

**INTERNÍ PROTIKORUPČNÍ
PROGRAM MUZEA
POLICIE ČESKÉ REPUBLIKY**
(stav k 30. červnu 2021)

Praha 2021

OBSAH:

ÚVOD, ZÁKLADNÍ VÝCHODISKA

Aktualizovaný Interní protikorupční program Muzea Policie České republiky (dále jen IPPMUP) byl vypracován jako plnění úkolu vyplývajícího z Pokynu ministra vnitra č. 33 z 30. srpna 2019, kterým se vydává Rezortní interní protikorupční program Ministerstva vnitra.

Zpracování a realizace IPPMUP vychází z podmínek a vnitřních předpisů Muzea Policie České republiky (dále jen MUP), Ministerstva vnitra ČR a obecně závazných právních předpisů.

Při zpracování IPPMUP byla zachována osnova Rezortního interního protikorupčního programu Ministerstva vnitra ČR (dále jen RIPP MV) jako zřizovatele MUP v následujícím členění:

- Vytváření a posilování protikorupčního klimatu
- Transparentnost
- Řízení korupčních rizik (dále jen ŘKR) a monitoring kontrol
- Postupy při podezření na korupci
- Vyhodnocování IPPMUP. Ten je přijat vždy na období jednoho roku, nejpozději vždy do 30. června. Jeho plnění pak bude vyhodnoceno a na základě vyhodnocení bude znění IPPMUP aktualizováno.

V souladu s usnesením vlády České republiky ze dne 21. prosince 2015 č. 1077a Pokynu ministra vnitra č. 33 z 30. srpna 2019 bude IPPMUP vyhodnocen vždy k datu 31. prosince lichého kalendářního roku zprava o plnění IPPMUP a bude zaslána do 23. ledna následujícího kalendářního roku kanceláři státního tajemníka.

Aktualizovaný IPPMUP zveřejněn na webových stránkách MUP vždy do 31. března následujícího roku.

1. VYTVÁŘENÍ A POSILOVÁNÍ PROTİKORUPČNÍHO KLIMATU

Cílem aktivit, postupů a záměrů v oblasti boje proti korupci je zásadním způsobem snižovat nebezpečí motivace zaměstnanců MUP ke korupci a korupčnímu jednání a současně tím zvyšovat pravděpodobnost odhalení takového jednání.

Stěžejními nástroji pro budování funkčního protikorupčního prostředí je silná firemní kultura MUP, vzdělávání zaměstnanců v dané oblasti, neustálá podpora a posilování morální integrity zaměstnanců, sdělování a sdílení etických zásad a nastavení důvěryhodných mechanismů v případě oznamování podezření na korupční jednání. Působení v oblasti vytváření a posilování protikorupčního prostředí v MUP je tvořeno čtyřmi pilíři:

- Osobní příklad vedoucích pracovníků.
- Etický kodex ICOM pro muzea (dále jen etický kodex) viz. příloha č. 1
- Vzdělávání zaměstnanců.
- Systém pro oznámení podezření na korupční jednání včetně ochrany oznamovatelů.

1.1 Osobní příklad vedoucích pracovníků a jeho propagace

Základem boje proti korupci je osobní příklad vedoucích pracovníků na všech řídicích úrovních. Vedle transparentního protikorupčního postoje takových pracovníků to je především jejich vlastní bezúhonnost, dodržování obecně i vnitřně platných právních předpisů a dodržování morálních a etických zásad nejen při výkonu práce. Stejně zásadní je důraz na nutnost ochrany majetku státu, který MUP spravuje. Vedoucí zaměstnanci jsou povinni zdůrazňovat důležitost odmítání korupce a nekompromisní postoj při jejím případném prověřování, včetně přijímání nezbytných disciplinárních a jiných opatření.

Závazek z pozice zaměstnavatele spočívá v:

- důslednosti při prověřování podnětů, které mohou signalizovat podezření na korupční jednání bez ohledu na fakt, zda zdroj podezření pochází z MUP či mimo něj,
- využívání dostupných prvků a nástrojů, bránících vzniku korupčního jednání, zejména v oblasti vývěrových a zadávacích řízení, řízení lidských zdrojů a pořizování sbírkových předmětů apod.
- zajištění rovného přístupu k informacím
- pravidelné školení zaměstnanců

Závazek z pozice zaměstnanců spočívá v:

- dodržování platných obecně i vnitřně závazných předpisů a dodržování morálních a etických zásad
- seznámení se s Etickým kodexem ICOM a jeho dodržování
- nevytváření příležitostí a podmínek pro možné korupční jednání

Závazek z pozice vedoucích pracovníků spočívá ve:

- vytváření podmínek, které vylučují či minimalizují možnosti korupčního jednání zejména formou využívání manažerských dovedností a nástrojů,
- vytváření, posilování a prosazování takového prostředí, ve kterém je samozřejmostí korupční jednání odmítat zejména formou osobního příkladu,
- důsledném a nezaujatém prověřování podnětů, které mohou signalizovat korupční jednání.

Cíle dalšího rozvoje:

- **zapojení všech vedoucích pracovníků MUP do plnění, kontroly a vyhodnocování IPPMUP.**
Odpovídá: vedení muzea.
Termín: průběžně.
- **Pravidelná roční vyhodnocování problematiky korupce a plnění IPPMUP.**
Odpovídá: vedení muzea ve spolupráci s vedoucími jednotlivých úseků
Termín: vždy k 30. dubnu kalendářního roku

1.2 Vzdělávání zaměstnanců

Vzdělávání zaměstnanců je členěno do dvou základních segmentů. Tím prvním je vzdělávání nově příchozích zaměstnanců. Ti jsou seznamováni s IPPMUP, dále pak s etickým kodexem a jsou jim poskytnuty veškeré informace o oblasti boje s korupcí. Druhým segmentem pak vzdělávání zaměstnanců, které probíhá pravidelně v rámci školení a zároveň v rámci pravidelných čtvrtletních porad s vedením MUP. Současně jsou základní informace sdělovány ve společném sdíleném prostředí vnitřní počítačové sítě MUP.

Cílem je, aby vzdělávání v oblasti boje s korupcí, mělo charakter soustavného procesu.

Cíle dalšího rozvoje:

- **Zvyšování efektivity vzdělávacího procesu s využitím mapy korupčních rizik formou pravidelných školení 1 x ročně.**
Odpovídá: vedení muzea
Termín: trvalý, průběžně
- **Zajištění lepší dostupnosti informací všem zaměstnancům formou jejich sdělování a předávání ve společném sdíleném uzavřeném virtuálním prostředí.**
Odpovídá: sekretariát.
Termín: trvalý, průběžně.

1.3 Systém oznamování podezření na korupční jednání

Systémem, umožňujícím oznámení o korupčním jednání či podezření na korupční jednání zaměstnanců MUP nebo třetích stran, se rozumí systémově zpracované postupy pro oznamování a nakládání s oznámeními a to včetně anonymních.

Systém musí být dostatečně důvěryhodný a veřejně známý. Musí poskytovat dostatečné záruky oznamovatelům, ale i osobám, u kterých bude zjištěno, že se oznámení o jejich korupčním jednání nezakládala na pravdě, či u kterých nebude oznámené korupční jednání či podezření z korupčního jednání prokázáno.

1.3.1. Způsob podání podezření na korupční jednání.

Podněty jsou přijímány od zaměstnanců nebo třetích stran.

Zaměstnanec může oznámit podezření na možné korupční jednání:

1. přímému nadřízenému
2. vedení MUP
3. cestou odborové organizace
4. využitím emailu sekretariat@muzeumpolicie.cz
5. nadřízenému orgánu MUP, tj. ministerstvu vnitra resp. kanceláři I. náměstka ministra vnitra.
6. orgánu činnému v trestním řízení (bez ohledu na místní a věcnou působnost)

Oznámení je možné podat písemnou formou na výše uvedená místa a to jak v podobě elektronické, tak i písemné (s možností využití jakéhokoliv způsobu doručení). Současně může oznámení podat osobně ústní formou.

K elektronickému podání může využít odpovídajících elektronických cest včetně datových schránek, případně využít emailovou adresu protikorupci@mvcz.cz, či telefonického spojení : 974833284, fax: 974833500

O podání podle 1.3.1 odst. 1, 2 se pořídí písemný záznam, který podepíše přijímající. Oblast oznamování podezření na protikorupční jednání, ochranu oznamovatelů a postupy při podezření na korupční jednání je upravena Pokynem ředitele MUP č. 17/2020 z 9. prosince 2020. Tento pokyn byl zpracován ve spolupráci s odborovou organizací. Na požádání může být veřejnosti předložen na sekretariátu MUP.

1.3.2. Ochrana oznamovatelů

Ochranou oznamovatelů se rozumí nastavení procesů a pravidel, které zajistí ochranu a podporu osobám, které v dobré víře upozorní na možné korupční jednání.

Cílem ochrany oznamovatelů je vyloučení takového jednání vůči zaměstnanci, které lze považovat za hrozbu, represi, diskriminaci či šikanu za to, že podal oznámení o možném korupčním jednání či jeho podezření.

Ochrana oznamovatelů je zajištěna následovně:

1. případy podání zaměstnancem nejsou přijímány postihy v souvislosti s učiněným oznámením za předpokladu, že oznámení nebylo prokazatelně učiněno s cílem poškodit jinou osobu (fyzickou či právnickou),
2. pokud to okolnosti dovolují, záruka zachováním anonymity oznamovatele,
3. v případě oznámení třetí osobou je zachována ochrana osobních údajů oznamovatele, pokud to okolnosti dovolují.

