

**Керівні принципи
щодо безпечного
прихистку
для архівів, які
перебувають під
загрозою**

— — — — — — — —
— — — — — — — —
— — — — — — — —

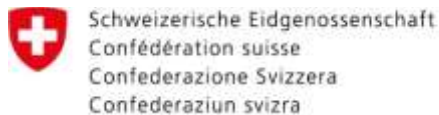
ПРИМІТКА

Керівні принципи щодо безпечного прихистку для архівів, які перебувають під загрозою, розроблено спеціальною міжнародною робочою групою з представників міжнародних, урядових і неурядових установ під координацією swisspeace. Авторське право: Міжнародна рада архівів, ліцензія CC BY NC 4.0.

До робочої групи увійшли представники наступних інституцій:

- Міжнародні інституції: Міжнародна рада архівів (МРА), Міжнародний комітет Червоного Хреста (МКЧХ), ЮНЕСКО.
- Державні установи: Національний архів Фінляндії, Історичний архів Національної поліції Гватемали, Національний центр історичної пам'яті Колумбії, Національний архів Шотландії, Федеральний архів Швейцарії, Федеральний департамент закордонних справ Швейцарії.
- Неурядові організації: Міжнародний інститут соціальної історії, Документація й дослідження УМAM, Техаський університет в Остіні.
- Індивідуальні експерти: Труді Гаскемп Пітерсен, Девід Саттон.

Федеральний департамент закордонних справ Швейцарії доручив swisspeace координувати діяльність міжнародної робочої групи та розробку цих Принципів.



Federal Department of Foreign Affairs FDFA
Directorate of Political Affairs DP
Human Security Division:
Peace, Human Rights, Humanitarian Policy, Migration



Schweizerische Friedensstiftung
Fondation suisse pour la paix
Fondazione svizzera per la pace
Swiss Peace Foundation

ЗМІСТ

Примітка	1
ЗМІСТ	2
Преамбула	3
A. Визначення	4
B. Принципи	5
Загальні принципи	5
Принципи, які стосуються суті договору	6
Принципи, які стосуються характеристик приймаючих установ	7
Принцип щодо швидкого реагування	7

ПРЕАМБУЛА

Серед практиків галузі зростає консенсус щодо необхідності вироблення загального підходу до захисту архівів/записів, які перебувають під загрозою.

Керівні принципи щодо безпечного прихистку для архівів, які перебувають під загрозою, засновані на широкому діапазоні міжнародного досвіду. Вони містять вказівки як для установ-відправників, так і для приймаючих установ у ситуаціях, де захист оригіналів чи резервних копій шляхом переміщення може сприяти процесам подолання проблем минулого чи збереженню архівів/записів, які потребують негайних дій з метою захисту від наслідків стихійних лих.

Під подоланням проблем минулого маються на увазі процеси, що стосуються прав жертв і суспільства в цілому на встановлення істини, справедливості, відшкодування та гарантії неповторення у ситуації наслідків серйозних порушень прав людини, порушень міжнародного гуманітарного права та супутньої їм значної корупції, яка сприяла здійсненню цих злочинів. Архіви/записи є незамінним матеріалом для поточних і майбутніх процесів подолання проблем минулого, а тому збереження архівів/записів вимагає особливих зусиль.

Такі архіви/записи часто перебувають під загрозою знищення або змін через низку причин, серед яких свідомі та несвідомі дії, недбалість, зберігання в невідповідних умовах. Архівам/записам також загрожують стихійні лиха, які у багатьох випадках є наслідками зміни клімату: підвищення рівня моря, землетруси, урагани. Ці й інші ситуації часто вимагають швидкого реагування, спрямованого на захист матеріалів через розміщення у безпечних прихистках за кордоном. Даний документ має на меті встановити набір принципів, що складуть основу захисту архівів, які перебувають під загрозою.

Керівні принципи щодо безпечного прихистку для архівів, які перебувають під загрозою, враховують Загальну декларацію щодо архівів, прав жертв і суспільств, а також зобов'язання держав, закріплені в міжнародному праві, а саме у Загальній декларації прав людини, Міжнародному пакті про громадянські та політичні права та чотирьох Женевських конвенціях.

У Принципах 14–18 у складі Комплексу принципів підтримки та захисту прав людини через заходи боротьби з безкарністю ООН йдеться про необхідність приділяти архівам/записам особливу увагу в контексті подолання проблем минулого. У рамках цих Принципів архіви/записи розглядаються як будь-які документальні свідчення, що містять важливу для подолання проблем минулого інформацію.

