

*Consiliul Internațional al Arhivelor  
Comitetul de Bune Practici și Standarde  
Grupul de Lucru privind Accesul*

# Principiile accesului la arhive

---

*Adoptate de AGA din 24 august 2012*

Traducere în limba română: Bogdan-Florin POPOVICI

## CUPRINS

PREFAȚĂ.....	3
INTRODUCERE.....	6
Scopul Principiilor accesului la arhive.....	6
Domeniul de aplicare a Principiilor accesului la arhive.....	6
Responsabilități pentru punerea în aplicare a Principiilor Accesului la Arhive.....	7
PRINCIPIILE ACCESULUI LA ARHIVE.....	9
GLOSAR.....	14

## PREFAȚĂ

Accesul reprezintă disponibilitatea documentelor pentru consultare, atât ca efect al autorizării legale, cât și al existenței instrumentelor de informare. Începând cu anul 1994, Consiliul Internațional al Arhivelor (CIA) a publicat patru standarde privind descrierea arhivistică: ISAD(G) în 1994, ISAAR(CPF) în 1996, ISDF în 2008, și ISDIAH în 2008. Aceste standarde acoperă instrumentele de informare, unul din cele două elemente-cheie ale accesului la arhive; ele au revoluționat practica descrierii. Această declarație: *Principiile accesului la arhive* (în continuare, *Principiile*) se concentrează pe alt element de acces: autorizarea legală de consultare a arhivelor.

Consiliul Internațional al Arhivelor a fost de mult timp preocupat de problema accesului la arhive. În urma schimbărilor politice din Europa la începutul anilor 1990, arhiviștii europeni elaborat o *Schiță a unei politici europene standard privind accesul la arhive*, care a fost adoptată ca o poziție ICA, la Adunarea Generală Anuală din Edinburgh în 1997. Schița, totuși, se concentrează aproape în întregime pe accesul la arhivele oficiale guvernamentale, cu doar o singură mențiune privind accesul la documentele neguvernamentale: „Se recomandă să se încerce aducerea reglementărilor privind accesul la arhivele private la același nivel cu cele pentru arhivele oficiale, ori de câte ori acest lucru este posibil”.

Două documente suplimentare CIA subliniază importanța accesului, ca element de practică arhivistică: *Codul de etică* din 1996 și *Declarația Universală privind Arhivele* din 2010. *Codul Etic* statuează în principii 6 și 7:

*Principiul 6. Arhiviștii ar trebui să promoveze accesul cât mai larg la materiale arhivistice și să ofere un serviciu imparțial pentru toți utilizatorii.*

*Principiul 7. Arhiviștii ar trebui să respecte atât libertatea accesului și protejarea vieții private și să acționeze în limitele legislației relevante.*

*Declarația Universală privind Arhivele* remarcă:

*nevoia vitală de arhive în vederea sprijinirii eficienței activităților, a răspunderii și transparenței, pentru protejarea drepturilor cetățenilor, pentru edificarea memoriei individuale și colective, pentru înțelegerea trecutului, precum și pentru documentarea prezentului în vederea ghidării acțiunilor viitoare,*

identifică unul dintre rolurile vitale ale arhiviștilor ca fiind cel de

*a face aceste documente disponibile pentru folosire,*

și pledează pentru acțiunea comună a arhiviștilor astfel încât

*arhivele să fie făcute accesibile tuturor, cu respectarea legilor aplicabile în vigoare și a drepturilor persoanelor, creatorilor, proprietarilor și ale utilizatorilor.*

În primăvara anului 2010, Comitetul de Bune Practici și Standarde al CIA a cerut unui mic grup de arhiviști să discute în ce măsură ar fi posibil să se dezvolte un standard de bune practici pentru accesul publicului la toate arhivele, guvernamentale și non-guvernamentale. Persoanele din grupul de lucru au reprezentat o mare varietate de tradiții arhivistice: Trudy Huskamp Peterson (Statele Unite ale Americii, Secțiunea Asociației profesionale), a servit ca președinte, cu membrii Sarah Choy (Arhiva Consiliului legislativ din Hong Kong, Ramura Regională din Asia de Est); Victoras Domarkas (Arhivele Lituaniei, Sucursala Regională

Europeană (EURBICA); Chido Houbraken (Olanda, consultant *records management* EURBICA); Silvia Ninita de Moura Estevo (Arhivele Naționale a Braziliei, Asociația Arhiviștilor Latino-americani); Helene Servant, (Serviciu interministerial al Arhivelor Franței, EURBICA); Maggie Shapley (arhivele Universității naționale australiene, Secțiunea privind arhivele universitare și ale instituțiilor de cercetare (SUV))<sup>1</sup>.

