

Ny internationell etikkod för arkivarier

Internationella arkivrådet ICA:s sektion för arkivariesammanslutningar tog i början av 1990-talet fram en etikkod, vilken sedermera bearbetats och antagits av ICA. Den nya etikkoden presenteras här i svensk översättning av Björn Lindb, Riksarkivet.

Initiativet till att få till stånd en etikkod för arkivarier togs i början av 1990-talet av ICA:s sektion för arkivariesammanslutningar (Section of professional archival associations, förkortat SPA). Man menade att en etikkod var av yttersta vikt för yrkessammanslutningar vilka som helst och att en sådan skulle leda vidare till utvecklandet av internationella normer på området. ICA:s exekutivkommitté intresserade sig omedelbart för förslaget och tog in det som en väsentlig del av femårsplanen 1992-1996. Det var emellertid SPA som, på exekutivkommitténs uppdrag, skrev koden tillsammans med ICA:s dåvarande president, den kanadensiske riksarkivarien Jean-Pierre Wallot.

Sedan den blev klar, har etikkoden översatts till ett femtontal språk och utgivits dels som en artikel

i en tidskrift eller som en separat framtagen trycksak.

Inledning

01 En etikkod för arkivarier skall etablera en hög standard vad gäller arkivariékårens uppförande. Den skall låta nya medlemmar av yrkeskåren stifta bekantskap med denna standard, erinra erfarna arkivarier om deras yrkesmässiga ansvar och ge allmänheten förtroende för yrkeskåren.

02 Termen arkivarier såsom den används i denna kod avser att omfatta alla som är engagerade i tillsyn, vård, förvaring, bevarande och förvaltning av arkiv.

03 Arkiv och andra institutioner som anställer arkivarier skall stimuleras att anta policier och bruk som underlättar förverkligandet av denna kod.

04 Denna kod avser att utgöra ett etiskt ramverk till ledning för yrkeskårens medlemmar och avser inte att erbjuda bestämda lösningar på särskilda problem.

05 Alla principer åtföljs av en kommentar; principer och kommentarer utgör tillsammans etikoden.

06 Koden är beroende av att arkivinstitutioner och fackorganisationer visar vilja att förverkliga den. Detta kan uttryckas i form av en utbildningsinsats och upprättandet av en mekanism som ger ledning i tveksamma fall, som utreder oetiskt uppträdande och som, om så befinns lämpligt, föreslår sanktioner.

Etikkod

1. Arkivariier skall upprätthålla arkivens integritet och sålunda garantera att de förblir trovärdiga vittnesmål om det förflutna.

Arkivariernas grundläggande plikt är att upprätthålla integriteten hos de handlingar som anförtrots dem i deras vård och förvar. I uppfyllandet av denna plikt måste de ta hänsyn till legitima, men stundtals motstridiga, rättigheter och intressen hos arbetsgivare, ägare, datasubjekt och användare, i går, idag och i morgon. Arkivariernas objektivitet och opartiskhet är måttet på deras yrkeskunnighet. De måste motstå påtryckningar från vilken källa det vara må som vill förfalska vittnesmål för att dölja eller förvanska fakta.

2. Arkivariier skall värdera, utvälja och bevara arkiv i deras historiska, legala och administrativa sammanhang på så sätt att proveniensprincipen beaktas och att de ursprungliga relationerna mellan handlingar bevaras och tydliggörs.

Arkivariier måste uppträda i enlighet med allmänt vedertagna principer och praxis. Arkivariier måste fullgöra sina skyldigheter och åligganden i enlighet med arkivaliska principer, med beaktande av skapande, bevarande och gallring av aktuella och semi-aktuella handlingar, inklusive elektroniska och multimediala handlingar, urval och leverans av handlingar för förvaring i arkiv, skydd, konservering och restaurering av arkiv i deras förvar och ordning, förteckning, publicering och tillgängliggörande av dessa handlingar. Arkivariier måste värdera handlingar opartiskt och härvid basera sin be-

dömning på en grundlig kännedom om sina respektive institutioners administrativa krav och leveranspolitik. De skall ordna och förteckna de handlingar som valts ut för bevarande i enlighet med arkivaliska principer (proveniensprincipen och principen om den ursprungliga ordningen) och vedertagna standarder så snabbt som deras resurser tillåter. Arkivariier skall ta emot handlingar som leverans i enlighet med sina respektive institutioners mål och resurser. De skall inte eftersträva eller acceptera leveranser som skulle kunna äventyra handlingarnas integritet och säkerhet; de skall samarbeta för att försäkra sig om att dessa handlingar bevaras i lämpligaste arkivdepå. Arkivariier skall samarbeta kring återställande av förskingrade arkiv.

3. Arkivariier skall skydda handlingars autenticitet vid handhavande, förvaring och användning.

Arkivariier skall försäkra sig om att det arkivaliska värdet av handlingar, inklusive elektroniska och multimediala handlingar, inte försämras under det arkivaliska arbetet med värdering, ordnande och förtecknande och vid konservering och användning. Stickprovsundersökningar (sampling) skall utföras i enlighet med noggrant fastställda metoder och kriterier. Ersättande av original med andra formattyper skall ske med hänsyn tagen till handlingarnas legala, reella och informativa värde. Om sekretessbelagda handlingar tillfälligt har uttagits ur en akt eller dossier skall användaren få vetskap härom.

