo in preoblikovanjem *Kodeksa* pa so vendar opravili sedanji člani odbora za etiko. Za njihove prispevke na (neposrednih in elektronskih) sestankih in za njihovo odločnost, da delo končajo v roku, se prisrčno zahvaljujemo. Njihova imena so navedena v nadaljevanju.

Tako kot prejšnji tudi sedanji *Kodeks* določa minimalni splošni globalni standard, na katerem lahko gradijo nacionalne in izvedenske skupine pri uresničevanju svojih specifičnih potreb. Icom spodbuja razvoj nacionalnih in poklicnih

kodeksov. Pošljete jih lahko generalnemu sekretarju Icoma, Maison de l' Unesco, 1 rue Miollis, 75732 Paris Cedex 15, Francija, elektronska pošta: secretariat@icom.org.

Geoffrey Lewis

Predsednik Icomovega Odbora za etiko

Icomov Odbor za etiko v obdobju 2001 – 2004

Predsednik: Geoffrey Lewis (VB)

Člani: Gary Edson (ZDA), Per Kíks (Švedska), Byung-mo Kim (Republika Koreja), Pascal Makambila (Demokratska Republika Kongo) – do 2002, Jean – Yves Marin (Francija), Bernice Murphy (Avstralija) – do 2002, Tereza Scheiner (Brazilija), Shaje'a Tshiluila (Demokratska Republika Kongo), Michel Van-Praët (Francija).

Status Kodeksa

Kodeks je pripravil Mednarodni muzejski svet. Gre za izjavo o etiki za muzeje, ki je omenjena v *Statutu Icoma*. Kodeks zrcali splošno sprejeta načela mednarodne muzejske skupnosti. S članstvom v Icomu in s plačevanjem letne članarine se člani in članice zavezujejo k spoštovanju *Kodeksa*.

Minimalni standard za muzeje

Kodeks določa minimalni standard za muzeje. Oblikovan je kot vrsta načel, ki jih podpirajo smernice za želeno poklicno prakso. V nekaterih državah določajo minimalne standarde zakoni in vladni predpisi. V drugih so usmeritve o minimalnih poklicnih standardih na voljo v obliki »akreditacije«, »registracije« ali podobno. Kjer standardov ni, jih je mogoče dobiti od Icomovega sekretariata, od nacionalnega odbora Icoma ali od ustreznega mednarodnega odbora Icoma. Države in specializirane strokovne organizacije, povezane z muzeji, lahko uporabijo *Kodeks* kot podlago za izdelavo dodatnih standardov.

Prevodi Kodeksa

Icomov *Kodeks* je objavljen v treh jezikih: v angleščini, francoščini in španščini. Icom spodbuja prevode *Kodeksa* v druge jezike. Vsak prevod velja kot »uraden«, če ga potrdi vsaj en nacionalni odbor države, v kateri govorijo jezik prevoda kot prvi jezik. Če jezik prevoda govorijo v več državah, priporočamo, da se o prevodu posvetujejo nacionalni odbori. Opozarjamo na potrebno jezikovno in strokovno neoporečnost uradnih prevodov. Jezikovna različica, ki je uporabljena za prevod, in imena nacionalnih odborov naj bodo navedeni. Navedeni pogoji ne omejujejo pravice do prevajanja *Kodeksa* ali delov *Kodeksa* za izobraževalne ali študijske namene.*

- 9** • SLOVARČEK
- 12** • MUZEJI HRANIJO, RAZLAGAJO IN UVELJAVLJAJO NARAVNO IN KULTURNO DEDIŠČINO ČLOVEŠTVA
- 15** • MUZEJI, KI IMAJO ZBIRKE, JIH HRANIJO V KORIST DRUŽBE IN NJENEGA RAZVOJA
 - 15** Pridobivanje zbirk
 - 17** Izločanje
 - 18** Varstvo zbirk
- 20** • MUZEJI HRANIJO TEMELJNE DOKAZE ZA PRIDOBIVANJE IN POGLABLJANJE ZNANJA
 - 20** Temeljni dokazi
 - 20** Zbiranje in raziskovanje v muzejih
- 22** • MUZEJI PRISPEVAJO K VREDNOTENJU, RAZUMEVANJU IN UVELJAVLJANJU NARAVNE IN KULTURNE DEDIŠČINE
 - 22** Predstavitve in razstave
 - 23** Drugi viri
- 24** • MUZEJSKI VIRI SO PRILOŽNOST ZA DRUGE JAVNE SLUŽBE
 - 24** Identifikacija
- 25** • MUZEJI TESNO SODELUJEJO S SKUPNOSTMI, IZ KATERIH IZVIRAJO NJIHOVE ZBIRKE, IN S TISTIMI, KATERIM SLUŽIJO
 - 25** Izvor zbirk
 - 26** Spoštovanje skupnosti, ki jim muzej služi
- 27** • MUZEJI DELUJEJO PO ZAKONU
 - 27** Pravni okvir
- 28** • MUZEJSKI DELAVCI DELUJEJO ODGOVORNO DO SVOJEGA POKLICA
 - 28** Odgovorno poklicno vedenje
 - 30** Navzkrižje interesov

Konservator-restavrador

Muzejski ali neodvisni delavec, usposobljen za tehnično raziskovanje, ohranjanje, konserviranje in restavriranje kulturne dediščine. Za podrobne informacije glej *Icom News* 39 (1), str. 5 – 6 (1986).

Kulturna dediščina

Vsak predmet ali koncept z estetsko, zgodovinsko, znanstveno ali duhovno pomembnostjo.

Minimalni standard

Standard, za katerega si lahko upravičeno prizadevajo vsi muzeji in muzejski delavci. Nekaterne države imajo svoje pravilnike o minimalnih standardih.

