

ETISK KODEX FOR ARKIVARER

Forklarende bemærkninger

Nedenstående "Ethiske kodex for arkivarer" er udarbejdet af en arbejdsgruppe i ICA, den internationale arkivarorganisation. Blandt medlemmerne af denne gruppe var Ltd. Archivdirektor Reimer Witt ved Landesarchiv Schleswig-Holstein, der har foreslået, at også danske arkivarer stifter bekendtskab med disse etiske retningslinjer. Jeg har derfor oversat det til dansk. Det har tidligere været drøftet i AC-Klubben, men aftrykkes påny her til almindelig orientering, da det retter sig mod alle personalegrupper, der arbejder med håndtering af den arkivalske kulturarv (jfr. forordets pkt. 02).

Forord

01. Et etisk kodex for arkivarer skal fastsætte en høj standard for udøvelsen af arkivarprofessionen.

Det skal introducere nye medlemmer af professionen til disse standarder, påminde erfarne arkivarer om deres professionelle ansvar og styrke offentlighedens tillid til professionen.

02. Betegnelsen "arkivar" omfatter, når den benyttes i dette kodex, alle personer, der er beskæftiget med tilsyn, pleje, bevaring, modtagelse, konservering og administration af arkiver.

03. Institutioner, der beskæftiger arkivarer, og arkivforvaltninger skal opmuntres til antagelse af grundsætninger og procedurer, som letter omsætningen af dette kodex til praksis.

04. Dette kodex skal tilbyde medlemmer af arkivarprofessionen en etisk orienteringsramme og ikke konkrete løsninger på bestemte problemer.

05. Alle grundsætninger er ledsaget af kommentarer; grundsætninger og kommentarer udgør tilsammen kodex som helhed.

06. Indføringen af dette kodex afhænger af arkivinstitutionernes og arkivarsammenslutningernes beredvillighed til at omsætte det i praksis. Dette kan ske i form af uddannelsesforanstaltninger og gennem etableringen af et organ, som muliggør, at man kan i tvivlstilfælde kan orientere sig, påpege uetisk adfærd eller, hvis det anses for nødvendigt, pålægge sanktioner.

Tekst

1. Arkivarer skal beskytte arkivmaterialets integritet og således sikre, at det forbliver en tilforladelig dokumentation af fortiden.

(1) Arkivarenes vigtigste opgave består i at opretholde integriteten af de arkivalier, som er i deres ansvar og varetægt. Ved udførelsen af denne opgave må de tage hensyn til legitime, men undertiden også modstridende rettigheder og interesser hos tidligere, nuværende og kommende arbejdsgivere, ejere, personer nævnt i arkivalierne og brugere. Målestokken for deres faglighed er objektivitet og upartiskhed. De må altid modstå pres fra enhver side på at manipulere bevismateriale samt tilsløre og fordreje kendsgerninger.

2. Arkivarer skal kassationsbehandle, udvælge og bevare arkivmateriale i dets historiske, retlige og administrative kontekst for derved at overholde proveniensprincippet samt opretholde og tydeliggøre dokumenternes oprindelige sammenhænge.

(2) Arkivarer må handle i overensstemmelse med almindeligt anerkendte grundsætninger og praksis. Arkivarer må varetage deres opgaver og funktioner efter almindeligt anerkendte arkiveringsgrundsætninger for dannelse, opretholdelse og bevarings/kassationsbedømmelse af arkivalier. Det gælder, hvad enten arkivalierne fortsat er i eller ude af administrativt brug, herunder også hvis de er på elektronisk medium eller på multimediet. Det gælder tilsvarende, hvad enten det drejer sig om kassationsbehandling eller modtagelse af arkivalier, om sikring, opbevaring eller konservering af arkivalier eller om ordning, registrering, fortegnelse eller almindelig benyttelse af disse arkivalier.

