

ICOM-ov KODEKS PROFESIONALNE ETIKE

I Preambula

ICOM-ov Kodeks profesionalne etike jednoglasno je prihvaćen na 15. Generalnoj skupštini ICOM-a, koja se sastala u Buenos Airesu, u Argentini, 4. novembra 1986.

Kodeks daje opšti prikaz profesionalne etike, a poštovanje te etike smatra se minimalnim uslovom da neko može raditi kao član muzejske profesije. U mnogo je se slučajeva Kodeks može i pročitati i uvrstiti tako da bude u skladu s posebnim nacionalnim ili specijalističkim potrebama i ICOM-ovom željom da ih podrži. Kopiju takvih razrada Kodeksa treba poslati Generalnom sekretaru ICOM-a, Maison de l'Unesco, 1 rue Miollis, 75732 Paris Cedex 15, France.

S obzirom na član 2. stav 2, član 9. stav 1. d, član 14. stav 17. b, član 15. stav 7. c, član 17. stav 12. e i član 18. stav 7. d, ICOM-ovog Statuta, ovaj Kodeks se smatra opisom profesionalne etike.

1. Definicije

1.1. Međunarodni savet muzeja (The International Council of Museums - ICOM)

ICOM je definisan u članu 1. stav 1. Statuta kao "međunarodna nezaradna organizacija muzeja i profesionalnih muzejskih radnika osnovana da unapređuje interese muzeologije i drugih disciplina koje se bave upravljanjem muzejima i muzejskim delatnostima".

Ciljevi ICOM-a, kako ih određuje član 3. stav 1. Statuta su da:

- a) podstiče i pomaže osnivanje, razvoj i profesionalno upravljanje svih vrsta muzeja;
- b) unapređuje znanje i razumevanje prirode, funkcija i uloge muzeja u službi društva i njegovog razvitka;
- c) organizuje saradnju i međusobnu pomoć između muzeja i među profesionalnim muzejskim radnicima u različitim zemljama;
- d) zastupa, potpomaže i unapređuje interese profesionalnih muzejskih radnika svih vrsta;
- e) unapređuje i širi znanje u muzeologiji i drugim disciplinama koje se bave upravljanjem muzejima i muzejskim delatnostima.

1.2. Muzej

Muzej se definiše članom 2. stav 1. Statuta Međunarodnog muzejskog saveta kao "nekomercijalna, stalna ustanova u službi društva i njegovog razvoja, otvorena prema javnosti, koja sakuplja, čuva, istražuje, objavljuje i izlaže materijalna svedočanstva o ljudima i njihovoj okolini radi proučavanja, obrazovanja i

estetskog do`ivljaja".

a) Navedena definicija muzeja primenjuje se bez obzira na prirodu upravnog tela, teritorijalnu i funkcionalnu strukturu ili orijentaciju zbirke određene ustanove;

b) Uz ustanove koje su definisane kao "muzeji" slede}e ustanove imaju uslove da se prema ovoj definiciji ozna~e kao muzeji:

I prirodnja~ki, arheolo{ki i etnografski spomenici i podru~ja muzejskog karaktera koja nabavljaju, ~uvaju i objavljuju materijalna svedo~anstva o ljudima i njihovoj okolini;

II ustanove koje dr`e i izla`u `ive primerke biljaka i `ivotinja, kao {to su to botani~ki i zoolo{ki vrtovi, akvariji i vivariji;

III centri prirodnih nauka i planetariji;

IV konzervatorski zavodi i izlo`bene galerije koje su u sastavu biblioteka i arhivskih centara;

V prirodni rezervati;

VI druge ustanove za koje Izvr{ni savet, po{to se posavetovao sa Savetodavnim komitetom, bude smatrao da imaju neke ili sve osobine muzeja, ili podupiru muzeje i profesionalne muzejske radnike u muzeolo{kom istra`ivanjem, obrazovanjem ili delatnosti.

1.3. Muzejska struka

ICOM defini}e ~lanove muzejske struke u ~lanu 2. stav 2, ovog Statuta ovako:

"Profesionalnim muzejskim radnicima smatra se svaki ~lan osoblja muzeja i ustanova koji se mogu smatrati muzejima u skladu s definicijom u ~lanu 2. stav 1, (kako je detaljno izneto u stavu 1.2. gore), a koji ima stru~no obrazovanje ili je stekao isto tako vredno prakti~no iskustvo, na bilo kojem podru~ju relevantnom za voenje muzeja ili za muzejsku delatnost, kao i privatna lica ili samostalni preduzetnici koji se bave jednom od muzejskih profesija i koji pridr`avaju se ICOM-ovog Kodeksa profesionalne etike".

1.4. Upravno telo

Upravljanje i nadzor nad muzejima u pogledu poslovne politike, finansija, administracije i sl. veoma se razlikuju kako me}u zemljama tako i me}u muzejima u istoj zemlji u zavisnosti od zakonskih i drugih nacionalnih ili lokalnih odredaba zemlje ili ustanove.

U mnogim nacionalnim muzejima direktora, kustose i drugo stru~no osoblje muzeja postavlja ministar ili neki dr`avni resor, kome su i odgovorni, dok ve}inom lokalnih muzeja upravlja, i na sli~an na~in ih nadzire, odgovaraju}e lokalno nadle{tvo. Drugde je uprava i nadzor nad muzejima u nadle`nosti nekog nezavisnog tela, kao npr. upravnog odbora, dru{tva, nekomercijalnog preduze}a, ili ~ak pojedinca.

U ovom Kodeksu termin "upravno telo" se upotrebljava u ~itavom tekstu da ozna~i vrhovno nadle{tvo koje vodi poslovnu politiku, finansije i administraciju muzeja. To mo`e biti ministar ili vladin ~inovnik, ministarstvo, lokalna vlast, upravni odbor, dru{tvo, direktor muzeja ili neki drugi pojedinac ili telo. Direktori, kustosi ili drugi stru~ni radnici muzeja, odgovorni su za upravljanje i pravilnu brigu o muzejima.

II Institucijska etika

2. Osnovni principi upravljanja muzejima

2.1. Minimalni standardi za muzeje

Upravno telo ili drugo upravno nadležno u muzeju ima moralnu dužnost da održava i, ako je moguće, unapređuje sve aspekte muzeja, njegove zbirke i službe. Svako upravno telo u prvom redu je dužno da osigura prikladan smeštaj, konzervaciju i dokumentaciju za svaku zbirku koja je muzeju poverena.