Muzej¹

Muzej je po *Statutu mednarodnega muzejskega sveta* (Icom) opredeljen kot: za javnost odprta, nepridobitna, stalna ustanova v službi družbe in njenega razvoja, ki zaradi preučevanja, vzgoje in razvedrila pridobiva materialne dokaze o ljudeh in njihovem okolju, jih hrani, raziskuje, o njih posreduje informacije in jih razstavlja.

a) zgornja opredelitev muzeja velja ne glede na naravo ustanovitelja, obseg ozemlja ali naloge in usmeritev zbirk;
b) poleg ustanov, ki jih označujemo kot »muzeje«, v smislu te opredelitve uvrščamo med muzeje tudi:

- ◆ naravne, arheološke in etnografske spomenike in kraje ter zgodovinske spomenike in kraje muzejskega pomena, kjer pridobivajo in hranijo materialne dokaze o ljudeh in njihovem okolju ter posredujejo informacije o njih;
- ◆ ustanove, ki hranijo zbirke in razstavljajo žive primerke rastlin in živali, kot so botanični in živalski vrtovi, akvariji in vivariji;

¹ Upoštevati moramo, da sta pojma »muzej« in »muzejski delavec« začasni definiciji, ki sta namenjeni razumevanju Icomovega *Kodeksa muzejske etike*. Definiciji »muzeja« in poklicnega muzejskega delavca« iz Icomovega *Statuta* sta v veljavi do končne revizije *Statuta*.

- ◆ znanstvena središča in planetarije;
- ◆ stalne konservatorske ustanove in razstavne galerije knjižnic in arhivov;
- ◆ naravne rezervate;
- ◆ druge ustanove, za katere po posvetovanju s svetovalnim odborom izvršni svet Icoma meni, da imajo nekatere ali vse značilnosti muzeja ali da podpirajo muzeje in poklicne muzejske delavce z muzeološkimi raziskavami, vzgojo ali izobraževanjem.

Muzejski delavec¹

Muzejski delavci so (plačano ali neplačano) osebje muzejev in ustanov, opredeljenih v 2. členu, 1. in 2. odstavka statuta, ki imajo ustrezno strokovno izobrazbo ali enakovredne praktične izkušnje na kateremkoli področju v zvezi z upravljanjem in delovanjem muzeja, ter neodvisne osebe, ki spoštujejo Icomov Kodeks in delajo za muzeje ali ustanove po zgoraj navedeni opredelitvi iz statuta. Tisti, ki reklamirajo komercialne izdelke in opremo za muzeje in muzejske storitve ali z njimi trgujejo, niso muzejski delavci.

Naravna dediščina

Vsaka naravna stvar, pojav ali pojem, z znanstveno pomembnostjo ali duhovno izraznostjo.

Navzkrižje interesov

Osebni ali zasebni interes, ki pri delu sproži navzkrižje načel in zato vpliva ali na videz vpliva na objektivnost odločitve.

Nematerialna* kulturna dediščina

So izkustva, prikazi in izrazi ter z njimi povezano znanje in veščine, ki jih skupnosti, skupine, v nekaterih primerih tudi posamezniki prepoznajo za del svoje kulturne dediščine.

Nepridobitna organizacija

Zakonito ustanovljeno telo, bodisi finančna ali pravna oseba, ki svoje dohodke (s presežki in dobičkom vred) uporablja izključno v korist organizacije in njenega delovanja. Enak pomen ima izraz »neprofiten«.

* Op.ur.: V slovenščini je v rabi več izrazov, v besedilu smo izbrali »nematerialna«. Za pojasnilo, glej konvencijo o varovanju nematerialne kulturne dediščine (17. oktobra 2003), ki je objavljena na <http://portal.unesco.org>, ali v Icom News, 2003, No. 4, str. 4-5.

Pridobitne dejavnosti

Dejavnosti, ki so namenjene pridobivanju finančnih dohodkov.

Obvezna skrbnost

Skrb, da se pred odločitvijo ugotovijo vsa dejstva, še zlasti pri ugotavljanju izvora in zgodovine predmeta, ponujenega v odkup ali v uporabo.

Provenienca/izvor

Vsa zgodovina in lastništvo predmeta od časa, ko je bil najden ali izdelan, do danes, na podlagi katerih se določata pristnost in lastništvo.

Trgovanje

Kupovanje in prodaja predmetov zase ali za ustanovo.

Ustanovitelj*

Fizična ali pravna oseba, ki je v zakonodaji o muzejih opredeljena kot odgovorna za njihovo delovanje, strateški razvoj in financiranje.

Veljavna lastniška pravica

Nesporna lastniška pravica, z vsemi podatki o provenienci (historiatu) od časa odkritja ali izdelave predmeta.

Ekspertiza

Ugotavljanje pristnosti in finančne vrednosti predmeta ali primerka. V nekaterih državah se izraz uporablja za neodvisno ocenitev ponujenega darila zaradi davčne olajšave.

Zakonito lastništvo

Zakonita pravica lastništva. V nekaterih državah je lahko dodeljena pravica in ne zadošča zahtevi po obvezni skrbnosti.

*Op.ur.: V angleščini: governing body; v francoščini: autorité de tutelle.

1.

MUZEJI HRANIJO, INTERPRETIRAJO IN POPULARIZIRAJO NARAVNO IN KULTURNO DEDIŠČINO ČLOVEŠTVA.

MUZEJI SO ODGOVORNI ZA MATERIALNO IN NEMATERIALNO NARAVNO IN KULTURNO DEDIŠČINO. USTANOVITELJI IN TISTI, KI SO PRISTOJNI ZA STRATEŠKO USMERITEV MUZEJEV IN ZA NADZOR NAD NJIMI, SO NAJBOLJ ODGOVORNI ZA VAROVANJE IN UVELJAVLJANJE DEDIŠČINE IN ZA RAZPOLOŽLJIVE ČLOVEŠKE, MATERIALNE IN FINANČNE VIRE.

1.1. Temeljni akti

Ustanovitelj mora poskrbeti, da ima muzej statut ali drug uradni zapisani dokument v skladu z nacionalno zakonodajo (akt o ustanovitvi). Z njim je določen pravni status muzeja, njegovo poslanstvo, stalnost in nepridobitna narava.

