

Кодекс етики архівістів

Прийнято XIII сесією Генеральної Асамблеї
Міжнародної ради архівів (Пекін, 6 вересня 1996 р.)

ВСТУП

А. Кодекс етики архівістів покликаний встановити високі стандарти поведінки для професії архівіста. Він має знайомити осіб, які обрали професію архівіста, з цими стандартами, нагадувати досвідченим архівістам про їхні професійні обов'язки та утверджувати у суспільстві авторитет професії.

В. Термін «архівісти», використований в цьому Кодексі, поширюється на всіх, хто займається контролем, опікою, зберіганням архівних документів та управлінням архівами.

С. Слід переконувати вищі органи та архівні служби обирати політику й практику, які б сприяли виконанню цього кодексу.

Д. Кодекс має на меті встановлення етичних норм, якими повинні керуватися архівісти, й не передбачає специфічних рішень щодо конкретних проблем.

Е. Принципи супроводжуються коментарями; принципи та коментарі в цілому складають Кодекс етики.

Ф. Впровадження Кодексу залежить від готовності архівних установ та професійних асоціацій його виконувати. Це може відбуватися у формі підвищення кваліфікації, створення механізму

для прийняття рішень у разі сумнівів, для розслідування неетичної поведінки і, за умови доцільності, – для застосування санкцій.

КОДЕКС

1. Архівісти повинні захищати цілісність архівних документів і тим самим гарантувати, що вони залишатимуться й надалі надійними свідками минулого
Пріоритетним обов'язком архівістів є забезпечення цілісності документів, переданих під опіку й на зберігання. Під час виконання цього обов'язку вони повинні поважати законні, однак іноді суперечливі права та інтереси роботодавців, власників, суб'єктів і споживачів інформації, минуле, сучасне й майбутнє.

Об'єктивність і незаангажованість архівістів є мірилом їхнього професіоналізму. Вони повинні протидіяти будь-якому тиску, спрямованому на маніпулювання відомостями з метою затаювання або викривлення фактів.

2. Архівісти повинні здійснювати експертизу цінності, відбір архівних документів і роботу з ними в їх історичному, правовому й адміністративному контексті, з урахуванням принципу походження документів, зберігаючи й оприлюднюючи справжні вземозв'язки між документами

Архівісти мають діяти згідно з усталеними принципами й практикою. Архівісти повинні виконувати свої обов'язки і функції відповідно до архівних принципів, які регулюють створення, функціонування та управління документами у діловодстві (у тому числі електронними та мультимедійними), відбір документів і комплектування ними архівів, охорону, зберігання й консервацію

документів, їх систематизацію, описування, публікацію і надання у користування. Архівісти повинні проводити експертизу цінності документів неупереджено, спираючись під час прийняття рішень на досконале знання адміністративних вимог і політики комплектування своєї установи. Вони повинні систематизувати й описувати документи, відібрані для зберігання, відповідно до архівних принципів (а саме: принципу походження і принципу неділимості фонду) й прийнятими стандартами настільки швидко, наскільки це можливо. Архівісти повинні придбавати документи відповідно до цілей і можливостей своїх установ. Вони не повинні прагнути купувати документи або приймати їх, якщо це може створити загрозу цілісності або безпеці документів; вони повинні співпрацювати з метою забезпечення зберігання цих документів у найвідповіднішому сховищі. Архівісти повинні співпрацювати щодо повернення переміщених архівів.

3. Архівісти повинні зберігати автентичність документів під час упорядкування, зберігання та користування

Архівісти не повинні припускати зменшення архівної цінності документів, включаючи електронні або мультимедійні документи, в процесі архівної роботи з експертизи цінності, систематизації та описування, а також під час консервації та користування. Будь-яке вилучення документів має здійснюватися на підставі ретельно розроблених методів і критеріїв. Заміна оригіналів документів іншими їхніми форматами повинна відбуватися з урахуванням юридичної, сутнісної та інформаційної цінності документів. Під час тимчасового вилучення зі справи документів обмеженого доступу необхідно інформувати про це користувача.

4. Архівісти повинні забезпечувати постійну доступність і відкритість архівних документів

Архівісти повинні відбирати документи для зберігання або знищення так, щоб насамперед зберегти основне свідчення діяльності особи або установи, які створили і зібрали документи, але враховуючи при цьому й змінні дослідницькі потреби. Архівісти повинні знати, що придбання документів сумнівного походження, хоч і таких, що мають інтерес, може спричиняти незаконну комерційну діяльність. Вони повинні співпрацювати з іншими архівістами та правоохоронними органами, до компетенції яких входить затримання і судове переслідування осіб, підозрюваних у крадіжці архівних документів.