1.3.3. Ochrana podezřelých.

System procesů ochrany musí obsahovat i takové postupy, které poskytují ochranu těm osobám, u kterých bude zjištěno, že se oznámení o jejich korupčním jednání nezakládala na pravdě, či u kterých nebude oznámené korupční jednání či podezření z korupčního jednání prokázáno.

2. TRANSPARENTNOST.

Transparentnost jako jedna z forem veřejné kontroly probíhá na dvou základních úrovních. Jednak ve vztahu k zaměstnancům MUP a jednak ve vztahu k široké veřejnosti. Obě úrovně zahrnují odpovídající poskytování relevantních informací o chodu MUP, hospodaření s majetkem MUP respektive státu. To samo o sobě značnou měrou snižuje prostor pro korupční jednání a logicky zvyšuje důvěru veřejnosti i zaměstnanců v instituci. Součástí transparentnosti jsou i procesy, související s uplatňováním práv ve smyslu z. č. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím, které jsou v MUP jednoznačně nastaveny.

Procesy v oblasti zvyšování transparentnosti lze rozdělit do dvou oblastí:

- zveřejňování informací o veřejných prostředcích
- zveřejňování informací o systému rozhodování

2.1. Zveřejňování informací o nakládání s veřejnými prostředky.

Mezi zásadní dokumenty a informační zdroje o hospodaření MUP, předkládané nejširší veřejnosti jsou výroční zprávy. Ty jsou pravidelně zveřejňovány na webu MUP, viz. <https://www.muzeumpolicie.cz/vyrocnizpravy/>

Dalším významným zdrojem je registr smluv, viz. <https://smlouvy.gov.cz/>

Zdrojem, resp. návodem pro získání relevantních informací o MUP je i web muzea, viz. <https://www.muzeumpolicie.cz/>, kde lze nalézt IPP MUP.

2.2. Zveřejňování informací o systému rozhodování.

Informace o systému rozhodování mohou být veřejnosti poskytovány v souladu s ustanovením z. č. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím.

Ve výroční zprávě a na webu MUP pak je transparentně uváděna organizační struktura MUP, včetně kontaktů na vedoucí pracovníky, kteří se na základě svých kompetencí podílejí na rozhodovacích procesech uvnitř MUP.

Na vedoucí pracovníky je současně přenesena i osobní odpovědnost. V rámci systému PDCA je prováděna kontrola plnění jejich povinností, včetně povinnosti zabezpečit dodržování vnitřních i obecně závazných právních norem (viz ust. § 302 písm. f. zákoníku práce). To posiluje ochranu před korupčním jednáním.

Nedílnou součástí zveřejňování informací o systému rozhodování je i aktivní spolupráce s odborovou organizací, zřízenou při MUP.

3. ŘÍZENÍ KORUPČNÍCH RIZIK A MONITORING KONTROL.

Cílem ŘKR je v praxi vytvářet a uplatňovat systematické postupy, směřující k identifikaci činností a jednání, která mohou mít korupční potenciál. Součástí systému jsou vedle pravidelné analýzy i vhodně aplikované kontrolní mechanismy, zaměřené jak na identifikaci korupčních rizik, tak i na prověřování relevance samotného systému. Zde se opět uplatňuje metoda PDCA.

Činnost v dané oblasti je postavena na třech pilířích:

1. hodnocení korupčních rizik
2. monitoring kontrolních mechanismů s potenciálem odhalovat korupční rizika
3. prošetřování možných korupčních rizik

3.1. Hodnocení korupčních rizik.

Hodnocení korupčních rizik bude prováděno nadále v pravidelných, předem daných intervalech a bude obsahovat zejména tyto činnosti:

1. Identifikace a hodnocení korupčních rizik při plnění úkolů MUP.
2. Analýza a řízení rizik.
3. Vytvoření katalogu – mapy korupčních rizik.
4. Stanovení strategie řízení korupčních rizik.
5. Přijetí opatření ke snížení pravděpodobnosti výskytu korupčních rizik.

3.1.1. Identifikace a hodnocení korupčních rizik.

Stanovení pravděpodobnosti působení rizika v reálném čase:

Stupeň hodnocení	Pravděpodobnost	Výskyt
5	Velmi pravděpodobná	Výskyt v rozsahu 81 – 100 %
4	Pravděpodobná	Výskyt 61 – 80 %
3	Možná	Výskyt ve větší části 41 – 60 %
2	Nepatrná	Výskyt výjimečně 21 – 40 %
1	zanedbatelná	Výskyt nepatrně 1 – 20 %

Stanovení rozsahu a vlivu:

Stupeň hodnocení	Pravděpodobnost	Vliv
5	Značný	Poruchy mají dopad na veřejnost, je ohroženo plnění zákonných povinností, hrozí finanční ztráty
4	Střední	Periodicky se opakující výpadky v činnostech, riziko, finanční ztráty, velké množství pochybení musí řešit soudy a nadřízené orgány
3	Malý	Občasné výpadky v činnostech, nutné zásahy do režimu organizace, poruchy, narušující vnitřní chod
2	Nepatrný	Výpadky v činnostech nemající vliv na chod organizace, nápravná opatření vyžadují spolupráci několika subjektů
1	Zanedbatelný	Výpadky v činnostech, nemající vliv na chod organizace, běžná nápravná opatření

3.1.2. Analýza a řízení rizik.

Východiskem pro vytvoření účinného systému analýzy a ŘKR je zpracování katalogu - mapy korupčních rizik. Katalogem rizik se rozumí klasifikovaný soubor katalogových listů, který podává informace jak o skupinách/kategoriích rizik, tak o jednotlivých rizicích z hlediska jejich významnosti, dopadu na organizaci a na plnění určených úkolů, příp. ve vztahu k prioritám organizace.

Řízení rizik jsou postupy, které organizace stanovuje ve vztahu ke katalogu rizik s cílem soustavně snižovat výskyt rizikových jevů a významnost a dopad existujících rizik.

Cíle dalšího rozvoje:

- **vypracovat strategii ŘKR**
- **pravidelně, jedenkrát ročně prověřit a případně přehodnotit stávající katalog korupčních rizik a to vždy nejpozději do 15. června.**

Odpovídá: vedení muzea ve spolupráci s odborovou organizací a vedoucími úseků

Termín: do 1. června každého kalendářního roku

3.2. Monitoring kontrolních mechanismů.

V jednotlivých oblastech/kategoriích korupčního rizika musí být pravidelně vyhodnocovány kontrolní mechanismy z hlediska toho, jak jsou účinné pro zabránění či odhalení korupčního jednání. V případě potřeby musí být přijímána opatření posilující tyto mechanismy.

Základem vyhodnocování je zejména v úrovni jednotlivých oddělení MUP sledovat vývoj vybraných významných rizik v časové ose.

3.3. Prošetřování rizikových oblastí.

Oblasti korupčních rizik, v nichž se významná korupční rizika vyskytují, budou pravidelně prošetřována. Cílem je identifikovat a vyhodnocovat případné skutečnosti, nasvědčující možnému výskytu korupčního jednání.

Cíle dalšího rozvoje:

- **na úrovni jednotlivých oddělení identifikovat a vyhodnocovat případné skutečnosti, nasvědčující možnému výskytu korupčního jednání.**

Odpovídá: vedení muzea a vedoucí úseků

Termín: trvalý, průběžně

4. POSTUPY PŘI PODEZŘENÍ NA KORUPČNÍ JEDNÁNÍ.

Bezodkladná reakce na podezření na korupční jednání zvyšuje pravděpodobnost jeho úspěšného prověření. Důkladná analýza příčin vzniku korupčního jednání je pak zásadní pro posilování preventivních mechanismů, které snižují riziko opakovaného výskytu korupčního jednání.

Jednoduché a jednoznačné popsání procesů při zjištění korupčního jednání navazuje na řešení systému oznámení podezření z korupčního jednání a na ochranu oznamovatelů.

V zásadě se jedná o rozpracování procesu do dvou kapitol:

1. Postup při prošetřování podezření z korupčního jednání
2. Následná opatření.

4.1. Postup při prošetřování podezření z korupčního jednání a následná opatření.

Nastavení postupů vedoucích k bezodkladnému internímu prošetřování podezření na Korupční jednání a k minimalizaci případně vzniklých škod je součástí systému pro oznámení podezření z korupčního jednání – blíže viz. kap. 1.3. IPPMUP.

Cílem je, aby MUP v počátku samo a bez odkladů prověřilo relevanci informací o možném korupčním jednání, provedlo prvotní analýzu situace, včetně rozsahu případného korupčního jednání a zahájilo kroky k identifikaci příčin vzniku korupční situace. Základem přitom je neodkladnost, rychlost a preciznost, které vedou jednak k objektivizaci informací a poznatků o možném korupčním jednání. Současně jde o

preventivní postup, při kterém je možno zabránit dalším případným škodám či likvidaci důkazů.

Cílem prošetření oznámení o možném korupčním jednání je:

1. objektivní posouzení relevantnosti oznámení
2. zabránění vzniku dalších škoda a to jak hmotných, tak i nehmotných
3. objektivní prošetření podaného oznámení
4. rozhodnutí o dalším postupu, tedy zda je možno řešit interně, tedy z pozice zaměstnavatele, či zda bude věc předána orgánům, činným v trestní řízení

K tomu jsou nastaveny odpovídající následná opatření, která mohou omezit budoucí korupční jednání nebo jej včas identifikovat.