Minimalni standardi u finansiranju, u prostorima, osoblju i službama razlikovane se u zavisnosti od veličine i obaveza svakog muzeja. U nekim se zemljama takvi minimalni standardi mogu definisati zakonom ili vladinim odredbama, a u drugima se preporuke i procena minimalnih standarda može odrediti u obliku muzejskih standarda ili sličnih shema, a gde takvih preporuka nema obično se mogu dobiti od odgovarajućih državnih i međunarodnih organizacija i stručnjaka, bilo neposredno bilo preko državnog komiteta ili odgovarajućeg međunarodnog ICOM-ovog komiteta.

2.2. Statut

Svaki bi muzej trebalo da ima pisani statut ili drugi dokument koji bi jasno izložio njegov zakonski status i trajnu, nekomercijalnu prirodu, sve u skladu s odgovarajućim državnim zakonima koji se odnose na muzeje, kulturnu baštinu i nekomercijalne institucije. Upravno telo ili druga nadzorna nadležna muzeja moraju izraditi i objaviti jasnu deklaraciju o ciljevima, svrsi i politici muzeja, kao i o ulozi i sastavu samog upravnog tela.

2.3. Finansiranje

Upravno telo ima konačnu finansijsku odgovornost za muzej i za zaštitu i potpomaganje njegove sveukupne imovine: zbirke i odgovarajuće dokumentacije, zgrada, prostorija i opreme, finansijskih sredstava, osoblja. Dužnost mu je da razvija i određuje svrhu i odgovarajuću politiku ustanove, te da osigura ispravnu i efikasnu upotrebu sve muzejske imovine u muzejske svrhe. Redovno se mora obezbeđivati dovoljno sredstava bilo iz javnih bilo iz privatnih izvora, da bi se upravnom telu omogućilo da obavlja i razvija rad muzeja. Odgovarajući računovodstveni postupci moraju se uvesti i održavati u skladu s odgovarajućim državnim zakonima i stručnim računovodstvenim standardima.

2.4. Prostorije

Naročito važna obaveza upravnog odbora je osiguranje smeštaja koji bi bio prikladan ambijent za bezbednost i čuvanje zbirke. Prostorije moraju biti prikladne da bi muzej mogao u skladu sa svojom politikom ispunjavati svoje osnovne funkcije sakupljanja, istraživanja, skladištenja, čuvanja, obrazovanja i izlaganja, uključujući prostorije za osoblje, a sve treba da bude u skladu sa svim

odgovaraju}im dr`avnim zakonima kako u pogledu bezbednosti posetilaca tako i u pogledu bezbednosti osoblja. Odgovaraju}im standardom za{titnih mera mora se u toku ~itave godine danju i no}u osiguravati protiv takvih opasnosti kao {to su kra}a, vatra, poplava, vandalizam i propadanje. Planiraju}i i ure|uju}i i zgrade i usluge, treba se pobrinuti za posebne potrebe invalida, koliko god je to mogu}e.

2.5. Personal

Upravno telo ima posebnu obavezu da omogu}i da se zaposli dovoljno osoblja, kako broj~ano tako i po strukama, da bi muzej mogao udovoljiti svojim obavezama. Broj osoblja i tip (pla}eno ili nepla}eno, stalno ili privremeno) zavisi je od veli~ine muzeja, njegovih zbirki i delatnosti. Me|utim, upravno telo mora se na prikladan na~in pobrinuti da muzej izvr{ava svoje obaveze u pogledu zbirki, javne dostupnosti i usluga, istra`ivanja i bezbednosti.

Naro~ito va`na obaveza upravnog tela je imenovanje direktora muzeja i, kad god postoji verovatnost da }e se direktorova slu`ba prekinuti, ono mora osigurati da se takav postupak izvede samo u skladu s odgovaraju}im postupcima zakonskih ili drugih statutarnih propisa i politike muzeja, te da se svaka takva promena u personalu izvede eti~ki i profesionalno, i u skladu s onim {to se smatra da je u najboljem interesu muzeja, a ne na osnovu li~nih ili spoljnih uticaja ili predrasuda. Upravno telo tako}e treba da obezbedi da se isti principi primenjuju za svako postavljenje, napredovanje ili degradaciju osoblja muzeja koju naredi direktor ili neki drugi nadre|eni ~lan personala ili odgovoran za personalna pitanja.

Upravno telo mora poznavati razli~ite tipove muzejske struke i {irok raspon specijalizacija koje danas postoje, uklju~uju}i konzervatore/restauratore, kustose, nau~nike, pedago{ko muzejsko osoblje, arhivare i kompjuterske stru~njake, rukovodioce slu`be obezbejenja itd. Ono mora muzeju omogu}iti da takve stru~njake na prikladan na~in zaposli gde je potrebno, i da takvo stru~no osoblje bude u svakom pogledu priznato za punopravne ~lanove stru~nog osoblja.

^lanovi muzejske struke moraju imati odgovaraju}e akademsko, tehni~ko i stru~no obrazovanje da bi mogli ispunjavati svoju va`nu ulogu u funkcionisanju muzeja i ~uvanju ba{tine, a upravno telo mora biti svesno potrebe za odgovaraju}im obrazovanim i kvalifikovanim osobljem, kao i njegove vrednosti, te mu omogu}iti dalje {kolovanje i prekvalifikaciju da bi se zadr`ala prikladna i efikasna radna snaga.

Upravno telo nikad ne sme zahtevati od ~lana muzejskog osoblja da radi protiv principa ovoga Kodeksa etike ili nekog drugog dr`avnog zakona ili pravilnika profesionalne etike.

Direktor ili neko drugo rukovode}e lice muzeja mora biti neposredno odgovorno upravnom telu pod ~ijim su nadzorom zbirke, i mora imati direktnu vezu s njim.

2.6. Dru{tvena i prosvetna uloga muzeja

Po definiciji muzej je ustanova u slu`bi dru{tva i njegovog napretka, i po pravilu je otvoren javnosti (~ak ako je to i ograni~ena javnost u slu~aju nekih vrlo specijalizovanih muzeja kao {to su neki nau~ni ili medicinski muzeji).

Muzej mora iskoristiti svaku priliku da razvija svoju ulogu izvora obrazovanja, koji koriste svi slojevi stanovni{tva ili specijalizovane grupe kojima je muzej namenjen. Kad god je to vezano uz program i obavezu muzeja za tu }e svrhu biti potrebno stru~no osoblje obu~eno za izvo|enje obrazovne

funkcije muzeja.

