

כללי האתיקה למוזאונים בישראל

הקוד הבסיסי להתנהגות מוזאלית

מבוא:

א. כללי האתיקה

כללים אלה נועדו לשרטט את קווי היסוד של האתיקה המקצועית של כלל המעורבים בהתנהלות המוזאונים בישראל. הכללים קובעים את ערכי הליבה של תחום זה אשר מהם נגזרת התנהגות ראויה, לרבות התייחסות מפורשת לבעלי עניין בעולם המוזאונים.

כללי האתיקה מהווים בסיס עבור המוזאונים השונים, עליהם יכול כל מוזאון להוסיף בתקנון פנימי משלו, ובלבד שעדכן על כך את מועצת המוזאונים.

מטרת כללי האתיקה ליצור תשתית נורמטיבית אחידה, אשר מאגדת ערכים בסיסיים להתנהלות מוזאלית של הוגנות, שקיפות ויושרה מעבר למערך הדינים המחייבים בתחום המוזאונים. תכליתם להנחות לגבי עקרונות וערכים אתיים, אשר יובאו בחשבון בעת שתישקלנה החלטות או פעולות מוזאליות כאלה ואחרות. כל זאת מתוך רצון לחזק את מעמדם של המוזאונים בישראל, את היושרה של העוסקים בתחום ואת אמון הציבור בהם, הכול בכדי לקדם את תחום המוזאונים בארץ ובעולם.

כללי האתיקה נועדו לעודד את בעלי העניין לקבל על עצמם ערכים להתנהגות מקובלת וראויה. ערכים אלה ינחו את בעלי העניין בפעילותם ולאורם יש לבחון את התנהגות המעורבים בפעילות המוזאלית בישראל.

ב. חשיבות כללי אתיקה

חוק המוזאונים, התשמ"ג-1983, והתקנות שהותקנו מכוחו נועדו להסדיר את הפעילות המוזאלית בישראל ואילו כללי האתיקה נועדו להגדיר התנהגות מקצועית וערכית ראויה.

איגוד המוזאונים הבין-לאומי מגדיר מוזאון כמוסד קבע, ללא כוונת רווח, הפועל בשירות החברה, החוקר, אוסף, משמר, מפרש ומציג מורשת מוחשית ובלתי מוחשית. המוזאונים פתוחים לציבור, נגישים, מכילים ומטפחים מגוון וקיימות. הם פועלים ומתקשרים באופן אתי, מקצועי, בשיתוף הקהילה, ומציעים חוויות מגוונות של חינוך, הנאה, התבוננות ושיתוף ידע.¹

מכאן, שלמוזאונים יש אחריות ציבורית לקירוב קהלים שונים, ליצירת מדיניות רב-תרבותית, לחינוך ולהנגשה, לרבות הנגשה לבעלי מוגבלויות ובכך מחזקים המוזאונים את חיי הקהילה ומערבים אותה בפעילות המוזאלית. לכן, חלה על המוזאון חובה אתית לפעול תוך התחשבות בכל הגורמים המעורבים בו.

הגדרות

¹ ראו החלטת האסיפה הכללית של איגוד המוזאונים הבין-לאומי (ICOM) מיום 24.8.2022.

"אוסף מוזאלי" – קבוצת פריטים מקוריים, בעלי ערך תרבותי, בהיקף או ייחודיות משמעותיים, כפי שיקבע בכפוף לבחינה מקצועית על ידי מועצת המוזאונים או מי מטעמה. הפריטים יהיו רשומים, מקוטלגים, שמורים ומוחזקים בתנאים מתאימים כנדרש ע"פ התקנות.

"בעלות" - המוזאון יהא אחראי לשלמות האוסף, שימורו ומחקרו על פי סטנדרטים מוזאליים מקובלים. בעלות חוקית אינה מעידה בהכרח על בעלות חוקית תקפה.

"בעל עניין" – עובדי מוזאון, חברי הנהלה, חברי ועדות מייצעות וכל נושא תפקיד כהגדרתם בפרק זה.

"גוף המפעיל מוזאון" – גוף הפועל בתחום המוזאלי כחלק מתאגיד העוסק במגוון תחומים, שתקציבו נבדל מתקציבו הכולל של התאגיד ויש לו הנהלה מקצועית נפרדת.

