

המועצה הבינלאומית לארכיונים  
הוועדה בדבר שיטות העבודה והתקנים המיטביים  
קבוצת העבודה בנושא גישה

## עקרונות הגישה לארכיונים

אומצו על ידי האספה הכללית השנתית, 24 באוגוסט 2012

## תוכן העניינים

3	.....	פתח דבר
6	.....	מבוא
8	.....	עקרונות הגישה לארכיונים
14	.....	אגרון מונחים

הנוסח העברי הופק בידי

האיגוד הישראלי לארכיונאות ולמידע | עקבות: המכון לחקר הסכסוך הישראלי-פלסטיני (ע"ר)

דצמבר 2016

מאנגלית: נעם בן ישי | עריכת לשון: יסמין הלוי | עריכה: ליאור יבנה

גישה לארכיון משמעה זמינותם של מסמכים לעיון מכוח הרשאה חוקית, והודות לקיומם של עזרי איתור. משנת 1994 פרסמה המועצה הבינלאומית לארכיונים (ICA) ארבעה תקנים לתיאור הארכיוני: ISAD(G) ב-1994, ISAAR(CPF) ב-1996, ISDF ב-2008 ו-ISDIAH ב-2008. תקנים אלה עוסקים בעזרי איתור – אחד משני היסודות העיקריים בגישה לארכיונים – וחוללו מהפך בשיטת התיאור הארכיוני. הצהרה זאת של **עקרונות הגישה לארכיונים** (להלן "העקרונות") מתמקדת ביסוד הנוסף של הגישה: ההרשאה החוקית לעיין בארכיונים.

המועצה הבינלאומית לארכיונים (ICA) עוסקת זה מכבר בסוגיית הגישה לארכיונים. בעקבות השינויים הפוליטיים באירופה בתחילת שנות התשעים של המאה הקודמת, פיתחו פעילים באירופה "מתווה למדיניות תקן אירופית בנוגע לארכיונאות", ו-ICA אימצה מדיניות זאת כעמדה באספה הכללית השנתית באדינבורו, שהתקיימה ב-1997. עם זאת, המתווה מתמקד כמעט כולו בגישה לארכיוני ממשלה רשמיים, ומסתפק בהצהרה בלבד בכל האמור בגישה למסמכים שאינם ממשלתיים: "מצורפת בזאת המלצה לנסות, ככל האפשר, להגיע להסדרים בנוגע לגישה לארכיונים פרטיים, בהתאם להסדרים החלים על ארכיונים רשמיים".

שני מסמכים נוספים מטעם ICA מדגישים את חשיבות הגישה כחלק משיטת העבודה של הארכיונים: הקוד האתי מ-1996 וההכרזה לכל באי עולם בדבר ארכיונים מ-2010. הקוד האתי קובע בעקרונות 6 ו-7:

עיקרון 6: על הארכיונאים לעודד גישה רחבה ככל שניתן לחומרי ארכיון ולספק לכל המשתמשים בו שירות ללא משוא פנים.

עיקרון 7: על הארכיונאים לכבד הן את הגישה לארכיון והן את צנעת הפרט ולנהוג בהתאם לחקיקה הרלבנטית.

**ההכרזה לכל באי עולם בדבר ארכיונים** מציינת את חשיבותם של ארכיונים לעידוד יעילות עסקית, לאחריות הדיווח ולשקיפות, להגנה על זכויות האזרח, לביסוס זיכרון אישי וקולקטיבי, להבנת העבר ולתיעוד ההווה לשם הפקת לקחים בפעולות העתיד. ההכרזה מציינת שהנגשת המסמכים לשימוש היא מתפקידיהם החיוניים של הארכיונאים וקוראת להם לפעול יחדיו להנגשת הארכיונים לכול, מתוך כבוד לחוקים הרלבנטיים ולזכויותיהם של אנשים פרטיים, של היוצרים ושל המשתמשים.

באביב 2010 ביקשה ועדת ICA לשיטות העבודה ותקנים מיטביים מקבוצה קטנה של ארכיונאים לדון בשאלה אם אפשר לפתח תקן של פרקטיקה מיטבית של גישה ציבורית לכל הארכיונים, ממשלתיים ולא ממשלתיים כאחד. החברים בקבוצת העבודה ייצגו מגוון מסודות ארכיוניות: טרודי הסקמפ פיטרסון, מארצות הברית, ומהמדור לאגודות מקצועיות ב-ICA היתה יו"ר הקבוצה, לצד החברים שרה צ'וי, מארכיוני המועצה המחוקקת של הונג קונג (Hong Kong Legislative Council Archives) וסניף מזרח אסיה; ויקטורס דומרקס, מארכיוני ליטא (Lithuanian Archives) וסניף אירופה (EURBICA); חידו

הוברקן מהולנד, יועץ לניהול רשומות, EURBICA; סילביה ניניטה דה מורה אסטבאו, הארכיונים הלאומיים של ברזיל ואיגוד הארכיונאים של אמריקה הלטינית; הלן סרבן, שירות הארכיונים הבין-משרדי של צרפת (Service interministeriel des archives de France), EURBICA; ומגי שפלי מארכיון Australian National University, ומהמדור לארכיונים אוניברסיטאיים ולמוסדות מחקר (SUV).<sup>1</sup>