În urma unei prime reuniuni la Paris, în mai 2010, membrii Grupului de lucru au schițat două documente principale: o declarație asupra *Principiilor accesului la arhive* și un raport tehnic, ce furnizează consiliere cu privire la punerea în aplicare a *Principiilor*. Grupul de lucru a invitat apoi președinții organelor CIA ai căror membri nu au fost reprezentate în cadrul Grupului de lucru și ale căror lucrări se confruntă de multe ori problemele de acces să numească un membru pentru a citi proiectul, a furniza comentarii și să participe la o reuniune consultativă cu privire la *Principii*, la Paris în februarie 2011. „Grupul consultativ” i-a inclus pe Didier Bondue, reprezentând Secțiunea pentru Arhive economice și de muncă, Fatoumatta Cisse, a Ramurii Regionale Vest-Africane, Kim Eberhard, de la Secțiunea Arhivelor Bisericești și de Culte; Soufi Fouad de la Secțiunea Regională Arabă, Deborah Jenkins, de la Secțiunea Arhivelor Locale, Municipale și Teritoriale, Jan Lohman, de la Secțiunea Organizațiilor Internaționale, Ivan Murambiwa, de la Secțiunea Regională Africa de Est și de Sud, Gunther Schefbeck, de la Secțiunea pentru Arhivele Parlamentelor și Partidelor Politice și David Sutton, de la Secțiunea privind Arhivele Literare și Artistice. Grupul consultativ a fost de acord că ar trebui ca CIA să adopte un set de principii de acces și a făcut numeroase sugestii despre textul celor două documente principale.

Grupul de lucru reformulat cele două documente, le-a comunicat Grupului consultativ și a editat din nou documentele. Principiile revizuite, împreună cu un plan și un calendar pentru dezbateră generală asupra acestora, au fost luate în considerare de către Comitetul executiv CIA la reuniunea sa din martie 2010. Comitetul a adoptat planul și calendarul pentru consultare; deoarece accesul este o preocupare majoră a grupurilor de utilizatori, s-a decis ca proiectul să fie împărțit și grupurilor de utilizatori și organizațiilor parteneri și să se ceară observațiile lor.

Comitetul executiv, de asemenea, a furnizat comentarii cu privire la *Principii*, care au fost revizuite ținându-se seama de opiniile exprimate.

*Principiile* au fost puse în dezbateră publică în luna august 2011; perioada pentru comentarii s-a finalizat la începutul lunii februarie 2012. În plus față de postarea proiectului pe site-ul CIA și de transmiterea unui e-mail de atenționare pentru membri în ianuarie 2012, precum că perioada de comentarii era încă deschisă, invitații la dezbateră au fost trimise către aproape douăzeci de organizații din profesii conexe și asociații orientate spre cercetare. Douăzeci și șapte de seturi de comentarii au fost primite. Cinci au venit de la Arhivele Naționale (Belgia, Canada, Italia, Paraguay, precum și Regatul Unit). Două seturi de comentarii au venit din partea grupurilor din cadrul Societății Arhiviștilor Americani. Două observații au venit din profesii conexe (Federația Internațională a Bibliotecilor și Societatea pentru Istoria Relațiilor Externe Americane), plus o declarație de la Asociația Istoricilor Italiei Moderne, care a fost inclusă în comentariile de la Direcția Generală a Arhivelor Italiene. Un set a parvenit de la o secție CIA (SUV). Unul a venit de la un grup de unsprezece istorici din Africa. Restul a venit de la arhiviști individuali din Argentina, Australia, Franța, Spania, Elveția, Statele Unite ale Americii și Zimbabwe; ei au reprezentat arhiviști care lucrează în arhivele guvernamentale (la diferite niveluri), precum și universități; în mai multe cazuri, nici țara, nici instituția celor care au comentat nu au putut fi determinate.

---

<sup>1</sup> De remarcat faptul că membrii au servit în Grupul de lucru în calitatea lor de experți individuali. Declarația de practică profesională nu reflectă neapărat politica oficială sau poziția organismelor guvernamentale, instituțiilor sau organizațiilor la care acești membri sunt angajați sau afiliați.

În urma încheierii perioadei de comentarii, Grupul de lucru citit toate comentariile și a revizuit proiectele. În acel moment, Grupul de lucru a decis că *Linii Directoare Tehnice* anexate la *Principii* pot produce confuzie unor cititori; ca urmare, Grupul de lucru a recomandat emiterea *Linilor Directoare Tehnice* ca un document de sprijin separat, după ce *Principiile* au fost adoptate. *Principiile* revizuite au fost trimise Comitetului Executiv pentru decizie, în cadrul reuniunii sale din primăvara anului 2012. Comentariile făcute de către membrii Comisiei de Programe și Comitetului Executiv în cadrul întrevederii au fost împărtășite cu Grupul de lucru și au fost făcute revizuri ulterioare.

*Principiile accesului la Arhive* constau din 10 principii, cu câte un comentariu care să explice fiecare principiu; principiile și comentariile, luate împreună, constituie declarația de practică profesională. *Principiile* sunt însoțite de un scurt glosar.