Muzej ima važnu dužnost da zainteresuje novu i širu publiku svih slojeva društva, mesta ili grupe kojoj muzej želi da služi, te mora i opštoj zajednici i pojedincima i grupama da pruži priliku da se aktivno uključe u muzejske aktivnosti i da potpomažu njegove ciljeve i politiku.

2.7. Dostupnost javnosti

Stalne postavke moraju biti dostupne svim posetiocima (ili specijalizovanoj grupi kojoj muzej služi u slučaju muzeja s ograničenom javnom ulogom) u prikladno radno vreme i u redovnim razmacima. Muzej takođe mora posetiocima pružiti mogućnost kontakta s osobljem muzeja, uz prethodnu najavu ili na neki drugi način, i potpuni pristup informacijama o zbirkama, dakako uz eventualna ograničenja zbog poverljivosti ili radi sigurnosti zbirke, što se bliže odrediti u stavu 7.3.

2.8. Postavke, izložbe i posebne aktivnosti

U okviru osnovne dužnosti muzeja da za budućnost sačuva neočekivan značajni materijal koji sadrži muzejska zbirka, obaveza je muzeja da koristi zbirke za utemeljenje i širenje novih znanja putem istraživanja, obrazovnog rada, stalnih postavki, povremenih izložbi i drugih posebnih aktivnosti. Sve te aktivnosti trebalo bi da budu u skladu sa politikom i obrazovnom ulogom muzeja, i ne smeju narušavati ni kvalitet zbirke ni odgovarajuću brigu o njima. Muzej mora nastojati da informacija o postavkama i izložbama bude istinita i objektivna i da ne ponavlja mitove ili stereotipe.

2.9. Finansijska pomoć i sponzorstvo

Tamo gde muzejska politika uključuje i nastojanja da se dobije finansijska ili drugačija pomoć komercijalnih ili privrednih organizacija, ili iz drugih izvora, potrebna je velika pažnja da se postigne jasan dogovor o odnosu između muzeja i sponzora. Finansijska podrška i sponzorstvo mogu pokrenuti moralne probleme i muzej mora omogućiti da se standardi i svrha muzeja ne ugroze takvim odnosom.

2.10. Muzejske prodavnice i komercijalne aktivnosti

Muzejske prodavnice i druge komercijalne aktivnosti muzeja, kao i propaganda koja je vezana za njih, moraju biti u skladu s jasnom politikom, moraju odgovarati zbirkama i obrazovnoj ulozi muzeja, i ne smeju ugrožavati kvalitet tih zbirki. U slučaju izrade i prodaje replika i reprodukcija ili drugih komercijalnih predmeta kojima je predložak neki predmet iz muzejske zbirke, svi oblici komercijalne aktivnosti moraju se izvesti na način koji ne šteti integritetu muzeja niti stvarnoj vrednosti originalnog predmeta. Velika se pažnja mora posvetiti tome da se uvek naznači da takvi predmeti stvarno predstavljaju i da se osigura tačnost i visok kvalitet njihove izrade. Svi predmeti koji su na prodaju moraju imati cenu primerenu svojoj vrednosti i moraju biti u skladu sa svim relevantnim državnim zakonima.

2.11. Zakonske obaveze

Va`na odgovornost svakog upravnog tela je da omogu}i muzeju da potpuno odgovori svim zakonskim obavezama iz dr`avnih, pokrajinskih ili lokalnih zakona kao i obavezama prema me}unarodnom zakonu ili ugovoru prema svakom fondu ili uslovima koji zakonski obavezuju muzejske zbirke ili prostorije u bilo kom pogledu.

3. Akvizicije za muzejske zbirke

3.1. Politika sakupljanja

Svaka muzejska uprava mora prihvatiti i objaviti pismeno obrazlo`enje svoje politike sakupljanja. Ta politika mora se s vremena na vreme ponovo proceniti, i to bar svakih pet godina. Predmeti koji su nabavljeni moraju odgovarati vrsti i aktivnosti muzeja i moraju biti propra}eni dokazom o va`em zakonskom pravu vlasni{tva. Svi uslovi ili ograni~enja koji se odnose na nabavku moraju se jasno opisati u nekom dokumentu o prenosu ili nekom drugom pismenom dokazu. Muzeji ne smeju, osim pod sasvim izuzetnim okolnostima, nabavljati materijal koji muzej verovatno ne}e mo}i katalogizovati, konzervirati, ~uvati ili izlagati na prikladan na~in. Nabavka izvan objavljene teku}e politike muzeja sme se prihvatiti pod vrlo izuzetnim okolnostima i onda samo posle temeljne procene upravnog tela samog muzeja, pri ~emu se mora voditi ra~una o interesu predmeta koji je po sredi, kao i o interesima nacionalne i druge kulturne ba{tine i posebnim interesima drugih muzeja.

3.2. Nabavka zabranjenog materijala

Nezakonita trgovina predmetima namenjenim javnim i privatnim zbirka potpoma`e uni{tavanje istorijskih mesta, lokalnih etni~kih kultura, kra}u na nacionalnom i me}unarodnom nivou, stavlja u opasan polo`aj ugro`ene vrste flore i faune i ugro`ava duh narodne i svetske ba{tine. Muzeji moraju biti svesni odnosa izme}u tr`i{ta i prvog, obi~no razornog uzimanja nekog predmeta za komercijalno trgovanje, kao {to moraju biti svesni toga da je krajnje nemoralno da muzej na bilo koji na~in, neposredno ili posredno, potpoma`e nezakonitu trgovinu.

Muzej ne sme nabavljati kupovinom, ili na poklon, nasledstvom ili u zamenu, bilo kakav predmet ako se upravno telo i odgovorni slu`benik ne slo`e da muzej mo`e dobiti punova`no pravo vlasni{tva nad tim primerkom ili predmetom; predmet naro~ito ne sme biti nabavljen u zemlji nastanka ili izvezen iz nje, i/ili iz zemlje posrednika u kojoj je mo`da imao legalnog vlasnika (uklju~uju}i tu i zemlju u kojoj je muzej), a kr{e}i zakone te zemlje.

Od biolo{kog i geolo{kog materijala muzej ne sme nabavljati ni posredno ni neposredno bilo koji primerak koji je sakupljen, prodan ili druga~ije prenet uz kr{enje nekog dr`avnog ili me}unarodnog akta za za{titu divljih `ivotinja ili prirodnja~kih eksponata zakona o o~uvanju prirode ili ugovora zemlje samog muzeja ili neke druge zemlje, osim uz izri~iti pristanak odgovaraju}eg zakonskog ili dr`avnog nadle{tva.