5. Архівісти повинні документувати і вміти обґрунтувати свою діяльність з архівними документами

Архівісти повинні обстоювати нормативні правила зберігання документів упродовж всього їхнього життєвого циклу і співпрацювати з фондоутворювачами в питаннях прийняття нових форм документів і запровадження нової практики управління інформацією. Вони повинні не лише займатися комплектуванням документами, але й дбати про те, щоб робота з поточною інформацією передбачала процедури, які сприятимуть збереженості цінних документів. Архівісти під час проведення переговорів з уповноваженими особами, які здійснюють передавання документів, або з власниками документів повинні прагнути досягнення справедливих рішень, що ґрунтуються на повному розумінні (наскільки це прийнятно) таких чинників:

повноважень на передавання, дарування або продаж; фінансових угод і зиску; планів на опрацювання документів; авторського права і умов доступу. Архівісти повинні постійно зберігати справу, яка документує надходження, консервацію і всю проведену архівну роботу.

6. Архівісти повинні сприяти максимально широкому доступу до архівних документів і забезпечувати неупереджене обслуговування всіх користувачів

Архівісти повинні створювати як загальний, так і спеціальний довідковий апарат на всі документи, що перебувають у них на зберіганні. Вони повинні всім пропонувати неупереджене консультування і використання всіх можливостей для надання збалансованого асортименту послуг. Архівісти повинні відповідати ввічливо і з готовністю надати допомогу щодо всіх обґрунтованих запитів про свої фонди і сприяти їх якнайширшому використанню відповідно до політики установи, забезпечення збереженості фондів, правових засад, індивідуальних прав і домовленостей про дарування. Вони повинні роз'яснювати потенційним користувачам доцільні обмеження і неупереджено застосовувати їх. Архівісти не повинні припускатися необґрунтованих обмежень доступу і використання, але можуть пропонувати чи приймати як умову комплектування чітко встановлені обмеження на визначений період часу. Вони повинні чесно дотримуватися і неупереджено виконувати всі угоди, укладені під час придбання документів, але в інтересах лібералізації доступу повинні заново проводити переговори про умови [доступу] залежно від обставин.

7. Архівісти повинні поважати інтереси як доступу, так і захисту таємниці приватного життя і діяти в межах відповідного законодавства

Архівісти повинні дбати про захист корпоративних та особистих інтересів [громадян] так само, як і враховувати міркування національної безпеки, не знищуючи інформацію, особливо у випадку електронних документів, де поновлення і знищення є усталеною практикою. Вони повинні поважати право приватної власності осіб, які передали документи або відомості про яких у них містяться, особливо тих, хто не має права голосу в справі використання і зберігання документів.

8. Архівісти повинні використовувати висловлену їм довіру в загальних інтересах і уникати використання свого становища для нечесного задоволення своїх або чужих потреб

Архівісти повинні утримуватися від дій, які шкодять їхній професійній честі, об'єктивності та неупередженості. Вони не повинні прагнути для себе фінансової чи будь-якої іншої вигоди на шкоду установам, дослідникам або колегам. Архівісти не повинні особисто збирати оригінали документів або брати участь у будь-яких комерційних операціях з документами. Вони повинні уникати дій, які могли б спровокувати зіткнення інтересів у суспільстві. Архівісти можуть використовувати фонди, які зберігаються в їхніх установах, для особистих досліджень і публікацій, проводячи цю роботу на тих самих засадах, що й інші дослідники цих фондів. Вони не повинні розкривати або використовувати інформацію, отриману в результаті роботи з документами обмеженого доступу. Вони не повинні плутати особисті дослідницькі чи публікаторські інтереси з дорученими їм професійними або адміністративними обов'язками. Під час роботи з фондами у своїх установах архівісти не повинні

використовувати у своїх цілях наявні у них відомості про неопубліковані знахідки дослідників без попереднього інформування дослідників про наміри архівіста скористатися цими відомостями. Вони можуть робити огляди і готувати коментарі до праць інших з їхньої тематики, включаючи праці, що ґрунтуються на інформації документів, які зберігаються в їхніх установах. Архівісти не повинні дозволяти представникам інших професій заважати їм виконувати свою роботу і обов'язки.

9. Архівісти повинні удосконалювати свою професійну майстерність, систематично й постійно поглиблюючи свої архівні знання і оприлюднюючи результати своїх досліджень та досвід роботи Архівісти повинні прагнути до удосконалення професійного взаєморозуміння та обміну досвідом, робити особистий внесок у розвиток професійного знання і забезпечувати особам, які навчаються, чи підлеглим відповідні умови навчання й роботи для компетентного виконання їхніх функцій.

10. Архівісти повинні сприяти забезпеченню збереження світової документальної спадщини у співпраці з представниками своєї та інших професій.

Архівісти повинні прагнути до розширення співпраці, уникнення конфліктів з колегами по професії та вирішення проблем, що виникають, заохочуючи при цьому суворе дотримання архівних стандартів та етичних норм. Архівісти повинні співпрацювати з представниками споріднених професій на ґрунті взаємоповаги та взаєморозуміння.

Переклад з англійської