Cílem opatření je mimo jiné stanovit a kodifikovat nápravná opatření, která v rovině vnitřních procesů, disciplinárních opatření a v souvislosti s řešením případných vzniklých či hrozících škod minimalizují riziko korupčního jednání zaměstnanců MUP.

5. VYHODNOCOVÁNÍ IPPMUP.

IPPMUP je, pokud není nutno reagovat na vzniklou korupční situaci, v pravidelných ročních intervalech přezkoumáván. Cílem tohoto procesu je jednak včasná reakce na případné korupční trendy a jednak reakce na stávající situaci. V případě nutnosti je pak IPPMUP adekvátně přizpůsoben situaci. Tím je pravidelně aktualizován. Práce s IPPMUP se tak stává součástí běžné činnosti managementu MUP. Dochází tak k přenosu pocitu odpovědnosti v této oblasti i na běžné zaměstnance muzea, u kterých je tak soustavně posilován a rozvíjen protikorupční postoj, což souvisí s firemní kulturou MUP. Jednoznačně odmítavý protikorupční postoj je pak očekávanou a přirozenou součástí činnosti všech zaměstnanců MUP.

Součástí vyhodnocování je tedy hodnocení úrovně a účinnosti IPP MUP.

Vyhodnocování IPPMUP je tak postaveno na třech základních částech:

1. vyhodnocování vlastního IP MUP
2. pravidelná (roční) zpráva o IPPMUP
3. aktualizace IPP MUP (v případě potřeby, či jako reakce na zjištěné korupční jednání).

Zprávu o vyhodnocení IPPMUP zpracovává společně vedení MUP spolu s vedoucími jednotlivých oddělení vždy k 31. prosinci lichého kalendářního roku a výsledná zpráva je pak zaslána kanceláři I. náměstka ministra vnitra.

IPPMUP je pak zveřejněn na webu MUP www.muzeumpolicie.cz a to vždy do 30. června následujícího (sudého) roku.

V roce 2019 pak došlo ke změně vedení MUP. Na základě toho byl pak IPPMUP přepracován do výše uvedené podoby. Tento program je umístěn na webu MUP a dále pak je v písemné podobě na požádání k dispozici na sekretariátu MUP.

6. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ.

Zpracováním IPP MUP je v působnosti MUP zabezpečeno plněním úkolů, plynoucích z plnění úkolu č. 5.4.1 uloženého pokynem ministra č. 33/2019.

MUZEUM POLICIE ČR

**PŘÍLOHY INTERNÍHO PROTİKORUPČNÍHO
PROGRAMU MUZEA
POLICIE ČESKÉ REPUBLIKY**

ZÁKLADNÍ POHLED NA OBLAST RIZIK, VČETNĚ KORUPČNÍCH.

1. Rizika trestněprávní nebo vyplývající z jiného protiprávního jednání.

Do této oblasti spadají nejzávažnější rizika. Ta jsou zpravidla upravena příslušnými obecně závaznými právními normami. Z těch pak vyplývají i příslušné sankce. Podstatou takových protiprávních jednání je zneužití pravomoci, spočívající zejména v přístupu k informacím, v možnosti rozhodovat či ovlivňovat rozhodování ve prospěch spřízněných subjektů atd.

Základním motivem těchto jednání, která působí škodu organizaci je získání neoprávněného prospěchu nejenom pro osobu jednající, ale také ve vztahu k třetí straně.

2. Reputační rizika.

Reputaci – dobrou pověsti – se rozumí celkový souhrn vnějších a vnitřních okolností, které utvářejí celkový obraz organizace, kterým působí navenek a to nejenom směrem k laické a návštěvnické veřejnosti, ale i směrem k obdobným subjektům (muzeím, archivům), stejně tak směrem k Policii ČR.

V případě MUP souvisí reputace s vnímáním schopnosti plnit určené úkoly v oblasti kulturní politiky objektivně, nezávisle a na odborné úrovni. Podstatné je rovněž obecné vnímání faktu, že MUP je schopno nakládat s přidělenými prostředky hospodárným a transparentním způsobem a jako dobrý hospodář.

Podstatným požadavkem, souvisejícím s reputací MUP je, věnovat odpovídající pozornost aktivnímu vyloučení případných střetů zájmů členů výběrových komisí, vedoucích pracovníků a zejména vedení MUP. Podceňování případných střetů zájmů či pouhé podezření logicky mohou vést poškození dobré pověsti.

3. Finanční a rozpočtová rizika.

- a) Poskytování příspěvků na činnost.
- b) Dodržování zákonnosti při vynakládání prostředků státního rozpočtu, realizace investiční politiky MUP, programové financování, realizace veřejných zakázek, uzavírání smluv s dodavateli.
- c) Rozpočtová opatření.

4. Rizika spojená s výkonem řízení a s plněním určených úkolů.

- Plnění určených úkolů MUP.
- Výběr podpořených projektů ve vyhlášených programech.
- Realizace určených úkolů MUP.
 - Rizikové prvky v činnosti řadových zaměstnanců.
 - Rizikové prvky v řídicí činnosti vedoucích zaměstnanců MUP.
- Organizační struktura, oběhy dokumentů.
- Transparentnost veškerých operací a procesů na MUP.

- Dostupnost informací o řízení, činnosti a hospodaření MUP.
- Personální práce vedoucích zaměstnanců.
 - Pravidelné porady a jejich naplň.
 - Pravidelné hodnocení zaměstnanců.
- Prostor a podmínky pro zaměstnance k podání stížnosti, vyřizování stížnosti.

Personální rizika

- Rizika související s lidskými zdroji.
- Rizika související se střety zájmů.
- Rizika související s členy výběrových komisi a s externími spolupracovníky.

Rizika informační a technologická

Rizika provozní a kontrolní

- Vnitřní předpisy MUP pro oblast finanční kontroly.
 - Řídící kontrola.
 - Kontrola vykonávaná věcně příslušnými odbory při poskytování dotaci a grantů
- Manažerská kontrola a dohled.
- Aktivní přístup zaměstnanců k dodržování vnitřních předpisů NM a dalších normativních aktů.
- Otevřena komunikace mezi zaměstnanci na všech úrovních při interních hodnoceních plnění určených úkolů.

Profesní etický kodex ICOM pro muzea

MUZEUM POLSKIE ČR

MUZEUM POLICIE ČR

Profesní etický kodex Mezinárodní rady muzeí (ICOM) byl jednomyslně přijat na 15. valném shromáždění ICOM v Buenos Aires (Argentina) dne 4. listopadu 1986, jeho změny i nový název *Profesní etický kodex ICOM pro muzea* schválilo 20. valné shromáždění v Barceloně (Španělsko) dne 6. července 2001; jeho revizi provedlo 21. valné shromáždění v Soulu (Korejská republika) dne 8. října 2004.

Profesní etický kodex ICOM pro muzea

Profesní etický kodex ICOM pro muzea je referenčním nástrojem ICOM pro muzea a jejich pracovníky, který stanoví minimální normy chování a profesionálního jednání. Členstvím v ICOM se každý člen této organizace zavazuje k dodržování tohoto kodexu.

Mezinárodní rada muzeí (ICOM)

Maison de l'UNESCO

1, rue Miollis 75732 Paris cedex 15 - France

Telefon: +33 (0) 1 47 34 05 00

Fax : +33 (0) 1 43 06 78 62

E-mail: secretariat@icom.museum

<http://www.icom.museum>

MUZEUM POLICIE ČR

preambule

STATUT PROFESNÍHO ETICKÉHO KODEXU ICOM PRO MUZEA

Profesní etický kodex ICOM pro muzea byl vypracován Mezinárodní radou muzeí. Odpovídá prohlášení o profesních a etických zásadách muzeí uvedených ve Statutu ICOM. Tento kodex odráží zásady, které jsou všeobecně přijímány odbornými muzejními pracovníky po celém světě. Členství v ICOM a uhrazení ročních příspěvků znamená zároveň uznání tohoto kodexu.

MINIMÁLNÍ NORMA PRO MUZEA

Profesní etický kodex představuje minimální normu pro muzea. Je souborem zásad podložených směrnicemi o profesním jednání, které by měly být uplatňovány. V některých zemích jsou některé minimální normy stanoveny zákonem nebo jinou vnitrostátní právní úpravou, jinde jsou směrnice a hodnocení minimálních profesních norem dány formou akreditace, oprávnění či na základě podobných hodnotících kritérií. Pokud nejsou stanoveny národními orgány, lze je získat na sekretariátu ICOM nebo od příslušného národního či mezinárodního výboru ICOM. Tento kodex může rovněž sloužit jako referenční text pro kteroukoli zemi nebo specializovanou organizaci nebo muzejní instituci, na jehož základě mohou vytvořit další normy.