1.2. Izjava o poslanstvu, ciljih in programski politiki muzeja

Ustanovitelj mora pripraviti in objaviti izjavo o poslanstvu, ciljih in programski politiki muzeja ter o vlogi in sestavi upravnega telesa ter ravnati v skladu z njo.

1.3. Prostori

Ustanovitelj mora zagotoviti muzeju primerne prostore in okolje za opravljanje temeljnih nalog njegovega poslanstva.

1.4. Dostopnost

Ustanovitelj mora zagotoviti, da so muzej in njegove zbirke v rednih obdobjih in razumnih urah dostopne vsem. Posebno pozornost je treba posvetiti ljudem s posebnimi potrebami.

1.5. Varnost in zdravje

Ustanovitelj mora zagotoviti izvajanje zakonskih predpisov o varnosti, zdravju in dostopnosti za osebe in obiskovalce.

1.6. Varstvo pred nesrečami

Ustanovitelj mora izdelati in izvajati ukrepe za varstvo obiskovalcev, osebja, zbirk in drugih virov pred naravnimi in drugimi poškodbami.

1.7. Varnostne zahteve

Ustanovitelj mora zagotoviti primerno varnost za varstvo zbirk pred krajo in poškodbami na razstavah, v delovnih in depojskih prostorih in med prevozom.

1.8. Zavarovanje in odškodnina

Če je za zbirke sklenjeno komercialno zavarovanje, mora ustanovitelj zagotoviti, da je kritje primerno in da vključuje predmete, ki so v začasni hrambi, posojeni ali za katere je muzej odgovoren. Če je v uporabi sistem odškodnine, mora biti primerno zavarovano tudi gradivo, ki ni last muzeja.

1.9. Finančni viri

Ustanovitelj mora zagotoviti muzeju zadostna finančna sredstva za izvajanje in razvijanje dejavnosti. Vsa sredstva je treba voditi po računovodskih standardih.

1.10. Politika pridobivanja finančnih sredstev

Ustanovitelj mora imeti zapisan pravilnik o viru prihodkov, ki jih muzej ustvari z izvajanjem svojih dejavnosti, in o zunanjih virih, ne glede na vir financiranja. Muzej mora ohraniti nadzor nad vsebino in celovitostjo svojih programov, razstav in dejavnosti. Pridobitne dejavnosti ne smejo škoditi standardom ustanove in njenih obiskovalcev (glej 6.6).

1.11. Zaposlovanje osebja

Ustanovitelj mora zagotoviti, da so vse dejavnosti v zvezi z osebjem v skladu s programsko politiko muzeja in z ustreznimi zakonskimi predpisi.

1.12. Imenovanje direktorja ali vodje

Direktor ali vodja muzeja je pomembna funkcija in pri imenovanju mora ustanovitelj upoštevati znanje in sposobnosti, ki so potrebne za učinkovito opravljanje. Med temi lastnostmi morata biti intelektualna sposobnost in poklicno znanje, dopolnjeno z visoko ravno etičnega vedenja.

1.13. Dostop do ustanovitelja

Direktor ali vodja muzeja mora biti neposredno odgovoren ustanovitelju in mora imeti neposreden dostop do njega.

1.14. Poklicno usposabljanje muzejskih delavcev

Muzej mora zaposlovati usposobljeno osebje z ustrezno strokovnostjo in odgovornostjo do nalog muzeja (glej tudi 2.1; 2.24; 8.12).

1.15. Izobraževanje osebja

Zagotoviti je treba primerne možnosti za nadaljnje izobraževanje in poklicni razvoj vseh muzejskih delavcev in tako ohranjati njihovo učinkovitost.

1.16. Etični konflikti

Ustanovitelj nikoli ne sme zahtevati od muzejskih delavcev, da s svojim ravnanjem pridejo v morebitno navzkrižje z določili *Kodeksa*, zakona ali drugimi kodeksi poklicne etike.

1.17. Osebje in prostovoljci

Ustanovitelj mora imeti pravilnik o prostovoljnem delu, s katerim spodbuja pozitivne odnose med prostovoljci in muzejskimi delavci.

1.18. Prostovoljci in etika

Ustanovitelj mora zagotoviti, da so prostovoljci, ki izvajajo muzejske ali druge dejavnosti, temeljito seznanjeni z Icomovim *Kodeksom* in z drugimi kodeksi ali zakoni.

2.

MUZEJI, KI IMAJO ZBIRKE, JIH HRANIJO V KORIST DRUŽBE IN NJENEGA RAZVOJA.

DOLŽNOST MUZEJEV JE PRIDOBIVANJE, OHRANJANJE IN UVELJAVLJANJE ZBIRK, S ČIMER PRISPEVAJO K VAROVANJU NARAVNE, KULTURNE IN ZNANSTVENE DEDIŠČINE. MUZEJSKE ZBIRKE SO POMEMBNA JAVNA DEDIŠČINA, IMAJO POSEBEN PRAVNI STATUS IN SO ZAVAROVANE Z MEDNARODNO ZAKONODAJO. JAVNO POSLANSTVO JE NELOČLJIVO POVEZANO Z DOBRIM GOSPODARJENJEM, KI VKLJUČUJE ZAKONITO LASTNIŠTVO, TRAJNOST, DOKUMENTACIJO, DOSTOPNOST IN ODGOVORNO ČRTANJE IZ INVENTARJA.

Pridobivanje zbirk

2.1. Zbiralna politika

Ustanovitelj vsakega muzeja mora sprejeti in objaviti svojo zbiralno politiko o pridobivanju zbirk, skrbi zanje in njihovi uporabi. Politika mora jasno določiti status gradiva, ki ne bo inven-tarizirano, ohranjeno ali razstavljeno (glej 2.7; 2.8).

2.2. Veljavno lastništvo

Muzej ne sme pridobiti nobenega predmeta ali primerka z nakupom, darilom, izposajo, volilom ali izmenjavo, če ni prepričan o veljavnem lastništvu. Dokazilo o zakonitem lastništvu ponekod še ne pomeni, da je lastništvo tudi veljavno.

