

Yrkesetiske retningslinjer for arkivarer

1. Arkivarer bør verne om arkivmaterialets integritet i enhver sammenheng, og på den måten sikre at det også i fremtiden forblir en pålitelig kilde til kunnskap om fortiden.

Arkivarenes viktigste oppgave er å opprettholde integriteten i det arkivmaterialet som de har i sin forvaring. Arkivarene bør i sitt arbeid ta hensyn til de legitime, men av og til motstridende rettigheter og interesser som kan oppstå hos arbeidsgivere, eiere og brukere av arkiver og personer som er registrert i arkiver - i fortid, nåtid og fremtid. Arkivarenes objektivitet og upartiskhet er et mål på deres profesjonalitet. De bør motstå ethvert press som kan ha til hensikt å manipulere bevis for å skjule eller forvrengte fakta.

2. Arkivarer bør vurdere, velge ut og oppbevare arkivmateriale i dets historiske, juridiske og administrative kontekst; og slik overholde proveniensprinsippet, bevare og tydeliggjøre arkivdokumentenes opprinnelige sammenheng.

Arkivarene bør arbeide i overensstemmelse med alminnelig godtatte prinsipper og praksis. De bør løse sine oppgaver i samsvar med arkivfaglige prinsipper, med hensyn til

- hvordan aktive arkiver og bortsetningsarkiver - også elektroniske arkiver og arkiver i multimediaformat - oppstår, vedlikeholdes og arkivlegges
- utvelgelse og akkvisisjon av arkiver
- sikring, bevaring og konservering av de arkivene som de har ansvar for
- ordning, katalogisering, publisering og tilgjengeliggjøring av arkivene

Arkivarene bør vurdere arkiver upartisk og basere sin avgjørelse på en grundig kjennskap til sin institusjons administrative behov og akkvisisjonspolitik. De bør ordne og katalogisere de arkiver som skal bevares i henhold til arkivfaglige prinsipper (særlig hensynet til ytre og indre proveniens) og godtatte standarder, så snart som ressursene tillater det. Arkivarene bør ta imot arkiver i henhold til arkivinstitusjonens akkvisisjonspolitik og ressurser. De bør ikke erverve arkiver dersom dette kan skade arkivdokumentenes integritet eller sikkerhet; men samarbeide med andre arkivarer for å sikre at arkiver kommer til den arkivinstitusjonen der det er mest naturlig at de oppbevares. Arkivarer bør også samarbeide med sikte på å tilbakeføre arkiver som er kommet på avveier til det oppbevaringssted der de naturlig hører hjemme.

3. Arkivarer bør forsvare dokumentenes autentisitet under arkivordning, bevaring og bruk.

Arkivarer bør sikre at et arkivs verdi (også elektroniske arkiver og arkiver i multimediaformat) ikke blir forringet gjennom kassasjons-, ordnings- og katalogiseringsprosessen. Et eventuelt utvalg av arkivmateriale bør skje i overensstemmelse med gjennomtenkte metoder og kriterier. Hvis originale dokumenter vurderes erstattet av andre formater, bør dette skje under hensyn til originalens rettslige verdi, egenverdi og informasjonsverdi. Dersom klausulerte dokumenter midlertidig er tatt ut av et arkiv, skal brukere gjøres oppmerksom på dette

4. Arkivarer bør sikre at arkivdokumenter også i fremtiden forblir tilgjengelige og tydbare.

Arkivarer bør velge ut dokumenter for bevaring eller kassasjon i første rekke for å bevare viktige kilder til kunnskap om aktiviteten hos den person eller institusjon som skapte eller samlet arkivet, men også med øye for at forskningens behov er skiftende. Arkivarer bør være seg bevisst at innsamling av arkivdokumenter av tvilsomt opphav - uansett hvor interessante de er - kan virke oppmuntrende på ulovlig omsetning av dokumenter. De bør samarbeide med andre arkivarer og myndigheter som søker å straffeforfølge personer mistenkt for tyveri av arkivmateriale.

5. Arkivarer bør dokumentere sine disposisjoner i forhold til arkivmateriale, og bør være i stand til å forsvare sine disposisjoner på faglig grunnlag.

Arkivarer bør hevde gode arkivrutiner gjennom dokumenters hele livssyklus, og i samarbeid med arkivskapere være spesielt oppmerksomme på nye informasjonsbærere og nye måter å behandle informasjon på. De bør ikke bare være opptatt av eksisterende arkiver, men også forsikre seg om at dagens informasjons- og arkivsystemer helt fra starten har innebygd rutiner som sikrer at verdifulle dokumenter blir bevart. Arkivarer som forhandler om avlevering av et arkiv med arkiveieren eller hans arkivpersonale, bør søke å oppnå hensiktsmessige avtaler med utgangspunkt i følgende hensyn: Myndighet til å overføre, donere eller selge arkivet; økonomiske betingelser; planer for videre arbeid med arkivet i depot; opphavsrett og vilkår for adgang. Arkivarer bør kontinuerlig dokumentere aksjesjoner, konserveringstiltak og alt annet arbeid som gjøres med arkivene.