"ועדת אתיקה מוסדית" – כמפורט בסעיף א' בפרק ג'

"ועדת אתיקה עליונה" – כמפורט בסעיף ב' בפרק ג'.

"חבר הנהלה" – מי שמכהן בוועד המנהל של המוזאון, לרבות מנהל המוזאון.

"חבר ועדה מייצעת" – מי שמכהן באחת הוועדות המייצעות של המוזאון.

"משרד" או **"מינהל"** – משרד התרבות והספורט, באמצעות המחלקה למוזאונים שבמינהל התרבות.

"מוזאון" – מוסד שלא למטרות רווח שיש בו אוסף מוצגים בעל ערך תרבותי, המציג באופן קבוע את האוסף או חלק ממנו לציבור, ומטרת התצוגה היא חינוך, לימוד או עינוג.

"מוזאונים מוכרים" – מוסדות בעלי הכרה על פי חוק המוזאונים, התשמ"ג-1983.

"עובד מוזאון" – מי שמשולב בעבודת המוזאון לרבות כל מי שמבצע עבודה בשטח המוזאון ובכלל זה מתנדבים ומשתתפים חופשיים (free lance).

1. **"עובדי מוזאון מקצועיים"** – עובדי מוזאון שקיבלו הכשרה בתחום התמחותם, או שיש להם ניסיון מעשי שווה ערך לאותה הכשרה, בכל תחום הנוגע לניהול ולתפעול של מוזאון. כפי שמגדירים התפקידים להלן:

2. **אוצר** – מי שעומד בתנאי הכשירות המפורטים בתקנה 3(ב) לתקנות המוזאונים, התשמ"ה-1984. ככל הניתן, יש לשאוף לכך שאוצר יעמוד בכמה שיותר תנאים מתנאי הכשירות האמורים.

3. **רשם** – האחראי לרישום המוצגים במוזיאון ועדכון שוטף של תנועותיהם. ככל הניתן, יש לשאוף שרשם יהיה בעל הכשרה מקצועית או השכלה אקדמית בתחומי האוספים שבמוזאון שבו הוא עובד.

4. **מדריך בכיר** – בעל השכלה אקדמית בתחומי האוספים שבמוזאון שבו הוא עובד, או תואר בחינוך או ניסיון מוכח בן 5 שנים לפחות בהדרכה במוזאון.

5. **משמר** – בעל השכלה ממוסד מוכר לשימור פריטים מוזאליים.

"פריט" – מוצג, חפץ, דגם, דימוי חזותי, מיצב, מיצג או יצירה חזותיים, מוחשיים או בלתי מוחשיים.

חלק א' – ערכי הליבה של פעילות המוזאונים בישראל

א. אחריות המוזאון לאיסוף, שמירה, חינוך ופרסום של אוספיו

1. על מוזאונים מוטלת החובה לאסוף, לשמר ולפרסם את אוספיהם, כדי להנחיל לדורות הבאים את המורשת הטבעית, התרבותית והמדעית. לקיים ולהעשיר את תחומי פעילותו של המוזאון ואת השירותים שהוא נותן. עליו להבטיח שכל האוספים רשומים, מתועדים, מאוחסנים ושמורים כראוי.
2. אוספי המוזאונים מהווים מורשת ציבורית משמעותית והם בעלי מעמד מיוחד בחוק המוזאונים, התשמ"ג-1983. יש להקפיד על ניהול האוספים באופן אחראי, כולל הסדרת הבעלות על הפריטים, ומתן זכות גישה לאוספים רק למורשים.
3. מוזאון ככלי חינוכי - חובה מיוחדת מוטלת על מוזאונים לפתח את תפקידם החינוכי ולמשוך קהלים נרחבים מתוך הקהילה, העיר או הקבוצה אותה הם משרתים, להנחיל לדורות הבאים את ההישגים החומריים והחזותיים של התרבות האנושית ואת תופעות הטבע לשימור ולהנחלת המורשת. על המוזאון מוטלת חובה להשתמש באוספים שלו לפיתוח הידע והמחקר, העבודה החינוכית, התצוגות הקבועות, התערוכות הזמניות ויתר הפעילויות המיוחדות למוזאון.
4. מוזאון שמרחיב את פעילותו לתחומים נוספים מעבר לייעודו המקורי, יפעל באופן שלא יפגעו מטרותיו של המוזאון ואוספיו.