PŘEKLAD PROFESNÍHO ETICKÉHO KODEXU ICOM PRO MUZEA

Profesní etický kodex ICOM pro muzea je uveřejněn ve třech oficiálních jazycích této organizace: v angličtině, francouzštině a španělštině. ICOM podporuje překlady kodexu do dalších jazyků. Překlad však může být posuzován jako „oficiální“ pouze tehdy, je-li schválen alespoň národním výborem ICOM té země, ve které se příslušný jazyk užívá, obvykle jako první jazyk. Mluví-li se tímto jazykem ve více zemích, je lepší požádat o schválení také příslušné národní výbory. Každý překlad kodexu by měl být posouzen jak z odborného muzejního hlediska, tak z hlediska jazykového. Měl by v něm být uveden jazyk, ze kterého byl překlad pořízen i jména národních výborů ICOM, které ho posuzovaly. Tyto podmínky se nevztahují na překlady kodexu, ať celého nebo jeho částí, pořízené pro vzdělávací nebo výzkumné účely.

obsah

strana 6 **úvod**
Geoffrey Lewis

Profesní etický kodex ICOM pro muzea

- strana 8 **1. Muzea zajišťují ochranu, dokumentaci a propagaci přírodního a kulturního dědictví lidstva.**
- Institucionální zakotvení
 - Fyzické zdroje
 - Finanční zdroje
 - Zaměstnanci
- strana 9 **2. Muzea, která spravují sbírky, je uchovávají v zájmu společnosti a jejího rozvoje.**
- Akvizice sbírek
 - Vyřazování ze sbírek
 - Ochrana sbírek
- strana 12 **3. Muzea uchovávají významná svědectví za účelem získání a prohloubení vědomostí.**
- Svědectví zásadního významu
 - Sběry a výzkumy prováděné pracovníky muzeí
- strana 13 **4. Muzea přispívají k poznání, porozumění a využití přírodního a kulturního dědictví.**
- Expozice a výstavy
 - Další zdroje
- strana 13 **5. Muzejní sbírky poskytují možnosti dalšího využití pro veřejnost.**
- Identifikace
- strana 14 **6. Muzea úzce spolupracují s komunitami, z nichž jejich sbírky pocházejí, a rovněž s komunitami, kterým slouží.**
- Původ sbírek
 - Respektování společenství, kterým muzea slouží.
- strana 15 **7. Muzea se při své činnosti řídí zákonnými normami.**
- Právní rámec
- strana 15 **8. Muzea jednájí profesionálně.**
- Profesionální jednání
 - Střet zájmů
- strana 17 **glosář**

úvod

Tato verze **Profesního etického kodexu ICOM pro muzea** je výsledkem mnoha revizí, které byly prováděny v průběhu šesti let. Na základě kritického posouzení Kodexu ICOM ve světle současné muzejní praxe vznikla revidovaná verze, strukturovaná podle verze předchozí, která byla publikována v roce 2001. Jak jsme již tehdy zamýšleli, je tato dnešní verze nejen zcela nově strukturovaná s ohledem na muzejní profesi, ale také vychází ze základních zásad profesního jednání, které byly koncipovány tak, aby umožnily obecnou orientaci v oblasti etiky. Podoba kodexu byla projednávána ve třech obdobích věnovaných konzultacím se členy ICOM. Kodex byl formálně schválen 21. valným shromážděním ICOM v Soulu v roce 2004.

Duch dokumentu zůstává beze změn, protože jeho podstatou je služba společnosti, společenství, veřejnosti a jejich různým složkám, a rovněž profesionální jednání muzejních pracovníků. Třebaže má dokument novou strukturu, více zdůrazňuje základní body a je členěn do kratších odstavců, přináší v zásadě jen málo nového. Nové prvky se objevují v paragrafu 2.11 a v tezích zdůrazněných v částech 3, 5 a 6.

Profesní etický kodex ICOM pro muzea je prostředkem profesionální samoregulace v klíčové oblasti poskytování služeb veřejnosti, kde se v jednotlivých zemích legislativa různí nebo v některých případech může být nedostatečná. Kodex stanoví minimální normy jednání a chování, o které mohou muzejní pracovníci na celém světě usilovat, a jasně uvádí, co může veřejnost oprávněně očekávat od profesionálního muzejního pracovníka.

ICOM vydal v roce 1970 *Etiku akvizic* a v roce 1986 kompletní *Profesní etický kodex*. Současná verze kodexu – a dokument z roku 2001, který představuje jistý mezistupeň – by bez těchto předchozích prací nemohla vzniknout. Hlavní část práce, zahrnující revize a vytvoření nové struktury kodexu, však spočívala na členech Etické komise. Jsme jim nesmírně vděční za účast na jednání – ať už osobně nebo formou elektronické diskuse – i za jejich odhodlání dodržovat stanovené cíle i termíny. Jejich jména jsou uvedena dále.

Vzhledem k tomu, že je náš mandát u konce, předáváme odpovědnost za kodex komisi, jejíž složení bylo z velké části obměněno. Její předsedkyní se stala Bernice Murphy, která dříve pracovala ve funkci místopředsedkyně ICOM a byla i členkou Etické komise. Její zkušenost a kompetentnost jsou zárukou další činnosti této komise.

Stejně jako ty předchozí, stanoví i tento kodex globální minimální normy, o něž se odborníci v jednotlivých zemích či oborech mohou opírat při realizování svých specifických požadavků. ICOM hodlá podporovat vytváření národních a specializovaných kodexů odpovídajících specifickým požadavkům a uvítá zaslání jejich znění na adresu: Secrétaire général de l'ICOM, Maison de l'UNESCO, 1 rue Miollis, 75732 Paris cedex 15, France. E-mail: secretariat@icom.museum.

Geoffrey Lewis

Předseda Etické komise ICOM v období 1997–2004

Předseda ICOM v období 1983–1989

Etická komise ICOM v období 2001–2004

Předseda: **Geoffrey Lewis** (Velká Británie)

Členové:

Gary Edson (USA)

Per Klås (Švédsko)

Byung-mo Kim (Korejská republika)

Pascal Makambila (Republika Kongo)

Jean-Yves Marin (Francie)

Bernice Murphy (Austrálie)

Tereza Scheiner (Brazílie)

Shajé'a Tshiluila (Demokratická republika Kongo)

Michel Van-Praët (Francie)

Všechny otázky týkající se problematiky etiky, které vyžadují pozornost a/nebo posouzení Etické komise ICOM, mohou být zasílány elektronickou formou její předsedkyni na adresu: ethics@icom.museum.

Profesní etický kodex ICOM pro muzea

1. Muzea zajišťují ochranu, dokumentaci a propagaci přírodního a kulturního dědictví lidstva.
2. Muzea, která spravují sbírky, je uchovávají v zájmu společnosti a jejího rozvoje.
3. Muzea uchovávají významná svědectví za účelem získání a prohloubení vědomostí.
4. Muzea přispívají k poznání, porozumění a využití přírodního a kulturního dědictví.
5. Muzejní sbírky poskytují možnosti dalšího využití pro veřejnost.
6. Muzea úzce spolupracují s komunitami, z nichž jejich sbírky pocházejí, a rovněž s komunitami, jimž slouží.
7. Muzea se při své činnosti řídí zákonnými normami.
8. Muzea jednají profesionálně.

1

Muzea zajišťují ochranu, dokumentaci a propagaci přírodního a kulturního dědictví lidstva.

Teze

Muzea mají odpovědnost vůči přírodnímu a kulturnímu dědictví, hmotnému i nehmotnému. Prvořadou povinností řídicích orgánů a všech orgánů pověřených strategickou orientací muzeí a dohledem nad nimi je chránit a propagovat toto dědictví, stejně jako lidské zdroje, fyzické i finanční, které byly k tomuto účelu poskytnuty.

INSTITUCIONÁLNÍ ZAKOTVENÍ

1.1 Základní dokumenty a oprávnění

Povinností řídicích orgánů je dbát na to, aby každé muzeum mělo svůj statut, zakládací listinu nebo jiný oficiální psaný dokument odpovídající právnímu řádu daného státu. Tyto dokumenty vymezí jasně jeho právní postavení, úkoly a charakter stálé neziskové organizace.

1.2 Prohlášení o úkolech, cílech a koncepci

Řídící orgány mají povinnost vypracovat prohlášení, které budou šířit a řídit se jím; v něm stanoví úkoly, cíle a koncepci muzea i úkoly a složení jeho vedení.

FYZICKÉ ZDROJE

1.3 Prostory

Řídící orgán má povinnost zajistit vhodné prostory, které muzeu umožní plnit jeho základní funkce, jak jsou definovány v jeho úkolech.

1.4 Dostupnost

Povinností řídicího orgánu je dbát na to, aby muzeum a jeho sbírky byly pravidelně dostupné v rozumnou denní dobu. Zvláště je třeba brát ohled na osoby se specifickými nároky.

1.5 Zdraví a bezpečnost

Řídící orgán má povinnost dbát na to, aby se na zaměstnance a návštěvníky uplatňovaly standardy v oblasti zdraví, bezpečnosti a dostupnosti.

1.6 Ochrana proti živelným pohromám

Řídící orgán má povinnost zavést opatření směřující k ochraně návštěvníků a zaměstnanců, sbírek a dalších zdrojů proti poškození způsobeným přírodními živly nebo lidmi.

1.7 Bezpečnostní podmínky

Řídící orgán musí zajistit odpovídající zabezpečení sbírek proti krádeži a poškozením, ke kterým může dojít ve vitrínách, výstavách a depozitářích, pracovních prostorách a při transportu.

1.8 Pojištění a náhrada škody

Zajišťuje-li ochranu sbírek soukromá pojišťovací společnost, musí řídicí orgán ověřit, že pokrytí škod je přiměřené a že se vztahuje i na předměty převážené, zapůjčené nebo muzeu svěřené. Jakmile je stanoven způsob náhrady škody, je třeba dbát na to, aby se na předměty, které muzeu nepatří, vztahovalo přiměřené plnění.

FINANČNÍ ZDROJE

1.9 Financování

Úkolem řídicího orgánu je zajistit dostatečné zdroje pro realizaci a rozvoj činnosti muzea. Všechny zdroje musí být spravovány profesionálním způsobem.