4. Arkivariier skall garantera arkivmaterialets fortlöpande tillgänglighet och begriplighet.

Arkivariier skall utvälja handlingar för bevarande eller gallring i första hand för att rädda väsentlig vittnesbörd om verksamheten kring den person eller institution som skapat och samlat handlingarna men skall också ta hänsyn till skiftande forskningsbehov. Arkivariier måste vara medvetna om att förvärv av handlingar av tvivelaktigt ursprung, oavsett deras intresse, kan uppmuntra till illegal handel. De måste samarbeta med andra arkivariier och rättsvårdande institutioner för att låta gripa och

åtala personer som misstänks för stöld av arkivhandlingar.

5. Arkivarier skall redovisa och kunna rättfärdiga sina åtgärder beträffande arkivmaterialet.

Arkivarier skall förespråka goda dokumenthanteringsrutiner under handlingarnas hela livscykel och samarbeta med arkivbildare i samband med införande av nya formattyper och nya informationsbehandlingsrutiner. De skall inte blott intressera sig för leveranser av redan skapade handlingar utan även säkerställa att befintliga informations- och arkivsystem redan från början införlivar processer som syftar till att bevara värdefulla handlingar. Arkivarier som förhandlar med leverantörer och ägare av arkivhandlingar skall eftersträva skäligen beslut som, om möjligt, grundar sig på hänsynstagande till följande faktorer: befogenhet att leverera, donera eller sälja; ekonomiska uppgörelser och förmåner; planering av ordningsarbetet; upphovsrätt och villkor för tillgänglighet. Arkivarier måste föra ett fortlöpande register som dokumenterar accessioner, konserveringsåtgärder och annat arkivaliskt arbete.

6. Arkivarier skall främja bredast möjliga tillgänglighet till arkiven och främja objektiv service till alla användare.

Arkivarier skall framställa lämpliga generella och speciella sökmedel för alla arkivhandlingar i deras vård. De skall ge objektiva råd till alla och använda sig av befintliga resurser för att sörja för en stabil servicenivå. Arkivarier skall artigt och i en anda av hjälpsamhet besvara alla rimliga förfrågningar om sina bestånd och i största möjliga utsträckning uppmuntra till användning av dem under förutsättning att detta sker med hänsyn tagen till respektive institutions policies, beståndens förvaring, legala överväganden, individuella rättigheter och överenskommelser med donatorer. De skall förklara relevanta begränsningar för möjliga användare och tillämpa restriktionerna på ett neutralt sätt. Arkivarier skall motarbeta orimliga begränsningar av tillgänglighet och användning men bör föreslå eller acceptera klart uttalade restriktioner av begränsad

varaktighet, om detta är ett leveransvillkor. De skall troget hålla och objektivt tillämpa alla överenskommelser som gjorts vid leveransstillfället men, med hänsyn till intresset att öka tillgängligheten, bör de omförhandla villkor när omständigheterna så bjuder.

7. Arkivarier skall respektera både tillgänglighet och personlig integritet och agera inom r a m e n för relevant lagstiftning.

Arkivarier skall se till att samfäll och personlig integritet såväl som nationell säkerhet tryggas utan att information förstörs, särskilt när det gäller elektroniska arkivhandlingar som vanligen är föremål för uppdatering och radering. De måste respektera integriteten hos de individer som har skapat handlingarna eller är omnämnda i dem, särskilt i sådana fall där individerna inte haft något att säga till om beträffande användning eller förfoganderätt.

8. Arkivarier skall förvalta det särskilda förtroendeuppdrag de har i det allmännas intresse och undvika att utnyttja sin ställning till egen eller andras fördel.

Arkivarier måste avstå från aktiviteter som kan vara till förfång för deras yrkesmässiga integritet, objektivitet och opartiskhet. De skall inte ha ekonomisk eller annan personlig fördel till förfång för institutioner, användare och kollegor. Arkivarier skall inte samla originalhandlingar eller delta i någon handel med dokument för egen räkning. De skall undvika verksamheter som i allmänhetens ögon skulle kunna skapa ett sken av en intressekonflikt. Arkivarier får använda sina institutioners bestånd för egen forskning och publicering förutsatt att sådant arbete utföres på samma villkor som gäller andra användare av samma bestånd. De skall inte avslöja eller nyttja information som de förvärvat under arbete med bestånd till vilka tillgängligheten är begränsad. De får inte tillåta sina privata forsknings- eller publiceringsintressen stå hindrande i vägen för det korrekta utförandet av de yrkesmässiga eller administrativa uppgifter för vilka de är anställda. Vid nyttjandet av sina respektive institutioners bestånd får arkivarier inte använda sin kunskap om

opublicerade forskningsrön utan att först informera forskarna om arkivariens tilltänkta nyttjande. De får granska och kommentera andras arbete på området inklusive arbeten som grundar sig på handlingar i deras egna institutioner. Arkivarier får inte tillåta personer utanför yrkesområdet att lägga sig i deras praxis och skyldigheter.

9. Arkivarier skall sträva efter yrkesmässig perfektion genom att systematiskt och fortlöpande aktualisera sin arkivaliska kunskap och dela med sig resultaten av sin forskning och erfarenhet.

Arkivarier skall bemöda sig om att utveckla sin yrkesmässiga insikt och sakkunskap, att bidra till yrkets kunskapsfond och att säkerställa att de, vilkas utbildning och verksamhet de har tillsyn över, är utrustade att utföra sina uppgifter på ett kompetent sätt.

10. Arkivarier skall främja bevarandet och nyttjandet av det globala kulturarvet genom samarbete med medlemmarna i sin egen och andra yrkeskårer.

Arkivarier skall sträva efter att utöka samarbetet och undvika konflikter med sina kollegor i yrket och att lösa problem genom att stimulera till fasthållande vid arkivaliska standarder och etiska principer. Arkivarier skall samarbeta med medlemmar av närbesläktade yrkeskårer på grundval av gemensam respekt och förståelse.