За виняткових обставин небезпека, з яким стикаються такі архіви/записи, є настільки серйозною і безпосередньою, що для забезпечення подальшого існування матеріалів потрібно відправити їх самі або їхні резервні копії у безпечне місце (у тому числі, за необхідності, в іншу країну). Оскільки такі дії породжують низку етичних і практичних проблем, переміщення оригінальних архівів або їхніх копій за кордон слід розглядати лише як крайній захід. Крім того, переміщення оригінальних архівів у безпечне місце має бути – у тих випадках, де це можливо, – тимчасовим заходом. З огляду на вищесказане, дії з надання прихистку завжди повинні базуватися на чітко визначених принципах.

A. ВИЗНАЧЕННЯ

Архіви/записи: матеріали, створені або отримані особою, родиною чи організацією (державною чи приватною) у ході їхньої діяльності. Такі матеріали зберігаються як архіви/записи, якщо вони містять інформацію історичної цінності або свідчать про функції й обов'язки творця чи одержувача матеріалів.

Незавдання шкоди: концепція «незавдання шкоди» побудована на усвідомленні того, що будь-яке втручання в певний (конфліктний) контекст стає частиною цього контексту. Мета принципу незавдання шкоди – мінімізувати шкоду, яку програми та дії можуть ненавмисно завдати у ході надання допомоги в ситуації конфлікту.

Чутливе реагування на конфлікт: це поняття стосується практики, орієнтованої на розуміння того, як ті чи інші види діяльності впливають на конфлікт у певному контексті. Мета такої практики – пом'якшити ненавмисні негативні наслідки діяльності для цього контексту й, наскільки можливо, позитивно на нього вплинути.

Зберігання: догляд і контроль, особливо задля безпеки й збереження; захист. Включає в себе відповідальність за догляд за документами, що впливає з фізичного володіння ними. Зберігання саме по собі не означає права власності або права контролювати доступ до записів.

Подолання проблем минулого: охоплює процеси, що стосуються прав жертв і суспільства в цілому, а також зобов'язання держав щодо встановлення істини, справедливості, відшкодувань і гарантій неповторення в контексті наслідків серйозних порушення прав людини, порушень міжнародного гуманітарного права та супутньої їм значної корупції, яка сприяла здійсненню цих злочинів.

Приймаюча установа: термін стосується урядової чи неурядової організації/інституції, зацікавленої у наданні безпечного прихистку для архівів/записів, що знаходяться під загрозою, чи такої, яка вже запропонувала цю послугу.

Право власності: право на володіння/стан володіння. Власник – особа, родина чи організація (державна чи приватна), яка має правовий титул на щось, той, кому належить майно.

Установа-відправник: термін описує урядову чи неурядову організацію/ інституцію або особу, яка знайшла або шукає безпечний прихисток для своїх архівів/записів.

Безпечний прихисток: безпечне сховище, надане певною установою і призначене для тимчасового довірчого зберігання цифрових або представлених у фізичному форматі архівів/записів, яким загрожує небезпека в країні їхнього власника чи установи-власника.

В. ПРИНЦИПИ

ЗАГАЛЬНІ ПРИНЦИПИ

1. Принцип подолання проблем минулого

Рішення щодо безпечного прихистку завжди слід впроваджувати, якщо важливі для подолання проблем минулого архіви/записи перебувають під загрозою знищення чи внесення до них змін.

2. Принцип крайнього заходу

Рішення щодо безпечного прихистку за кордоном слід застосовувати лише тоді, коли визнано неможливим безпечне розміщення, захист і збереження інформації в країні походження матеріалів, особливо якщо йдеться про передачу оригіналів.

3. Принцип прозорості

Приймаюча установа має задокументувати всі закони, правила, стандарти, процеси та процедури, які стосуються відповідних архівів/записів, і надати цю інформацію у розпорядження установи-відправника.

4. Принцип законності та узгодженості

Будь-яке рішення щодо безпечного прихистку завжди має бути сформульоване в письмовому двосторонньому договорі між установою-відправником і приймаючою установою. Договір повинен відображати розуміння сторонами законів, правил і процедур, які застосовуватимуться до матеріалів установи-відправника. Він має охоплювати мету, ролі та обов'язки, відповідальність, а також судову та позасудову врегулювання спорів.

5. Принцип основної мети

Цілі установи-відправника, яка прагне знайти безпечний прихисток для архівів/записів, завжди мають бути основним фактором у визначенні того, як з ними обходиться приймаюча установа.