Membrii Grupului de Lucru recunosc că cele mai multe guverne și instituții au o istorie bogată de administrare a accesului. Pentru aceste instituții arhivistice, această declarație de practică profesională este suplimentară proceselor existente, permițând ca arhiviștii să compare practicile lor instituționale cu o referință externă și să le consolideze, dacă este cazul. În acele instituții unde practicile de acces au fost slabe sau contestate, declarația de practică profesională oferă linii directoare pentru evaluarea și revizuirea proceselor. Membrii Grupului de lucru cred că *Principiile* sunt o robustă declarație de practică, ce va aduce beneficii profesiei arhivistice.

## INTRODUCERE

Arhivele sunt păstrate pentru a fi utilizate de către generațiile prezente și viitoare. Instituțiile de arhivă istorică sunt legate de public printr-un serviciu ce oferă acces; acesta furnizează informații pentru utilizatori cu privire la instituție și arhivaliile sale; el influențează măsura în care publicul va avea încredere în păstrătorii arhivelor și în serviciile pe care ei le furnizează. Arhiviștii sprijină o cultură a deschiderii, dar accepta restricții în conformitate cu legile și alte documente de referință, de etică sau cu cerințele donatorilor. Atunci când restricțiile sunt inevitabile, acestea trebuie să fie clare și limitate ca domeniu de aplicare și durată. Arhiviștii încurajează părțile responsabile să formuleze mandate clare și reguli uniforme de acces, dar în absența unor linii directoare lipsite de ambiguități, arhiviștii asigură accesul adecvat prin luarea în considerare a eticii profesionale, echității și corectitudinii, precum și a cerințelor legale. Arhiviștii se asigură că restricțiile sunt aplicate corect și justificat, că previn accesul neautorizat la arhivele cu acces restricționat și furnizează cea mai largă folosire a arhivelor prin monitorizarea restricțiilor și eliminarea cu promptitudine a acelor restricții care nu se mai justifică. Arhiviștii aderă la *Principiile accesului la arhive*<sup>2</sup> în formularea și implementarea politicilor de acces.

### Scopul *Principiilor accesului la arhive*

*Principiile de acces la arhive* oferă arhiviștilor o referință internațională de autoritate în raport cu care să evalueze politicile și practicile de acces existente și un cadru de folosit atunci când se dezvoltă sau se modifică regulile de acces existente.

### Domeniul de aplicare a *Principiilor accesului la arhive*

*Principiile de acces la arhive* acoperă atât drepturile de acces ale publicului, cât și responsabilitățile arhiviștilor în asigurarea accesului la arhive și la informațiile despre acestea.

*Principiile* admit că administrarea accesului poate implica, de asemenea, restricționarea accesului în baza informațiilor conținute în arhive.

*Principiile* admit în continuare faptul că, în unele țări, mai multe legi cuprind reguli de acces care sunt contradictorii între ele. Acest lucru este valabil atât pentru legile care se referă la arhivele aflate în administrare guvernamentală, cât și pentru legile referitoare la arhive private și organisme non-guvernamentale. Arhiviștii încurajează în mod activ guvernele, parlamentele și instanțele să armonizeze legile referitoare la acces.

*Principiile* se aplică atât arhivelor guvernamentale, cât și celor non-guvernamentale. Arhivele publice și private pot pune în aplicare *Principiile* în mod diferit.

*Principiile* presupun că arhiviștii sunt implicați pro-activ în asigurarea transferului arhivelor cu termen de păstrare permanent în administrarea Arhivelor, unde accesul este mult mai facil pentru publicului decât atunci când arhivele sunt păstrate de organizația creatoare.

---

<sup>2</sup> În context, este vorba despre *arhivele istorice* și nu despre *arhivele* create în mod curent de către orice organizație. De asemenea, în prezentul material, acolo unde semnificația cuvântului *arhivă* este de „instituție care păstrează arhivă istorică”, cuvântul va fi ortografiat cu majusculă: *Arhivă*. (n. trad.)

*Principiile* nu acoperă operațiunile serviciului de referințe generale și standarde de prestare a serviciilor și nici nu acoperă probleme de resurse necesare pentru punerea în aplicare a *Principiilor*.

*Principiile* nu se referă la probleme ale drepturilor de autor, deoarece accesul la materiale cu drepturi de autor este permis, deși copiile pot fi făcute numai în conformitate cu legea drepturilor de autor. *Principiile* de asemenea, admit că nevoia de a proteja materialele originale de uzura provocată de utilizare poate necesita limitarea accesului fizic la materialul respectiv, dar, cu toate acestea, arhiviștii asigură disponibilitatea informațiilor din aceste materiale.

Fiecare principiu este însoțit de un comentariu; principiile și comentariile luate împreună, constituie *Principiile accesului la arhive*.

## **Responsabilități pentru punerea în aplicare a *Principiilor accesului la arhive***

Instituțiile care dețin arhive istorice sunt încurajate să compare politica lor de acces existentă cu *Principiile* și să adopte *Principiile* ca un ghid profesional pentru accesul la arhivele aflate în păstrarea lor.

