

## Kodeks Etyczny Archiwisty uchwalony na XIII Międzynarodowym Kongresie Archiwów w Pekinie

Prace nad kodeksem etycznym archiwisty sfinalizowane zostały w trakcie obrad Zgromadzenia Ogólnego Międzynarodowej Rady Archiwów, którego spotkania odbywały się w dniach 4–7 IX 1996 r. w ramach XIII Międzynarodowego Kongresu Archiwów w Pekinie. Z inicjatywą jego opracowania wystąpiła kilka lat temu Sekcja Profesjonalnych Stowarzyszeń Archiwalnych. Kodeks uznano za dokument, którego treść może ulegać zmianom i udoskonaleniom, i jako taki nie ma mocy obowiązującej dla rządów państw-członków MRA, a stowarzyszenia archiwistów w tych państwach mogą przyjmować własne kodeksy etyczne.

Przyjęty dokument zawiera krótką preambułę i 10 zasad etycznych, którymi powinien kierować się archiwista. Został on opublikowany w: „International Session of the General Assembly, Beijing 4, 6, 7 September 1996”, Paris 1996. W niniejszym numerze „Archiwisty” zamieszczamy treść kodeksu w tłumaczeniu na język polski.

Jednocześnie, nawiązując do założeń kodeksu Międzynarodowa Rada Archiwów zawarła w styczniu 1997 r. w porozumieniu z UNESCO umowę dotyczącą powołania grupy dyskusyjnej w celu omówienia prawnych i etycznych aspektów dostępu do archiwów zawierających osobiste informacje. Szczególna uwaga poświęcona będzie możliwościom, które powstają w związku z nowymi technologiami w dziedzinie informacji i komunikowania oraz ich zastosowaniu w służbie archiwalnej.

MRA zaproponowała imiennie przedstawicielom dziesięciu krajów, w tym Polski, uczestnictwo w pracach grupy. Kraj nasz reprezentować będzie Władysław Stępnik, przedstawiciel Stowarzyszenia Archiwistów Polskich.

## KODEKS ETYCZNY WSTĘP

1. Kodeks Etyczny archiwistów powinien ustalić wysokie normy zachowań dla zawodu archiwisty. Kodeks powinien zapoznawać adeptów tego zawodu z tymi normami, przypominać doświadczonym archiwistom o ich odpowiedzialności zawodowej oraz inspirować w społeczeństwie zaufanie do tego zawodu.
2. Termin: „archiwiści” używany w Kodeksie obejmuje wszystkich tych, którzy zajmują się kontrolą, ochroną, opieką, konserwacją i zarządzaniem archiwami.
3. Należy popierać wykorzystywanie instytucji i służb archiwalnych dla zastosowania takich kierunków polityki i praktyki, które ułatwiają realizację tego Kodeksu.
4. Kodeks ma na celu stworzenie generalnych ram etyki dla przedstawicieli tego zawodu, nie zaś wskazywanie specyficznych rozwiązań konkretnych problemów.
5. Wszystkie zasady są zaopatrzone w komentarz; zasady i komentarze razem wzięte stanowią Kodeks Etyczny.
6. Realizacja Kodeksu jest zależna od woli jego stosowania poprzez instytucje archiwalne oraz stowarzyszenia zawodowe. Może to być realizowane poprzez szkolenie oraz tworzenie mechanizmów pomagających rozwiązywać wątpliwości, badać nieetyczne postawy w razie potrzeby stosować sankcje.

## KODEKS ETYCZNY

- 1. Archiwiści powinni bronić nienaruszalności materiału archiwalnego, gwarantując w ten sposób, iż pozostanie on godnym zaufania świadectwem przeszłości.**

Nadrzędny obowiązek archiwistów polega na utrzymaniu nienaruszalności archiwaliów znajdujących się pod ich ochroną i opieką. W trakcie wypełniania tego obowiązku muszą oni brać pod uwagę uzasadnione, lecz czasami sprzeczne prawa i interesy pracodawców, właścicieli, podmiotów i użytkowników dokumentów w przeszłości, teraźniejszości i przyszłości. Obiektywizm i bezstronność archiwistów stanowi miarę ich profesjonalizmu. Powinni oni przeciwstawiać się naciskom z jakiegokolwiek źródła, mającym na celu manipulowanie świadectwem w celu ukrywania lub zniekształcania faktów.