לאחר פגישה ראשונית בפריז במאי 2010 חיברו חברי קבוצת העבודה טיוטות לשני מסמכים עיקריים: הצהרת עקרונות הגישה לארכיונים, ודו"ח טכני ובו עצות בנוגע ליישום של עקרונות אלה. בשלב הבא הזמינה קבוצת העבודה את יושבי הראש של גופי המועצה הבינלאומית לארכיונים שחבריהם אינם מיוצגים בה, ונתקלים תדיר בסוגיות של גישה בעבודתם, לקרוא את הטיוטה, וביקשו מהם להעיר הערות ולהשתתף בפגישת ייעוץ בנוגע לעקרונות שתתקיים בפריז בפברואר 2011. הקבוצה המייעצת כללה את דידיה בונדו מטעם המדור לארכיוני עסקים ועבודה, פטומטה סיסה מסניף מערב אפריקה, קים אברהרד מהמדור לארכיוני כנסיות וקהילות דתיות; סופי פואד מסניף אזור ערב, דבורה גינקינס מהמדור לארכיונים מקומיים, עירוניים ומחוזיים, יאן לואמן מהמדור לארגונים בינלאומיים, איבן מוראמביווה מסניף מזרח אפריקה ואפריקה הדרומית, גונתר שפבק מהמדור לארכיונים של פרלמנטים ומפלגות, ודיוויד סאטון מהמדור לארכיוני ספרות ואמנות. הקבוצה המייעצת הגיעה להסכמה כי ICA תאמץ שורה של עקרונות גישה, והעלתה אינספור הצעות בנוגע לתוכן של שני המסמכים העיקריים.

קבוצת העבודה ניסחה מחדש את שני המסמכים, הפיצה אותם בקרב הקבוצה המייעצת וערכה אותם שוב. דירקטוריון ICA שקל את העקרונות הערוכים, לצד תוכנית ולוח זמנים לדיון כללי בעניין שנקבעו לפגישתה במרץ 2010. המועצה אימצה את התוכנית ואת לוח הזמנים להתייעצות; היות שגישה היא נושא כבד-משקל מבחינת קבוצות משתמשים, נקבע בתוכנית שקבוצות משתמשים וארגונים רלבנטיים ישותפו בטיוטה ויתבקשו להעיר הערות. כמו כן הגיב הדירקטוריון על העקרונות, ואלה תוקנו בהתאם לדעות שהובעו.

העקרונות פורסמו באוגוסט 2011 לקבלת הערות מהציבור; משך הזמן שהוקצב לקבלת ההערות הסתיים בתחילת פברואר 2012. נוסף להעלאת הטיוטה באתר הרשת של ICA ולהודעת דוא"ל שנשלחה לחברים בינואר 2012 להזכירם שאפשר עדיין לשלוח הערות, נתבקשו כעשרים ארגונים במקצועות קשורים ואיגודים בעלי מיקוד מחקרי להעיר הערות. התקבלו 27 הערות. חמש הגיעו מארכיונים לאומיים (בלגיה, קנדה, איטליה, פרגוואי ובריטניה). שתי קטגוריות של הערות התקבלו מקבוצות בתוך אגודת הארכיונאים האמריקאים (the Society of American Archivists). שתי הערות הגיעו ממקצועות מקורבים (פדרציית הספריות הבינלאומית והאגודה לתולדות יחסי החוץ של ארצות הברית), ובנוסף התקבלה הצהרה מאיגוד ההיסטוריונים של איטליה בת-ימינו, ושולבה בהערות של דירקטוריון הארכיונים הכלליים של איטליה. הערה אחת התקבלה ממדור של ICA (SUV). הערה נוספת התקבלה מקבוצה של 11 היסטוריונים של אפריקה.

1 יש לציין כי החברים בקבוצת העבודה פעלו כל אחד מתוקף התמחותו. הצהרת הפרקטיקה המקצועית אינה משקפת בהכרח את המדיניות ואת העמדות הרשמיות של הגופים הממשלתיים והמוסדות והארגונים שחברים אלה מועסקים בהם או משויכים אליהם.

שאר ההערות התקבלו מארכיונאים שונים מארגנטינה, אוסטרליה, צרפת, ספרד, שוויץ, ארצות הברית וזימבבווה; אלה ייצגו ארכיונאים שעובדים בארכיונים ממשלתיים (בדרגות שונות) ובאוניברסיטאות; כן התקבלו כמה תגובות מאנשים שלא ידוע מאיזו ארץ הם או מהו המוסד המעסיק אותם.

עם תום פרק הזמן שהוקצב למשוב קראה קבוצת העבודה את כל ההערות שהתקבלו ותיקנה את הטיוטות בהתאם. בשלב זה החליטו בקבוצת העבודה שהצמידות בין ההנחיות הטכניות והעקרונות עשויה לגרום בלבול, ולכן המליצה לפרסם את ההנחיות הטכניות במסמך תומך נפרד לאחר שיאומצו העקרונות. העקרונות המתוקנים נשלחו לדירקטוריון, כדי שיבחן אותו בפגישתו באביב 2012. ההערות שהעלו חברי ועדת התוכנית והדירקטוריון בזמן הפגישה שותפו עם קבוצת העבודה, ותיקונים נוספים הוכנסו בהתאם.

מסמך **עקרונות הגישה לארכיונים** כולל עשרה עקרונות, וכל אחד מהם מלווה בהסבר; העקרונות וההסברים חוברים יחדיו לכדי הצהרת הפרקטיקה המקצועית. העקרונות מלווים באגרון מונחים קצר.