ב. שמירה על יושר וטוהר מידות

1. בעלי העניין יבצעו את עבודתם ותפקידם בתום לב, במיומנות, במומחיות, בהוגנות, בשקיפות, ביושרה וינהגו על פי אמות מידה אובייקטיביות וללא משוא פנים.
2. בעלי העניין יפעלו בהתאם לדין ויהיו כפופים לכל הסכם שיחתם עם הנהלת המוזאון ולכל התנאים הנוגעים לאוספים ולפעילויות המוזאוליות.
3. על בעל עניין מוטלת החובה לפעול לטובת המוזאון בעת ביצוע פעולה או קבלת החלטה הנוגעת למוזאון.
4. סבר בעל העניין כי תהליכים המתקיימים במוזאון חורגים מן הנורמות המקצועיות הנהוגות, יתריע על כך בפני ועדות המוזאון או לחילופין יביא את דבריו בפני ועדת האתיקה העליונה.
5. בעל עניין יפעל על בסיס עקרון חופש הביטוי והיצירה, וישאף לתרום לשיח הציבורי בתחומי המומחיות שלו. היה ונעשה שימוש באמצעי תקשורת, לרבות רשתות חברתיות,

יקפיד בעל העניין להבחין בין זהותו המקצועית לזהותו האישית וינהג באופן המכבד את מעמדו המקצועי ואת המסגרת המוזאאלית אליה הוא משתייך.

ג. איסור קבלה או מתן של טובות הנאה או מתנות

1. בעל עניין ינהג ללא משוא פנים וימנע מקבלה או ממתן טובות הנאה או מתנות שעלולות לפגום בהתנהלות ובשיקול הדעת המקצועי, במישרין או בעקיפין, בעצמו או באמצעות אחר.
2. בעל עניין לא ירכוש לעצמו זכות באמצעות מידע חסוי שנתקבל מכוח היותו בעל עניין.

ד. מינויים והתקשרויות

ייערכו בהוגנות ושקיפות ובהתאם לאמות מידה מקצועיות, בשים לב לכללים שנועדו למניעת ניגודי עניינים, ובאופן המעניק את מירב היתרונות למוזאון.

ה. הסדרה של ניגודי עניינים של בעלי ענין

1. בעל עניין ינהג בתום לב, בשקיפות ובפתיחות.
2. בעל עניין יפעל לטובת המוזאון בו הוא מכהן או אליו הוא שייך.
3. בעל עניין לא יעסוק בפעילות שיש בה, או עלול להיות בה, משום ניגוד עניינים.
4. בעל עניין יודיע להנהלת המוזאון, תוך פרק זמן סביר, על עיסוק פרטי או עניין אישי, לרבות כל עובדה או מסמך מהותיים, אשר עשויים להעמידו בניגוד עניינים עם מילוי תפקידו במוזאון. לעניין סעיף זה, "עניין אישי" – לרבות ענין אישי של קרוב מדרגה ראשונה: בן זוג, צאצא או צאצא של בן הזוג, אח והורה.
5. נודע להנהלת המוזאון כי בעל ענין עשוי להימצא בניגוד עניינים, תפעל באופן הבא:
 - (א) סברה הנהלת המוזאון כי קיים חשש לניגוד עניינים חמור, יובא הנושא לדיון בפני ועדת האתיקה המוסדית.
 - (ב) סברה הנהלת המוזאון כי קיים ניגוד עניינים קל, בתחום צר ושולי - תבחן הנהלת המוזאון את האפשרות להסדירו באמצעות הימנעות מהשתתפות בדיון או מהצבעה או הטלת מגבלה אחרת. לעניין זה, ראוי לערוך הבחנה בין נושא תפקיד בדרגה בכירה שהוא בעל סמכות לקבל החלטות מהותיות לבין מי שאיננו מוסמך לכך.
6. היה וקיים חשש שחבר הנהלת המוזאון עלול להימצא בניגוד עניינים, יובא הנושא לדיון בפני ועדת אתיקה המוסדית.