1.10 Obchodní politika

Řídící orgán musí vyhotovit listinu, na které budou písemně uvedeny zdroje příjmů, které může svou činností vytvářet nebo které může přijímat z vnějších zdrojů. Ať už jsou zdroje financování jakékoli, muzea si musí zachovat kontrolu nad obsahem a integritou svých programů, výstav a činností. Činnosti, z nichž plynou příjmy, nesmí být v rozporu se standardy instituce ani se zájmy jejich návštěvníků. (Viz 6.6).

ZAMĚSTNANCI

1.11 Zaměstnávání pracovníků

Řídící orgán musí dbát na to, aby veškeré jednání týkající se zaměstnanců bylo vedeno v souladu se strategií muzea a se zákonnými postupy a předpisy.

1.12 Jmenování ředitele nebo vedoucího muzea

Pozice ředitele muzea je klíčová a řídicí orgán musí při jejím obsazování brát v úvahu znalosti a zkušenosti vyžadované pro efektivní vykonávání této funkce. Nezbytné intelektuální schopnosti a odborné znalosti musí být provázeny jednáním splňujícím přísná etická měřítka.

1.13 Přístup k řídicím orgánům

Ředitel nebo vedoucí muzea musí mít možnost přímo uvědomit řídicí orgán a musí mít k němu přímý přístup.

1.14 Kompetence muzejních pracovníků

Je nezbytné zaměstnávat pouze kvalifikované pracovníky, kteří mají požadované odborné znalosti pro vykonávání své práce. (Viz také 2.19, 2.24 a část 8).

1.15 Vzdělávání pracovníků

Všem zaměstnancům mají být poskytovány potřebné možnosti pro jejich průběžné vzdělávání a profesní růst s cílem udržet jejich výkonnost.

1.16 Konflikt s etickým jednáním

Řídicí orgán nesmí nikdy vyžadovat od muzejních pracovníků jednání, jež by mohlo být posuzováno jako jednání, které je v rozporu s ustanoveními Profesionálního etického kodexu ICOM, s legislativou dané země či jiné národní profesní etickou normou.

1.17 Zaměstnanci muzea a dobrovolníci

Pro práci dobrovolníků musí řídicí orgán vypracovat předpis, který zajistí harmonické vztahy mezi dobrovolníky a muzejními pracovníky.

1.18 Dobrovolníci a respektování etického kodexu

Pokud se řídicí orgán rozhodne svěřit některé muzejní nebo jiné činnosti dobrovolníkům, musí zajistit, aby se řádně seznámili s *Profesionálním etickým kodexem ICOM pro muzea* a s dalšími profesními normami a legislativou.

2

Muzea, která spravují sbírky, je uchovávají v zájmu společnosti a jejího rozvoje.

Teze

Posláním muzea je získávat, uchovávat a zhodnocovat sbírky a přispívat tak k uchování přírodního, kulturního a vědeckého dědictví. Jeho sbírky jsou významným veřejným dědictvím, z pohledu zákona zaujímají zvláštní postavení a jsou chráněny mezinárodním právem. Tomuto poslání, které je veřejným zájmem, je vlastní pojem dobré správy založené na zásadách zákonného vlastnictví, trvalosti, dokumentace, dostupnosti a odpovědného vyřazování.

AKVIZICE SBÍREK

2.1 Strategie v oblasti sbírkotvorné činnosti

Řídicí orgán musí v každém muzeu vypracovat a zveřejnit svou sbírkotvornou koncepci stanovící zásady získávání, ochrany a užití sbírek. Tento dokument musí specifikovat postavení předmětů, které nebudou katalogizovány, uchovávány nebo vystavovány. (Viz 2.7 a 2.8).

2.2 Platný doklad o vlastnictví

Muzeum nesmí získat žádný předmět nebo vzorek koupí, darem, zápůjčkou, dědictvím nebo výměnou, aniž by mělo jistotu, že o vlastnictví daného předmětu existuje řádný doklad. Samo vlastnictví nemusí být zárukou legálního nabytí.

2.3 Ověřování provenience sbírkových předmětů

Každé akvizici předmětu nebo vzorku koupí, darem, zápůjčkou, dědictvím nebo výměnou musí předcházet úsilí o pečlivé ověření toho, že předmět nebyl nezákonně získán v zemi svého původu (nebo z ní nebyl nezákonně vyvezen) nebo v tranzitní zemi, kde mohl mít svého legálního vlastníka (včetně země, v níž se muzeum nachází). V tomto směru je nezbytné detailně poznat úplnou historii předmětu od jeho objevení či vytvoření.

2.4 Předměty a vzorky získané z nezákonných zdrojů

Muzeum nesmí zařadit do svých sbírek takové předměty, u nichž existuje důvodné podezření, že byly získány za cenu zakázaného,

nevědeckého nebo záměrného zničení nebo poškození památek, archeologických nebo geologických nalezišť, druhů nebo přírodních lokalit. Rovněž nesmí předmět získat, pokud jeho nález nebyl náležitě ohlášen majiteli či uživateli pozemku nebo příslušným právním či státním orgánům.

2.5 Citlivý kulturní materiál

Sbírkový materiál zahrnující lidské ostatky nebo posvátné předměty mohou být získány pouze pod podmínkou, že budou bezpečně uchovány a že s nimi bude nakládáno s úctou. Musí to být provedeno ve shodě s profesionálními zásadami a se zájmy a přesvědčením původních společenství nebo etnických nebo náboženských skupin (pokud jsou známy), z nichž tyto předměty pocházejí. (Viz také 3.7 a 4.3).

2.6 Chráněné biologické nebo geologické materiály

Muzeum nesmí získávat biologické nebo geologické vzorky, které byly nasbírány, prodány nebo byly předmětem jakýmkoli způsobem, který **porušuje místní, národní nebo regionální legislativu** a mezinárodní úmluvy o ochraně přírodních druhů.

2.7 Sbírkový materiál živých organismů

Jestliže sbírka obsahuje živé botanické nebo zoologické exempláře, je třeba zohlednit jejich původní přírodní a sociální prostředí a dbát místních, regionálních, národních zákonů a mezinárodních úmluv o ochraně druhů a přírodního prostředí.

2.8 Studijní a pomocné sbírky

Muzeum může ve svém nakládání se sbírkami stanovit zvláštní režim pro nakládání se sbírkami dokumentujícími kulturní, vědecké nebo technické procesy. Tyto předměty slouží ke vzdělávacím účelům a mohou být použity k praktickým ukázkám. (Viz také 2.1).

2.9 Akvizice získané mimo rámec sbírkotvorné koncepce

Akvizice předmětů nebo exemplářů, které se vymykají z rámce sbírkotvorné koncepce muzea, lze provádět jen ve výjimečných případech. Řídící orgán přihlídně ke stanoviskům příslušných odborníků, stejně jako k hlediskům všech zainteresovaných stran. V těchto odborných posudcích musí být objasněn význam uvedených předmětů nebo exemplářů v rámci národního kulturního či přírodního dědictví a rovněž specifické zájmy jiných muzeí, zabývajících se sběrem tohoto typu materiálu. Ani za těchto okolností by však nemělo docházet k akvizicím sbírkových předmětů nejasného původu. (Viz také 3.4).

2.10 Akvizice sbírkových předmětů od zástupců řídicího orgánu nebo zaměstnanců muzea

Muzeum musí velmi pečlivě zvažovat každou nabídku, ať už prodeje, daru nebo jakéholi jiné formy převodu zakládající právo na daňové zvýhodnění, ze strany zástupců řídicího orgánu, zaměstnanců muzea, jejich rodinných příslušníků nebo blízkých osob.

2.11 Uložení předmětů do muzea

Profesní etický kodex v žádném svém ustanovení neuvádí, že by do muzea nesměly být uloženy vzorky nebo předměty neznámého nebo ilegálního původu pocházející z jeho spádového území.

VYŘAZOVÁNÍ ZE SBÍREK

2.12 Oprávnění k vyřazování ze sbírek

Je-li muzeum ze zákona oprávněno vyřazovat předměty ze sbírek nebo získalo-li předměty splňující podmínky pro vyřazení, je třeba tyto předpisy a další postupy nebo zákonné povinnosti důsledně dodržovat. Podléhala-li původní akvizice stanoveným restrikcím, musí být tyto respektovány, pokud se jasně neprokáže, že je to nemožné nebo že to instituci výslovně poškozuje. Bude-li to nutné, vyřazení bude provedeno právní cestou.

2.13 Vyřazování sbírkových předmětů

Vyřazení předmětu nebo exempláře z muzejní sbírky lze provádět pouze s plnou znalostí jeho významu, povahy (obnovitelné nebo neobnovitelné) a jeho právního statutu. Toto vyřazení nesmí ohrozit veřejný zájem a poslání muzea.

2.14 Odpovědnost za vyřazování

Rozhodnutí o vyřazení předmětů ze sbírek spadá do kompetence řídicího orgánu, který postupuje v součinnosti s ředitelem muzea a kurátorem příslušné sbírky. Zvláštní podmínky se mohou vztahovat na studijní a pomocné sbírky.

2.15 Postoupení předmětů vyřazených ze sbírek

Každé muzeum musí mít svou sbírkotvornou koncepci a metodiku definitivního vyřazování předmětů ze sbírek, ať už formou daru, převodu, výměny, prodeje, navrácení předmětů do země jejich původu či jejich znehodnocení, a umožňující jejich převod na nového nabyvatele. O všech rozhodnutích i o předmětech, na které se vztahují, a o jejich dalším osudu musí být vedeny podrobné záznamy. Každý vyřazovaný sbírkový předmět by měl být nejprve nabídnut jinému muzeu.