חברי קבוצת העבודה הגיעו למסקנה שרוב הממשלות, וכן מוסדות רבים, נוקטים זה מכבר תהליכים לניהול הגישה. מבחינת מוסדות ארכיוניים אלה, הצהרת הפרקטיקה המקצועית היא בבחינת תוספת להליכים הקיימים ומאפשרת לארכיונאים להשוות את שיטות העבודה הנהוגות במוסדות שלהם לאמות מידה חיצוניות ולחזק אותן במידת הצורך. במוסדות ששיטות הגישה שלהן רופפות או נתונות במחלוקת, הצהרת הפרקטיקה המקצועית מספקת קווים מנחים לסקירת הליכים ולתיקונם. חברי קבוצת העבודה סבורים שהעקרונות מעמידים הצהרת פרקטיקה איתנה שתיטיב עם מקצוע הארכיונאות.

הארכיונים נועדו לשימושם של דורות ההווה והעתיד כאחד. שירות הגישה לארכיונים מקשר את הארכיונים אל הציבור. הוא מספק למשתמשים בו מידע על המוסד הנתון ועל המצאי שלו, ומשפיע על אופן הציבור בממונים על הארכיונים ובשירותים שהם מספקים. הארכיונאים תומכים בתרבות שדוגלת בפתיחות, אבל מקבלים על עצמם הגבלות כנדרש על פי חוק או על פי סמכויות אחרות, לפי האתיקה המקצועית או בהתאם לדרישות תורמים. כשאין מנוס מהטלת הגבלות, עליהן להיות ברורות ומצומצמות בהיקפן. הארכיונאים קוראים לצדדים האחראים לנסח הרשאות ברורות וחוקי גישה עקביים, אך בהיעדר קווים מנחים חד-משמעיים, הארכיונאים תומכים בגישה הולמת לארכיונים בהתחשב בכללי האתיקה המקצועית, כמתחייב ממידת היושר וההגינות ומדרישות החוק. הארכיונאים מקפידים שההגבלות יוחלו באופן הוגן וסביר, מונעים גישה ללא הרשאה לארכיונים מסוימים, ומסייעים לסלול דרך לשימוש נרחב ככל האפשר בארכיונים, באמצעות פיקוח על ההגבלות ועל ידי הסרה מיידית של הגבלות שכבר אין להן הצדקה. הארכיונאים מקפידים על עקרונות הגישה לארכיונים על ידי ניסוח קווי מדיניות ויישומם.

### **מטרתם של עקרונות הגישה לארכיונים**

**עקרונות הגישה לארכיונים** מעמידים לרשות הארכיונאים אמות מידה מהימנות ובינלאומיות לבחינת מדיניות הגישה הקיימת והשיטות ליישומה, וכן מסגרת לפיתוחם של חוקי גישה חדשים או להתאמתם של חוקים קיימים.

### **היקפם של עקרונות הגישה לארכיונים**

עקרונות הגישה לארכיונים כוללים הן את זכויות הגישה לציבור והן את תחומי האחריות של הארכיונאים במתן גישה לארכיון ולמידע עליו.

**בעקרונות** גלומה ההכרה שניהול גישה משמעו גם הגבלת גישה, בהתאם למידע הנמצא בארכיון. כמו כן גלומה בהם ההבנה שבאמצעות מסוימות קיימים חוקים המאגדים יחדיו כללי גישה שאינם עולים בקנה אחד זה עם זה. דבר זה תקף הן לחוקים הנוגעים לארכיונים במשמרת הממשלה, והן לחוקים הנוגעים לארכיונים בגופים פרטיים שאינם ממשלתיים. הארכיונאים פועלים לעודד ממשלות, פרלמנטים ובתי משפט ליישב בין חוקי הגישה השונים.

**העקרונות** חלים על ארכיונים ממשלתיים ולא-ממשלתיים כאחד. ארכיונים ציבוריים ופרטיים יישמו את **העקרונות** באופן שונה.

הנחת **העקרונות** גורסת שהארכיונאים יפעלו מראש כדי שארכיונים בעלי ערך תמידי יופקדו במשמרתם של ארכיונים שהגישה אליהם נוחה יותר לציבור מאשר זאת הקיימת אצל יוצרי המסמכים.

**העקרונות** אינם כוללים את פעילותם של שירותי יעץ ותקנים של אספקת שירות, ואינם מתייחסים לסוגיות הנוגעות למשאבים הנדרשים ליישומם.

**העקרונות** אינם כוללים סוגיות של זכויות יוצרים. הגישה לחומרים שחלות עליהם זכויות יוצרים מותרת, אף שאין לייצר עותקים מהם אלא בהתאם לחוק זכויות היוצרים. כמו

כן גלומה בעקרונות ההבנה שבשל הצורך להגן על פריטים מקוריים מן הבלאי הכרוך בשימוש, אפשר שיוטלו הגבלות על הגישה הפיזית אליהם. עם זאת, הארכיונאים מעמידים לרשות הציבור את המידע שכולל הפריט.

כל עיקרון מלווה בהסבר; העקרונות וההסבר יחדיו הם עקרונות הגישה לארכיונים.