Responsabilitățile principale pentru punerea în aplicare a principiilor sunt comune pentru administratori, arhiviști, donatori și personalul instituțiilor care transferă documentele lor în păstrarea Arhivelor.

- O persoană din cadrul instituției de Arhivă sau din organismul său ierarhic superior trebuie să aibă responsabilitatea și răspunderea pentru programul de acces. Acest funcționar sau grup de funcționari ar trebui să aibă suficientă autoritate pentru a asigura atât furnizarea în timp util, cât și protecția securizată a informațiilor. Conducerea organismului ierarhic superior este responsabilă pentru sprijinirea programelor de acces ale instituției de Arhivă, oferind o finanțare adecvată pentru acesta și asigurarea că membrii personalului său au pregătirea profesională și sprijinul necesar pentru a-și îndeplini atribuțiile în mod competent, în bunul interes al utilizatorilor, arhivelor, creatorilor de documente și donatorilor.
- Arhiviștii sunt responsabili pentru proiectarea, punerea în aplicare și întreținerea sistemelor de control al accesului. Toți membrii personalului trebuie să înțeleagă principiile de bază ale accesului, necesitatea unei manipulări securizate a informațiilor restricționate și responsabilitatea de a nu divulga informații decât dacă acestea au fost făcute publice prin procese de lucru aprobate. Arhiviștii care participă la procesul de luare a deciziilor cu privire la acces ar trebui să aibă o bună înțelegere a legislației aferente și a practicilor de acces, precum și a nevoilor cercetătorilor. Arhiviștii instruesc noii membri ai personalului cu referire la funcționarea programului de acces în măsura în care aceștia au nevoie în desfășurarea activității proprii.
- Donatorii și personalul instituțional ce transferă arhivele în administrarea unei instituții de Arhivă recunosc faptul că arhivele sunt păstrate în vederea accesării lor. În cazul în care anumite informații trebuie să fie excluse de la utilizare publică pentru o perioadă de timp, persoanele menționate sunt responsabile pentru precizarea clară a informațiilor supuse restricțiilor, motivelor și perioadelor de restricție. Personalul instituțional și donatorii negociază cu arhiviștii într-un spirit de cooperare și încredere.

Sprijinul pentru programul de acces vine de la juriști, profesioniști ai sectorului IT și de pază, precum și specialiști în declasificare. *Juriștii* trebuie să înțeleagă principiile de bază ale administrării arhivelor istorice și să susțină instituția de Arhivă, deoarece aceasta din urmă păstrează echilibrul între nevoile instituționale

și cele ale utilizatorilor, în baza cadrului juridic aplicabil. *Administratorii de sisteme informatice* sunt responsabili pentru asigurarea faptului că toată documentația este corectă și disponibilă pentru arhiviști și utilizatori atunci când este solicitată și că materialul restricționat este protejat împotriva accesului neautorizat. *Personalul de pază* este responsabil pentru asigurarea și monitorizarea accesului la zonele de depozitare arhive, cu atenție specială pentru amplasamentele în care sunt depozitate materialele cu acces restricționat. *Specialiștii în declasificare*, cum ar fi persoane de la organizațiile care au creat actele care urmează să fie evaluate pentru posibilă declasificare, trebuie să furnizeze o evaluare a declasificării la timp și în cunoștință de cauză.

Notă: În *Principii*, cuvântul „arhivă” se referă mai degrabă la fondurile și colecțiile deținute de o instituție decât instituția în sine.



## PRINCIPIILE ACCESULUI LA ARHIVE

### **1. Publicul are drept de acces la arhivele organismelor publice. Atât entitățile publice, cât și cele private ar trebui să-și deschidă arhivele în cea mai mare măsură posibilă.**

Accesul la arhivele guvernării este esențial pentru o societate informată. Democrația, răspunderea, buna guvernare și implicarea civică solicită o garanție legală că persoanele vor avea acces la arhivele organismelor publice generate de administrațiile naționale, autonomiile teritoriale și locale, de instituții interguvernamentale și orice organizație și orice persoană fizică sau juridică care desfășoară funcții publice și operează cu fonduri publice. Toate arhivele organismelor publice sunt deschise pentru public, în afara cazului în care intră sub incidența unei excepții fundamentată juridic.