Arkivarer må kassationsbehandle dokumenter upartisk og i den forbindelse støtte sig på et grundigt kendskab til deres arkivinstitutions sædvanlige administrative krav og bevaringspolitik. De skal, så hurtigt deres ressourcer tillader, ordne og registrere de modtagne arkivalier efter arkivfaglige grundsætninger (nemlig proveniensprincippet og hensynet til den oprindelige orden) og anerkendte retningslinjer. Ved modtagelsen af arkivalier skal arkivarer orientere sig efter deres arkivinstitutions mål og ressourcer. De må ikke tilstræbe eller acceptere erhvervelser, hvis dette bringer arkivaliernes sikkerhed eller integritet i fare; de må desto mere samarbejde med andre arkivarer om at sikre opbevaring af arkivalierne på det bedst egnede og passende. Arkivarer skal samarbejde om tilbageførelse af bortført arkivmateriale.

3. Arkivarer skal beskytte dokumenternes autencitet i forbindelse med bearbejdning, opbevaring og benyttelse.

(3) Arkivarer skal sikre, at den arkivalske værdi af dokumenter, inklusiv dokumenter på elektronisk medium og multimediet, ikke nedsættes, hverken ved kassationsbehandling, ordning og registrering eller ved konservering og benyttelse. Hvis stikprobebevaring skal gennemføres, må udvalget kun ske efter gængse metoder og sikre kriterier. Erstatning af originaler ved andre arkivmedier må kun ske med hensyntagen til deres juridiske, arkivistiske og informative værdi. Hvis dokumenter, der er underlagt fortrolighedsklausul, forbigående fjernes fra en sag, skal dette meddeles benytteren.

4. Arkivarer skal vedvarende sikre, at arkivalier kan benyttes og forstås.

(4) Arkivarer skal udvælge arkivalier til bevaring og kassation således, at de væsentligste vidnesbyrd sikres om aktiviteterne hos den person eller institution, hvor arkivalierne er blevet til og samlet; de skal dog også tilgodese skiftende forskningsbehov. Arkivarer skal være bevidste om, at erhvervelse af dokumenter af tvivlsom oprindelse, så interessante de end måtte være, kan begunstige illegal handel. De skal samarbejde med andre arkivarer og politimyndigheder om anholdelse og retsforfølgelse af personer, som mistænkes for tyveri af arkivalier.

5. Arkivarer skal gøre optegnelser om deres behandling af arkivalier og skal være i stand til at retfærdiggøre denne.

(5) Arkivarer skal være fortalere for gode procedurer gennem hele sags- og arkivdannelsen og samarbejde med arkivskabere om udvikling af nye arkivmedier og nye sag- og arkivdannelsesprincipper. De skal ikke kun beskæftige sig med modtagelse af eksisterende dokumenter, men også sikre, at moderne informations- og arkiveringssystemer fra begyndelsen har egnede faciliteter til bevaring af værdifulde dokumenter. Ved forhandlinger med repræsentanter for afleverende myndigheder eller ejere af bevaringsværdige arkivalier skal arkivarer tilstræbe velafvejede beslutninger, som - i det omfang det er muligt - fuldstændigt tager hensyn til følgende faktorer: afleverings-, donations- og salgsmagt,

økonomiske aftaler og begunstigelser, behandlingsplaner, copyright og tilgængelighedsbestemmelser. Arkivarer skal til stadighed føre skriftlig dokumentation for accession, opbevaringsforhold og alt arkivfagligt arbejde med arkivalierne.

6. Arkivarer skal arbejde for den videst mulige benyttelse af arkivalier og yde upartisk service til alle brugere.

(6) Arkivarer skal på passende vis fremstille såvel almindelige som særlige søgemidler for alle arkivalier i deres varetægt. De skal rådgive alle benyttere upartisk og tilbyde dem alle til rådighed stående, afvejede midler til benyttelsen. Arkivarer skal svare høfligt og hjælpsomt på alle fornuftige forespørgsler om deres arkivfonds og fremme benyttelsen af dem i størst mulig udstrækning, forudsat at dette kan forenes med deres arkivinstitutions grundsætninger, med bevaringen af arkivalierne, med respekt for juridiske aspekter og beskyttelse af personoplysninger samt for afleveringsaftaler. De skal forklare mulige benyttere de gældende adgangsrestriktioner og administrere dem ligeligt og retfærdigt.

