

NOSSOS PRINCÍPIOS

MASP MANUAL DE CONDUTA

O MASP, museu diverso, inclusivo e plural, tem a missão de estabelecer, de maneira crítica e criativa, diálogos entre passado e presente, culturas e territórios, a partir das artes visuais. Para tanto, deve ampliar, preservar, pesquisar e difundir seu acervo, bem como promover o encontro entre públicos e arte por meio de experiências transformadoras e acolhedoras.

Nós, colaboradores do MASP, somos uma equipe que tem por objetivo fazer o que é correto para o museu. Garantimos sua perenidade nos relacionando de maneira ética, preservando sua reputação e imagem.

São os nossos compromissos com a instituição:

nosso legado nos inspira a construir o futuro

Respeitamos e nos orgulhamos do MASP e de sua história. Em nossas atividades, inspiramos e somos inspirados, criando um museu melhor a cada dia.

promovemos experiências transformadoras e acolhedoras

Colaboramos diariamente no acolhimento a todos os públicos do museu e recebemos com satisfação suas solicitações. Contribuímos para um clima cordial, saudável e produtivo.

Tratamos todas as pessoas igualmente, com respeito e receptividade. Buscamos a equidade nas relações e valorizamos a diversidade.

respeitamos as diferenças

gostamos do que fazemos

Produzimos nosso trabalho colaborativamente, de modo a gerar ou superar as entregas esperadas, apreciando os conhecimentos e recursos disponíveis.

valorizamos o debate, movidos pelo bem do museu

Valorizamos o compartilhamento de opiniões e os diferentes conhecimentos para a tomada de decisão, contanto que haja isenção e respeito às escolhas coletivas, priorizando os interesses do MASP.



CONDUTAS ESPERADAS

Nossa missão e nossos princípios devem nortear nossas ações. Para que haja bom entendimento em relação às atitudes esperadas durante nossas atividades no MASP, foram elaboradas as orientações abaixo, válidas para colaboradores, prestadores de serviço, diretores executivos e estatutários, conselheiros e associados.

somos uma equipe

Trabalhamos com dedicação e em busca de excelência. Desenvolvemos e estimulamos nossas equipes buscando a melhoria contínua.

propriedade intelectual

Nosso trabalho é nossa contribuição para o museu. Todos os conteúdos que produzimos enquanto colaboradores pertencem ao MASP e, portanto, são sua propriedade.

recursos materiais

Todos os itens fornecidos pelo MASP (crachá, papelaria, e-mail corporativo, uniforme etc.) devem ser utilizados somente durante nossas atividades no museu, de forma consciente e eficiente, visando economizar seus recursos e preservar sua imagem.

confidencialidade

Tratamos de maneira confidencial todas as informações às quais temos acesso. Qualquer vazamento de informação deve ser reportado imediatamente, visando a integridade da instituição, de seus processos e de seus representantes. Conteúdos recebidos por engano devem ser encaminhados à área competente e descartados.

dedicação

Durante a jornada de trabalho, devemos realizar serviços somente para o MASP. Os colaboradores que desejarem prestar serviços para terceiros, ainda que fora do ambiente de trabalho, devem consultar, antecipadamente, a diretoria executiva para tomada de decisão.

aprendemos com os erros

Prezamos pela transparência nas relações de trabalho. Devemos reconhecer prontamente qualquer erro cometido e comunicar os nossos superiores, para que as correções sejam realizadas o mais rápido possível.

OUVIDORIA MASP

A Ouvidoria MASP é o canal para os colaboradores esclarecerem dúvidas sobre os itens deste manual, registrar sugestões ou realizar uma denúncia. Uma denúncia é o registro de ação desalinhada com a missão, os princípios ou as condutas existentes neste manual. O denunciante contribui para um ambiente ético de trabalho e com a boa reputação do museu.

imparcialidade

Firmamos contratos, parcerias e contratações com isenção, transparência e seriedade, sem favoritismos de qualquer natureza, atendendo exclusivamente aos interesses do museu.

honestidade nas indicações

Podemos indicar parentes, amigos, cônjuges e demais pessoas com as quais tenhamos relacionamentos pessoais para oportunidades no MASP, desde que não haja subordinação e que a área de Recursos Humanos esteja ciente durante o processo seletivo.

fornecedores

Devemos nos certificar sobre a idoneidade de fornecedores antes de contratá-los. Nossos fornecedores devem cumprir com a legislação trabalhista. O MASP não deve contratar nenhum fornecedor cujo quadro societário possua colaboradores, diretores executivos ou estatutários, conselheiros e associados do museu ou seus familiares diretos. Eventuais exceções podem ser analisadas pelas diretorias executiva e estatutária.

mercado de arte

As informações sobre futuras exposições e artistas nelas envolvidos são sigilosas e devem ser tratadas de maneira estritamente confidencial. As pessoas envolvidas diretamente no desenvolvimento de mostras individuais que possam gerar impacto significativo na trajetória do artista e em seu posicionamento no mercado de arte ficam, por consequência, impedidas de adquirir obras desse artista para si ou para terceiros até a divulgação pública de tal exposição.

porta-vozes

Somente algumas pessoas estão autorizadas a falar pelo museu em entrevistas ou qualquer tipo de pronunciamento público. Cabe ao diretor-presidente do MASP e aos diretores executivos falarem em nome da instituição. Outros colaboradores podem ser designados pela diretoria para representar o museu em entrevistas e demais pronunciamentos pontuais.

Para garantir a confidencialidade dos dados e das informações, todo o processo de Ouvidoria MASP é realizado pela Deloitte, consultoria internacional especialista no tema. Todos os relatos são recebidos de maneira independente. É garantida a proteção a qualquer tipo de retaliação a todos os colaboradores que fizerem uso do canal de boa-fé.

mídias sociais

Todos somos responsáveis pela boa imagem do museu. Devemos nos abster de comentários de qualquer espécie que possam prejudicar a sua imagem e reputação. A divulgação de imagens, vídeos e informações sobre o MASP e sobre a sua programação somente será permitida se tais conteúdos já estiverem no site da instituição ou em suas páginas nas redes sociais.

atividades políticas e religiosas

O MASP respeita a liberdade de opinião política ou religiosa de seus públicos de relacionamento direto, mas veda qualquer tipo de campanha ou manifestação em suas dependências ou utilizando seus recursos.

presentes e brindes

Para que não haja conflito de interesses, nenhum convite, brinde ou presente que possa influenciar qualquer decisão de um colaborador deve ser aceito. É feita exceção aos brindes, como itens de papelaria e perecíveis, que não ultrapassem o valor de R\$ 50,00. Presentes recebidos em função de atividades diretamente relacionadas ao MASP devem ser entregues à área de Recursos Humanos para sorteio entre todos os colaboradores. Igualmente, publicações e livros devem ser entregues ao Centro de Pesquisa. Qualquer presente em dinheiro deve ser recusado.

Canais de contato com a Ouvidoria MASP:

SITE masp.org.br/ouvidoriamasp

E-MAIL ouvidoriamasp@relatoconfidencial.com.br

TELEFONE 0800 721 1493

Todos os colaboradores quando ingressam no MASP declaram ciência e concordância com este manual de princípios e condutas. A renovação desse compromisso deve ser realizada anualmente.