Published on *Informatiebeheer* (https://labyrinth.rienkjonker.nl)

Beroepscode voor archivarissen

Onderstaande tekst is een vertaling van de Code of Ethics zoals die in september 1996 is aanvaard door de Internationale Archiefraad.

Inleiding

- Een beroepscode voor archivarissen beoogt gedragregels vast te stellen voor een goede uitoefening van het beroep van archivaris. De code dient om deze regels bij nieuwe leden van de beroepsgroep te introduceren, ervaren archivarissen te herinneren aan hun professionele verantwoordelijkheden en bij het publiek vertrouwen te wekken in het archiefvak.

- Met de term archivaris worden in deze code al degenen aangeduid die verantwoordelijk zijn voor het toezicht op en het behouden, bewerken en beheren van archieven.

- Instellingen die archivarissen in dienst hebben en archiefdiensten dienen aangemoedigd te worden om beleidslijnen te formuleren en een werkwijze te volgen die het toepassen van deze code vergemakkelijkt.

- De bedoeling van deze code is een ethisch kader te bieden ten behoeve van de leden van de beroepsgroep en niet om specifieke oplossingen te geven voor afzonderlijke problemen.

- De grondbeginselen worden gevolgd door een commentaar; beginselen en commentaar vormen tezamen de beroepscode.

- De werking van de code is afhankelijk van de bereidheid van archiefdiensten en beroepsverenigingen om deze toe te passen. Dat kan door middel van opleidingen en het vaststellen van een procedure om in gevallen van twijfel richting te geven, om onethisch gedrag te onderzoeken en om, zo nodig, sancties toe te passen.

De code

1. De archivaris dient de integriteit van het archiefmateriaal te beschermen en zo te garanderen dat het een betrouwbare getuigenis van het verleden blijft.

De voornaamste taak van de archivaris bestaat uit het bewaren van de integriteit van de aan hem toevertrouwde archiefbestanden. Bij het vervullen van deze taak dient te worden gelet op de legitieme, maar soms tegenstrijdige rechten en belangen van werkgevers, eigenaars, personen die in de stukken worden genoemd en voormalige, huidige en toekomstige gebruikers. De objectiviteit en de onpartijdigheid van de archivaris zijn een maatstaf voor zijn vakbekwaamheid.

Hij dient elke druk -van wie of waar dan ook- te weerstaan om gegevens te manipuleren met de bedoeling feiten te verbergen of te verdraaien.

2. De archivaris dient het archiefmateriaal te selecteren en te bewaren in zijn historische, wettelijke en administratieve context en, onder handhaving van het herkomstbeginsel, de oorspronkelijke verhouding tussen de documenten te bewaren en zichtbaar te maken.

De archivaris dient te handelen volgens de algemeen aanvaarde archivistische principes en praktijk. De archivaris dient zijn plichten en taken te vervullen overeenkomstig de principes van de archivistiek met betrekking tot de archiefvorming, de behandeling en de overbrenging van dynamisch en semi-statisch archief -met inbegrip van elektronische en multimedia archieven- de selectie en de acquisitie tot permanente bewaring, de beveiliging, de bewaring en conservering en het ordenen, beschrijven, bekend en toegankelijk maken van het hem toevertrouwd archief. De archivaris dient de archiefbescheiden op een onpartijdige wijze te selecteren op basis van een grondige kennis van de eisen en van het acquisitiebeleid van de instelling waaraan hij verbonden is. De archivaris zal de voor bewaring geselecteerde archiefbescheiden zo spoedig mogelijk ordenen en beschrijven overeenkomstig de archivistische principes (met name het herkomst- en structuurbeginsel) en de aanvaarde normen. De archivaris dient archief te verwerven in overeenstemming met de doelstellingen en middelen van zijn instelling. Hij zal er niet naar streven archief te verwerven of te aanvaarden wanneer dit de integriteit of het behoud van de documenten in gevaar zou brengen. De archivaris dient ertoe bij te dragen dat deze archiefbescheiden in de meest ge'igende archiefbewaarplaats worden bewaard. De archivaris dient zich co¿peratief op te stellen bij de teruggave van afgedwaalde archieven.

3. De archivaris dient de authenticiteit van documenten te beschermen gedurende het bewerken, conserveren en gebruiken daarvan.

De archivaris dient er voor te zorgen dat de archivistische waarde van archieven -met inbegrip van elektronische en multimedia archieven- bij selectie, ordening, beschrijving, bewaring en gebruik niet wordt geschaad.
Steekproefsgewijze selectie zal altijd dienen te gebeuren aan de hand van zorgvuldige werkmethoden en criteria. Het vervangen van originele archiefbescheiden door andere gegevensdragers dient te gebeuren met inachtname van hun wettelijke, intrinsieke en informatieve waarde. De gebruiker dient ingelicht te worden wanneer niet-openbare archiefbescheiden tijdelijk uit een dossier zijn verwijderd.