6. Принцип етики

Приймаюча установа повинна мати чітко визначений етичний кодекс, який становить невід'ємну основу управління установою, та дотримуватися його. Зважаючи на те, що архіви/записи, які мають відношення до процесів подолання проблем минулого, часто містять дуже особисту та конфіденційну інформацію про жертв і винуватців порушень прав людини, приймаюча установа має керуватися етикою та принципами:

- a) незавдання шкоди,
- b) чутливого реагування на конфлікт,
- c) захисту даних і права на конфіденційність.

7. Принцип справедливої угоди

Домовленості про безпечний прихисток завжди повинні ґрунтуватися на справедливій угоді, що включає визнання потенційно асиметричного характеру відносин, у тому числі мовного бар'єру; такі домовленості повинні пом'якшувати ризики, які випливають з описаної ситуації, і запобігати зловживанню згаданою асиметрією в корисливих цілях.

8. Принцип відсутності фінансової вигоди

Приймаюча установа не повинна отримувати фінансову вигоду від надання безпечного прихистку для архівів/записів.

ПРИНЦИПИ, ЯКІ СТОСУЮТЬСЯ СУТІ ДОГОВОРУ

9. Принцип узгодження процесів

Договір повинен визначати правила та процедури надсилання та повернення архівів/записів, правила доступу до архівів/записів в приймаючій установі, її політику публічності та конфіденційності, а також технічні стандарти, які вона використовує для опису, розміщення, збереження та перетворення архівів/записів.

10. Принцип власності

Хоча приймаюча установа стає зберігачем архівів/записів, це не впливає на право власності щодо таких матеріалів, включно з усіма правами розпоряджатися ними, якщо в договорі не зазначено інше. Це включає зобов'язання приймаючої установи щодо повернення записів до країни походження, якщо цього вимагає установа-відправник.

11. Принцип тривалості

При обговоренні умов договору сторони повинні враховувати складність планування його тривалості й передбачити варіанти продовження та припинення дії договору. Слід вжити запобіжних заходів, які стосуються можливих змін урядів в обох юрисдикціях, що можуть поставити архіви/записи під загрозу.

12. Принцип передбачення правонаступництва

Установа-відправник і приймаюча установа мають домовитися про те, що станеться, якщо установа-відправник або приймаюча установа припинить своє існування або зазнає серйозних змін у тому, що стосується підзвітності.

13. Принцип тлумачення відповідно до духу договору

При тлумаченні договору сторони мають керуватися духом договору на момент його підписання.

ПРИНЦИПИ, ЯКІ СТОСУЮТЬСЯ ХАРАКТЕРИСТИК ПРИЙМАЮЧИХ УСТАНОВ

14. Принцип правового середовища

Приймаючі установи мають бути вбудованими в інституційну структуру, де функціонує незалежна судова система й панує повага до верховенства права, що діятиме як запобіжник неналежному втручанням держави в управління архівами/документами. У контексті діяльності з надання безпечного прихистку приймаючі установи повинні спиратися на підтримку своєї організаційної вертикалі й керівного органу.

15. Принцип контролю над матеріалами

З метою безпеки та контролю доступу всі об'єкти й засоби, які використовуються для обробки, розміщення та збереження архівів/записів, яким надано безпечний прихисток, мають завжди перебувати під безпосереднім контролем приймаючої установи, якщо в договорі не вказано інше.

16. Принцип фізичних характеристик

Приймаючі установи повинні бути розташовані в безпечній зоні та в будівлі з відповідною фізичною інфраструктурою, а також повинні мати можливість виконувати необхідні організаційні, правові та фінансові умови для забезпечення довгострокового рішення щодо безпечного прихистку.

17. Принцип професійних стандартів

Приймаючі установи повинні працювати відповідно до міжнародно визнаних професійних стандартів.

ПРИНЦИП ЩОДО ШВИДКОГО РЕАГУВАННЯ

18. Принцип щодо швидкого реагування

Навіть якщо є потреба в швидкому реагуванні, рішення про безпечний прихисток має керуватися духом Керівних принципів щодо безпечного прихистку для архівів, які перебувають під загрозою. У виняткових випадках надзвичайної терміновості або небезпеки й за узгодження з усіма сторонами перелічені нижче принципи забезпечують мінімальні вимоги до рішення про безпечний прихисток: 2, 5, 6, 7, 8, 10¹. Впровадження інших принципів можна відкласти на подальший етап.

¹Принцип 2: Принцип крайнього заходу; Принцип 5: Принцип основної мети; Принцип 6: Принцип етики; Принцип 7: Принцип справедливої угоди; Принцип 8: Принцип відсутності фінансової вигоди; Принцип 10: Принцип власності.