Instituțiile, indiferent dacă sunt publice sau private<sup>3</sup>, care dețin arhive private nu au obligația legală de a le deschide către utilizatorii externi, cu excepția cazului în care legislația specifică, cerință legală sau alte reglementări le impun această responsabilitate. Cu toate acestea, multe arhive private dețin acte instituționale și documente personale care au o valoare deosebită pentru înțelegerea istoriei sociale, economice, religioase, a comunității și a persoanei, precum și pentru generarea de idei și sprijinirea dezvoltării. Arhiviștii care lucrează în instituții private și administrează arhivele acestora încurajează organizația lor în a furniza accesul publicului la arhivele sale, mai ales dacă fondurile și colecțiile deținute vor ajuta la protecția drepturilor sau vor ajuta interesul public. Arhiviștii accentuează faptul că deschiderea arhivelor instituționale ajută la menținerea transparenței instituționale și a credibilității, îmbunătățește înțelegerea publică a istoriei unice a instituției și a contribuțiilor sale pentru societate, ajută instituția să îndeplinească responsabilitatea sa socială de a împărtăși informațiile pentru binele public și sporește prestigiul instituției.

### **2. Instituțiile care dețin arhive fac cunoscută existența acestora, inclusiv existența materialelor închise și dezvăluie existența unor restricții care afectează accesul la arhive.**

Utilizatorii trebuie să fie în măsură să localizeze instituția arhivistică ce deține materiale de interes pentru ei. Arhiviștii furnizează gratuit informațiile de bază despre instituția lor și arhivaliile pe care le deține. Ei informează publicul cu privire la regulile generale de utilizare a arhivaliilor, în conformitate cu reglementările, politicile și mandatul legal al instituției. Pentru a facilita accesul, ei se asigură că descrierile arhivaliilor sunt actuale, exacte și conforme cu standardele internaționale descriptive. Arhiviștii comunică descrierile aflate în lucru ale arhivaliilor către utilizatori în cazul în care versiunile finale lipsesc, dacă acest lucru nu va compromite securitatea arhivelor sau vreo restricție necesară referitoare la acces.

Instituțiile care oferă acces public la orice parte a arhivelor lor publică o politică de acces. Arhiviștii încep cu o prezumție de deschidere; în cazul în care restricțiile de acces sunt necesare, aceștia se asigură că astfel de restricții sunt descrise în mod clar, pentru a permite publicului să le înțeleagă și pentru a spori consecvența în aplicarea lor.

Utilizatorii au dreptul de a ști dacă există sau nu o anumită serie, dosar, piesă sau parte a unei piese, chiar dacă aceasta este restricționată la utilizare sau dacă aceasta a fost distrusă. Arhiviștii relevă faptul că există

---

<sup>3</sup> În limba română, termenul instituție desemnează mai degrabă organisme publice (N. trad.).

arhive închise printr-o descriere precisă și inserarea de foi de retragere<sup>4</sup> sau prin marcatori electronici. Arhiviștii furnizează cât mai multă informație posibilă despre materialele restricționate, inclusiv motivul restricției și data la care materialele vor fi re-evaluate sau devin disponibile pentru acces, atât timp cât descrierea nu dezvăluie informații care sunt subiectul restricției sau încalcă o lege sau un regulament conexe.

### **3. Instituțiile care dețin arhive istorice adoptă o abordare pro-activă față de acces.**

Arhiviștii au o responsabilitate profesională pentru a promova accesul la arhive. Ei comunică informații despre arhive prin diferite mijloace, cum ar fi Internetul sau publicațiile bazate pe web, materiale tipărite, programe publice, mijloace de comunicare în masă comerciale și activități educaționale și de sensibilizare. Ei sunt în permanență atenți la schimbarea tehnologiilor de comunicare și la folosirea celor care sunt disponibile și practice pentru a promova cunoașterea arhivelor. Arhiviștii cooperează cu alte Arhive și instituții în pregătirea îndrumătoarelor arhivistice, ghidurilor, portaluri<sup>5</sup> de arhivă pentru a ajuta utilizatorii în localizarea arhivelor. Aceștia oferă pro-activ accesul la părți din arhivaliile lor care sunt de mare interes pentru public, prin tipărituri, digitalizare, însemnări pe website-ul instituției sau prin cooperare cu proiecte externe de publicare. Arhiviștii iau în considerare nevoile utilizatorilor atunci când stabilesc modul în care arhivele sunt aduse la cunoștința publică.

### **4. Instituțiile care dețin arhive istorice se asigură că restricțiile privind accesul sunt clare și de durată declarată, se bazează pe legislația pertinentă, recunosc dreptul la intimitate și la respectarea dreptului proprietarilor asupra documentelor particulare.**

Arhiviștii oferă un acces cât mai larg posibil la arhive, dar ei recunosc și acceptă nevoia anumitor restricții. Restricțiile sunt impuse de legislație, de politica instituțională sau de instituția de Arhivă ori organismul ierarhic superior sau de către un donator. Arhiviștii se asigură că politicile și regulile de acces pentru instituția lor sunt făcute publice, astfel încât restricțiile și motivele pentru acestea să fie clare pentru public.

Arhiviștii caută să limiteze domeniul restricțiilor la cel impus de lege sau la cazurile identificate în care un prejudiciu precis al unui interes legitim privat sau public primează temporar asupra beneficiului dezvăluirii informației la un moment dat. Restricțiile sunt impuse pentru o perioadă limitată, fie pentru o perioadă specificată de timp, fie până la un anumit eveniment care trebuie să aibă loc, cum ar fi decesul unei persoane.