Od iskopanog materijala, pored izloženih mera opreza, muzej nikada ne sme kupovati predmete kad upravno telo ili odgovorni služenik imaju razloga za sumnju da je njihovo otkrivanje u vezi s nenaučnim ili namernim uništavanjem ili oštećivanjem antiknih spomenika ili arheoloških lokaliteta, ili da uključuje zatajivanje nalaza od vlasnika ili korisnika zemljišta odnosno odgovarajućeg zakonskog ili državnog tela.

Ako je prikladno i izvedivo, iste provere koje su izložene u predhodna četiri člana moraju se primenjivati kada se određuje treba li prihvatiti pozajmice za izložbe ili u druge svrhe.

3.3. Terenska istraživanja i sakupljanje

Muzeji moraju preuzeti vodeću ulogu u nastojanju da se zaustavi trajno uništavanje svetskih prirodnih dobara, arheoloških, etnografskih, istorijskih i umetničkih bogatstava. Svaki muzej mora razviti politiku koja je mu omogućiti da svoje aktivnosti sprovodi u skladu s odgovarajućim državnim i međunarodnim zakonima i obavezama iz ugovora, i s dovoljno sigurnosti da je taj pristup biti u saglasnosti s duhom i namerom i državnih i međunarodnih nastojanja da se očuva i unapredi kulturna baština.

Terenska istraživanja, sakupljanje i iskopavanje koje obavljaju muzejski radnici pokreću moralne probleme koji su i složeni i kritični. Svakom planiranju terenskih istraživanja i sakupljanja mora prethoditi proučavanje, objavljivanje i savetovanje kako s odgovornim nadležnima tako i sa svim zainteresovanim muzejskim i naučnim ustanovama u zemlji ili na području gde treba sprovesti istraživanja, u meri dovoljnoj da utvrdi opravdanost predložene aktivnosti, kako zakonski tako i stručno i naučno. Svaki terenski program mora se izvesti na takav način da svi učesnici deluju zakonski i odgovorno pri prikupljanju primeraka i podataka, i da svim mogućim sredstvima sprečavaju svako nemoralno, nezakonito i razorno delovanje.

3.4. Saradnja među muzejima u politici sakupljanja

Svaki bi muzej trebalo da bude svestan potrebe za saradnjom i savetovanjem sa svim muzejima sličnih interesa ili s onima s kojima se interesima podudaraju njegovi interesi i politika sakupljanja. Morao bi nastojati da se savetuje s drugim takvim ustanovama o posebnim nabavkama kod kojih bi moglo doći do sukoba interesa, kao i o opštoj definiciji područja specijalizacije. Muzeji moraju postaviti granice dogovorenih područja sakupljanja drugih muzeja i moraju izbegavati nabavke materijala posebnog lokalnog porekla ili posebnog lokalnog značaja iz područja sakupljanja nekog drugog muzeja a da ga pre toga ne obaveste o svojoj nameri.

3.5. Uslovne akvizicije i drugi posebni slučajevi

Pokloni, legati i pozajmice smeju se samo onda prihvatiti kada su u skladu s definisanom politikom sakupljanja i izlaganja nekog muzeja. Ponude koje podleže posebnim uslovima treba odbiti ako se prosudi da su predloženi uslovi u suprotnosti s dugoročnim interesima muzeja i njegove publike.

3.6. Pozajmice muzejima

Pozajmljivanje pojedinačnih predmeta isto kao i postavljanje ~itavih putujućih izložbi mogu imati važnu ulogu u povećanju zanimljivosti i kvaliteta muzeja i njegovih usluga. Međutim, etički princip koji je utvrđen u već navedenim stavovima 3.1. do 3.5. mora se sprovesti i kad se razmatraju predložene pozajmice i predmeta i izložbi, kao i prihvatanje ili odbijanje predmeta ponuđenih za stalne zbirke: pozajmljeni predmeti ne smeju se primiti niti postavljati izložbe ako nemaju opravdanu obrazovnu, naučnu ili stručnu svrhu.

3.7. Sukob interesa

Politika sakupljanja ili pravila muzeja moraju sadržavati odredbe koje će spremiti da se bilo tko ko je u vezi s politikom ili upravom muzeja, kao, na primer, član odbora, član upravnog tela ili član muzejskog osoblja, može nadmetati s muzejem za predmete, ili iskoristiti obaveštenja koja je dobio zbog svog položaja, što bi razvilo sukob interesa između potreba pojedinca i muzeja. Uvek moraju preovladati interesi muzeja. Osobita pažnja je potrebna i kada se razmatra svaka ponuda predmeta bilo na prodaju bilo na poklon radi poreske olakšice, koju daju članovi upravnih tela, članovi osoblja ili njihove porodice i prijatelji.

4. Otuljivanje zbirki

4.1. Opšte pretpostavke o trajnosti zbirki

Jedna od ključnih funkcija gotovo svake vrste muzeja je po definiciji nabavljanje predmeta i njihovo čuvanje za buduće generacije. Iz toga proizlazi da uvek mora postojati ~vrsta pretpostavka da se ne može otuljivati primerci nad kojima je muzej stekao formalno vlasništvo. Svaki oblik otuljivanja, bilo donacijom, razmenom, prodajom ili uništavanjem, zahteva da kustos sprovede vrlo odgovornu procenu koju mora odobriti upravno telo pošto pribavi iscrpno stručno i pravno mišljenje.

Posebni razlozi mogu se uzeti u obzir u slučaju nekih vrsta specijalizovanih institucija, kao što su "živ" i "radni" muzeji, zatim neki obrazovni muzeji, uz muzeje i druge ustanove koje izlažu žive primerke, kao što su botanički i zoološki vrtovi i akvarijumi, koji možda moraju bar deo svoje zbirke smatrati "zamenjivom" (tj. takvom da se može nadoknaditi i obnoviti). Međutim, čak je i u toj prilici jasna moralna obaveza da se osigura da aktivnosti ustanove ne štete dugoročno preživljavanju primeraka materijala koji se proučava, izlaže ili upotrebljava.

4.2. Zakonska ili druga ograničenja za otuljivanje

Zakoni koji se odnose na čuvanje i stalnost muzejskih zbirki, na ograničenja muzeja da otuđuju predmete iz svojih zbirki, veoma se razlikuju među zemljama, pa i među muzejima iste zemlje. U nekim nisu dozvoljena nikakva otuljivanja, osim kada su predmeti ozbiljno oštećeni prirodnim ili slučajnim propadanjem. U drugim zemljama prema općim zakonima nema izričitih ograničenja za otuljivanje.