- 2. Archiwiści powinni oceniać, selekcjonować i utrzymywać materiał archiwalny w jego historycznym, prawnym i administracyjnym kontekście przestrzegając tym samym zasadę pochodzenia oraz zabezpieczając i uwidaczniając pierwotne powiązania między dokumentami.**

Archiwiści powinni działać zgodnie z ogólnie przyjętymi zasadami i praktyką. Archiwiści powinni wykonywać swoje obowiązki i funkcje zgodnie z zasadami swego zawodu przy tworzeniu, utrzymywaniu i dysponowaniu bieżącymi i na poły bieżącymi materiałami, w tym elektronicznymi i multimedialnymi, przy selekcji i nabywaniu mate-

riałów dla opieki archiwalnej, przy ochronie, zabezpieczaniu i konserwacji archiwów znajdujących się pod ich opieką oraz porządkowaniu, opisaniu, publikacji i udostępnianiu dokumentów w celu ich użytkowania. Archiwiści powinni dokonywać bezstronnej oceny materiałów archiwalnych opierając się na wszechstronnej wiedzy administracyjnych wymogów danej instytucji i jej polityki w dziedzinie nabywania. Powinni oni porządkować i opisywać wyselekcjonowane do zatrzymania archiwalia zgodnie z zasadami archiwalnymi (zasadą pochodzenia i zasadą pierwotnego porządku) i obowiązującymi normami, tak szybko jak pozwalają na to środki. Archiwiści powinni nabywać materiały archiwalne zgodnie z celami i zasobami ich instytucji. Nie powinni dążyć do nabywania lub przejmowania materiałów, jeżeli zagrażałoby to nienaruszalności lub bezpieczeństwu zbiorów archiwalnych. Powinni współpracować ze sobą dla zagwarantowania zabezpieczenia tych zbiorów w najbardziej stosownym dla nich miejscu. Archiwiści powinni współpracować w dziedzinie odzyskania przemieszczonych archiwaliów.

**3. Archiwiści powinni chronić autentyczność dokumentów podczas ich opracowywania, zabezpieczania i użytkowania.**

Archiwiści powinni dbać o to, żeby archiwalna wartość dokumentów, w tym elektronicznych lub multimedialnych, nie została naruszona w procesie pracy nad ich oceną, porządkowaniem i opisem, a także konserwacją i użytkowaniem. Wszelkiego rodzaju pobieranie próbek należy przeprowadzać zgodnie ze szczegółowo opracowanymi metodami i kryteriami. Zastępowanie oryginałów innymi egzemplarzami musi być dokonywane w świetle prawnej, merytorycznej i informatycznej wartości archiwów. Gdy zastrzeżone dokumenty usuwa się tymczasowo z kartoteki, użytkownik musi być o tym powiadomiony.

**4. Archiwiści powinni zapewniać stały dostęp do materiałów archiwalnych i ich zrozumiałość.**

Archiwiści powinni selekcjonować dokumenty do przechowywania lub niszczenia przede wszystkim po to, by zachować podstawowe świadectwo działalności osób lub instytucji, które wytworzyły i zgromadziły dokumenty, pamiętając jednocześnie o zmieniających się potrzebach badań. Archiwiści powinni być świadomi tego, że nabywanie nawet ciekawych dokumentów, ale o wątpliwym pochodzeniu, może sprzyjać nielegalnemu handlowi. Powinni też współpracować z archiwistami i instytucjami strzegącymi prawa w celu aresztowania i karania osób podejrzanych o kradzież archiwalnych dokumentów.

**5. Archiwiści powinni ewidencjonować materiał archiwalny i móc uzasadniać swoje działania jego dotyczące.**

Archiwiści powinni propagować praktykę rzetelnego przechowywania archiwów przez cały cykl życia dokumentów oraz współpracować z ich twórcami, sugerując nowe formaty dokumentów oraz nowe praktyki zarządzania informacją. Powinni oni zajmo-

wać się nie tylko nabywaniem istniejących materiałów archiwalnych, lecz także zapewnić, aby bieżąca informacja i systemy archiwalne zawierały od samego początku odpowiednie procedury dla zabezpieczania cennych dokumentów. Archiwiści, pertraktując z urzędnikami lub właścicielami przekazującymi dokumenty, powinni dążyć do uczciwych rozwiązań w pełni uwzględniając – w stosownych przypadkach – prawo do przekazywania, darowania lub sprzedaży, finansowe umowy i korzyści, plany przetwarzania, prawo autorskie oraz warunki dostępu. Archiwiści powinni prowadzić stałą ewidencję dostępu do dokumentów, ich konserwacji, a także całokształtu wykonywanej pracy archiwalnej.