2.3. Provenienca in obvezna skrbnost

Pred pridobitvijo mora muzej storiti vse, kar je v njegovi moči, in ugotoviti, ali je bil predmet ali primerek, ponujen v nakup, kot darilo, na posodo, kot volilo ali za izmenjavo, morda nezakonito pridobljen v državi izvora ali vmesni državi, v kateri je bil lahko v zakonitem lastništvu (z matično državo muzeja vred). Zato mora z obvezno skrbnostjo ugotoviti historiat predmeta od odkritja ali izdelave.

2.4. Predmeti in primerki nepooblaščenega ali neznanstvenega terenskega dela

Muzeji ne smejo pridobiti predmetov, če obstaja utemeljen

sum, da so bili pridobljeni z nepooblaščenim, neznanstvenim ali namernim uničenjem ali poškodovanjem spomenikov, arheoloških ali geoloških najdišč ali naravnih vrst in habitatov. Prav tako ne sme pridobiti predmetov, če o najdbi ni bil obveščen lastnik ali uporabnik zemljišča ali pristojne zakonite ali državne oblasti.

2.5. Kulturno občutljivo gradivo

Zbirke človeških ostankov in gradivo sakralnega pomena sme muzej pridobiti samo, če jih lahko varno shrani in spoštljivo ravna z njimi. To mora izvajati v skladu s poklicnimi standardi in z interesi in verovanji članov skupnosti, etničnih ali verskih skupin, od katerih predmeti izvirajo (glej tudi 3.7; 4.3).

2.6. Zavarovani biološki ali geološki primerki

Muzeji ne smejo pridobiti bioloških ali geoloških primerkov, ki so bili zbrani, prodani ali drugače pridobljeni v nasprotju z državnimi, pokrajinskimi ali z mednarodnimi konvencijami o prosto živečih živali in o varstvu narave.

2.7. Žive zbirke

Če zbirke vključujejo žive zbirke ali živali, je treba nameniti posebno pozornost naravnemu in družbenemu okolju, od koder izvirajo, in lokalnim, državnim, regijskim ali mednarodnim standardom s področja varstva narave in naravne dediščine.

2.8. Delujoče zbirke

Zbiralna politika lahko vključuje ali upošteva nekatere vrste delujočih zbirk, pri katerih je poudarek na ohranjanju kulturnih, znanstvenih ali tehničnih postopkov in manj na predmetih ali pri katerih so predmeti in primerki zbrani za namene rednega dela in poučevanja (glej 2.1).

2.9. Pridobivanje zunaj zbiralne politike

Pridobivanje predmetov ali primerkov zunaj redne zbiralne politike muzeja naj bi bilo samo izjemoma. Ustanovitelj mora upoštevati strokovno mnenje in stališče vseh zainteresiranih. Upoštevati mora pomen predmeta ali primerka in njegov kontekst v kulturni ali naravni dediščini ter poseben interes

drugih muzejev, ki zbirajo tovrstno gradivo. Vendar muzej tudi v takih okoliščinah ne sme pridobiti predmetov, ki nimajo veljavnega lastnika (glej tudi 3.4).

2.10. Pridobivanje od članov ustanovitelja in muzejskega osebja

Posebna previdnost je potrebna pri obravnavi predmetov, ki jih v prodajo, kot donacijo ali kot darilo zaradi davčne olajšave ponudijo člani ustanovitelja ali muzejsko osebje ali člani njihovih družin in njihovi bližnji sodelavci.

2.11. Začasna hramba

Kodeks ne preprečuje muzejem, da v sili pooblaščno hranijo primerke in predmete, ki so brez provenience ali so bili zbrani ali najdeni na nezakonit način na območju, za katero je muzej po zakonu odgovoren.

Izločanje zbirk

2.12. Zakonska in druga pooblastila za izločanje in odpis

Če ima muzej zakonska pooblastila za izločanje in odpis ali če je pridobil predmete, ki jih lahko odpiše, mora ravnati v skladu z zakonskimi zahtevami in postopki. Če je bila pridobitev pogojena z obveznimi ali drugimi omejitvami, jih mora muzej upoštevati, razen če lahko nesporno dokaže, da je upoštevanje omejitev nemogoče ali da bi škodilo ustanovi. Po potrebi mora v sodnem postopku doseči odvezo omejitev.

2.13. Izločitev iz muzejske zbirke

Muzej lahko izloči predmet ali primerek iz muzejske zbirke samo ob popolnem razumevanju njegovega pomena, njegove (obnovljive ali neobnovljive) narave in pravnega statusa. Muzej mora upoštevati tudi možno izgubo zaupanja javnosti.

2.14. Odgovornost za izločitev zbirke

Odločitev za izločitev predmetov ali zbirk mora sprejeti ustanovitelj skupaj z direktorjem muzeja in odgovornim kustosom zbirke. Posebne ureditve lahko veljajo za delujoče zbirke (glej 2.7; 2.8).

2.15. Odstranitev predmetov, ki so bili izločeni iz zbirk

Vsak muzej mora imeti pravilnik, ki določa dovoljene načina za trajno odstranitev predmeta iz zbirke z darilom, prenosom, zamenjavo, prodajo, repatriacijo ali uničenjem in s katerim je omogočen prenos neomejenega lastništva na prejemnika. O vseh odločitvah za izločitev izločenih predmetov in njihovi odstranitvi je treba voditi natančno evidenco. Priporočljivo je, da je predmet za izločitev najprej ponujen drugemu muzeju.

2.16. Dohodki iz izločitve zbirk

Muzejska zbirka je javno dobro in se ne sme ravnati z njim kot s finančnim premoženjem. Denar ali nadomestilo, ki ga muzej prejme z izločitvijo in odstranitvijo predmetov ali primerkov iz muzejske zbirke, sme uporabiti samo za zbirke in po navadi za nove pridobitve za zbirko.