### האחריות ליישום עקרונות הגישה לארכיונים

מוסדות שיש להם ארכיונים נקראים לבחון את מדיניות הגישה הנוכחית שלהם לאור העקרונות, ולאמץ אותם כמדריך מקצועי לגישה לארכיונים שבמשמרתם. האחריות הראשית ליישום העקרונות חלה במשותף על מנהלים, ארכיונאים ותורמים ועל צוותי המוסדות המפקידים את רשומותיהם למשמרת ארכיון.

< המוסד הארכיוני או גוף האב שלו יטיל על גורם מסוים בתוכו את אחריות ההנהגה וחובת הדיווח בנוגע לתוכנית הגישה. יש לתת לגורם או לקבוצה הנ"ל את הסמכות הדרושה לדאוג הן לפרסום המידע במועדו והן להגנה עליו. מנהליו של גוף האב יתמכו בתוכניות הגישה של המוסד הארכיוני, יעמידו לרשותו מימון הולם וידאגו שחברי הצוות יקבלו הכשרה מקצועית ואת התמיכה הדרושה למילוי חובותיהם כיאות ולטובת המשתמשים, הארכיונים, יוצרי הרשומות והתורמים.

< הארכיונאים אחראים על תכנון המערכות לבקרת הגישה, יישומן ותחזוקתן. על כל אנשי הצוות להבין את העקרונות הבסיסיים של הגישה, את הצורך בטיפול מאובטח בכל המידע הלא-נגיש ואת האחריות להימנע מגילוי המידע, אלא אם כן יצא לרשות הציבור בתהליכים מאושרים. ארכיונאים שמשתתפים בתהליך של קבלת החלטות הנוגעות לגישה נדרשים להכיר היטב את החקיקה ואת שיטות הגישה הרלבנטיות ולהבין את צורכי החוקרים. במידת הנדרש, הארכיונאים מדריכים חברי צוות חדשים בנוגע לתפעול תוכנית הגישה מתוקף תפקידם.

< התורמים וצוות המוסד שמפקיד את הארכיון למשמרת המוסד הארכיוני מבינים שתכלית שימורו של הארכיון היא הגישה אליו. אם יש צורך למנוע שימוש ציבורי במידע מסוים לתקופה כלשהי, עליהם לציין זאת בבירור, וכן את הסיבות להגבלה ואת תקופת ההגבלה. צוות המוסד והתורמים מקיימים דו-שיח עם הארכיונאים מתוך שאיפה לשיתוף פעולה ולאמון.

את התמיכה בתוכנית הגישה מספקים עורכי דין, אנשי מחשבים ואנשי אבטחה, ומומחים להסרת סיווג. על עורכי הדין להבין את העקרונות הבסיסיים של ניהול הארכיון ולתמוך במוסד הארכיונאי במאמציו ליישב בין צורכי המוסד לצורכי המשתמשים במסגרת החוקית המתאימה. המנהלים של מערכות מחשוב אחראים לדאוג שהתיעוד כולו יהיה מדויק וזמין לארכיונאים ולמשתמשים באשר יזדקקו לו, ושחומרים לא נגישים יהיו מוגנים היטב מפני גישה ללא הרשאה. צוות האבטחה אחראי לאבטח את הגישה לאזורי האחסון בארכיון ולעקוב אחריה, ולהשגיח בשבע עיניים על מקומות שמוחזקים בהם חומרים לא נגישים. מומחים להסרת סיווג, למשל אנשים במשרד שיצרו את הרשומות המיועדות לסקירה לשם ביטול הגבלות העיון, נדרשים לספק סקירה מבוססת לשם הסרת ההגבלה על העיון ולהגיש אותה בפרק זמן סביר.

הערה: המילה "ארכיון" במסמך העקרונות מתייחסת למצאי הארכיוני של המוסד, ולא למוסד עצמו.

## עקרונות הגישה לארכיונים

1. לציבור עומדת זכות הגישה לארכיונים של גופים ציבוריים. על ישויות ציבוריות ופרטיות כאחד לפתוח את הארכיונים שלהן לציבור ככל האפשר.

הגישה לארכיוני ממשלה חיונית לקיומה של חברת הידע. דמוקרטיה, חובת הדיווח, משילות טובה ומעורבות אזרחית מצריכות ערבות חוקית לגישה לארכיונים של גופים ציבוריים שנוסדו על ידי טריטוריות לאומיות ושלטונות מקומיים בעלי ממשל עצמי, מוסדות בין-ממשלתיים וכל ארגון, ישויות משפטיות או ישויות טבעיות הממלאים תפקיד ציבורי ופועלים במימון ציבורי. כל הארכיונים של הגופים הציבוריים פתוחים לציבור, אלא אם חלה עליהם חריגה המעוגנת בחוק.