ו. אחריות מקצועית

1. על בעל עניין מוטלת החובה לפעול להשגת המטרות הנובעות ממהות תפקידו בצורה המיטבית ומתוך ראייה מערכתית רחבה.
2. תהליך קבלת ההחלטות יעשה באופן מקצועי, ענייני ושקוף.

ז. אחריות מקצועית של עובדי מוזאון

1. עובד המוזאון לא יעסוק במסחר או בתיווך של עסקה בפריטים הנכללים בתחום התעניינותו של המוזאון שבו הוא עובד, אלא אם כן הוא פועל מטעם המוזאון.
2. עובד המוזאון לא יתווך בעסקה למכירת מוצגים שבמוזאון, או לרכישת מוצגים על ידי המוזאון, בין בשכר ובין שלא בשכר, אלא אם כן פעילות זו היא חלק מתפקידו במוזאון.
3. עובד המוזאון לא יאסוף פריטים שהם בתחום עבודתו, אלא אם כן האוסף הוא עבור המוזאון; היה בידי ערב היותו לעובד המוזאון אוסף של פריטים שהם בתחום עבודתו, יפסיק העובד את האיסוף וידווח על כך להנהלת המוזאון בו הוא עובד, בהתאם לנוהל שייקבע.
4. עובד המוזאון לא ישמש כיועץ בתחום התמחותו לגורמים חיצוניים.
5. עבודה פרטית הקשורה לתחומי עבודתו במוזאון ו/או עשויה להעמיד אותו בניגוד עניינים מחייבת אישור מראש ובכתב מוועדת האתיקה.

ח. אחריות מקצועית של הנהלת המוזאון

חברי ההנהלה יפעלו לטובת המוזאון וקהל המבקרים במוזאון באופן המיטבי הנובע ממהות תפקידם, בהתאם לכללי האתיקה, בתום לב ומתוך הימנעות מניגוד עניינים.

ט. התנהלות תאגידית

1. לטובת התנהלות תקינה ומיטבית של המוזאון מוטלת על המוסד האחריות לוודא כי הוועד המנהל כולל בתוכו נציגים מומחים בעלי זיקה וידע לתחום העיסוק של המוזאון. נציגים אלה יכהנו לתקופת זמן שתהא מוגבלת בשנים, וחברים אלה יכהנו מתוך מקצועיות, אחריות, ומחויבות להפעלת אמות מידה ראויות ומקצועיות ומתוך הימנעות מניגוד עניינים בכל אופן שהוא.
2. על המוסד מוטלת האחריות לוודא כי תפקידיו ומגבלותיו של הוועד המנהל מוגדרים במסמכים ברורים וגלויים.

א. גיוס משאבים

המוזאון יפעל לטובת גיוס משאבים ותמיכה כספית מגורמים שונים תוך הפעלת מדיניות ברורה אשר תגדיר סטנדרטים לטובת העניין וכן את הקשר בין המוזאון לנותן התמיכה הכספית, בין אם הוא גורם פרטי או ציבורי וזאת בכדי למנוע פגיעה בהגשמת מטרות המוזאון, רמתו המקצועית ופעילותו השוטפת.

ב. פעילות מסחרית מניבה

לטובת ביצוע פעולות מסחריות שנועדו לשם הנבת הכנסות נוספות יתווה המוסד מדיניות ברורה ובה יוגדרו הסטנדרטים המתאימים לפעילות זו, אשר בפרט יבטיחו שהפעילות המסחרית של המוזאון לא תיפגע בהגשמת מטרותיו.