*Restricții generale* se aplică tuturor fondurilor și colecțiilor; în funcție de natura instituției, ele acoperă protecția datelor cu caracter personal și a vieții private, siguranța, informații privind aplicarea legii sau despre anchete, secretele comerciale și securitatea națională. Domeniul și durata restricțiilor generale trebuie să fie clare.

*Restricții specifice* se aplică numai anumitor părți din arhivele istorice; aceste restricții se aplică pentru o durată limitată. O precizare clară a restricțiilor specifice este inclusă în descrierea arhivistică publică a materialelor respective.

Accesul la actele și documentele personale donate este limitat de condițiile stabilite în instrumentul de transfer, cum ar fi un act de donație, testamentul sau corespondența. Arhiviștii negociază și acceptă restricțiile solicitate de donatori în privința accesului dacă acestea sunt clare, cu durată limitată și pot fi

<sup>4</sup> În teoria, metodologia și practica românească nu există un astfel de instrument. O foaie de retragere (*withdrawal sheet*) este un inventar al documentelor care nu sunt accesibile pentru acces public. O astfel de listă poate cuprinde cota documentului, gen, rezumat succint, nr pagini, data, tipul restricției (clasificat, viață privată, secret financiar etc.) (N. trad.)

<sup>5</sup> În original se folosesc doi termeni (*portal și gateway*). Lipsa echivalentelor distincte în limba română ne obligă la comasarea celor doi termeni (N. trad.).

administrare în condiții echitabile.

## **5. Arhivele sunt puse la dispoziție în condiții egale și în mod corect.**

Arhiviștii oferă utilizatorilor un acces la arhive corect și prompt, fără discriminare. Multe categorii diferite de persoane utilizează arhive și regulile de acces pot face distincție între categoriile de utilizatori (de exemplu, publicul larg, copii adoptați care caută informații cu privire la părinți, cercetătorii medicali care caută informații statistice de la fondurile spitalicești, victime ale încălcărilor drepturilor omului). Regulile de acces se aplică în mod egal tuturor persoanelor în cadrul fiecărei categorii, fără discriminare. Atunci când statutul de piesă închisă este revizuit și accesul la aceasta este acordat unui membru al publicului larg, piesa este disponibilă pentru toți ceilalți membri ai publicului, sub aceiași termeni și condiții.

Deciziile legate de acces sunt adoptate cât mai rapid posibil după primirea cererii de acces. Arhivele organismelor publice care au fost făcute publice înainte de transferul către instituția de Arhivă, cu excepția celor făcute publice prin mijloace ilegale sau neautorizate, rămân accesibile după ce ele sunt transferate, indiferent de conținut, formă sau vechime. În cazul în care doar o parte a informațiilor dintr-o piesă a fost publicată sau pusă deja la dispoziția publicului, accesul la informațiile dezvăluite rămâne deschis după transfer; informațiile nedezvăluite sunt supuse politicii și procedurilor obișnuite de acces.

Arhiviștii încurajează acțiunile legislative și de reglementare care deschid arhivele în mod responsabil și nu acceptă încercări de a re-închide informațiile făcute publice anterior, fie prin reclasificarea, fie prin comandă de distrugere a materialelor.

Instituțiile private care dețin arhive istorice oferă acces egal utilizatorilor; cu toate acestea, acordurile existente cu donatorii, nevoile instituționale de securitate, precum și constrângeri asociate pot impune arhiviștilor să facă distincții între cercetători. Criteriile utilizate de către o instituție privată pentru stabilirea accesului selectiv sunt prezentate în politica sa de acces public și arhiviștii încurajează instituțiile lor să reducă aceste excepții în cea mai mare măsură posibilă.

## **6. Instituțiile deținătoare de arhive istorice se asigură că victimele infracțiunilor grave, în temeiul dreptului internațional, au acces la arhivele care furnizează dovezile necesare pentru a-și afirma drepturile omului și a documenta încălcări ale acestora, chiar dacă aceste arhive sunt închise pentru publicul larg.**

*Setul Actualizat de Principii pentru Protecția și Promovarea Drepturilor Omului prin Acțiuni de Combatere a Impunității* (2005) al Comisiei Superioare a Națiunilor Unite pentru Drepturile Omului declară că victimele infracțiunilor grave, în temeiul dreptului internațional, au dreptul să știe adevărul despre încălcările acestuia. *Principiile* subliniază rolul vital pe care accesul la arhive îl joacă în procesul de aflare al adevărului, de tragere la răspundere a persoanelor vinovate pentru încălcări ale drepturilor omului, pentru solicitarea de compensații, precum și în apărarea împotriva acuzațiilor de încălcare a drepturilor omului. *Principiile* precizează că fiecare persoană are dreptul să știe dacă numele lui sau a ei apare în arhivele de stat și, dacă da, să conteste validitatea informațiilor prin depunerea la instituția arhivistică a unei declarații care va fi pusă la dispoziție de către arhiviști ori de câte ori dosarul care conține numele este solicitat pentru utilizarea în cercetare.