מוסדות ציבוריים ופרטיים כאחד המחזיקים ארכיונים פרטיים אינם מחויבים לפי חוק לפתוח את הארכיונים הפרטיים דנן למשתמשים מבחוץ, אלא אם מוטלת עליהם אחריות כזאת מכוח חקיקה מסוימת, דרישה משפטית או תקנה כלשהי. עם זאת, ארכיונים פרטיים רבים מחזיקים ברשומות מוסדיות ובמסמכים פרטיים בעלי ערך של ממש להבנת ההיסטוריה החברתית, הכלכלית, הדתית, הקהילתית והאישית, וכן ליצירת רעיונות ולעידוד ההתפתחות. ארכיונאים שעובדים במוסדות פרטיים ומנהלים את הארכיונים של אותם מוסדות מעודדים את המוסדות האמורים לספק גישה ציבורית לארכיונים האמורים, בעיקר אם המצאי בהם עשוי לסייע בהגנה על זכויות או לשרת את ענייני הציבור. הארכיונאים מדגישים שפתיחת ארכיונים מוסדיים מסייעת לשמור על שקיפות המוסד ועל אמינותו, משפרת את הבנת הציבור בנוגע להיסטוריה הייחודית של המוסד ולתרומתו לחברה, עוזרת למוסד לעמוד באחריות החברתית המוטלת עליו לשתף מידע לטובת הציבור, ומשפרת את תדמיתו של המוסד.

2. מוסדות המחזיקים בארכיון מפרסמים את דבר קיומו של החומר הארכיוני, כולל חומרים סגורים, ומדווחים על הגבלות שעלולות להשפיע על הגישה לארכיון.

יש לאפשר למשתמשים לאתר את המוסד הארכיוני שמחזיק בחומרים הרלבנטיים להם. הארכיונאים מספקים חינם אין כסף מידע בסיסי על המוסד שהם עובדים בו ועל הארכיון שלו. הם מיידעים את הציבור בנוגע לכללים לשימוש במצאי הארכיוני, בהתאם להרשאות המשפטיות של המוסד, למדיניות שלו ולתקנותיו. הם מוודאים שהארכיונים שהם עובדים בהם מתוארים באופן מעודכן ומדויק העומד בתקנים הבינלאומיים שנקבעו לתיאור, כדי להקל על הגישה אליהם. אם הגרסאות הסופיות של התיאור לוקות בחסר, הארכיונאים משתפים את המשתמשים בטיטות התיאור, כל עוד אלה אינן פוגעות באבטחת הארכיון או מתנגשות עם הגבלת גישה הכרחית כלשהי.

מוסדות המאפשרים לציבור גישה לחלק כלשהו בארכיון שברשותם מפרסמים מדיניות גישה. הנחת המוצא של הארכיונאים גורסת פתיחות; אם נדרשות הגבלות גישה, הם מוודאים שאותן הגבלות כתובות בבירור ובאופן המובן לציבור, כדי שיישומן יהיה עקבי יותר.



למשתמשים עומדת הזכות לדעת אם סדרת מסמכים, קובץ, פריט או חלק ממנו קיימים, גם אם הם חסומים לשימוש או אם בווערו. הארכיונאים מיידעים על קיומם של ארכיונים סגורים באמצעות תיאור מדויק ובהוספת גיליונות הסרה או סימונים אלקטרוניים. הארכיונאים מספקים מידע רב ככל האפשר על החומר הלא-נגיש, כולל את הסיבה להגבלתו ואת התאריך שבו יסקרו את החומרים או יעמידו אותם לרשות הציבור, ובלבד שהתיאור לא יסגיר את המידע שבגינו הוטלה ההגבלה או יפר חוק או תקנה מחייבים.

### 3. מוסדות בעלי ארכיונים יאמצו התייחסות פרואקטיבית לגישה.

על הארכיונאים מוטלת האחריות המקצועית לקדם גישה לארכיונים. הם מעבירים מידע על הארכיונים באמצעים שונים, כמו האינטרנט ופרסומים מבוססי-רשת, חומרי דפוס, תוכניות ציבוריות, כלי תקשורת מסחריים ופעילויות הסברה חינוכיות. הם ערים תמיד לטכנולוגיות התקשורת המשתנות ומשתמשים באלו מהן שזמינות ומועילות לקידום הידע המצוי בארכיונים. הארכיונאים משתפים פעולה עם ארכיונים ועם מוסדות אחרים בהכנת רשימות מיקום, מדריכים, אתרי שער לארכיונים וצמתים המיועדים לסייע למשתמשים לאתר ארכיונים. הם מספקים מראש גישה לחלקים מהמצאי שיש בהם עניין רב לציבור, וזאת באמצעות פרסומי דפוס, דיגיטציה, הודעות באתר הרשת של המוסד או בשיתופי פעולה עם פרויקטים חיצוניים של פרסום. הארכיונאים מביאים בחשבון את צורכי המשתמשים בהחלטה על אופן פרסומם של הארכיונים.

### 4. המוסדות המחזיקים בארכיונים מוודאים שהגבלות הגישה ברורות ומוגבלות בזמן, מבוססות על חקיקה רלבנטית, וכן שגלומות בהן הכרה בזכות לפרטיות וכבוד לזכויותיהם של בעלי חומרים פרטיים.

הארכיונאים מאפשרים גישה נרחבת ככל האפשר לארכיונים, ובה בעת הם מכירים בצורך להחיל הגבלות מסוימות על הגישה אליהם. ההגבלות חלות מכוח חקיקה, או על ידי מדיניות המוסד, בין שהוא המוסד הארכיוני או גוף האב, או על ידי אחד מהתורמים. הארכיונאים מוודאים שמדיניות הגישה של המוסד שהם עובדים בו תפורסם, כדי שההגבלות והסיבות להן יהיו ברורות לציבור.