Arkivarer skal modvirke upassende adgangs- og benyttelsesbegrænsninger, men kan dog tilråde og acceptere klare og tidsbegrænsede begrænsninger som betingelse for erhvervelse af dokumenter. Arkivarer skal samvittighedsfuldt overholde alle aftaler truffet i forbindelse med aflevering og anvende dem fordomsfrit. Med henblik på liberal tilgængelighed skal de i overensstemmelse med ændrede omstændigheder genforhandle betingelserne.

7. Arkivarer skal såvel respektere hensynet til arkivaliernes tilgængelighed som hensynet til personbeskyttelsen og i den forbindelse handle inden for rammerne af den bestående lovgivning.

(7) Arkivarer skal være opmærksomme på, at såvel fælles som personlige beskyttelsehensyn som hensynet til den nationale sikkerhed bliver holdt i hævd uden tilintetgørelse af informationer. Dette gælder især for elektroniske dokumenter, hvor opdatering og sletning er almindelig praksis. Arkivarer skal respektere hensynet til personlig beskyttelse såvel af dem, der har forfattet dokumentet, som dem, det vedrører, især hvis disse personer ikke har indflydelse på benyttelsen og den videre anvendelse af materialet.

8. Arkivarer skal bruge den særlige tillid, som møder dem, i almenhedens interesse og undlade at udnytte deres stilling til uretmæssig fordel for sig eller andre.

(8) Arkivarer skal undlade aktivitet, som kan skade deres integritet, objektivitet og upartiskhed. De må ikke vinde økonomiske eller andre personlige fordele ved gennem deres arbejde, hvis institutioner, benyttere eller kolleger derved tilføjes skade.

Arkivarer må hverken i egeninteresse samle originaldokumenter eller på nogensomhelst måde deltage i handel med arkivalier. De skal undgå aktiviteter, som i den offentlige mening kan give indtryk af interessekonflikter. Arkivarer må gerne benytte deres arkivinstitutions arkiver til private forskningsarbejder og publikationer, forudsat at det sker under de samme vilkår, som andre brugere har i forhold til de samme arkivfonds. De må ikke bruge eller offentliggøre informationer, som hidrører fra deres arbejde med arkivfonds, som er underlagt tilgængelighedsklausuler.

De skal være opmærksomme på, at deres private forsknings- og publikationsinteresser ikke kolliderer med den regelrette gennemførelse af arkivfaglige og tjenstlige opgaver, som de er sat til at varetage. Ved benyttelse af arkivfonds i deres egen institution må arkivarer kun benytte deres kendskab til ikke offentliggjorte forskningsresultater, hvis de på forhånd har informeret den pågældende forsker om deres hensigt med benyttelsen. Arkivarer kan anmelde og kommentere værker om deres fagområde, herunder værker, som baserer sig på dokumenter fra deres arkivinstitution. Arkivarer må ikke tillade, at personer uden for professionen blander sig i deres opgaver og pligter.

9. Arkivarer skal stedse følge deres fags udvikling gennem systematisk og vedvarende videre- og efteruddannelse på deres fagområde og dele deres forskningsresultater og erfaringer med andre.

(9) Arkivarer skal til stadighed arbejde for videreudviklingen af deres professionelle bevidsthed og viden, for at bidrage til mængden af professionel viden og sikre, at de personer, hvis uddannelse eller gerning, de er ansvarlige for, forberedes på at varetage deres opgaver med fagkundskab.

10. Arkivarer skal fremme bevaringen og benyttelsen af verdens dokumentariske arv i tillidsfuldt samarbejde med deres fagkolleger og kolleger fra andre fag.

(10) Arkivarer skal bestræbe sig på at fremme samarbejde med fagkolleger, undgå konflikter med dem og løse problemer under iagttagelse af arkivfaglige regler og fagetiske grundsætninger. Arkivarer skal samarbejde med kolleger fra beslægtede fag på grundlag af gensidig respekt og forståelse.

Dansk oversættelse: Hans Schultz Hansen, landsarkivar, ph.d., Landsarkivet for Sønderjylland, Haderslevvej 45, DK-6200 Aabenraa.