Instituțiile arhivistice obțin și păstrează dovezile necesare pentru a proteja drepturile omului și de a contesta încălcarea drepturilor omului în cazul în care infracțiuni grave în temeiul dreptului internațional au fost comise. Persoanelor care doresc să aibă acces la arhive în scopuri legate de drepturile omului li se acordă acces la arhivele relevante, chiar dacă aceste arhive sunt închise pentru publicul larg. Dreptul de

acces în scopuri legate de drepturile omului se aplică la arhive publice și, în măsura în care este posibil, la arhive private.

#### **7. Utilizatorii au dreptul de a ataca în instanță un refuz de acordare a accesului.**

Fiecare instituție arhivistică are o politică și o procedură clară de recurs față de refuzurile inițiale de acordare a accesului. Atunci când o cerere de acces la arhive este refuzată, motivele pentru refuz sunt indicate în scris, în mod clar și transmise solicitantului cât mai curând posibil. Utilizatorii cărora li s-a refuzat acordarea accesului sunt informați cu privire la dreptul lor de a face apel, procedura de a iniția o cale de atac și termenul-limită, dacă este cazul.

Pentru arhive publice, pot exista mai multe niveluri de recurs, cum ar fi o primă re-evaluare internă și un al doilea apel la o autoritate independentă și imparțială, instituită de lege. Pentru arhivele non-publice, procesul de recurs poate fi intern, dar ar trebui să urmeze aceeași abordare generală.

Arhiviștii care participă la refuzul inițial furnizează autorității cu drept de revizuire informațiile relevante pentru caz, dar nu iau parte la luarea deciziilor asupra recursului.

#### **8. Instituțiile care dețin arhive istorice se asigură că accesul la arhive nu este împiedicat de constrângerile operaționale.**

Dreptul egal de acces la documentele de arhivă nu înseamnă doar un tratament egal, dar include de asemenea și dreptul egal de a beneficia de arhive.

Arhiviștii înțeleg atât nevoile cercetătorilor actuali, cât și a celor potențiali, și folosesc această înțelegere pentru a dezvolta politici și servicii care satisfac aceste nevoi și reduc constrângerile operaționale asupra accesului. În mod special, ei îi ajută pe cei care prezintă dizabilități, sunt analfabeți sau defavorizați și care ar avea altfel dificultăți semnificative în folosirea arhivelor.

Instituțiile arhivistice publice nu percep o taxă de acces pentru persoanele care doresc să facă cercetare în Arhive. Atunci când instituțiile arhivistice private percep taxe de acces, acestea ar trebui să ia în considerare capacitatea reclamantului de a plăti și taxa stabilită nu trebuie să fie o barieră în folosirea arhivelor.

Utilizatorii, fie că vizitează local instituția arhivistică, fie că locuiesc la distanță față de aceasta, pot obține copii ale documentelor în diverse formate, în limitele capacităților tehnice ale instituției arhivistice. Instituțiile pot impune taxe rezonabile pentru serviciul de copiere la cerere.

Accesul parțial la arhivă este un mijloc de a oferi acces atunci când dosarul sau piesa integrală nu pot fi oferite. Dacă o piesă de arhivă conține informații confidențiale în câteva propoziții sau într-un număr limitat de pagini, acea informație este anonimată și restul piesei este liber-accesibil publicului. În cea mai mare măsură posibilă, arhiviștii nu refuză să redacteze documentele sub motivul efortului necesar pentru a face redactările; cu toate acestea, în cazul în care redactarea face ca elementul sau dosarul cerut să fie neinteligibil sau înșelător, arhiviștii nu vor redacta și materialul rămâne închis.

#### **9. Arhiviștii au acces la toate arhivele închise și efectuează prelucrarea arhivistică necesară asupra lor.**

Arhiviștii au acces la toate arhivele închise aflate în custodia lor, cu scopul de a le analiza, păstra, ordona și descrie, pentru ca existența lor, precum și motivele pentru restricționările impuse să fie cunoscute. Această muncă arhivistică ajută la prevenirea distrugerii sau uitării, intenționate sau neintenționate și ajută la asigurarea integrității arhivelor. Conservarea și descrierea arhivelor închise promovează încrederea publică în instituția arhivistică și în profesia de arhivist, pentru că permite arhiviștilor să ajute publicul în

identificarea existenței și naturii generale a materialelor închise și de cunoaștere a momentului și modului în care vor fi liber accesibile. În cazul în care arhivele închise au clasificări naționale de securitate sau alte restricții care necesită autorizațiile speciale, arhiviștii se conformează procedurilor de autorizare cerute pentru a avea acces.