2.16 Finanční prostředky získané vyřazením ze sbírek

Muzejní sbírky jsou vytvářeny pro veřejnost a nesmí být v žádném případě posuzována jako finanční aktiva. Finanční částky nebo výhody získané vyřazením předmětů z muzejních sbírek musí být využity výhradně ku prospěchu sbírky, obvykle na nové akvizice.

2.17 Nákup předmětů vyřazených z muzejních sbírek

Muzejní pracovníci, zástupci řídicího orgánu, jejich rodinní příslušníci nebo osoby blízké nejsou oprávněni k nákupu předmětů vyřazených ze sbírek, za něž odpovídají.

OCHRANA SBÍREK

2.18 Trvalý charakter sbírek

Sbírkotvorná koncepce muzea musí umožňovat, aby sbírky (stálé nebo časově omezené) a informace, které jsou s nimi spojeny a pečlivě uchovávány, byly předány příštím generacím v co nejlepším stavu, s přihlédnutím k současnému stupni poznání a finančním možnostem.

2.19 Přenesení odpovědnosti za sbírky

Profesionální odpovědnost za ochranu sbírek musí být svěřena osobám, které mají potřebné znalosti a schopnosti a které mají odpovídající vedení. (Viz také 8.11).

2.20 Dokumentace sbírek

Dokumentace o muzejních sbírkách musí být vedena podle přijatých profesních norem. Tato evidence musí poskytovat úplnou identifikaci a popis všech předmětů a jejich příslušenství, údaje o jejich původu a stavu, o každém provedeném zásahu a o umístění těchto předmětů. Tyto údaje musí být uchovávány na bezpečném místě a musí být uloženy ve vyhledávacím systému, který umožňuje snadný přístup pracovníkům muzea i ostatním oprávněným uživatelům.

2.21 Ochrana proti katastrofám

Zvláštní pozornost je třeba věnovat vypracování bezpečnostních opatření, která budou chránit sbírky v případě ozbrojených konfliktů nebo jiných přírodních či člověkem způsobených katastrof.

2.22 Bezpečnost sbírek a jejich dokumentace

Pokud jsou údaje vztahující se ke sbírkám zveřejněny, je třeba provádět zvláštní kontrolní opatření, která zamezí úniku důvěrných, osobních nebo jiných citlivých informací.

2.23 Preventivní konzervace

Preventivní konzervace je důležitým prvkem muzejní strategie a ochrany sbírek. Muzejní pracovníci zodpovídají za vytvoření a dlouhodobé zajištění ochranného prostředí pro sbírky, které jsou jim svěřené, ať už uložené v depozitářích, vystavené nebo právě transportované.

2.24 Konzervace a restaurování sbírek

Muzejní pracovníci musí pozorně sledovat stav sbírkových předmětů, aby rozpoznali, kdy tyto předměty nebo exempláře vyžadují zásah nebo péči kvalifikovaného konzervátora nebo restaurátora. Hlavním cílem takového zásahu musí být stabilizace sbírkového předmětu. Všechny konzervátorské postupy musí být zdokumentovány a musí být v co největší míře reversibilní; každá změna původního předmětu musí být jasně identifikovatelná.

2.25 Zajištění vhodných podmínek pro živé tvory

Muzeum, které chová živá zvířata, je v plné rozsahu zodpovědné za jejich zdraví a dobré životní podmínky. Musí proto vypracovat a dodržovat bezpečnostní předpisy pro zaměstnance, návštěvníky i zvířata, které musí být schváleny odborníkem – veterinářem. Každá genetická modifikace musí být jasně identifikovatelná.

2.26 Využití muzejních sbírek pro vlastní potřebu

Zaměstnanci muzea, zástupci řídicího orgánu, rodinní příslušníci nebo osoby blízké nejsou oprávněni užívat pro vlastní potřebu, a to ani dočasně, předměty pocházející z muzejní sbírky.

3

Muzea uchovávají významná svědectví za účelem získání a prohloubení vědomostí.

Teze
Muzea mají zvláštní závazky ke společnosti, pokud jde o ochranu a možnosti interpretace a přístupu k významným svědectvím, která uchovávají ve svých sbírkách.

SVĚDECTVÍ ZÁSADNÍHO VÝZNAMU

3.1 Sbírkový jako svědectví zásadního významu

Ve sbírkotvorné koncepci, kterou se muzeum řídí, musí být jasně zdůrazněn význam muzejních sbírek jakožto svědectví zásadního významu. Tento přístup však nesmí být diktován pouze aktuálními myšlenkovými proudy nebo zvyklostmi muzea.

3.2 Dostupnost sbírek

Muzea mají specifickou povinnost co nejvyšší možnou měrou volně zpřístupnit své sbírky a všechny informace s nimi spojené, s výjimkou nutných omezení z důvodů utajení nebo bezpečnosti.

SBĚRY A VÝZKUMY PROVÁDĚNÉ PRACOVNÍKY MUZEÍ

3.3 Sběr v terénu

Jestliže chce muzeum provádět terénní sběry, musí být jeho sbírkotvorná koncepce v souladu s vědeckými zásadami i národní a mezinárodní legislativou. Terénní sběry se mohou uskutečnit vždy pouze s ohledem na místní komunitu a respektováním jejích stanovisek, přírodních zdrojů a kulturních praktik. Přitom je třeba usilovat o zhodnocení přírodního a kulturního dědictví.

3.4 Akvizice minořádných dokladů

Ve výjimečných případech může dojít k situaci, že předmět, který nemá doložený původ, představuje sám o sobě tak významný příspěvek pro rozšíření poznání, že je ve veřejném zájmu jej uchovat. O zařazení takového předmětu do sbírky musí rozhodnout odborníci z příslušného oboru, nezaujatě a bez ohledu na národní nebo mezinárodní hledisko. (Viz také 2.11).

3.5 Výzkumy

Výzkumy prováděné zaměstnanci muzeí musí být v souladu s posláním a cíli muzea i s běžnou právní, etickou a vědeckou praxí.

3.6 Destruktivní analýza

Pokud se muzeum rozhodne použít destruktivní analytické metody, musí být jejich výsledek i výsledek následných výzkumů včetně údajů o tom, kde byly publikovány, uveden v trvale uchovávané dokumentaci daného předmětu.

3.7 Lidské pozůstatky a předměty sakrálního charakteru

Výzkum lidských pozůstatků a předmětů sakrálního charakteru musí probíhat v souladu s profesionálními standardy a s ohledem na zájmy a přesvědčení etnických nebo náboženských komunit nebo skupin, z nichž tyto předměty pocházejí. (Viz také 2.5 a 4.3).

3.8 Držení práv na zkoumané předměty

Když zaměstnanci muzea připravují sbírkové předměty k prezentaci nebo dokumentaci terénního výzkumu, musí existovat jasná dohoda s muzeem, z jehož sbírek tyto předměty pocházejí, o tom, jak jsou oprávněni s předměty nakládat.

3.9 Předávání zkušeností

Muzejní pracovníci jsou povinni předávat své znalosti a zkušenosti svým kolegům, badatelům a studentům příslušných oborů. Měli by mít v úctě ty, od nichž se učili a dále předávat své poznatky a zkušenosti, které mohou být užitečné ostatním.

3.10 Spolupráce muzeí a dalších institucí

Muzejní pracovníci si musí uvědomit nutnost spolupráce a součinnosti mezi institucemi, které mají stejné zájmy a způsoby práce, a musí k nim přispívat. To platí především pro univerzitní pracoviště a pro některé veřejné instituce, kde mohou na základě výzkumu vznikat významné sbírky, které nejsou dlouhodobě řádně zabezpečeny.

4

Muzea přispívají k poznání, porozumění a využití přírodního a kulturního dědictví.

Teze
Významným úkolem muzeí je rozvíjet svou výchovně-vzdělávací úlohu a působit na co nejširší vrstvy obyvatelstva, na jehož území vykonávají svou činnost. Nedílnou součástí této výchovně-vzdělávací role je součinnost s touto komunitou a péče o její přírodní a kulturní dědictví.

EXPOZICE A VÝSTAVY

4.1 Expozice, výstavy a další akce

Expozice a krátkodobé výstavy, ať už materiální nebo virtuální, musí být v souladu se stanovenou koncepcí, posláním a cílem muzea. Nesmí ohrožovat ani kvalitu sbírek ani péči o ně.

4.2 Interpretace vystavovaných předmětů

Muzeum musí dbát na to, aby informace, které prezentuje v rámci svých výstav, byly vědecky podložené a přesné a aby byly zveřejňovány s ohledem na společenství, která představují a na jejich přesvědčení.

4.3 Prezentace „citlivého materiálu“

Lidské pozůstatky a předměty posvátného charakteru musí být vystavovány tak, aby to odpovídalo nejen profesionálním standardům, ale také – pokud jsou známy – zájmům a přesvědčením společenství, etnických nebo náboženských skupin, s velkou mírou taktu a respektováním lidské důstojnosti obecně.

4.4 Odstranění exponátů z veřejně přístupných výstav

Požadavky na odstranění lidských pozůstatků nebo předmětů rituálního významu, vyslovené společenstvím, odkud tyto pocházejí, z veřejně přístupných výstav musí muzeum řešit neprodleně, citlivě a ohleduplně. Podobně je třeba postupovat i při žádostech o navrácení těchto předmětů. Postup při vyřizování těchto žádostí musí mít muzeum jasně stanoven ve své koncepci.