Ako muzej ima zakonsko pravo na otuljivanje ili ako je nabavio predmete koji se mogu otuliti,

mora i u tome poštovati zakonske i druge propise. ^ak i kad zakonsko pravo na otuđenje postoji, muzej ne sme sasvim slobodno otuđivati predmete koje je nabavio: ako je finansijska pomoć za to dobijena spolja (javna ili privatna dotacija, donacija organizacije prijatelja muzeja ili privatnih dobrovoljnika), otuđenje bi normalno zahtevalo pristanak svih koji su doprineli prvobitnoj nabavci.

Ako je prvobitna nabavka podlegala obaveznim ograničenjima, ona se moraju poštovati osim kad se može jasno pokazati da poštovanje takvih ograničenja nije moguće ili je bitno za ustanovu. ^ak i u tim okolnostima muzej se može takvih ograničenja osloboditi samo odgovarajućim zakonskim postupcima.

4.3. Politika i postupci pri otuđivanju muzejskih predmeta

Kada muzej ima potrebna zakonska ovlašćenja da otuđi neki predmet, odluka o prodaji ili drugacijem otuđenju materijala iz zbirke mora se doneti tek posle temeljnog razmatranja. Takav se materijal prvo mora ponuditi drugim muzejima za razmenu, kao poklon ili na prodaju po ugovoru, pre nego što se odluči na prodaju putem javne aukcije ili na drugi način. Odluka o otuđenju nekog primerka ili umetničkog dela, bilo razmenom, prodajom ili uništenjem (u slučaju kad je predmet isuviše oštećen ili propao da bi se mogao restaurirati) mora spadati u odgovornosti upravnog tela muzeja, a ne samo kustosa zbirke. O svim ovakvim odlukama i predmetima moraju se voditi detaljni zapisnici i organizovati njihovo čuvanje i/ili prenos dokumentacije koja se na taj predmet odnosi, uključujući foto-dokumentaciju zapise gde je to moguće.

Ni osoblju ni članovima upravnih tela ili članovima njihovih porodica i bliskim saradnicima, nikada se ne sme dozvoliti kupovina predmeta koji su otpisani iz zbirke. Na sličan način im se ne bi smelo dozvoliti da za bilo koju privatnu zbirku ili ličnu upotrebu, makar i privremenu, nabave predmete iz muzejske zbirke na neki drugi način.

III Profesionalno ponašanje

5. Opšta načela

5.1. Moralne obaveze članova muzejske struke

Posao u muzeju, bilo da ga plaća javna bilo privatna ustanova, javna je funkcija s velikom odgovornošću. Zaposleni moraju da rade pošteno i u skladu s najstrožim moralnim principima kao i s najvišim standardima objektivnosti u svim svojim aktivnostima.

Jedan od osnovnih elemenata pripadništva nekoj struci podrazumeva i prava i dužnosti. Iako je ponašanje nekog stručnjaka na bilo kojem području obično regulisano osnovnim pravilima moralnog ponašanja koji vladaju u ljudskim odnosima, svako zanimanje ima standarde kao i posebne dužnosti, odgovornosti i mogućnosti, koje s vremena na vreme treba iskazati smernicama i principima. Muzejski stručnjak mora usvojiti dva vodeća principa: prvo, da je muzej institucija koja mora uživati poverenje javnosti i da je njegova društvena vrednost srazmerna kvalitetu pruženih usluga; i drugo, da intelektualna sposobnost i stručno znanje nisu sami po sebi dovoljni, nego se moraju poduprti višim standardom etičkog ponašanja.

Direktor i drugo stručno osoblje mora biti apsolutno profesionalno i naučno odano svom muzeju i mora u svako doba delovati u skladu s prihvaćenom muzejskom politikom. Direktor ili drugi rukovodeći muzejski službenik mora poznavati uslove ICOM-ovog Kodeksa profesionalne etike i druga državna i regionalna pravila ili odluke o muzejskoj etici, i kad god je to potrebno na njih upozoravati upravno telo muzeja, te ga podsticati da ih poštuje. Članovi muzejske struke moraju u potpunosti poštovati ICOM-ov Kodeks i sve druge pravilnike ili odluke o muzejskoj etici, kad god deluju u funkciji upravnog tela s delegatskim ovlaštenjima.

5.2. Lično ponašanje

Lojalnost prema kolegama i muzeju u kojem je zaposlen stručnjak važna je profesionalna dužnost, ali ta lojalnost mora biti prožeta osnovnim etičkim principima i struci u celini.

Oni koji konkurišu za bilo koje stručno mesto moraju iskreno i uz garancije obostrane poverljivosti dati svaku informaciju koja je relevantna za ocenu njihove molbe a kad posao dobiju moraju znati da se muzejski rad smatra životnim pozivom. Čak i kada uslovi posla ne zabranjuju rad ili poslovne interese izvan ustanove, direktor i drugo rukovodeće osoblje ne sme preuzimati druge plaćene poslove ili prihvatati zadatke van ustanove bez izričite dozvole upravnog tela muzeja. Kad članovi stručnog osoblja, a pre svih direktor, podnose otkaz, moraju pažljivo odmeriti potrebe muzeja u tom trenutku. Stručna osoba koja je u prilici da prihvati novu službu mora ozbiljno razmisliti o svojoj profesionalnoj obavezi prema sadašnjem poslu pre nego što zatraži novi posao na drugom mestu.

5.3. Lični interesi

Dok svaki član neke struke ima pravo na određenu ličnu nezavisnost, u skladu s profesionalnim odgovornostima i obavezama osoblja prema javnosti, nikakav privatni, poslovni ili stručni interes nekog člana muzejske struke ne sme se potpuno odvojiti od interesa njegove ustanove ili druge službene područnice, ma kakvi razlozi bili predočeni. Svaka aktivnost pojedinca koji je u vezi s muzejem može se odraziti na ustanovu ili joj se pripisati. Stručnjak se ne sme brinuti samo o pravoj ličnoj motivaciji i interesima nego i o načinu kako spoljni posmatrači mogu tumačiti njegovo delovanje. Muzejski službenici i drugi koji su u prisnom odnosu s njima, ne smeju primati poklone, usluge, pozajmice, druge olakšice ili vredne predmete koji im se nude u vezi s njihovim dužnostima u muzeju (vidi i stav 8.4.).