הארכיונאים שואפים לצמצם את ההגבלות להיקף המתחייב לפי החוק או למקרים מוגדרים שקיים בהם חשש מפגיעה מסוימת בעניין פרטי או ציבורי אמיתי, הגובר באופן זמני על התועלת שבחשיפה. ההגבלות מוטלות לפרק זמן מוגבל – לפרק זמן נקוב או עד שיתקיים תנאי מפורט כלשהו, כגון מותו של אדם מסוים.

הגבלות כלליות חלות על כל מצאי הארכיון; בהתאם לאופי המוסד, הגבלות אלה כוללות הגנה על נתונים אישיים ועל הפרטיות והבטיחות, על מידע מחקירה או מידע הקשור

לאכיפת החוק, על סודות מסחריים ועל הביטחון הלאומי. יש להבהיר את היקף ההגבלות הכלליות ואת פרק הזמן שהוקצב להן.

הגבלות ספציפיות חלות רק על גופי ארכיון נבחרים; פרק הזמן שלהן מוגבל. הצהרה ברורה על ההגבלה הספציפית מופיעה בתיאור הארכיוני שמוגש לציבור על החומרים הנבחרים.

הגישה לרשומות ולמסמכים אישיים שנתרמו מוגבלת לפי התנאים שנקבעו במסמך ההפקדה, כמו שטר מתנה או חליפת מכתבים. הארכיונאים מסדירים ומאשרים הגבלות מצד תורמים ודואגים שיהיו ברורות ומוגבלות בזמן ושיישמו בתנאים הוגנים.

### **5. הגישה לארכיונים ניתנת בתנאים שווים והוגנים.**

הארכיונאים מאפשרים למשתמשים גישה צודקת והוגנת במועדה, ללא אפליה. האנשים המשתמשים בארכיונים רבים ומגוונים, וכללי הגישה אליהם עשויים לכלול הבחנות בין סוגי המשתמשים (למשל, הציבור הרחב, ילדים מאומצים שמחפשים מידע על הוריהם הביולוגיים, חוקרי רפואה שמחפשים מידע סטטיסטי מרשומות בתי חולים, קורבנות של הפרת זכויות אדם). כללי הגישה חלים באופן שווה על כל האנשים באשר הם, ללא אפליה. פריט חסום שנסקר והגישה אליו מותרת לאדם מהציבור הרחב יהפוך זמין לכלל הציבור, לפי אותם תנאים והתניות.

החלטות בדבר מתן גישה מתקבלות במהירות האפשרית עם קבלת הבקשה לגישה. רשומות של גופים ציבוריים שנחשפו לציבור לפני ההפקדה במוסד הארכיוני – למעט אלה שנחשפו לעין כול באמצעים בלתי חוקיים או ללא אישור – נותרות זמינות לאחר הפקדתם, יהיו אשר יהיו תוכנן, צורתן וגילן. אם פורסם רק חלק מהמידע בפריט ואם רק חלק ממנו זמין לציבור ללא אילוצים, הגישה לחומר שפורסם תיוותר בעינה גם לאחר ההפקדה; המידע שנותר חסוי כפוף למדיניות הגישה ולהליכי הגישה הרגילים.

הארכיונאים מעודדים פעולות חקיקה והסדרה שפותחות רשומות לציבור בצורה אחראית, ואינם תומכים בניסיונות לחסום מידע שכבר נחשף לציבור, בין שהדבר נעשה על ידי סיווגם מחדש של חומרים ובין שעל ידי הוראה לבערם.

במוסדות הפרטיים המחזיקים ארכיונים נהוגה גישה שווה לכל המשתמשים; עם זאת, בשל הסכמים קיימים עם תורמים ובשל דרישות אבטחה של המוסד הנתון ומגבלות הכרוכות בכל אלה, על הארכיונאים להבחין בין חוקר למשנהו. הקריטריונים המשמשים את המוסדות הפרטיים לקביעת גישה סלקטיבית מופיעים במדיניות הגישה לציבור, והארכיונאים קוראים למוסדות המעסיקים אותם לצמצם ככל האפשר את החרוגות הללו.

6. מוסדות המחזיקים בארכיונים מוודאים שלקורבנות של פשעים חמורים לפי המשפט הבינלאומי תהיה גישה לארכיונים שמספקים את הראיות הדרושות להם כדי לעמוד על זכויות האדם שלהם ולתעד את הפרתן, גם אם ארכיונים אלה סגורים בפני הציבור הרחב.

מערך העקרונות המעודכנים להגנה על זכויות אדם ולקידומן באמצעות פעולה נגד פשור מעונש (2005) של הנציבות העליונה של האו"ם לזכויות אדם קובע שקורבנות של פשעים חמורים לפי המשפט הבינלאומי זכאים לדעת את האמת על ההפרות האמורות. בעקרונות מודגש התפקיד המכריע של הארכיונים בגילוי האמת, בתביעת דין וחשבון מהאחרים להפרות של זכויות אדם, בתביעת פיצויים ובהתגוננות מפני אישומים בהפרות של זכויות אדם. העקרונות קובעים כי לכל אדם יש זכות לדעת אם שמו או שמה מופיע בארכיוני המדינה, ואם כך, עומדת להם הזכות לערער על תוקף המידע על ידי הגשת הצהרה למוסד הארכיוני. הארכיונאים דואגים שהצהרה זאת תהיה זמינה כל אימת שהקובץ שהשם מופיע בו יידרש לצורכי מחקר.

