

EETTISET SÄÄNNÖT

[Hyväksytty yleiskokouksen XIII istunnossa Pekingissä (Kiina) 6. syyskuuta 1996]

JOHDANTO

A. Arkistonhoitajan eettisten sääntöjen tavoitteena on määritellä korkeatasoista ammatillista toimintaa arkistoalalla ohjaavat periaatteet.

Sääntöjen tarkoitus on perehdyttää ammattikunnan uudet edustajat toimintaa ohjaaviin periaatteisiin, muistuttaa kokeneita arkistonhoitajia ammatillisista vastuistaan ja lisätä yleisön luottamusta ammattiin.

B. Näissä säännöissä arkistonhoitajalla tarkoitetaan kaikkia niitä henkilöitä, jotka vastaavat arkistojen valvonnasta, hoidosta, hallussapidosta, säilyttämisestä ja hallinnasta.

C. Työntekijöinä olevia laitoksia ja arkistoinnista vastaavia yksiköitä on kannustettava omaksumaan toimintaperiaatteita ja -käytäntöjä, jotka tukevat näiden sääntöjen täytäntöönpanoa.

D. Näiden sääntöjen tarkoituksena on tarjota ammattikunnan edustajille eettiset yleisperiaatteet, ei yksittäistapauksiin soveltuvia erityisratkaisuja.

E. Kunkin periaatteen kohdalla esitetään sitä täydentäviä huomautuksia; periaatteet ja niitä täydentävät huomautukset muodostavat yhdessä eettiset säännöt.

F. Säännöt edellyttävät arkistointia harjoittavilta laitoksilta ja ammatillisilta järjestöiltä tahtoa panna ne täytäntöön. Tahtoa voi osoittaa tukemalla koulutusta ja luomalla järjestelmä, joka tarjoaa opastusta tulkinnallisten tapausten ratkaisemisessa, tutkii epäeettistä toimintaa ja päättää seuraamuksista, milloin siihen nähdään aihetta.

SÄÄNNÖT

1. Arkistonhoitajan tulee suojella arkistoaineiston eheyttä ja tällä tavoin taata, että se pysyy menneisyyden luotettavana todisteena.

Arkistonhoitajan ensisijainen tehtävä on säilyttää hoidettavanaan ja hallussaan olevan aineiston eheys. Tätä tehtävää suorittaessaan arkistonhoitajan tulee ottaa huomioon menneiden, nykyisten ja tulevien työnantajien, omistajien, asiakirjatiedon kohteina olevien ja tiedon käyttäjien lailliset, joskus ristiriitaiset oikeudet ja intressit. Objektiivisuus ja puolueettomuus ovat arkistonhoitajan ammattimaisuuden mitta. Hänen on vastustettava painostusta, jonka tavoitteena on aineiston käsittely tosiasioiden salaamiseksi tai vääristämiseksi, painostuksen lähteestä riippumatta.

2. Arkistonhoitajan tulee arvioida, valita ja ylläpitää arkistoaineistoa sen historiallisessa, oikeudellisessa ja hallinnollisessa yhteydessä siten, että provenienssiperiaate toteutuu ja asiakirjojen alkuperäiset suhteet säilyvät ja ovat selvästi osoitettavissa.

Arkistonhoitajan tulee noudattaa yleisesti hyväksytyjä periaatteita ja käytäntöjä. Arkistonhoitajan tulee suorittaa tehtävänsä ja toimensa ottaen huomioon arkistohoidolliset periaatteet, jotka koskevat käytössä olevien ja määräaikaaisesti säilytettävien asiakirjojen, mukaan lukien sähköiset ja multimedia-asiakirjat, luomista, ylläpitoa ja käyttöä, pysyvästi säilytettävien asiakirjojen valintaa ja hankintaa, hoidettavien arkistojen suojelemista, säilyttämistä ja konservointia sekä kyseisten asiakirjojen järjestämistä, kuvailua,

julkaisemista ja käyttöön saattamista. Arkistonhoitajan tulee arvioida asiakirjat puolueettomasti laitoksensa hallinnollisia vaatimuksia ja hankintapolitiikkaa koskevan perusteellisen tietämyksen pohjalta.

Arkistonhoitajan on järjestettävä ja kuvailtava säilytettäväksi valitut asiakirjat arkistointiperiaatteiden (toisin sanoen provenienssiperiaatteen ja alkuperäistä järjestystä koskevan periaatteen) ja hyväksytyjen käytäntöjen mukaisesti niin nopeasti, kuin käytettävissä olevat voimavarat sallivat. Arkistonhoitajan tulee asiakirjoja hankkiessaan ottaa huomioon laitoksensa tavoitteet ja voimavarat. Arkistonhoitajan ei tule tavoitella tai hyväksyä hankintoja, mikäli tämä vaarantaa arkistojen eheyden tai turvallisuuden.