2.17. Prodaja izločenih zbirk

Muzejsko osebje, ustanovitelj ali njihove družine ali bližnji sodelavci ne smejo kupiti predmetov, ki so bili izločeni iz zbirke, za katero so odgovorni.

Varstvo zbirk

2.18. Trajnost zbirk

Muzej mora sprejeti in izvajati programsko politiko, ki zagotavlja, da so njegove (stalne in začasne) zbirke in spremljajoča dokumentacija na razpolago za sprotno uporabo in da bodo, ob upoštevanju znanja in virov, predani naslednjim rodovom v čim boljšem in varnem stanju.

2.19. Prenos odgovornosti za zbirke

Poklicna odgovornost za varstvo zbirk se sme prenesti samo na tiste, ki imajo ustrezno znanje, usposobljenost ali so pod ustreznim nadzorom (glej tudi 8.11).

2.20. Dokumentacija zbirk

Muzejske zbirke je treba dokumentirati v skladu z veljavnimi strokovnimi standardi. Dokumentacija mora vsebovati podrobno identifikacijo in opis vsakega predmeta, njegove povezave, provenienco, stanje, obdelavo in sedanjo lokacijo.

Podatki morajo biti shranjeni v varnem okolju, ki omogoča muzejskim delavcem in drugim upravičenim uporabnikom dostop do informacij.

2.21. Varstvo pred nesrečami

Posebno pozornost je treba nameniti izdelavi programa ukrepov za varovanje zbirk med oboroženimi spopadi, naravnimi in drugimi nesrečami.

2.22. Varnost zbirk in podatkov

Kadar muzej daje podatke o zbirkah na vpogled javnosti, mora paziti, da ne razkrije občutljivih osebnih podatkov in drugih podatkov zaupne narave.

2.23. Preventivno konserviranje

Preventivna konservacija je pomemben element muzejske politike in varstva zbirk. Muzejski delavci so prvi odgovorni za ustvarjanje in vzdrževanje primerne okolja za predmete, za katere skrbijo, bodisi v depoju, na razstavi ali med prevozom.

2.24. Konserviranje in restavriranje zbirk

Muzej mora skrbno nadzorovati stanje zbirk in ugotavljati, kdaj predmet ali primerek zahteva konservatorski ali restavratorski poseg usposobljenega konservatorja ali restavratorja. Prvi in najpomembnejši cilj mora biti, da stabilizira stanje predmeta ali primerka. Vsi nadaljnji konservatorski postopki morajo biti dokumentirani in čim bolj reverzibilni, vse spremembe se morajo jasno ločiti od prvotnega stanja predmeta ali primerka.

2.25. Skrb za žive živali

Muzej z živimi živalmi je v celoti odgovoren za njihovo zdravje in dobro počutje. Pripraviti in izvajati mora varnostni program za varstvo osebja, obiskovalcev in živali. Pri tem mora obvezno sodelovati strokovnjak veterinarske stroke. Genetske spremembe morajo biti jasno razvidne.

2.26. Osebna uporaba muzejskih zbirk

Muzejsko osebje, ustanovitelj, njihove družine, bližnji sodelavci in drugi ne smejo izrabljati predmetov iz muzejskih zbirk za osebno uporabo.

3.

MUZEJI HRANIJO TEMELJNE DOKAZE ZA PRIDOBIVANJE IN POGLABLJANJE ZNANJA.

MUZEJI SO ODGOVORNI PRED JAVNOSTJO ZA VARSTVO, DOSTOPNOST, RAZLAGO IN RAZUMEVANJE TEMELJNIH DOKAZOV, ZBRANIH IN SHRANJENIH V SVOJIH ZBIRKAH.

Temeljni dokazi

3.1. Zbirke kot temeljni dokazi

Zbiralna politika muzeja mora jasno poudariti pomen zbirk kot temeljnih dokazov. Zagotoviti mora, da je pri tem ne vodijo trenutni trendi ali muzejske navade.

3.2. Dostopnost zbirk

Muzeji so še posebej odgovorni, da so zbirke in vsi pomembni podatki čim bolj dostopni, in pri tem upoštevajo omejitve zaradi zaupnosti in varnosti.

Zbiranje in raziskovanje v muzejih

3.3. Terensko zbiranje

Muzeji, ki izvajajo terensko zbiranje, morajo ravnati v skladu z akademskimi standardi in veljavnimi državnimi in mednarodnimi predpisi ter pogodbenimi obveznostmi. Terensko delo smejo izvajati samo ob spoštovanju in upoštevanju stališč lokalnih skupnosti, njihovih okoljskih virov in kulturnih navad, s ciljem uveljavljanja kulturne in naravne dediščine.

3.4. Izjemna pridobitev

V izjemnih okoliščinah lahko predmet brez potrjene provenience tako pomembno prispeva k znanju, da je njegova ohranitev v javnem interesu. Sprejem takega predmeta v muzejsko zbirko mora temeljiti na odločitvi strokovnjakov in ne sme biti odvisen od državnih ali meddržavnih predsodkov (glej tudi 2.11).

3.5. Raziskovanje

Raziskave, ki jih izvaja muzejsko osebje, morajo biti povezane s poslanstvom in cilji muzeja in skladne z veljavnimi zakoni, etiko in akademsko prakso.

3.6. Škodljive analize

Kadar muzej izvaja analize, ki lahko uničijo predmet, morajo biti sestavni del dokumentacije predmeta: natančna evidenca, analizirano gradivo, izsledki analize in raziskave ter njihove objave.

3.7. Človeški ostanki in gradivo sakralnega pomena

Raziskave človeških ostankov in gradiva sakralnega pomena je treba izvajati v skladu s strokovnimi standardi in ob upoštevanju interesov in verovanj skupnosti, etnične ali verske skupine, od koder predmeti izvirajo (glej tudi 2.5; 4.3).

3.8. Avtorske pravice o raziskanih predmetih

Kadar muzeji pripravljajo gradivo za predstavitev ali dokumentirane terenske raziskave, se morajo z odgovornim muzejem dogovoriti o avtorskih pravicah do opravljenega dela.