המוסדות הארכיוניים משיגים את הראיות הדרושות להגנה על זכויות אדם ולערעור על הפרת זכויות אדם במקרים של פשעים חמורים לפי המשפט הבינלאומי, ומחזיקים בראיות אלה. אנשים המבקשים גישה לארכיונים מטעמים של זכויות אדם מקבלים גישה לארכיונים הרלבנטיים, גם אם ארכיונים אלה סגורים בפנים הציבור הרחב. הזכות לגישה מטעמים של זכויות אדם חלה על הארכיונים הציבוריים, ובמידת האפשר גם על הארכיונים הפרטיים.

#### 7. למשתמשים עומדת הזכות לערער על סירוב גישה.

לכל מוסד ארכיוני יש מדיניות ברורה והליך סדור לערעור על סירובי גישה ראשוניים. כשבקשת גישה לארכיונים נענית בסירוב, הסיבות לסירוב מפורטות בכתב ובצורה ברורה ונמסרות לפונה בהקדם האפשרי. משתמשים שבקשתם לגישה נענתה בסירוב יקבלו הסבר על זכותם לערער, על ההליך להגשת ערעור ועל מגבלות הזמן להגשתו, אם יש כאלה.

בארכיונים ציבוריים אפשר שיתקיימו כמה דרגות ערעור, כמו בחינה פנימית ראשונה וערעור שני לסמכות עצמאית וחסרת פניות שנקבעה בחוק. בארכיונים שאינם ציבוריים אפשר שהליך הערעור יהיה פנימי, אבל עליו להיצמד לרוחה של אותה גישה.

ארכיונאים שמשתתפים בסירוב הראשוני מעמידים לרשות הסמכות הבודקת את המידע הרלבנטי למקרה, אך אינם משתתפים בקבלת החלטות בנוגע לערעור.

#### 8. מוסדות שמחזיקים בארכיונים מוודאים שהאילוצים התפעוליים לא ימנעו גישה לארכיון.

הזכות השווה לגישה אינה רק זכות לטיפול שווה לכול, אלא היא כוללת גם את הזכות השווה לכול להפיק תועלת מהארכיון.

הארכיונאים מבינים את הצרכים של החוקרים הקיימים והפוטנציאליים כאחד, רותמים הבנה זאת לפיתוח מדיניות ושירותים שעונים על צרכים אלה ומצמצמים אילוץ גישה תפעוליים. הם מסייעים במיוחד לאנשים עם מוגבלויות, לאנשים שאינם יודעים קרוא וכתוב ולבני קבוצות חברתיות מוחלשות, שיתקשו מאוד להשתמש בארכיון ללא עזרתם.

מוסדות ארכיוניים ציבוריים אינם גובים דמי כניסה מאנשים שרוצים לערוך מחקר בארכיון שלהם. כשמוסדות ארכיוניים פרטיים גובים דמי כניסה, עליהם להביא בחשבון את יכולתם של הפונים לשלם, ולדאוג שדמי הכניסה לא יהוו מחסום בפני השימוש בארכיון.

משתמשים, בין שהם פוקדים את המוסד הארכיוני או גרים רחוק ממנו, יכולים להשיג עותקים מהארכיון בפורמטים שונים, בטווח היכולת הטכנית של המוסד הארכיוני. המוסדות רשאים לגבות תשלום סביר על שירותי העתקה לפי דרישה.

פרסום חלקי של הארכיונים הוא אמצעי לספק גישה כשאי אפשר לפרסם את הקובץ או את הפריט כולו. אם פריט ארכיוני מסוים מכיל כמה משפטים או כמה עמודים רגישים, המידע האמור מוסתר וניתנת גישה ציבורית לשאר הפריט. הארכיונאים נמנעים ככל האפשר מסירוב לערוך גרסה שונה של הארכיונים בשל העבודה הנדרשת לשם כך; עם זאת, אם בשל העריכה הפריט או הקובץ המבוקש הופך מטעה או בלתי קריא, הארכיונים אינם מבצעים עריכה והחומר נותר סגור.

## **9. לארכיונאים יש גישה לכל הארכיונים הסגורים והם מבצעים בהם עבודות ארכיון חיוניות.**

לארכיונאים יש גישה לכל הארכיונים הסגורים שנמצאים במשמרתם וכך הם יכולים לנתח, לשמר, לסדר ולתאר אותם, כדי שייודע דבר קיומם והסיבות להגבלה החלה עליהם. עבודה ארכיונית זאת מסייעת להגן על הארכיונים מהרס ומשכחה, בכוונה או שלא בכוונה, והיא עוזרת להבטיח את שלמות הארכיונים. שימורם של ארכיונים סגורים ותיאורם מחזקים את אמון הציבור במוסד הארכיוני ובמקצוע הארכיונאות, משום שפעולות אלה מאפשרות לארכיונאים לסייע לציבור לעקוב אחר קיומם של חומרים סגורים ולהתחקות על אופיים, וכן לדעת מתי יהיו מותרים לגישה ובאיזה אופן. אם לארכיונים סגורים יש סיווגים ביטחוניים-לאומיים או הגבלות אחרות המצריכות התרות מיוחדות, הארכיונאים מציינים להליכי ההתרה הנדרשים לקבלת גישה.