4.5 Vystavování předmětů neznámého původu

Muzea se musí vyvarovat vystavování nebo využívání předmětů bez doloženého původu. Musí si být vědoma toho, že by takové vystavování nebo jiné užití mohlo být vnímáno jako podpora nelegálního obchodování s předměty kulturní hodnoty.

DALŠÍ ZDROJE

4.6 Publikovace

Informace, které muzea jakýmkoli způsobem zveřejňují, musí být přesné, objektivní a vědecké a musí brát ohled na prezentované společnosti nebo jejich přesvědčení.

4.7 Reprodukce

Pokud muzea provádějí repliky, reprodukce nebo kopie sbírkových předmětů, musí respektovat integritu originálu. Všechny tyto kopie musí být trvale označeny jako faksimile.

5

Muzejní sbírky poskytují možnosti dalšího využití pro veřejnost.

Teze
Muzea využívají široké spektrum odborných disciplín, jejich možností a materiálních zdrojů, jež dalece přesahují rámec muzea. Může proto dojít ke sdílení zdrojů nebo poskytování služeb, nebo dokonce k rozšíření činností muzea. Ty však nesmí narušovat poslání muzea, jak je zakotveno v jeho statutu.

IDENTIFIKACE

5.1 Identifikace nezákonně získaných předmětů

Jestliže muzea zajišťují identifikaci předmětů, nesmí být tato činnost posuzována, ať přímo či nepřímo, jako činnost prováděná ve prospěch muzea. Výsledky získané při ověřování autenticity nebo při identifikaci předmětů, u nichž je důvod se domnívat, že byly získány, převáženy nebo exportovány nezákonným způsobem, nesmí být zveřejněny dříve, než byly o této skutečnosti uvědoměny kompetentní orgány.

5.2 Ověřování autenticity a oceňování (znalecké posudky)

Muzeum může přistoupit k ocenění svých sbírek za účelem jejich pojištění. Vyjádření o finanční hodnotě jiných předmětů může být vydáváno pouze na základě oficiální žádosti jiného muzea, právních a státních orgánů nebo jiných veřejných orgánů. Pokud se však muzeum samo stává nabyvatelem nějakého předmětu nebo exempláře, je třeba zajistit ohodnocení nezávislým znalcem.

6

Muzea úzce spolupracují s komunitami, z nichž jejich sbírky pocházejí, a rovněž s komunitami, kterým slouží.

Teze

Muzejní sbírky odrážejí přírodní a kulturní dědictví společností, z nichž pocházejí. Proto jejich charakter překračuje hranice běžného vlastnictví a může se úzce dotýkat národní, regionální, místní, etnické, náboženské nebo politické identity. Proto je důležité, aby koncepce muzea tuto situaci zohledňovala.

PŮVOD SBÍREK

6.1 Spolupráce

Úkolem muzeí je podporovat výměnu zkušeností, dokumentace a sbírek s muzei a kulturními institucemi v původních zemích a společnostech. Je vhodné využívat možnosti pro rozvoj partnerských vztahů se zeměmi nebo oblastmi, které přišly o podstatnou část svého dědictví.

6.2 Navracení předmětů kulturní hodnoty

Muzea musí být připravena zahájit dialog o navracení předmětů kulturní hodnoty do země jejich původu nebo jejím obyvatelům. Tento nestranný postup musí být založen na vědeckých, odborných a humanitárních principech i na příslušné místní, národní a mezinárodní legislativě (spíše než aby byl veden po politické nebo vládní linii).

6.3 Restituce předmětů kulturní hodnoty

Pokud země původu nebo její obyvatelé požadují restituci předmětu nebo vzorku, který byl prokazatelně vyvezen nebo jinak přemístěn v rozporu se zásadami stanovenými v mezinárodních nebo národních úmluvách, a jestliže se prokáže, že tento předmět je součástí kulturního nebo přírodního dědictví této země nebo komunity, pak dotyčné muzeum musí – pokud mu to zákony umožňují – podniknout bezodkladně nutné kroky směřující k jeho navrácení.

6.4 Předměty kulturní hodnoty pocházející z okupovaných zemí

Muzea se musí zdržet nákupu nebo jiného získávání předmětů kulturní hodnoty pocházejících z okupovaných zemí a musí plně respektovat zákony a úmluvy, které upravují dovoz, vývoz a transfer kulturních nebo přírodních statků.

RESPEKTOVÁNÍ SPOLEČENSTVÍ, KTERÝM MUZEA SLOUŽÍ

6.5 Současná společenství

Dotýkají-li se činnosti muzea žijící komunity nebo jejího dědictví, mohou se akvizice uskutečňovat pouze na základě dohody mezi oběma informovanými stranami, aby nedocházelo ke zneužití původního vlastníka ani informátorů. Ohled na přání příslušné komunity musí být vždy prvořadý.

6.6 Financování muzejních činností a zájmy komunity

Při vyhledávání zdrojů pro financování činností týkajících se současné komunity nesmí muzeum poškozovat její zájmy. (Viz také 1.10).

6.7 Využívání sbírek pocházejících ze současných komunit

Při využívání sbírek pocházejících ze současných komunit musí být respektovány zásady lidské důstojnosti, tradic a kultur dané komunity. Sbírký tohoto typu mají přispívat k dobré kvalitě života, k sociálnímu rozvoji, toleranci a ohleduplnosti a mají podporovat multisociální, multikulturní a multilingvistické projevy. (Viz také 4.3).

6.8 Podpůrné organizace

Povinností muzeí je vytvářet příznivé podmínky pro komunitní podporu (například společnosti přátel muzeí a další podpůrné organizace), oceňovat jejich přínos a podporovat harmonické vztahy mezi komunitou a zaměstnanci muzea.

7

Muzea se při své činnosti řídí zákonnými normami.

Teze
Muzea musí jednat v souladu s mezinárodní, regionální, národní a místní legislativou a s úmluvami. Dále musí řídicí orgán splňovat všechny zákonné povinnosti nebo jiné podmínky týkající se různých aspektů, které se vztahují k muzejní práci, jejich sbírkám a činnosti.

PRÁVNÍ RÁMEC

7.1 Místní a národní legislativa

Muzea musí plnit všechny své zákonné povinnosti, ať se jedná o národní legislativu nebo vyhlášky v místě jeho působení a musí rovněž respektovat legislativu dalších států, pokud se dotýká jejich činnosti.

7.2 Mezinárodní legislativa

Muzea musí ve své koncepci zohledňovat mezinárodní legislativu, která slouží jako norma pro interpretaci *Profesního etického kodexu ICOM pro muzea*, tj.:

Úmluva na ochranu kulturních statků v případě ozbrojeného konfliktu (Haagská úmluva, První protokol, 1954 a Druhý protokol, 1999);

Úmluva o opatřeních k zákazu a zamezení nedovoleného dovozu, vývozu a převodu vlastnictví kulturních statků (UNESCO, 1970);

Úmluva o mezinárodním obchodu s ohroženými druhy volně žijících živočichů a planě rostoucích rostlin (Washington, 1973);

Úmluva o biologické rozmanitosti (OSN, 1992);

Úmluva o odcizených nebo nezákonně vyvezených předmětech kulturní hodnoty (UNIDROIT, 1995);

Úmluva o podmořském kulturním dědictví (UNESCO, 2001);

Úmluva o zachování nemateriálního kulturního dědictví (UNESCO, 2003).

8

Muzea jednají profesionálně.

Teze
Muzejní pracovníci musí respektovat stanovené normy a zákony a zachovávat čest a důstojnost své profese. Musí chránit veřejnost před jakýmkoli nezákonným nebo neetickým profesním jednáním a využít každé příležitosti, aby ji informovali a seznamovali s cíli, záměry a úsilím v muzejní profesi tak, aby se posílilo všeobecné povědomí o společenském přínosu muzeí.

PROFESIONÁLNÍ JEDNÁNÍ

8.1 Znalost příslušné legislativy

Všichni muzejní pracovníci musí být obeznámeni s mezinárodní, národní a lokální legislativou i s podmínkami jejich aplikace. Je jejich povinností vyhýbat se situacím, které by mohly být vykládány jako nezákonné.

8.2 Profesionální odpovědnost

Muzejní pracovníci jsou povinni jednat v souladu s koncepcí a stanovenými postupy své instituce. Mohou se však postavit proti praktikám, které podle jejich soudu poškozují muzeum, jejich profesi nebo které jsou v rozporu s etickými zásadami.

8.3 Profesionální jednání

Loajalita ke kolegům a k zaměstnavateli – muzeu – je důležitým profesionálním závazkem; musí být založena na respektování **základních etických principů** vztahujících se k profesi jako takové. Muzejní pracovníci se musí řídit zásadami Profesního etického kodexu ICOM a měli by také znát další kodexy nebo koncepční dokumenty vztahující se k muzejní práci.

8.4 Odpovědnost za duchovní a vědecké hodnoty

Muzejní pracovníci by měli podporovat výzkum, ochranu a využití informací vztahujících se ke sbírkovým předmětům. Musí se proto vyvarovat všech činností nebo okolností, které by mohly zapříčinit ztrátu těchto duchovních a vědeckých hodnot.

8.5 Nezákonné obchodování

Muzejní pracovníci se nikdy nesmí přímo nebo nepřímo podílet na nezákonném obchodování s přírodním nebo kulturním dědictvím.