ג. האוסף והצגתו

1. הנהלת מוזאון תדאג להציג את המוצגים בתצוגה בצורה שבה יפיק מהם הציבור את מרב התועלת בהתחשב במטרת התצוגה.
2. אוסף המוזאון והבעלות עליו עומד בבסיס הפעילות המוזאולית. המוזאון יהא אחראי לשלמות האוסף, הצגתו שימורו ומחקרו על פי סטנדרטים מוזאליים מקובלים.
3. הכנסת פריטים לאוסף משמע שהמוזאון מקבל בעלות ואחריות משפטית על הפריט ושהגוף המפעיל את המוזאון מתחייב להשגיח על הפריטים לאורך זמן.
4. הנהלת המוזאון תנסח מדיניות ברורה ומוגדרת של בניית האוסף, מטרותיו וניהולו. מדיניות זו תכלול קבלה, רכישה, גריעה, מכירה וכל אופן איסוף אחר.
5. לשם יישום מדיניות המוזאון לעניין האוסף תמונה ועדת אוספים אשר תכלול אנשי מקצוע מתחום האוצרות, השימור והרישום לצד הנהלת המוזאון ונציגיה.
6. הכנסה של פריט לאוסף תכלול העברת הבעלות מהבעלים הקודם אל הגוף המפעיל את המוזאון, הליך שנועד לספק הוכחה לבעלות. לפריט יוקצה מספר ייחודי אשר יקשר אותו לכל המידע אודותיו.
7. קבלת החזקה על הפריט משמעותה - אחריות אתית לשמר אותו לאורך זמן ולכן יש לבצע מהלך כזה לאחר דיון והחלטה בהתאם למדיניות האיסוף המוסכמת.

ד. חקר מוצאות

1. על המוזאון לחקור את מוצאם של הפריטים הקיימים באוסף ולתעד את המידע המשפטי הקיים אודותיהם במסגרת עבודת רישום האוסף באמצעות הצוות המקצועי הקבוע (אוצר, רשם).

2. בין אם פריט ניתן בהשאלה, במתנה או בירושה עליו להתקבל לבעלותו החוקית של המוזאון רק לאחר שהושלם תהליך של חקר מוצאו.
3. תשומת לב מיוחדת תינתן לפריטים שיש חשש לגביהם שנגזלו מיהודים בעת מלחמת העולם השנייה. סדר בחינת מוצא החפצים ייקבע בהתאם ללוח זמנים מפורט אותו תקבע הנהלת המוזאון בהתייעצות דו-שנתית עם וועדת האתיקה של המוזאון.
4. לאוסף המוזאון לא יתקבל פריט שיש חשש לגבי מוצאו ואם הדרך בה הגיע הפריט לידי של המוסר איננה מתועדת כראוי.
5. הכנסת פריטים שאינם מהווים חלק ממדיניות האיסוף המוסכמת של המוזאון תעשה בתשומת לב מיוחדת תוך הפעלת שיקול דעת של ועדת האוספים והוועד המנהל והנמקת ההחלטות בכתב.

ה. הוצאה, מכירה והשאלה של פריטים

1. מדיניות האיסוף תכלול גם נוהל להוצאת פריטים מהאוסף.
2. במהלך גיבוש מדיניות וכתובת נוהל זה על המוזאון לתת את הדעת האם יש מגבלות משפטיות המשפיעות על יכולת המוזאון לגרוע פריט, מדוע נדרשת הגריעה ואיך יש לבצע את ההליך, מי יכול להציע ולאשר את גריעת הפריט. קבלת ההחלטה על הוצאה או גריעה של פריט תיעשה בשיתוף הנהלת המוזאון, ועדת האוספים, מנהל המוזאון והאוצר האמון על האוסף. המוזאון יערוך תיעוד מלא ומנומק של כל ההחלטות והאופן שבו בוצע ההליך.
 - (א) לא יימכר מוצג שבמוזיאון אלא אם כן נתקבל אישור לכך מההנהלה של המוזיאון או ממי שהוא הסמיכה לכך.
 - (ב) הסכם למכירת מוצג יערך בכתב.
 - (ג) תמורה שנתקבלה ממכירתו של מוצג תשמש לרכישתם של מוצגים אחרים עבור המוזיאון, אלא אם כן החליטה הנהלת המוזיאון אחרת, מנימוקים שירשמו.
3. השאלת פריטים הינה דרך טובה להנגיש את אוספי המוזאון לציבור הרחב, להעלות את המוניטין של המוזאון, לפתח ולהרחיב את קשריו. על המוזאון לגבש מדיניות מוסכמת להשאלת פריטים כחלק ממדיניות ניהול האוספים או כמדיניות נפרדת וזו תביא בחשבון את מטרת ההשאלה, זהות המשאל, סיבות לדחיית בקשת ההשאלה, זמני ההשאלות, מי המאשר את השאלת הפריטים ומהם תנאי ההשאלה של המוזאון. כל אלה יילקחו בחשבון לטובת קביעת ההוראות לעניין שמירת המוצגים וביטוחם. השמדת פריט תעשה בהתאם למדיניות מוסכמת להשמדה עליה יחליט המוזאון ובהתאם לדין. על המוזאון לגבש מדיניות מוסכמת להשמדת פריטים כחלק ממדיניות ניהול האוספים או כמדיניות נפרדת. במדיניות זו יובאו בחשבון סוגיות כגון השמדה במקרים חריגים, מהו המקרה החריג, מהם השיקולים המקצועיים שנלקחו בחשבון, מי מאשר את השמדת הפריטים ומהם תנאי ההשמדה.