6. Arkivarer bør søke å fremme størst mulig tilgjengelighet til alt arkivmateriale og yte upartisk hjelp til alle brukere.

Arkivarer bør utarbeide både generelle og spesielle fremfinningsmidler for alle arkiver som de har i sin varetakt. De bør tilby upartisk rådgivning til alle, og utnytte tilgjengelige ressurser for å gi et balansert tilbud av tjenester. Arkivarer bør svare høflig og beredvillig på alle rimelige henvendelser, og oppmuntre til en videst mulig bruk av arkivene innenfor de rammer som er gitt av institusjonens retningslinjer, bevaringshensyn, lovverk og avleveringsavtaler. De bør gjøre rede for hvilke adgangsbegrensninger som gjelder, og disse begrensningene bør håndheves rettferdig. Arkivarer bør fraråde regler som i urimelig grad begrenser adgang til og bruk av arkiver, men kan foreslå eller godta en tidsbegrenset klausulering når dette er nødvendig for å oppnå en avlevering. Arkivarer bør rette seg etter de avtaler som er inngått i forbindelse med en avlevering, men de bør søke å reforhandle slike avtaler når omstendighetene tilsier det, for å tilstrebe en friere adgangs praksis.

7. Arkivarer bør respektere såvel retten til adgang som personvernet, og arbeide innenfor rammene av relevant lovgivning.

Arkivarer bør passe på at såvel personvernet som den nasjonale sikkerhet blir ivaretatt uten at informasjon ødelegges, spesielt med hensyn til elektroniske arkiver, der oppdatering og sletting er vanlig praksis. De bør trygge personvernet for både dem som har skapt arkivene, og for dem som finnes registrert i arkivene, særlig de som ikke har hatt noen innflytelse på bruken eller håndteringen av materialet.

8. Arkivarer bør forvalte den tillit som de er gitt til beste for samfunnet, og ikke utnytte sin stilling til fordel for seg selv eller andre.

Arkivarer bør avholde seg fra å delta i virksomhet som kan skade deres profesjonelle integritet, objektivitet og upartiskhet. De bør ikke ha økonomiske eller andre personlige fordeler på bekostning av deres arkivinstitusjon, brukerne eller kollegene. Arkivarer bør ikke samle på originaldokumenter

eller delta i noen som helst handel med arkivdokumenter for egen regning. De bør unngå å delta i virksomhet som kan gi publikum inntrykk av at de pleier egne interesser. Arkivarer kan benytte arkivene i institusjonen til forskning og publisering, forutsatt at det skjer på like vilkår med øvrige brukere. De bør ikke bruke eller gi videre opplysninger som de har fått gjennom sitt arbeid med adgangsbegrensede arkiver. De bør ikke la sin private forsknings- eller publiseringsevne komme i veien for utøvelsen av sine oppgaver for arkivinstitusjonen. I sin bruk av arkiver bør de ikke benytte seg av sin kunnskap om andre forskeres upubliserte resultater, uten først å gjøre oppmerksom på dette. De kan anmelde og kommentere andres arbeid innefor sitt fagområde, også arbeid med grunnlag i materiale fra egen institusjon. Arkivarer bør ikke la seg påvirke av press fra noen utenfor profesjonen i forhold til hvordan de utøver sitt yrke eller oppfyller sine yrkesforpliktelser.

9. Arkivarer bør søke å perfektionere seg i yrket ved systematisk og kontinuerlig å oppdatere sine arkivfaglige kunnskaper, og dele resultatene av sin forskning og erfaring. Arkivarer bør strebe etter å utvikle sin yrkesforståelse og ekspertise, bidra til helheten av profesjonell kunnskap, og forsikre seg om at personer under deres veiledning blir satt istand til å utføre sine oppgaver på en fullgod måte.

10. Arkivarer bør arbeide for bevaring og bruk av vår felles arv av arkivmateriale, gjennom samarbeid med medlemmer av deres egen profesjon og andre. Arkivarer bør søke å fremme samarbeid og unngå konflikter med deres yrkesbrødre, og løse vanskeligheter ved å oppmuntre til at arkivfaglige standarder og etiske normer etterleves. Arkivarer bør samarbeide med medlemmer av beslektede profesjoner på et grunnlag av felles respekt og forståelse.