8.6 Důvěrnost informací

Muzejní pracovníci musí chránit všechny důvěrné informace, které získali v rámci své práce. Rovněž informace o předmětech, které jsou do muzea přineseny k identifikaci, jsou důvěrné a nesmí být bez výslovného souhlasu majitele publikovány nebo předávány žádné jiné instituci ani jednotlivci.

8.7 Bezpečnost muzeí a sbírek

Muzejní pracovníci musí zachovávat nejpřísnější důvěrnost informací týkajících se bezpečnosti muzeí nebo muzejních sbírek i soukromých prostor, které navštívili v rámci výkonu své funkce.

8.8 Výjimky z povinného zachování mlčenlivosti

Požadavek důvěrnosti se nevztahuje na zákonnou povinnost informovat policii nebo jiné příslušné orgány při vyšetřování týkajícím se kradených, nezákonně získaných nebo převážených předmětů.

8.9 Osobní nezávislost

I když příslušníci každé profese mají právo na určitou míru osobní nezávislosti, musí si uvědomovat, že žádnou soukromou nebo odbornou aktivitu nelze zcela oddělit od zájmu jejich instituce.

8.10 Profesionální vztahy

Muzejní pracovníci vstupují do pracovních vztahů s mnoha dalšími lidmi, jak v instituci, kde pracují, tak i mimo ni. Jejich odborné služby musí být kvalitní a pohotové.

8.11 Odborná součinnost

Jestliže rozhodnutí v konkrétní záležitosti přesahuje možnosti příslušných muzejních pracovníků, jsou tito povinni požádat o konzultaci své kolegy v rámci mateřské instituce nebo mimo ni.

KONFLIKT ZÁJMŮ

8.12 Dárky, pozornosti, půjčky nebo jiné osobní výhody

Zaměstnanci muzea nesmí přijímat dárky, pozornosti, půjčky ani jiné osobní výhody nabízené v souvislosti s výkonem jejich funkce. Může se stát, že muzejní pracovník v rámci zdvořilého jednání předá nebo přijme dárek, musí se tak ovšem vždy dívat pouze ve jméno instituce.

8.13 Soukromé aktivity

Třebaže mají muzejní pracovníci právo na určitou osobní nezávislost, musí si uvědomovat, že žádné jejich soukromé nebo odborné aktivity se nesmí dostat do konfliktu s jejich prací v muzeu.

8.14 Obchodování s přírodním nebo kulturním dědictvím

Muzejní pracovníci se nesmí podílet, ať přímo nebo nepřímo, na obchodování (prodej nebo nákup za účelem zisku) s kulturním nebo přírodním dědictvím.

8.15 Vztahy s obchodníky

Zaměstnanci muzeí nesmí přijímat od obchodníků, odhadců při veřejné dražbě nebo jiných osob dary nebo pozornosti v jakékoli formě, které by vedly ke koupi nebo vyřazení sbírkového předmětu nebo ke zvýhodnění při administrativní proceduře. Nikdy také nesmí žadatelům z řad veřejnosti doporučovat služby konkrétních obchodníků, odhadců při veřejné dražbě nebo znalců.

8.16 Soukromé sbírky

Mezi muzejními pracovníky a muzeem nesmí docházet ke střetu zájmů při akvizici sbírkových předmětů ani při jiné osobní sběratelské činnosti. Ve věci každé soukromé sběratelské činnosti musí muzejní pracovník uzavřít s řídicím orgánem dohodu a tu musí striktně dodržovat.

8.17 Používání názvu a loga ICOM

Členové ICOM nejsou oprávněni používat jméno organizace, její značku nebo logo k propagaci nebo podpoře žádných výrobků nebo komerčních akcí.

8.18 Další střety zájmů

V případě jiného střetu zájmů mezi jednotlivcem a muzeem musí mít zájmy muzea přednost.

glosář

ZISKOVÁ ČINNOST

Aktivita, jejímž účelem je přinášet instituci finanční prospěch nebo zisk.

ŘÍDÍCÍ ORGÁN

Osoby nebo orgány jmenované na základě právních pověřovacích předpisů muzea jako osoby nebo orgány odpovědné za jeho trvání, strategický rozvoj a financování.

STŘET ZÁJMŮ

Existence soukromého nebo osobního zájmu, který vnáší zásadní rozpor do výkonu povolání, což ohrožuje – skutečně nebo zdánlivě – objektivitu rozhodování.

KONZERVÁTOR-RESTAURÁTOR

Zaměstnanec muzea nebo nezávislý kvalifikovaný pracovník, schopný technicky zabezpečit zkoumání, ochranu, konzervaci a restaurování předmětů kulturní hodnoty. (Podrobnější informace jsou uvedeny v *ICOM News*, sv. 39, č. 1 (1986), s. 5-6.)

ZNALECKÝ POSUDEK

Potvrzení autenticity a finanční ocenění předmětu nebo exempláře. V některých zemích je termín užíván pro nezávislé ohodnocení nabízeného daru pro účely daňových úlev.

MUZEUM *

Muzea jsou stálé nevýdělečné instituce ve službách společnosti a jejího rozvoje, otevřené veřejnosti, které získávají, uchovávají, zprostředkují a vystavují hmotné i nehmotné doklady o člověku a jeho prostředí za účelem studia, výchovy, vzdělávání a potěšení.

MINIMÁLNÍ NORMA

Norma, o níž všechna muzea i jejich zaměstnanci usilují. Některé země mají pro stanovení minimálních norem svá vlastní kritéria.

PATŘIČNÁ PÉČE

Požadavek, že je třeba věnovat maximální péči zjištění všech skutečností před učiněním rozhodnutí, zvláště při identifikaci původu a historie sbírkového předmětu nabízeného k akvizici nebo k užívání, než se ho muzeum rozhodne přijmout.

NEZISKOVÁ ORGANIZACE

Organizace zřízená na základě zákona, právnická nebo fyzická osoba, jejíž příjmy (včetně všech rezerv nebo zisků) jsou využívány výhradně ve prospěch této organizace a jejího fungování. Termín „nikoliv za účelem zisku“ má stejný význam.

KULTURNÍ DĚDICTVÍ

Každý hmotný nebo nehmotný doklad, jemuž je přikládán estetický, historický, vědecký nebo duchovní význam.

PŘÍRODNÍ DĚDICTVÍ

Každý hmotný i nehmotný doklad nebo přírodní jev, jemuž společnost přikládá vědecký nebo duchovní význam.

MUZEJNÍ PRACOVNÍK *

Muzejními pracovníky jsou (placení nebo neplacení) zaměstnanci muzeí nebo institucí muzeu odpovídajících podle definice v čl. 2 (odstavec 1 a 2) Statutu ICOM, kteří mají odbornou kvalifikaci nebo ekvivalentní praktickou zkušenost v některém z oborů potřebných k řízení muzea a k dalším jeho činnostem, jakož i nezávislé osoby, které **respektují** *Profesní etický kodex ICOM pro muzea* a pracují pro muzea a instituce muzeu odpovídající, s výjimkou všech osob propagujících výrobky a zařízení potřebná pro muzea a muzejní služby nebo s takovými produkty obchodujících.

PŮVOD (PROVENIENCE)

Úplná historie předmětu, včetně jeho vlastnických práv, od okamžiku jeho objevení (nebo jeho vytvoření) až do současnosti, na jejímž základě je možné stanovit jeho autenticitu nebo vlastnictví.

LEGÁLNÍ DOKLAD O VLASTNICTVÍ

Legální doklad o vlastnictví v dané zemi. V některých zemích mohou být předměty svěřené do vlastnictví nějaké osoby. Takové právo však nedostačuje pro splnění požadavků patřičné péče.

PLATNÝ DOKLAD O VLASTNICTVÍ

Nepopiratelné právo, umožňující prokázat vlastnictví daného předmětu prostřednictvím jeho úplné historie od jeho objevení či vytvoření.

OBCHODNÍ TRANSAKCE

Nákup nebo prodej věcí za účelem zisku jednotlivce nebo instituce.

** Pojmy "muzeum" a "muzejní pracovník" jsou prozatímní definice, určené k interpretaci Profesionálního etického kodexu ICOM pro muzea. Definice pojmů "muzeum" a "muzejní pracovník" užíváné ve Statutu ICOM zůstávají v platnosti až do doby, kdy bude dokončena jeho revize.*

Na rok 2006 připadá 60. výročí založení ICOM a 20. výročí vzniku Etického kodexu. O to víc nás těší, že v tomto roce můžeme představit jeho nové vydání, **Profesionální etický kodex ICOM pro muzea**. ICOM bude usilovat o co nejširší distribuci tohoto kodexu, aby mohly být principy profesionálního etického jednání aplikovány všude ve světě.

Děkujeme našim partnerům, UNESCO a Světové federaci přátel muzeí (FMAM), za jejich cennou a velkorysou pomoc, díky níž mohla být tato publikace vytištěna.

Alissandra Cummins, předsedkyně ICOM
Paříž, leden 2006

Toto vydání *Profesionálního etického kodexu ICOM pro muzea* bylo vytištěno na papíře „Cyclus“ písmem „The Sans“ v lednu 2006 v tiskárně NORRY v Paříži, Francie.

Počet výtisků: 24 000 v angličtině, francouzštině a španělštině

Grafická úprava: Claire Pasquet / Atelier Fabrizi, Paříž - Francie

Odpovědný redaktor tříjazyčného vydání: Lysa Hochroth / ICOM

Vydal roku 2006: Conseil international des musées (ICOM)