4. De archivaris dient de voortdurende toegankelijkheid en begrijpelijkheid van archiefmateriaal te garanderen.

Selectie ter bewaring of ter vernietiging door de archivaris dient op de eerste plaats om een essenti'le getuigenis te bewaren van de activiteiten van personen of instellingen die het archief hebben gevormd of de documenten verzameld. Bij de selectie dient ook rekening te worden gehouden met veranderende onderzoeksbehoeften. De archivaris dient zich ervan bewust te zijn dat het verwerven van documenten van twijfelachtige herkomst, hoe interessant zij ook mogen zijn, illegale handel in de hand kan werken. De archivaris dient samen te werken met andere archivarissen en met de opsporingsdiensten voor de aanhouding en vervolging van personen die verdacht worden van diefstal van archiefbescheiden.

5. De archivaris dient zijn handelen met het archiefmateriaal te documenteren en in staat te zijn daarvan rekenschap af te leggen.

De archivaris dient goede procedures gedurende de gehele levensloop van archieven te bepleiten en samen te werken met de archiefvormers bij het ontwerpen van nieuwe richtlijnen en

informatiebeheers- en archiveringssystemen. De archivaris dient niet alleen ge·nteresseerd te zijn in het verwerven van bestaande archieven, maar ook na te streven dat huidige informatiebeheers- en archiefsystemen vanaf het begin procedures bevatten om documenten van waarde te bewaren. In onderhandelingen met voor overdracht verantwoordelijke personen of met eigenaren van archief, dient de archivaris bij zijn beslissingen zorgvuldig rekening te houden met -indien van toepassing-: de bevoegdheid om archief over te dragen, te schenken of te verkopen, de financi'le afspraken, de planning van de bewerking, het reproductiekracht en de voorwaarden voor openbaarheid. Hij dient voortdurend aantekening te houden van alle aanwinsten, conserverings- en archiveringswerkzaamheden.

6. De archivaris dient het gebruik van archieven zo breed mogelijk te bevorderen en onpartijdig aan alle gebruikers diensten te verlenen.

De archivaris dient op alle archiefbestanden die hem zijn toevertrouwd de nodige algemene en specifieke toegangen te maken. Hij dient eenieder objectief advies te verstrekken en de beschikbare middelen aan te wenden om een evenwichtig uitgebouwde dienstverlening te verzekeren. De archivaris zal alle redelijke vragen over de door hem bewaarde archiefbestanden hoffelijk en bereidwillig beantwoorden. Hij zal het optimale gebruik ervan aanmoedigen, rekening houdend met het beleid van de instelling, de goede bewaring van het archief, wettelijke bepalingen en reglementen, de rechten van het individu en de afspraken met de schenkers. Beperkende bepalingen betreffende het raadplegen van de bestanden dienen aan eventuele ge·nteresseerden te worden verklaard en rechtvaardig te worden toegepast. De archivaris dient onredelijke beperkingen van de openbaarheid en het gebruik van archief te ontmoedigen. Hij mag echter duidelijk omschreven beperkingen van bepaalde duur voorstellen of aanvaarden als een voorwaarde voor het verwerven van archief. De archivaris dient alle afspraken die bij de acquisitie werden gemaakt getrouw en onpartijdig na te komen en toe te passen. Bij veranderde omstandigheden dient hij evenwel, in het belang van grotere openbaarheid, opnieuw over de voorwaarden voor raadpleging te onderhandelen.

7. De archivaris dient zowel de openbaarheid als de privacy te respecteren en te handelen binnen de grenzen van de relevante wetgeving.

De archivaris dient er voor te zorgen dat vertrouwelijke gegevens over personen en instellingen, evenals die aangaande de nationale veiligheid, worden beschermd zonder dat informatie wordt vernietigd. Speciale aandacht dient hierbij geschonken aan gegevens op magnetische drager, waar actualisering en wissen een gebruikelijke praktijk zijn. De archivaris dient de persoonlijke levenssfeer van archiefvormers of van personen die in archiefbescheiden worden genoemd te respecteren. Dit geldt in het bijzonder ten aanzien van diegenen die geen zeggenschap hebben gehad over het gebruik of de bestemming van het materiaal.

8. De archivaris dient het speciale vertrouwen dat hem gegeven is te aan te wenden in het algemeen belang en te vermijden dat hij zijn positie gebruikt om zichzelf of anderen onevenredig te bevoordelen.