3.9. Posredovanje izkušenj

Muzejski delavci so dolžni posredovati svoje znanje in izkušnje kolegom, znanstvenikom in študentom ustreznih področij. Upoštevati in citirati morajo tiste, od katerih so se učili; izboljšave in izkušnje, ki lahko koristijo drugim, morajo posredovati naprej.

3.10. Sodelovanje med muzeji in z drugimi ustanovami

Muzejsko osebje mora priznavati in podpirati potrebo po sodelovanju in posvetovanju z ustanovami s sorodnimi interesi in zbiralno politiko. To zlasti velja za akademske ustanove ali nekatere javne službe, ki lahko z raziskavami ustvarijo pomembne zbirke, za katere z njihove strani ni zagotovljena dolgoročna varnost.

4.

MUZEJI PRISPEVAJO K VREDNOTENJU, RAZUMEVANJU IN UVELJAVLJANJU NARAVNE IN KULTURNE DEDIŠČINE.

POMEMBNA DOLŽNOST MUZEJEV JE, DA RAZVIJAJO IZOBRAŽEVALNO VLOGO IN PRITEGNEJO ŠIRŠO JAVNOST IZ SKUPNOSTI, KRAJA ALI SKUPINE, V KATERI DELUJEJO. SODELOVANJE S SKUPNOSTJO IN UVELJAVLJANJE NJENE DEDIŠČINE STA SESTAVNI DEL IZOBRAŽEVALNE VLOGE MUZEJA.

Predstavitve in razstave

4.1. Predstavitve, razstave in posebne dejavnosti

Predstavitve in občasne razstave s predmeti ali v virtualni obliki morajo biti usklajene s poslanstvom, politiko in cilji muzeja. Ne smejo škoditi kakovosti ali varstvu in ohranjanju zbirk.

4.2. Interpretacija eksponatov

Muzeji morajo zagotoviti, da so informacije, ki jih predstavljajo na predstavitvah in razstavah, utemeljene in natančne in da ustrezno upoštevajo predstavljene skupine ali verovanja.

4.3. Razstavljanje občutljivega gradiva

Človeški ostanki in gradivo sakralnega pomena morajo biti razstavljeni v skladu s strokovnimi standardi in morajo upoštevati interese in verovanja članov skupnosti, etnične ali verske skupine, od koder predmeti izvirajo. Predstaviti jih je potrebno čimbolj obzirno in spoštljivo do človekovega dostojanstva vsakega ljudstva.

4.4. Umik z javne predstavitve

Če skupnost, iz katere izvirajo javno razstavljeni človeški ostanki ali gradivo sakralnega pomena, zaprosi za umik, je treba prošnjo obravnavati spoštljivo in obzirno. Podobno je potrebno obravnavati tudi zahteve po vrnitvi takega gradiva. Muzejska politika mora jasno določiti postopek odgovora na take zahteve.

4.5. Predstavitev gradiva neznane provenience

Muzeji naj ne bi predstavljali ali kako drugače uporabljali gradivo dvomljivega ali neznanega izvora. Zavedati se morajo, da s tem lahko na videz upravičijo in spodbujajo ilegalno trgovino s kulturnimi dobrinami.

Drugi viri

4.6. Objave

Informacije, ki jih muzeji objavljajo, morajo biti dobro utemeljene in ustrezno predstavljene, upoštevati morajo akademske stroke, skupnosti in verovanja. Muzejske publikacije ne smejo škoditi standardom ustanove.

4.7. Reprodukcije

Reprodukcije, replike, kopije ali faksimili morajo upoštevati celovitost izvirnikov, kadar muzeji izdelujejo replike predmetov iz zbirk. Vse kopije morajo biti kot take trajno označene.

5.

MUZEJSKI VIRI SO PRILOŽNOST ZA DRUGE JAVNE SLUŽBE.

MUZEJI UPORABLJAJO ZELO RAZLIČNA SPECIALNA ZNANJA, USPOSOBLJENOSTI IN MATERIALNE VIRE, KI SO UPORABNI V ŠIRŠEM OKOLJU. TO LAHKO VODI K SKUPNI UPORABI VIROV ALI ZAGOTAVLJANJU STORITEV, S KATERIMI SE RAZŠIRIJO MUZEJSKE DEJAVNOSTI. ORGANIZIRATI JIH JE POTREBNO TAKO, DA NE ŠKODIJO POSLANSTVU MUZEJA.

Identifikacija

5.1. Identifikacija nezakonito ali nedovoljeno pridobljenih predmetov

Če muzej opravlja storitve identifikacije, ne sme s tem ustvarjati vtisa, da ima od tega posredno ali neposredno korist. O identifikaciji in potrditvi pristnosti predmetov, za katere se verjame ali sumi, da so bili pridobljeni, preneseni, uvoženi ali izvoženi na nezakonit ali nedovoljen način, je treba pred objavo obvestiti pristojne oblasti.

5.2. Ugotavljanje pristnosti in ovrednotenje

Muzeji lahko izdelajo ovrednotenje zaradi zavarovanj svojih zbirk. Mnenje o denarni vrednosti drugih predmetov lahko podajo samo na uradno zahtevo drugega muzeja ali pristojnih sodnih, državnih ali drugih javnih oblasti. Kadar muzej prevzame predmet ali primerek, ga mora ovrednotiti neodvisna služba.

6.

MUZEJI TESNO SODELUJEJO S SKUPNOSTMI, IZ KATERIH IZVIRAJO NJIHOVE ZBIRKE, IN S TISTIMI, KATERIM SLUŽIJO.

V MUZEJSKIH ZBIRKAH SE ZRCALI KULTURNA IN NARAVNA DEDIŠČINA SKUPNOSTI, IZ KATERIH PREDMETI IZVIRAJO. ZARADI TEGA NJIHOVA NARAVA PRESEGA POMEN NAVADNIH DOBRIN IN JE LAHKO NAJTESNEJE POVEZANA Z NACIONALNO, REGIONALNO, LOKALNO, ETNIČNO, VERSKO ALI POLITIČNO IDENTITETO, ZATO JE POMEMBNO, DA MUZEJSKA POLITIKA TO UPOŠTEVA.