#### **10. Arhiviștii participa la procesul de luare a deciziilor cu privire la acces.**

Arhiviștii își ajută instituțiile să își stabilească politici și proceduri de acces și să reevalueze documentele pentru o posibilă accesibilizare în baza legilor, liniilor directoare și bunelor practici referitoare la acces existente. Arhiviștii colaborează cu juriști și alți parteneri pentru a decide cu privire la cadrul de bază și la interpretarea restricțiilor pe care arhiviștii le aplică. Arhiviștii cunosc documentele, restricțiile de acces, nevoile și cerințele părților interesate și ce informații aparțin deja domeniului public în tema la care se referă documentele; arhiviștii aplică aceste cunoștințe în luarea deciziilor de acces. Arhiviștii ajută instituția să ia decizii în cunoștință de cauză și să atingă rezultate uniforme, rezonabile.

Arhiviștii monitorizează restricțiile, reevaluând documentele și eliminând restricțiile care nu mai sunt aplicabile.

## GLOSAR

Toate definițiile sunt preluate din volumul 7 al seriei de manuale a Consiliului Internațional al Arhivelor, *Dicționar de terminologie arhivistică*, ediția a doua, München: KG Saur, 1988, cu excepția cazului în care se indică altfel.

**Acces.** Disponibilitatea documentelor sau arhivelor pentru consultare, atât ca urmare a autorizației legale, cât și a existenței instrumentelor de informare.

**Confidențialitate.** Calitatea sau însușirea de viață privată sau de secret, atașată anumitor informații și/sau acte, limitând prin aceasta accesul.

**Protecția datelor personale.** Protecția juridică a drepturilor persoanelor în ceea ce privește colectarea, stocarea și prelucrarea automată a datelor cu caracter personal aflate în formă prelucrabilă electronic și divulgarea acestor date.

**Declasificare.** Eliminarea tuturor restricțiilor de clasificare de securitate privind informațiile sau actele.

**Document conținând un titlu executoriu.** Un document sub sigiliu, în multe țări făcute în fața unui notar, care, atunci când este prezentat, pune în aplicare unele dispoziție legală sau un acord între părți.

**Depozitare.** Trecerea de documente în custodia arhivelor fără transferul titlului legal.

**Donator.** Sursa din care provine o donație.

**Dosar.** O unitate organizată (dosar, volum, etc.) de documente, grupate împreună fie pentru a fi utilizate în mod obișnuit de către creatorul sau în procesul de ordonare a arhivei, deoarece acestea se referă la același subiect, activitate sau tranzacție. Un dosar este, de obicei, unitatea de bază în cadrul unei serii de acte .  
[Sursa: *General International Standard Archival Description*, 2nd Edition]

**Instrument de informare.** Termenul cel mai generic pentru a acoperi orice descriere sau mijloc de referință întocmit sau primit de către un serviciu de Arhivă, în cursul stabilirii controlului administrativ sau intelectual asupra materialului arhivistic. [Sursa: *General International Standard Archival Description*, 2nd Edition]

**Fond.** Totalitatea actelor, indiferent de formă sau de suport, organic create și/sau primite și utilizate de către o anumită persoană, familie sau colectivitate, în cursul desfășurării activităților și funcțiilor respectivului creator. [Sursa: *General International Standard Archival Description*, 2nd Edition]

**Libertatea de informare.** Conceptul de drept legal de acces la informațiile conținute în actele curente, semi-curente sau non-curente, ca drept distinct față de dreptul legal de acces la arhive.

**Donație.** O preluare suplimentară față de arhivaliile deținute, obținută fără contribuție financiară și devenind proprietatea exclusivă a beneficiarului, frecvent efectuată printr-un document cu titlu executoriu sau alt instrument de donație.

**Piesă.** Cea mai mică unitate arhivistică indivizibilă intelectual, de exemplu, o scrisoare, memoriu, raport, fotografie, înregistrare sonoră. [Sursa: *General International Standard Archival Description*, 2nd Edition]

**Viața privată.** Dreptul de a fi protejat de divulgarea neautorizată a informațiilor conținute în actele/arhivele

referitoare la problemele personale și private.

**Redactare.** Procesul de mascare sau de a eliminare a informațiilor confidențiale dintr-un document, anterior furnizării lui pentru folosire publică. [ARMA International, *Glosar de termeni de management al actelor și informațiilor*, ediția a treia]

**Acces restricționat.** O limitare a accesului la acte/arhive sau la documentele individuale sau la informațiile de un anumit tip, impusă prin reglementări generale sau specifice, care determină data accesului liber sau excepții generale de acces.

**Depistare.** Examinarea actelor/arhivelor pentru a determina prezența unor documente sau informații care fac obiectul acces restricționat.

**Clasificare de securitate.** Restricție privind accesul și utilizarea actelor/arhivelor sau a informațiilor conținute în acestea, impuse de un guvern în interesul securității naționale. Actele/arhivele sau informațiile în cauză sunt menționate ca acte clasificate sau informații clasificate.