6. Lična odgovornost za zbirke

6.1. Nabavka muzejskih zbirki

Direktor i stručno osoblje moraju preduzeti sve da upravno telo muzeja prihvati pismeno iskazanu politiku sakupljanja i da je zatim u pravilnim vremenskim razmacima kontroliše i ako je potrebno izmeni i dopuni. Ova politika, koju formalno prihvata i revidira upravno telo, mora da čini osnovu svih

stru~nih odluka i preporuka o akviziciji.

Pregovori o nabavci muzejskih predmeta od gra|ana moraju se sprovoditi savesno i po{teno prema prodavcu ili donatoru. Nijedan predmet se ne sme namerno ili pogre{no identifikovati ili proceniti u korist muzeja a na {tetu donatora, vlasnika ili ranijeg vlasnika, niti se sme uzeti ili zadr`ati kao pozajmica s namerom da se na nepo{ten na~in dobije za zbirke.

6.2. Briga o zbirkama

Va`na profesionalna du`nost je da se osigura da svi predmeti koje muzej uzme privremeno ili za stalno budu valjano i u potpunosti opremljeni dokumentacijom, da bi se olak{alo odre|ivanje porekla, identifikacija, odre|enje stanja u kojem je predmet nabavljen i dalji postupak s predmetom. Svi predmeti koje muzej prihvati moraju biti kozervisani kako valja, za{ti}eni i odr`avani.

S velikom pa`njom mora se odlu~ivati o tome kako da se na najbolji mogu}i na~in predmeti za{ite od kra|e prilikom izlaganja, u radnim ili skladi{nim prostorima, od slu~ajnog o{te}enja prilikom rukovanja, i od o{te}enja i kra|e prilikom transporta. Tamo gde nacionalna ili lokalna politika nala`e da se primenjuje komercijalno osiguranje, osoblje mora paziti da je osiguranje primereno, naro~ito za predmete u tranzitu ili one koji su pozajmljeni, odnosno za one predmete koji nisu vlasni{tvo muzeja ali za koje je on trenutno odgovoran.

^lanovi muzejske struke ne smeju prenositi va`ne kustoske, kozervatorske ili druge stru~ne du`nosti na ljude koji ne poseduju potrebno znanje ili ve{tine, ili koje ne nadzire odgovaraju}a slu`ba, kao u slu~aju pripravnika ili volontera kojima je dozvoljeno da poma`u u brizi oko zbirki. Ako je ekspertsko mi{ljenje kakvim muzej raspola`e u bilo kojem trenutku nedovoljno da bi se osiguralo stru~no rukovanje predmetima u zbirkama o kojima muzej brine, obavezna je du`nost da se pribavi i mi{ljenje iz {irih stru~nih krugova.

6.3. Konzervacija i restauracija zbirki

Jedna od su{tinskih eti~kih obaveza svakog ~lana muzejske struke je da osigura propisnu konzervaciju i brigu o postoje}im i novonabavljenim zbirkama i pojedinim predmetima za koje su ~lan struke i ustanova koja ga zapo{ljava odgovorni. Oni moraju tako|e nastojati, koliko god je to prakti~no mogu}e i izvodljivo s obzirom na sada{nje znanje i sredstva, da se zbirke sa~uvaju za budu}e generacije u dobrom stanju i da budu za{ti}ene.

Da bi se postigao ovaj krajnji ideal, moraju da se prate nova saznanja o preventivnim metodima i tehnikama konzervacije, uklju~uju}i tu i nabavljanje odgovaraju}e za{tite od spolja{nje okoline tj. protiv poznatih prirodnih i ve{ta~kih uzroka propadanja muzejskih primeraka i umetni~kih dela.

^esto je potrebno da se donesu slo`ene odluke o tome {ta i koliko od izgubljenih i o{te}enih delova nekog primerka ili umetni~kog dela treba da se nadoknadi ili restauri{e, tj. {ta mo`e u odre|enim okolnostima da bude eti~ki prihvatljivo. Takve odluke zahtevaju blisku saradnju izme|u svih koji imaju posebnu odgovornost za odre|eni predmet, uklju~uju}i tu i kustosa i konzervatora ili restauratora. Tu ni jedan ne sme sam odlu~ivati.

Eti~ka pitanja koja se pojavljuju pri konzervaciji i restauraciji dela raznih vrsta sama su po sebi va`an predmet prou~avanja, a du`nost je lica s posebnim odgovornostima u tom podru~ju, bilo da je to

direktor, kustos, konzervator ili restaurator, da proveri da li su im poznata ta eti~ka pitanja, kao i odgovaraju}e stru~no mi{ljenje, kako je to iskazano u detaljnim eti~kim kodeksima i pravilima koje izdaju konzervatorsko-restauratorsko stru~na tela. ("Konzervator-restaurator: definicija struke" ICOM News, sveska 39, broj 1, 1986, str. 5-6)

6.4. Dokumentacija zbirki

Propisano upisivanje i dokumentovanje novih nabavki kao i postoje}ih zbirki u skladu s odgovaraju}im standardima i internim pravilima i konvencijama muzeja najva`nija je profesionalna du`nost. Naro~ito je va`no da takva dokumentacija sadr`i detalje o poreklu svakog predmeta i na~in njegovog prispe}a u muzej. Tako}e, podaci o muzejskom predmetu moraju se ~uvati na sigurnom mestu i u odgovaraju}im sistemima koji omogu}uju jednostavan uvid u podatke kako osoblju tako i drugim bona fide korisnicima.

6.5. Otuljivanje i uklanjanje iz zbirki

Nijedan predmet iz zbirki muzeja ne sme se otuliti osim u skladu s eti~kim principima izlo`enim u ovom Kodeksu u stavovima 4.1. do 4.4. i detaljnih pravila i postupaka koji se primenjuju u odre|enom muzeju.

6.6. Briga o `ivim bi}ima

Kada muzeji i srodne ustanove dr`e radi izlaganja ili prou~avanja `ive populacije `ivotinja, zdravlje i briga o svim bi}ima mora biti prvenstvena moralna obaveza. Bitno je da muzej osigura veterinaru s kojim se mo`e savetovati i koji }e redovno nadgledati `ivotinje i njihove uslove `ivota. Muzej mora da da nacrt pravila za{tite za osoblje i posetioce, koji }e odobriti stru~njak veterinar, a svo osoblje mora da ih se pridr`ava u tan~ine.