4. לא יושמד מוצג אלא על פי אישור בכתב לכך מההנהלה של המוזיאון, או מי שהיא הסמיכה; האישור האמור יישמר במוזיאון.
5. הצגת הפריטים תעשה ברמה המקצועית הראויה, ובהתחשב בכבוד האדם, בעלי החיים והסביבה.

חלק ג' – ועדות אתיקה

א. ועדת אתיקה מוסדית

1. הנהלת המוזיאון תמנה ועדת אתיקה אשר תהיה מופקדת על פיתוח מודעות לחשיבותם של כללי האתיקה של אנשי המוזיאון, מנהליו ועובדיו וציות להם. ועדת האתיקה תפעל על מנת שהכפופים לכללים יפעלו ברגישות אתית וינהגו בהתאם לכללי האתיקה. התנהלות אתית יכול שתהווה חלק ממכלול השיקולים אשר יישקלו לטובת קידום עובדים.
2. חברי ועדת האתיקה המוסדית יכהנו לפחות 3: עובד העוסק באחת מההתמחויות המקצועיות המאפיינות פעילות מוזאלית, איש ציבור חיצוני וחבר הנהלת המוזיאון. הנהלת המוזיאון תמנה אחד מבין החברים ליו"ר ועדת האתיקה. היו"ר ייקבע את מי לזמן לדיון בנושא מסוים שיעלה בוועדה. חברי ועדה אשר נושא מסוים נוגע אליהם ומעורר חשש לניגוד עניינים לא יהיו נוכחים בדיון ולא יקבלו החלטה בעניינם. במקרה כזה ימונו חברים אחרים במקומם כמתחייב מן העניין.
3. סמכויותיה של ועדת אתיקה מוסדית הן כדלקמן:
 - (א) ליזום פעולות חינוך והסברה כדי לקדם את יישום הכללים האתיים.
 - (ב) לנסח דין וחשבון ומסקנות, להתוות מדיניות ולקבוע אמות מידה אתיות ברורות.
 - (ג) ליעץ במקרים בהם נשאלה באם התנהגויות או פעילויות עתידיות הינן אתיות ("פרה רולינג").
 - (ד) לברר תלונות בדבר הפרת כללי אתיקה.
 - (ה) להמליץ להנהלת המוזיאון על קביעת מגבלות ואיסורים במקרים של חשש לניגוד עניינים של בעלי ענין.
 - (ו) להמליץ בפני מנהל המוזיאון לפרסם את החלטת הוועדה בעילום שם או בשמו המלא של מי שהפר את כללי האתיקה.
 - (ז) להמליץ בפני ועדת האתיקה העליונה להביא את החלטת הוועדה המוסדית לידיעת מבצעי העבודה, חברי ההנהלה וחברי הוועדות המייעצות בכלל המוזאונים המוכרים, בשל אופייה הכללי וחשיבותה.
 - (ח) להמליץ בפני ועדת האתיקה העליונה לקיים דיונים בנוגע להחלטות שנתקבלו בוועדה המוסדית והן בעלות אופי כללי וחשובות באופיין.