## **10. הארכיונאים משתתפים בתהליך קבלת ההחלטות בנוגע לגישה.**

הארכיונאים מסייעים למוסדות המעסיקים אותם לקבוע מדיניות והליכים הנוגעים לגישה, ולסקור את הארכיונים לשם פרסום אפשרי, בהתאם לחוקי הגישה, לפרקטיקות

המיטביות ולקווים המנחים הקיימים. הארכיונאים פועלים יחד עם עורכי דין ושותפים אחרים במטרה לקבוע מסגרת בסיס ופרשנות יסוד להגבלות, ובהמשך מיישמים אותן. הארכיונאים מכירים את הארכיונים, את הגבלות הגישה, את הצרכים והדרישות של בעלי העניין, ואת המידע שכבר נמצא במרחב הציבורי בנוגע לנושא שהארכיון מתייחס אליו; את הידע האמור מיישמים הארכיונאים בקבלת החלטות הנוגעות לגישה. הארכיונאים עוזרים למוסד לקבל החלטות מבוססות ותוצאות עקביות והגיוניות. הארכיונאים עוקבים אחר ההגבלות, בוחנים את הארכיונים ומסירים הגבלות שכבר אין להן הצדקה.

## אגרון מונחים

כל ההגדרות לקוחות מסדרת המדריכים של המועצה הבינלאומית לארכיונים, כרך 7, המילון למונחי ארכיונאות [The International Council on Archives Handbooks Series, Volume 7, Dictionary of Archival Terminology], מהדורה שנייה, מינכן; K.G. Saur, 1988, אלא אם צוין אחרת.

**אבטחת נתונים:** ההגנה המשפטית על זכויותיהם של יחידים בנוגע לאיסוף נתונים אישיים, אחסונם ועיבודם האוטומטי בתבנית ממוחשבת, ובהתייחס לגילויים של נתונים כאלה.

**ביטול הגבלות עיון/הסרת סיווג:** הסרת כל הגבלות האבטחה ממידע הנמצא ברשומות.

**גישה:** זמינותם של רשומות/ארכיונים לעיון, כתוצאה מהרשאה חוקית ומקיומם של אמצעי חיפוש/איתור.

**הגבלת עיון:** הגבלת הגישה לרשומות/ארכיון או למסמכים בודדים או למידע מסוג מסוים, מכוח תקנות כלליות או מסוימות הקובעות תאריך גישה או איסורים כלליים על גישה.

**הפקדה:** מתן מסמכים למשמרת ארכיון בלי העברת בעלות משפטית.

**חופש המידע:** הזכות המשפטית לגישה למידע המוחזק ברשומות פעילות, פעילות למחצה או לא-פעילות, בהבדל מהזכות המשפטית לגישה לארכיונים.

**חטיבה:** כלל המסמכים, מכל צורה או מדיום, שנוצר ו/או נצבר באופן אורגני ונעשה בו שימוש אורגני על ידי אדם, משפחה או גוף תאגידי כחלק מהפעולות או מהפונקציות של אותו יוצר (מקור: General International Standard Archival Description, מהדורה שנייה)

**מתנה:** תוספת למצאי שהושגה ללא שיקול כספי ונהפכה לרכוש הבלעדי של המקבל, במקרים רבים מתוקף שטר או מסמך מתנה.

**סודיות:** הפרטיות או החשאיות המתלווה למידע מסוים ו/או לרשומות מסוימות, ומגבילה את הגישה אליהם.

**סיווג ביטחוני:** הגבלה על גישה לרשומות/ארכיון או למידע ועל השימוש בהם המוטלת על ידי הממשלה מטעמים של ביטחון לאומי. הרשומות/ארכיון או המידע האמור נקראים מסמכים מסווגים או מידע מסווג.

**בדיקה:** בחינת רשומות/ארכיון במטרה לברר אם יש מידע או מסמכים שחלה עליהם הגבלת עיון.

**עזרי איתור:** המונח המקיף ביותר לתיאור כל אמצעי יעץ שנוצר על ידי שירות ארכיוני או התקבל לידיו בעת הכנסתו של חומר ארכיוני תחת אחריותו המינהלית או האינטלקטואלית (מקור: General International Standard Archival Description, מהדורה שנייה).

**הוצאה (Redaction):** תהליך ההסוואה של מידע רגיש במסמך או הוצאתו ממנו בטרם ישוחרר לשימוש הציבור (RMA International, Glossary of Records and Information Management Terms, מהדורה שלישית)

**פרטיות:** הזכות להגנה מגילוי ללא הרשאה של מידע המוחזק ברשומות/ארכיון ונוגע לעניינים אישיים ופרטיים.

**פריט:** היחידה הארכיונית הקטנה ביותר שאינה ניתנת לחלוקה עיונית, קרי מזכר, דו"ח, תצלום, הקלטת שמע (מקור: General International Standard Archival Description, מהדורה שנייה)

**שטר:** מסמך חתום המונפק בארצות רבות בפני נוטריון ציבורי, ועם מסירתו מקנה תוקף לסילוק חומר ארכיוני או להסכם חוקי בין צדדים כלשהם.

**תורם:** המקור למתנה.

**תיק:** יחידה מאורגנת (עוטפן, כרך וכד') של מסמכים המאוגדים יחדיו, הן לשם שימוש בהווה על ידי היוצר והן בתהליך הארגון הארכיונאי, בשל היותם קשורים לנושא, פעילות ותנועה מסוימים. התיק הוא על פי רוב היחידה הבסיסית בסדרת רשומות (מקור: General International Standard Archival Description, מהדורה שנייה)