**6. Archiwiści powinni popierać jak najszerszy dostęp do materiałów archiwalnych i zapewniać bezstronne obsługiwanie wszystkich użytkowników.**

Archiwiści powinni odpowiednio zapewnić zarówno ogólne, jak i specjalne środki, pomocne w znajdowaniu wszystkich dokumentów pod ich opieką. Powinni też służyć bezstronną radą dla wszystkich oraz wykorzystywać dostępne środki dla zapewnienia jednakowego zakresu obsługi. Archiwiści powinni odpowiadać grzecznie – w duchu udzielania pomocy – na wszystkie uzasadnione pytania dotyczące zbiorów i zachęcać do maksymalnego z nich korzystania zgodnie z ustanowioną polityką, wymogami dotyczącymi zabezpieczenia archiwaliów, względami prawnymi, prawami osobistymi oraz umowami z darczyńcami. Powinni oni tłumaczyć potencjalnym użytkownikom istniejące ograniczenia oraz sprawiedliwie je stosować. Archiwiści powinni być przeciwni nieuzasadnionym ograniczeniom w zakresie dostępu do dokumentów i ich użytkowania, ale mogą sugerować lub też akceptować w charakterze warunku nabycia materiałów archiwalnych wyraźnie sformułowane krótkotrwałe ograniczenia. Powinni oni wiernie przestrzegać oraz bezstronnie stosować wszystkie porozumienia zawarte w momencie nabycia, ale – dla dobra liberalizacji dostępu – powinni też renegocjować warunki wraz ze zmianą okoliczności.

**7. Archiwiści powinni szanować zasadę dostępu, a zarazem tajemnicy oraz działać w granicach określonych norm prawnych.**

Archiwiści powinni dbać o to, żeby tajemnice instytucji i osób prywatnych, a także bezpieczeństwo narodowe były chronione bez niszczenia informacji, zwłaszcza w przypadkach elektronicznej dokumentacji, gdzie uzupełnianie i usuwanie danych jest powszechną praktyką. Powinni też szanować chęć zachowania tajemnicy przez osoby, które tworzyły dokumenty lub są ich podmiotem, szczególnie zaś te, które nie mają wpływu na ich użytkowanie lub dysponowanie nimi.

**8. Archiwiści powinni wykorzystywać okazane im szczególne zaufanie w interesach ogółu i unikać czerpania korzyści dla siebie lub innych z tytułu swego stanowiska.**

Archiwiści nie powinni podejmować działań, które mogłyby zaszkodzić ich zawodowej integralności, obiektywizmowi i bezstronności. Nie mogą czerpać osobistych

korzyści finansowych lub innych ze szkodą dla instytucji, użytkowników lub współpracowników. Archiwiści nie powinni kolekcjonować oryginalnych dokumentów lub uczestniczyć w jakimkolwiek handlu dokumentami z korzyścią dla siebie. Powinni unikać takich działań, które mogłyby wytworzyć w opinii publicznej pozór konfliktu interesów.

Archiwiści mogą skorzystać ze zbiorów archiwalnych swojej instytucji dla celów własnych badań i publikacji pod warunkiem, że odbywa się to na tych samych zasadach, jakie przewidziane są dla innych użytkowników tych zbiorów. Nie powinni ujawniać lub wykorzystywać informacji uzyskanych w trakcie pracy z zastrzeżonymi dokumentami.

Nie powinni pozwalać, aby interesy ich własnych badań i publikacji przeszkadzały w prawidłowym wykonywaniu obowiązków zawodowych lub administracyjnych wynikających z zatrudnienia. Przy użytkowaniu zbiorów własnej instytucji archiwiści nie powinni wykorzystywać znajomości nieopublikowanych wyników badań bez powiadomienia ich autora o tym zamiarze. Mogą oni recenzować i komentować prace innych autorów w swojej dziedzinie, włącznie z pracami opartymi na dokumentach ich własnych instytucji. Archiwiści nie powinni pozwalać osobom innych zawodów ingerować w ich pracę i obowiązki.

**9. Archiwiści powinni dążyć do doskonalenia swych umiejętności zawodowych poprzez systematyczne i konsekwentne pogłębianie wiedzy archiwalnej i dzielenie się wynikami swoich badań i doświadczeniami.**

Archiwiści powinni doskonalić swoją zawodową percepcję i doświadczenie, ażeby przyczyniać się do rozwoju profesjonalnej wiedzy i zapewnić, by osoby, których szkolenie lub działalność nadzorują, były przygotowane do kompetentnego wykonywania swoich zadań.

**10. Archiwiści powinni działać na rzecz zabezpieczenia i wykorzystania światowej spuścizny archiwalnej poprzez współpracę z ludźmi swojego własnego zawodu i innych zawodów.**

Archiwiści powinni dążyć do umacniania współpracy, unikać konfliktów ze swoimi kolegami i rozwiązywać trudne problemy poprzez zachęcanie do przestrzegania norm i etyki zawodowej. Archiwiści powinni współpracować z przedstawicielami pokrewnych zawodów na bazie wzajemnego szacunku i zrozumienia.

*(tłum. Halina Natorf)*