Izvor zbirk

6.1. Sodelovanje

Muzeji morajo spodbujati izmenjavo znanja, dokumentacije in zbirk z drugimi muzeji in kulturnimi ustanovami v državah in skupnostih, iz katerih izvira njihovo gradivo. Preveriti je treba možnosti za razvoj partnerstva z muzeji v državah ali na območjih, ki so izgubili pomemben del svoje dediščine.

6.2. Vračanje kulturnih dobrin

Muzeji morajo biti pripravljeni na začetek pogovorov o vrnitvi kulturnih dobrin državi ali narodu izvora. Lotiti se jih je treba nepristransko, na podlagi znanstvenih, strokovnih in človekoljubnih načel ter veljavnih regijskih, državnih in mednarodnih predpisov. Tako ravnanje naj ima prednost pred ukrepanjem na vladni ali politični ravni.

6.3. Restitucija kulturnih dobrin

Kadar država ali narod izvora zahtevata restitucijo predmeta ali primerka, ki je bil dokazljivo izvožen ali drugače prenesen v nasprotju z načeli mednarodnih in državnih konvencij in je utemeljeno del njune kulturne ali naravne dediščine, mora muzej, če mu zakon dovoljuje, ukrepati ob vrnitvi hitro in odgovorno.

6.4. Kulturne dobrine iz zasedene države

Muzeji ne smejo odkupiti ali pridobiti kulturnih dobrin, ki izvirajo iz zasedenega območja, in morajo v celoti spoštovati vse zakone in konvencije, ki urejajo uvoz, izvoz in prenos kulturnih ali naravnih dobrin.

Spoštovanje skupnosti, ki jim muzej služi

6.5. Sodobne skupnosti

Kadar so dejavnosti muzeja povezane s sodobno skupnostjo ali z njeno dediščino, mora pridobivanje temeljiti na jasnem in obojestranskem soglasju z lastnikom ali informatorjem in ne v njegovo škodo. Najpomembnejše vodilo mora biti spoštovanje želja skupnosti.

6.6. Financiranje sodobne skupnosti

Zbiranje sredstev za muzejske dejavnosti v zvezi s sodobnimi skupnostmi ne sme škoditi njihovim interesom (glej 1.10).

6.7. Raba zbirk iz sodobnih skupnosti

Muzejska raba zbirk iz sodobnih skupnosti zahteva spoštovanje človekovega dostojanstva ter tradicije in kulture izvirne skupnosti. Zbirke naj bi prispevale k blaginji in kakovosti življenja, socialnemu razvoju, strpnosti in spoštovanju in spodbujale večdružbeno, večkulturno in večjezično izražanje (glej 4.3).

6.8. Podporne organizacije v skupnosti

Muzeji morajo ustvarjati ugodno okolje za podporo skupnosti (npr.: prijatelje muzeja in druge podporne organizacije), priznavati njihov prispevek in spodbujati ubrane odnose med skupnostjo in muzejskimi delavci.

7.

MUZEJI DELUJEJO PO ZAKONU.

MUZEJI MORAJO DELOVATI V SKLADU Z MEDNARODNIMI, REGIJSKIMI, DRŽAVNIMI IN KRAJEVNIMI ZAKONI IN POGODBAMI. POLEG TEGA MORA USTANOVITELJ IZPOLNITI VSE ZAKONSKE OBVEZNOSTI IN POGOJE, KI SO POVEZANI Z MUZEJEM IN NJIHOVIMI ZBIRKAMI IN DEJAVNOSTMI.

Pravni okvir

7.1. Državna in krajevna zakonodaja

Muzeji morajo spoštovati vse državne in krajevne predpise in tudi zakonodajo drugih držav, kadar je povezana z njihovimi dejavnostmi.

7.2. Mednarodna zakonodaja

Muzejska politika mora upoštevati naslednjo mednarodno zakonodajo, ki je standard za razumevanje in razlago Icomovega Kodeksa:

- ◆ Konvencija o varstvu kulturnih dobrin v primeru oboroženega spopada (imenovana tudi Haaška konvencija; Prvi protokol, 1954, Drugi protokol, 1999); sprejeta v okviru Unesca*
- ◆ Konvencija o ukrepih za prepoved in preprečevanje nedovoljenega uvoza in izvoza kulturnih dobrin ter prenosa lastninske pravice na njih (1970); sprejeta v okviru Unesca*
- ◆ Konvencija o mednarodni trgovini z ogroženimi prosto živečimi živalskimi in rastlinskimi vrstami (1973) *
- ◆ Konvencija o biološki raznovrstnosti (1992); sprejeta v okviru Unesca *
- ◆ Konvencija Unidroit o ukradenih ali nezakonito izvoženih predmetih kulturne dediščine (1995) *
- ◆ Konvencija o varovanju podvodne kulturne dediščine (2001); sprejeta v okviru Unesca **
- ◆ Konvencija o varovanju nematerialne kulturne dediščine (2003); sprejeta v okviru Unesca **

Op. ur. * Konvencije, ki so ratificirane tudi v Republiki Sloveniji.

**Konvenciji, ki ju Republika Slovenija še ni ratificirala.

8.

MUZEJSKI DELAVCI DELUJEJO ODGOVORNO DO SVOJEGA POKLICA.

MUZEJSKI DELAVCI MORAJO SPOŠTOVATI VELJAVNE STANDARDE IN ZAKONE TER OHRANJATI DOSTOJANSTVO IN ČAST SVOJEGA POKLICA. VAROVATI MORAJO JAVNOST PRED NEZAKONITIM ALI NEETIČNIM POKLICNIM VEDENJEM. OB VSAKI PRILOŽNOSTI MORAJO OBVEŠČATI IN POUČEVATI JAVNOST O CILJIH, NAMENIH IN HOTENJIH SVOJEGA POKLICA, DA BI JAVNOST TAKO BOLJŠE RAZUMELA PRISPEVEK MUZEJEV DRUŽBI.