Arkistonhoitajien on tehtävä yhteistyötä sen varmistamiseksi, että asiakirjat säilytetään tarkoitukseen mahdollisimman hyvin soveltuvassa arkistotilassa. Arkistonhoitajien tulee tehdä yhteistyötä pois yhteydestään joutuneiden arkistojen palauttamiseksi oikeaan yhteyteensä.

3. Arkistonhoitajan tulee suojella asiakirjojen aitoutta asiakirjojen käyttöön saattamisen, säilyttämisen ja käytön aikana.

Arkistonhoitajan tulee varmistaa, että asiakirjojen, mukaan lukien sähköiset ja multimedia-asiakirjat, arkistollinen arvo ei heikkene säilytysarvon määrittelyä, järjestämistä ja kuvailua koskevan arkistotyön tai konservoinnin ja käytön yhteydessä. Kaikki otannat tulee toteuttaa huolellisesti laadittujen menetelmien ja kriteerien mukaisesti. Siirrettäessä alkuperäisiä asiakirjoja toiseen säilytysmuotoon tulee ottaa huomioon asiakirjojen oikeudellisen todistusvoimaisuuden, dokumenttiarvon ja tietosisällön säilyminen. Käyttäjien tulee saada tietää, jos käyttörajoituksen alaisia asiakirjoja on tilapäisesti poistettu oikeasta yhteydestään.

4. Arkistonhoitajan tulee varmistaa arkistoaineiston jatkuva käytettävyyys ja luettavuus.

Arkistonhoitajan tulee asiakirjojen säilytysarvoa määrittäessään huolehtia ensi sijassa siitä, että olennainen todistusaineisto arkistonmuodostajan toiminnasta saadaan säilymään, pitäen samalla mielessä tutkimuksen muuttuvat tarpeet. Arkistonhoitajan tulee olla tietoinen siitä, että hämärää alkuperää olevien asiakirjojen hankkiminen, niin kiinnostavia kuin ne olisivatkin, voi rohkaista laittomaan kaupankäyntiin. Arkistonhoitajan tulee toimia yhteistyössä muiden arkistonhoitajien ja lainvalvontaviranomaisten kanssa arkistovarkauksista epäiltyjen henkilöiden ottamiseksi kiinni ja saattamiseksi syytteeseen.

5. Arkistonhoitajan tulee kirjata, ja kyetä perustelemaan, arkistoaineistoon kohdistamansa toimenpiteet.

Arkistonhoitajan on edistettävä asiakirjahallinnassa hyviä käytäntöjä asiakirjojen koko elinkaaren ajan ja tehtävä yhteistyötä arkistonmuodostajien kanssa kehitettäessä uusia käyttömuotoja ja tiedonhallintakäytäntöjä. Arkistonhoitajan ei tule pelkästään huolehtia olemassa olevien asiakirjojen vastaanottamisesta, vaan hänen tulee varmistaa, että tietojen käsittelyssä ja arkistoinnissa käytetyt menetelmät turvaavat lähtökohtaisesti arvokkaiden asiakirjojen säilymisen. Arkistonhoitajien tulee tarvittaessa sopia arkistonluovuttajien kanssa niistä parhaaseen harkintaan perustuvista käytännöistä, joilla voidaan säännellä seuraavat asiat: oikeus siirtää, lahjoittaa tai myydä aineistoa; taloudelliset järjestelyt ja etuisuudet; tiedonhallintakäytäntöjä koskevat suunnitelmat; tekijänoikeudet ja aineiston käyttöehdot. Arkistonhoitajan on pidettävä kirjaa kaikista asiakirjojen käytöstä, konservointia ja arkistointia koskevista toimenpiteistä.

6. Arkistonhoitajan tulee edistää arkistoaineiston mahdollisimman laajaa käytettävyyttä ja palvella puolueettomasti kaikkia käyttäjiä.

Arkistonhoitajan tulee luoda tarkoituksenmukaisia tiedonhaun yleisiä ja erityisiä apuvälineitä kaikkia hallussaan olevia asiakirjoja varten. Arkistonhoitajan on tarjottava tasapuolista neuvontaa kaikille ja käytettävä tarjolla olevia voimavaroja tasapainoisen palveluvalikoiman tuottamiseksi. Arkistonhoitajan on vastattava kohteliaasti ja palvelunhaluisesti arkistoaineistoa koskeviin tiedusteluihin ja edistettävä aineistojen mahdollisimman laajaa käyttöä ottaen huomioon laitoksen toimintakäytännöt, aineiston säilyvyyden, oikeudelliset näkökohdat, yksilön oikeudet ja luovutus sopimukset. Arkistonhoitajan tulee perustella asetetut rajoitukset mahdollisille asiakkaille ja soveltaa niitä tasapuolisesti. Arkistonhoitajan tulee pyrkiä torjumaan

aineistojen saatavuuteen ja käyttöön kohdistuvia kohtuuttomia rajoituksia, mutta hän voi ehdottaa tai hyväksyä luovutusehtoja, jotka ovat selkeästi määriteltyjä ja ajallisesti rajattuja. Arkistonhoitajan tulee noudattaa tunnollisesti ja soveltaa puolueettomasti kaikkia luovutettaessa asetettuja käyttöehtoja, mutta olosuhteiden muuttuessa hän voi käytön helpottamiseksi neuvotella käyttöehdoista uudelleen.