- (ט) להמליץ להנהלת המוזאון על נקיטת אמצעים אל מול בעלי עניין שהתנהגותם אינה מתיישבת עם החובות האתיות.
4. הנהלת המוזאון יחד עם ועדת האתיקה יגבשו מדיניות לפעילות הוועדה כחלק ממדיניות מוסכמת של המוזאון. במסגרת מדיניות זו ייקבעו סדרי עבודת הוועדה ומועדי דיוניה, אופן קבלת החלטות, תיעודן בכתב ופרסומן.
5. החלטות הוועדה יוגשו ליו"ר הנהלת המוזאון ולמנהל המוזאון שבמסגרתו התעוררה השאלה או הוגשה התלונה.
6. פעילות הוועדה תובא לידיעת מליאת מועצת מוזאונים וכן למחלקה למוזאונים במשרד התרבות.
7. מנהל המוזאון יפעל למימוש החלטת ועדת האתיקה המוסדית; יושב ראש הנהלת המוזאון ידאג למימוש החלטת ועדת האתיקה במידה וההחלטה נוגעת למנהל המוזאון או לחבר הנהלה אחר, או במקרים שמנהל המוזאון רואה קושי לבצע בעצמו את ההחלטה.
8. במידה והחלטות ועדת האתיקה לא בוצעו כנדרש, ניתן לפנות לוועדת האתיקה העליונה.
9. מנהל המוזאון או יושב ראש הנהלת המוזאון, לפי העניין, ידאגו לפרסום ההחלטה במידה ונכללה בה המלצה ברוח זו.

ב. ועדת אתיקה עליונה

1. ועדת אתיקה עליונה תמונה על ידי מועצת המוזאונים וסמכויותיה הן כדלקמן:
- (א) לשמש כוועדת ערר על החלטה של ועדת אתיקה מוסדית במידה שבהחלטה נקבע שהייתה הפרה חמורה של כללי האתיקה.
- (ב) לברר תלונות על אי ביצוע המלצות ועדות אתיקה מוסדיות.
- (ג) ליזום דיון במקרים בהם ההתנהגות שבה מדובר הינה רלוונטית לגבי כלל המוזאונים.
- (ד) להמליץ להנהלת המוזאון לנקוט באמצעים אל מול בעל עניין שהתנהגותו אינה מתיישבת עם החובות האתיות לפי שיקול דעתה הבלעדי ובהתאם לדין.
- (ה) להמליץ למועצת המוזאונים בדבר פעולות שיש לנקוט כנגד מוזאונים שאינם מיישמים המלצות ועדות אתיקה.
- (ו) לקבוע מדיניות וכללים אתיים בשים לב לשינויים החלים בעולם ולניסיון המצטבר.
- (ז) ליזום פעולות חינוך והסברה כדי לקדם את יישום הכללים האתיים.
- (ח) לייעץ לוועדת אתיקה מוסדית על שאלות בתחומי האתיקה המצויות בסמכותן.
2. דיון בוועדת אתיקה עליונה יפתח ביוזמת אחד מאלה:
- (א) כל אדם לרבות עובד מוזאון;

- (ב) ועדת האתיקה המוסדית או העליונה במידה שוועדות אלה מצאו שהתנהגות מסוימת שנחשפו לה מהווה לכאורה הפרת כלל אתי.
3. החלטות הוועדה יוגשו ליו"ר הנהלת המוזאון או למנהל המוזאון שבמסגרתו התעוררה השאלה או הוגשה התלונה.
4. פעילות הוועדה תובא לידיעת מליאת מועצת מוזאונים וכן למחלקה למוזאונים במשרד התרבות.
5. מנהל המוזאון יפעל למימוש החלטת ועדת האתיקה.
6. יושב ראש הנהלת המוזאון ידאג למימוש החלטת ועדת האתיקה במידה וההחלטה נוגעת למנהל המוזאון או לחבר הנהלה אחר, או במקרים שמנהל המוזאון רואה קושי לבצע בעצמו את ההחלטה.
7. מנהל המוזאון או יושב ראש הנהלת המוזאון, לפי העניין, ידאגו לפרסום ההחלטה במידה ונכללה בה המלצה ברוח זו.