6.7. Ljudski ostaci i materijal ritualnog zna~enja

Kad muzej ima ili razvija zbirke ljudskih ostataka i svetih predmeta, oni se moraju ~uvati na sigurnom mestu i bri`ljivo odr`avati kao arhivske zbirke u nau~nim ustanovama. One moraju uvek da budu dostupne kvalifikovanim stru~njacima i pedagogima, ali ne i nezreloj radoznalosti. Istra`ivanja takvih predmeta i njihovo spremanje i briga o njima moraju da se sprovode na prihvatljiv na~in, i to ne samo za kolege iz struke nego i za ljude razli~itih vera, posebno ~lanove odgovaraju}ih zajednica ili etni~kih ili verskih grupa. Iako katkada ljudski ostaci i drugi osetljivi materijal moraju da se upotrebljavaju kao interpretativni eksponati, to se mora obavljati s taktom i po{tovanjem za ose}anja i ljudsko dostojanstvo svojstveno svakom narodu.

6.8. Privatne zbirke

Kad neki član muzejske struke za svoju ličnu zbirku nabavlja, sakuplja i u njoj poseduje takve vrste predmeta kakve sakuplja muzej, to samo po sebi ne mora biti neetički postupak, i može se smatrati dobrim načinom da se utvrdi stručno znanje i sposobnost za procenu. Međutim, ozbiljna opasnost postoji kad članovi struke privatno za sebe sakupljaju predmete slične onima koje i oni i druge kolege prikupljaju za muzej. Načisto se nijedan član muzejske struke ne sme takmičiti sa svojom ustanovom ni u nabavci predmeta, ni u sakupljačkoj delatnosti. Velika pažnja se mora obratiti na to da ne bi došlo do kakvog sukoba interesa.

U nekim zemljama i mnogim muzejskim ustanovama članovima muzejske struke nije dozvoljeno posedovanje takvih privatnih zbirki, a takva pravila moraju da se poštuju. Čak kada i ne postoje takva ograničenja, član muzejske profesije koji poseduje zbirku mora pri započinjanju upravnog tela podneti opis zbirke i iskaz o politici sakupljanja koje se drži. Svaki dalji sporazum između kustosa i upravnog tela koji se odnosi na privatnu zbirku mora savesno da se poštuje (vidi i stav 8.4.).

7. Lična odgovornost prema javnosti

7.1. Održavanje profesionalnih standarda

U interesu javnosti kao i struke, članovi muzejske profesije moraju da se pridržavaju prihvaćenih standarda i zakona, da održavaju dostojanstvo i čast svoje struke i da poštuju disciplinu koju je struka sama sebi nametnula. Oni moraju dati svoj doprinos da sačuvaju javnost od ilegalnog i nemoralnog profesionalnog ponašanja, moraju da iskoriste svaku pogodnu priliku da obaveste i pouče javnost o ciljevima, svrsi i težnjama svoje struke da bi u javnosti razvili bolje razumevanje za ciljeve i odgovornosti muzeja i struke.

7.2. Odnosi s javnošću

Članovi muzejske struke moraju uvek da komuniciraju s javnošću efikasno i uljudno, a naročito moraju brzo da odgovaraju na svako pismo i pitanje. U zavisnosti od stepena poverljivosti podataka, moraju da pruže svoju stručnu pomoć u svim stručnim područjima odgovarajući na pitanja javnosti i specijalista u skladu sa svojim znanjem. Oni moraju pod pravilnim odgovarajućim nadzorom dozvoliti bona fide istraživačima potpuni pristup, ukoliko je to moguće, svim materijalima ili dokumentaciji za koju su odgovorni, čak i kada su po sredi predmeti njihovog ličnog istraživanja ili posebnog interesnog područja.

7.3. Poverljivost

^lanovi muzejske struke moraju da za{tite sve poverljive informacije koje se odnose na poreklo materijala koji muzej poseduje ili ga je pozajmio, kao i informacije o za{titnim merama muzeja, ili za{titnim merama privatnih zbirki, odnosno bilo kojeg mesta koje se obilazi po slu`benoj du`nosti. Poverljivost mora da se po{tuje i u pogledu svakog predmeta koji se donosi u muzej na identifikaciju, i bez posebnog ovla{ }enja vlasnika, informacija o takvom predmetu ne sme se dati drugom muzeju, posredniku ili bilo kom drugom (osim u slu~aju zakonske obaveze da se poma`e policiji ili drugim odgovaraju}im nadle{tvima u istrazi o eventualno ukradenoj ili nezakonito nabavljenoj ili prokrijum~arenoj imovini).

Posebna je obaveza po{tovanje poverljivih delova iskaza u usmeno ispri~anom istorijatu ili kod nekog drugog li~nog materijala. Istra`iva~i koji koriste sprave za bele`enje kao {to su to fotoaparati, magnetofoni ili tehnike usmenog intervjuisanja, moraju posebno paziti da za{tite svoje podatke i ljude koje ispituju, fotografi{u ili intervjui{u. Oni moraju imati pravo da, ako to `ele, ostanu anonimni. To pravo mora da se po{tuje ako je dato izri~ito obe}anje. Kada nema jasnog sporazuma o suprotnom postupku, najva`nija je du`nost istra`iva~a da ne dozvoli da se otkrije informacija koja bi mogla da na{kodi kaziva~u ili njegovoj zajednici. Licima-izvorima informacije mora se objasniti ~emu slu`e kamera, magnetofon i druge sprave u upotrebi i ona moraju slobodno prihvatiti ili odbiti njihovu upotrebu.

8. Li~na odgovornost prema kolegama i struci

8.1. Profesionalni odnosi

Odnosi izme|u ~lanova muzejske struke moraju biti uvek uljudni, i javno i privatno. Razlike u mi{ljenju ne smeju se izra`avati kao li~ni stav. Bez obzira na ovo op{te pravilo, ~lanovi struke mogu na dostojanstven na~in da se suprotstave predlozima ili praksi koja mo`e da ima {tetan u~inak na muzej ili muzeje, kao i na samu struku.

8.2. Stru~na saradnja

^lanovi muzejske struke imaju obavezu, koju moraju po{tovati, da svoje znanje i iskustvo podele s kolegama, nau~nicima i istra`iva~ima odgovaraju}ih oblasti. Oni moraju da iskazuju podr{ku i po{tovanje onima od kojih su stekli znanje, i bez pomisli na sopstvenu korist da daju informacije o svakom napretku u tehnici i iskustvu koji drugima mo`e biti od koristi.

Obrazovanje osoblja u specijalizovanim delatnostima u muzejskom radu od velike je va`nosti za razvoj struke, te svako mora da prihvati obavezu, kada je to potrebno, da podu~ava svoje kolege. ^lanovi struke koji po svojoj slu`benoj du`nosti imaju na brizi mlale osobe, pripravnike, studente i asistente na formalnoj ili neformalnoj obuci, moraju da im omogu}e da se koriste njihovim iskustvom i znanjem, kao i da se prema njima pona{aju s pa`njom i po{tovanjem kakvi su uobi~ajeni me|u ~lanovima struke.