7. Arkistonhoitajan tulee kunnioittaa sekä tiedon avoimuutta että yksityisyyttä ja toimia voimassaolevan lainsäädännön asettamissa rajoissa.

Arkistonhoitajan tulee huolehtia siitä, että yleinen ja yksityinen etu sekä kansallinen turvallisuus taataan ilman, että tietoja hävitetään etenkin sähköisistä asiakirjoista, joiden kohdalla päivittäminen ja vanhentuneen tiedon hävittäminen ovat yleisiä käytäntöjä. Arkistonhoitajan on kunnioitettava asiakirjat laatineiden tai asiakirjatiedon kohteena olevien henkilöiden ja erityisesti niiden yksityisyyttä, joilla ei ole ollut sananvaltaa aineistojen käyttöön tai sijoittamiseen [disposition].

8. Arkistonhoitajan tulee käyttää hänelle osoitettua erityistä luottamusta yleiseksi hyödyksi ja välttää käyttämästä asemaansa oikeudettoman hyödyn saamiseksi itselleen tai toisille.

Arkistonhoitajan tulee välttää toimimista tavalla, joka saattaa vaarantaa hänen ammatillisen uskottavuutensa, objektiivisuutensa ja puolueettomuutensa. Arkistonhoitajan ei tule saada taloudellista tai muuta henkilökohtaista hyötyä laitosten, käyttäjien tai kollegojen kustannuksella. Arkistonhoitajan ei tule kerätä itselleen alkuperäisiä asiakirjoja tai osallistua mihinkään asiakirjoilla käytävään kauppaan. Hänen on vältettävä sellaisia toimintoja, jotka voivat julkisuudessa antaa vaikutelman eturistiriidasta. Arkistonhoitaja voi käyttää laitoksensa aineistoja omaan tutkimustyöhönsä ja julkaisutoimintaan edellyttäen, että se tapahtuu samoilla ehdoilla, joita sovelletaan muihin samoja aineistoja käyttäviin. Arkistonhoitajan ei tule paljastaa tai käyttää tietoa, joka on saatu käyttörajoituksen alaisista aineistoista. Arkistonhoitajan ei tule myöskään antaa yksityisten tutkimus- ja julkaisuintressiensä häiritä ammatillisten ja hallinnollisten tehtäviensä kunnollista suorittamista. Käyttäessään laitoksensa asiakirjoja arkistonhoitaja ei saa hyödyntää tietoaan tutkijoiden julkaisemattomista tutkimustuloksista ilman, että ensin ilmoittaa tutkijoille aikomuksestaan käyttää niitä. Arkistonhoitaja voi arvioida ja kommentoida toisten alallaan tekemiä töitä, myös oman laitoksensa asiakirjoihin perustuvia. Arkistonhoitaja ei saa antaa ammattialan ulkopuolisten henkilöiden vaikuttaa toimintaansa ja velvoitteisiinsa.

9. Arkistonhoitajan on kehitettävä asiantuntemustaan ylläpitämällä järjestelmällisesti ja jatkuvasti arkisto-osaamistaan ja jakamalla tutkimustuloksiinsa ja kokemuksiinsa perustuvaa tietoa.

Arkistonhoitajan on pyrittävä kehittämään ammatillista tietämystään ja asiantuntemustaan, lisäämään yhteistä ammatillista tietovarantoa ja takaamaan, että niillä, joiden koulutusta tai toimintaa hän ohjaa, on valmiudet suorittaa tehtävänsä ammattitaitoisesti.

10. Arkistonhoitajan on edistettävä maailman asiakirjaperinnön säilymistä ja käyttöä tekemällä yhteistyötä sekä oman ammattinsa että muiden ammattialojen edustajien kanssa.

Arkistonhoitajan on pyrittävä parantamaan yhteistyötä ja välttämään konflikteja kollegojensa kanssa sekä ratkaisemaan ongelmat siten, että se kannustaa noudattamaan arkistoalan ammatillisia käytäntöjä ja ammattietiikkaa. Arkistonhoitajan on tehtävä yhteistyötä lähialojen edustajien kanssa keskinäisen kunnioituksen ja ymmärryksen hengessä.