Odgovorno poklicno vedenje

8.1. Poznavanje ustrezne zakonodaje

Vsak muzejski delavec mora biti seznanjen z ustrezno mednarodno, državno in krajevno zakonodajo in s pogoji svoje zaposlitve. Izogibati se mora situacijam, ki bi jih lahko imeli za neprimerno vedenje.

8.2. Poklicna odgovornost

Muzejski delavci morajo ravnati v skladu s politiko in postopki ustanove, v kateri so zaposleni. Kljub temu lahko na primeren način nasprotujejo ravnanju, ki ga imajo za škodljivo za muzej ali poklic in je v nasprotju s poklicno etiko.

8.3. Poklicno vedenje

Lojalnost do kolegov in do muzeja, v katerem je muzejski delavec zaposlen, je pomembna poklicna dolžnost in mora temeljiti na spoštovanju temeljnih etičnih načel, ki veljajo za celoten poklic. Muzejski delavci morajo upoštevati določila Icomovega Kodeksa in morajo biti seznanjeni z drugimi kodeksi in politikami v zvezi z muzejskim delom.

8.4. Akademska in znanstvena odgovornost

Muzejski delavci morajo spodbujati raziskovanje, ohranjanje in uporabo podatkov, povezanih z zbirkami. Zato se morajo izogibati vsakršnemu ravnanju ali okoliščini, ki bi lahko pomenila izgubo akademskih in znanstvenih podatkov.

8.5. Nedovoljena trgovina

Muzejski delavci ne smejo posredno ali neposredno podpirati nedovoljene trgovine ali trga z naravnimi in kulturnimi dobrinami.

8.6. Zaupnost

Muzejski delavci morajo varovati zaupne podatke, ki jih pridobijo pri svojem delu. Poleg tega so podatki o predmetih, prinesenih v muzej zaradi identifikacije, zaupni in jih ne smejo objaviti ali posredovati drugi ustanovi ali osebi brez izrecnega dovoljenja lastnika.

8.7. Varnost muzeja in zbirk

Muzejski delavci morajo strogo varovati varnostne podatke o muzeju ali o zasebnih zbirkah in lokacijah, ki jih obiščejo po uradni dolžnosti.

8.8. Izjema pri obveznosti varovanja zaupnosti

Zaupnost podatkov je podrejena zakonski dolžnosti pomagati policiji ali drugim pristojnim oblastem pri preiskavi o trgovanju domnevno ukradenih ali nezakonito pridobljenih in uvoženih ali izvoženih dobrinah.

8.9. Osebna neodvisnost

Čeprav so muzejski delavci upravičeni do osebne neodvisnosti, se morajo zavedati, da zasebnega dela ali poklicnih interesov ni mogoče popolnoma ločiti od ustanove, v kateri so zaposleni.

8.10. Poklicna razmerja

Muzejski delavci imajo poklicna razmerja s številnimi drugimi v muzeju in zunaj muzeja, v katerem so zaposleni. Poklicne storitve morajo opravljati učinkovito in na visoki strokovni ravni.

8.11. Poklicno posvetovanje

Kadar muzej nima zadostne strokovne usposobljenosti za učinkovito odločanje, je njegova poklicna dolžnost, da se posvetuje s kolegi v muzeju in zunaj njega.

Navzkrižje interesov

8.12. Darila, usluge, posojila in druge osebne koristi

Muzejski delavci ne smejo sprejemati daril, uslug, posojil ali drugih osebnih koristi, ki jim jih ponudijo v zvezi z njihovimi nalogami v muzeju. Poklicna vljudnost lahko vključuje izmenjavo daril, vendar samo v imenu ustanove.

8.13. Zunanje zaposlitve ali poslovni interesi

Čeprav so muzejski delavci upravičeni do osebne neodvisnosti, se morajo zavedati, da zasebnega dela ali poklicnih interesov ni mogoče popolnoma ločiti od ustanove, v kateri so zaposleni. Zato ne smejo sprejeti druge plačane zaposlitve ali zunanje zadolžitve, ki je v navzkrižju ali na videz v navzkrižju z interesi muzeja.

8.14. Trgovina z naravno in kulturno dediščino

Muzejski delavci ne smejo posredno ali neposredno sodelovati v trgovini (prodaji ali kupovanju za dobiček) z naravno in kulturno dediščino.

8.15. Sodelovanje s trgovci

Muzejski delavec ne sme od trgovca, avkcionarja ali drugega sprejeti darila, gostoljubja ali drugačne nagrade, s katerimi bi ga ti napeljevali k nakupu ali prodaji muzejskih predmetov ali da bi ukrepal ali ne ukrepal po uradni dolžnosti. Poleg tega muzejski delavec ne sme priporočati javnosti določenega trgovca, avkcionarja ali cenilca.

8.16. Zasebno zbiranje

Muzejski delavci ne smejo tekmovati s svojo ustanovo pri pridobivanju predmetov ali pri kakršnikoli zasebni zbirateljski dejavnosti. Muzejski delavec in ustanovitelj se morata dogovoriti o zasebni zbirateljski dejavnosti in morata dogovor strogo spoštovati.

8.17. Uporaba imena in logotipa Icoma

Člani Icoma ne smejo uporabljati izraza »Mednarodni muzejski svet, Icom« in njegovega logotipa za uveljavitev ali reklamiranje katerekoli pridobitne dejavnosti ali izdelka.

8.18. Drugi navzkrižni interesi

V primeru drugih navzkrižnih interesov med posameznikom in muzejem imajo prednost interesi muzeja.

CIP - Kataložni zapis o publikaciji
Narodna in univerzitetna knjižnica, Ljubljana

174:069-057

ICOMOV kodeks muzejske etike / [prevedel Franc
Smrke].- Ljubljana : Društvo ICOM, Mednarodni
muzejski svet, Slovenski odbor, 2004

ISBN 961-91506-0-0

217047040