^lanovi struke imaju poslovne odnose za vreme obavljanja svojih du`nosti s velikim brojem ljudi, kako sa stru~njacima tako i s ostalima i izvan muzeja u kojem rade. Od njih se o~ekuje da }e te odnose odr`avati na u~tiv i ~astan na~in i da }e njihove stru~ne usluge biti pru`ene efikasno i kvalitetno.

8.3. Trgovina

Nijedan član muzejske struke ne sme da učestvuje u trgovini (kupovini ili prodaji uz zaradu) predmetima koji su slični ili srodni predmetima koje sakuplja muzej u kojem su zaposleni. Kada službenici muzeja bilo kog stepena odgovornosti trguju predmetima koje sakuplja bilo koji drugi muzej, to može izazvati ozbiljne probleme čak i ako ne postoji rizik da nastane neposredan konflikt s muzejem gde je zaposlen. To se sme dozvoliti samo pošto je upravno telo, ili za to imenovani viši službenik muzeja poslodavca, iscrpno o svemu obavešten i pošto je sve razmotrio i dao izričitu dozvolu za trgovinu uz određene uslove ili bez njih.

Član 7, stav 5. ICOM-ovog Statuta predviđa da član ICOM-a ne može ni pod kojim okolnostima, postati nijedno lice ili ustanova koja se bavi trgovinom (kupovinom ili prodajom radi dobiti) kulturnim dobrima.

8.4. Drugi mogući sukobi interesa

Članovi muzejske struke morali bi uopšte da se uzdrže od svakog postupka ili delatnosti koja bi se mogla shvatiti kao sukob interesa. Muzejskim stručnjacima se zbog njihovog znanja, iskustva i kontakata često pruža prilika da deluju kao savetnici, da predaju, pišu i govore u sredstvima javnog informisanja, ili su traženi da kao privatne osobe izvrše procenu. Čak kada i državni zakon i uslovi zaposlenja nekog pojedinca dopuštaju takve delatnosti, one mogu u oči kolega, nadležna koja ga zapošljava ili javnosti izgledati da stvaraju sukob interesa. U takvim situacijama svi zakonski uslovi i uslovi ugovora o zapošljavanju s ustanovom, moraju se savesno poštovati, a ako nastane sukob ili se čini da bi mogao nastati, služba mora odmah da se prijavi odgovarajućem višem službeniku ili muzejskom upravnom telu i da se preduzme sve da se izbegne mogući sukob interesa.

Čak i kada uslovi zaposlenja dopuštaju svaku delatnost izvan ustanove, i kada se čini da nema opasnosti od sukoba interesa, treba veoma paziti da spoljni interesi na bilo koji način ne remete izvršavanje službenih dužnosti i obaveza.

8.5. Stručna procena autentičnosti vrednosti i zakonitosti porekla materijala

Članovi muzejske struke moraju da podele svoje stručno znanje i autoritet s kolegama iz struke i s javnošću (vidi stav 7.2.).

Međutim, pismena svedočanstva o autentičnosti ili vrednosti (proceni) ne smeju se izdavati a mišljenja o novčanoj vrednosti predmeta smeju se davati samo na službeni zahtev drugih muzeja ili kompetentnih zakonskih, državnih ili drugih odgovornih javnih nadležna.

Članovi muzejske struke ne smeju da identifikuju ili na neki drugi način procenjuju autentičnost predmeta kad s razlogom smatraju ili sumnjaju da su oni nezakonito ili nedopušteno nabavljeni, ustupljeni, uvezeni ili izvezeni.

Oni moraju da budu svesni toga da je za muzeje ili za muzejsku struku krajnje nemoralno podržavati nedopuštenu trgovinu kulturnim ili prirodnim predmetima, bilo posredno bilo neposredno (vidi

stav 3.2), i da ni u kojim okolnostima ne smeju da deluju posredno ili neposredno na na~in koji bi mogao da se smatra da potpoma`e takvu nedopu{tenu trgovinu. Kada postoji razlog da se veruje ili sumnja u nezakonit i nedopu{teni transfer, uvoz ili izvoz, moraju se obavestiti ovla{ }ena nadle{tva.

8.6. Neprofesionalno pona{anje

Svaki ~lan muzejske struke mora dobro da poznaje zakone dr`ave i lokalne zakone, i sve uslove zapo{ljanja vezane za eventualan poku{aj korupcije, pa uvek mora izbegavati situacije koje bi se s pravom ili ne mogle smatrati da su korumpciona{ko, nepo{teno pona{anje. Naro~ito nijedan muzejski slu`benik ne sme da prima poklone, u`iva gostoprimstvo ili bilo koji drugi oblik nagrade, od bilo kog trgovca, aukcionara ili drugih lica, kao nepo{tenu ponudu u vezi s kupovinom ili otu|enjem muzejskih predmeta.

Isto tako, da bi se izbegla svaka sumnja u korupciju, muzejski stru~njak ne sme nikome van muzeja da preporu~i nijednog me{etara, aukcionara ili drugu osobu, niti slu`benik sme da prihvati neku "posebnu cenu" ili popust za sopstvenu kupovinu od nekog trgovca s kim, bilo on bilo muzej koji ga zapo{ljava, odr`ava profesionalne odnose.

Me|unarodni savet muzeja/ICOM/International Council of Museums
STATUT/KODEKS PROFESIONALNE ETIKE, 1993.

(naslov originala: International Council of Museums/ICOM
STATUTES/CODE OF PROFESSIONAL ETHICS, 1990)

Izdava~i:

Muzejsko dru{tvo Srbije,
Dru{tvo istori~ara umetnosti Srbije,
Seminar za muzeologiju i za{titu spomenika kulture
Filosofskog fakulteta u Beogradu i
Jugoslovenska komisija za sardnju sa UNESCO-m

Urednici:

Dr Irina Suboti }
Ksenija Markovi }
Dragan Bulatovi }

Izdanje na srpskom jeziku priredila:

@ana Gvozdenovi}

Lektor:

Gordana Dragi}evi}

Realizacija:

Odeljenje za me|unarodnu saradnju i

Odeljenje za dokumentaciju

Muzeja savremene umetnosti Beograd

Ofset {tampa:

Filosofski fakultet Beograd

Tira`:

100