De archivaris dient zich te onthouden van iedere activiteit die zijn professionele integriteit, objectiviteit en onpartijdigheid zou kunnen schaden. De archivaris mag uit zijn werk noch financieel, noch enig ander persoonlijk voordeel halen ten koste van instellingen, gebruikers of collega's. De archivaris mag zelf geen archiefbescheiden verzamelen, noch deel hebben aan handel in archiefbescheiden. Hij zal activiteiten vermijden die bij het publiek een vermoeden van belangenverstrengeling zouden kunnen wekken. De archivaris mag de archieven die in zijn instelling worden bewaard voor eigen onderzoek en publicaties gebruiken, op voorwaarde dat dit gebeurt onder dezelfde voorwaarden als voor andere gebruikers. De archivaris zal informatie die hij heeft verkregen door de omgang met niet-openbarea rchiefbestanden niet bekendmaken noch gebruiken. Eigen

onderzoek en publicaties mogen geen nadelige invloed hebben op een behoorlijke vervulling van de professionele of administratieve verplichtingen waarvoor hij is aangesteld. Bij gebruik van archiefbescheiden uit de eigen instelling mag de archivaris onuitgegeven onderzoeksresultaten van andere onderzoekers niet gebruiken zonder vooraf de betreffende onderzoeker over zijn bedoelingen te hebben ingelicht. Archivarissen mogen werk van vakgenoten, met inbegrip van studies gebaseerd op in hun instelling bewaarde bescheiden, recenseren en becommentari'ren. De archivaris kan niet toestaan dat personen vreemd aan zijn beroep zich met zijn werk en beroepsverplichtingen inlaten.

9. De archivaris dient professionele deskundigheid na te streven door systematisch en voortdurend zijn archivistische kennis bij te houden en anderen deelgenoot te maken van de resultaten van zijn onderzoek en ervaring.

De archivaris zal er zich op toeleggen zijn beroepskennis en ervaring te ontwikkelen en bij te dragen tot het bevorderen van de deskundigheid van de beroepsgroep. Hij zal er voor instaan dat diegenen die hij bij hun opleiding of activiteiten begeleidt zodanig zijn toegerust dat ze hun taak op een vakbekwame wijze kunnen uitvoeren.

10. De archivaris dient het behoud en gebruik van het documentair erfgoed van de wereld te bevorderen door samenwerking met leden van de eigen en andere beroepsgroepen.

Archivarissen dienen samenwerking na te streven en conflicten met collega-vakgenoten te vermijden en moeilijkheden op te lossen in overeenstemming met de archivistische normen en de code voor archivarissen. Archivarissen dienen met samen te werken met leden van aanverwante beroepen op basis van wederzijds respect en begrip.

Vertaling: *J.A.M.Y.Bos-Rops/ G. Janssens*

Januari 1997.

- De tekst is ook te raadplegen op de site van de KVAN [1]
- Op deze pagina van de ICA is de beroepscode in meerdere talen aan te treffen waaronder de Nederlandse vertaling in PDF-formaat [2]

Tags:

- gedragscode [3]
- ethiek [4]
- beroepscode [5]
- archivaris [6]

Levenscyclus:

2.3 Bepalen van de grondslag en de betrouwbaarheid [7]
3.2 Vaststellen verantwoordelijkheden [8]

Informatiemodel:

Grondslag [9]

Share this / Add this:

Information is a conceptual labyrinth and at the same time a hyperobject

Datum eerste publicatie:
vrijdag, 19 januari 2007 - 8:00pm
Share / Save [10]

Bron-URL:https://labyrinth.rienkjonker.nl/content/beroepscode-voor-archivarissen

Links
[1] http://kvan-brain.osage3.nl/sites/default/files/kvan/over%20ons/download_ethische_code.pdf [2] https://www.ica.org/en/ica-code-ethics [3] https://labyrinth.rienkjonker.nl/tags/gedragscode [4] https://labyrinth.rienkjonker.nl/tags/ethiek [5] https://labyrinth.rienkjonker.nl/tags/beroepscode [6] https://labyrinth.rienkjonker.nl/tags/archivaris [7] https://labyrinth.rienkjonker.nl/levenscyclus/23-bepalen-van-de-grondslag-en-de-betrouwbaarheid [8] https://labyrinth.rienkjonker.nl/levenscyclus/32-vaststellen-verantwoordelijkheden [9] https://labyrinth.rienkjonker.nl/contextmodel/grondslag [10] https://www.addtoany.com/share#url=https%3A%2F%2Flabyrinth.rienkjonker.nl%2Fcontent%2Fberoepscode-voor-archivarissen&title=Beroepscode%20voor%20archivarissen