

## ميثاق أخلاق المهنة

(اعتمد من قبل الجمعية العمومية في دورتها الثالثة عشرة المنعقدة ببيكين في 6 سبتمبر 1996)

### تمهيد:

- أ - يهدف ميثاق أخلاق المهنة للأرشيفيين إلى توفير قواعد سلوك رفيعة المستوى بالنسبة إلى المهنة الأرشيفية.
- ومن المفروض أن يحسس هذا الميثاق أعضاء المهنة الجدد بهذه القواعد وأن يذكر الأرشيفيين المحنكين بمسؤولياتهم المهنية وأن يسدي للعموم الثقة في هذه المهنة.
- ب - وتطبق كلمة "أرشيفي"، كما تم استخدامها في هذا النص، على كل الذين تتمثل مسؤولياتهم في مراقبة الأرشيف والتكفل به ومعالجته وحفظه وصيانته والتصرف فيه.
- ج - سوف يتم تشجيع الهيئات المشغلة ومصالح الأرشيف على اعتماد سياسات وممارسات تمكن من تطبيق هذا الميثاق.
- د - أعد هذا الميثاق لتوفير إطار أخلاقي لسيرة أعضاء المهنة وليس لتجهيز حلول خاصة بمسائل معينة.
- هـ - تتبع كل فصول هذا الميثاق تعاليل تفسر وتوضح المبدأ المنصوص عليه، وتكون الفصول والتعاليل وحدة لا تتجزأ تمثل النص الكامل للميثاق.
- و - ويرتبط وضع هذا الميثاق حيز التنفيذ بحسن استعداد هيئات الأرشيف والمنظمات المهنية. ويمكن تحقيق ذلك عن طريق التكوين وبوضع إجراءات لإحياء التوجهات الصائبة في حالة وجود لبس أو لتطبيق عقوبة إن لزم الأمر.

### الميثاق:

1. يحافظ الأرشيفيون على وحدة أرصدة الأرشيف ويضمنون بذلك أنها تمثل شهادة على الماضي ثابتة ومحل ثقة.

ويتمثل أول واجب للأرشيفيين في الإبقاء على وحدة الوثائق التي في عهنتهم وفي رعايتهم، وعند القيام بهذا الواجب يأخذون بعين الاعتبار الحقوق المتفارة حيناً وكذلك مصالح المشغلين والمالكين والأشخاص المذكورين في الوثائق والمستفيدين الماضين والحاليين والمرقبين. إن موضوعية الأرشيفيين وعدم انحيازهم تسمحان بتقدير درجة احترافهم. ويجب على الأرشيفيين الصمود أمام كل ضغط، مهما كان متناه، يهدف إلى التلاعب بالشهادات كأن يراد إخفاء أحداث أو تشويهها.

2. يعد الأرشيفيون الوثائق وينتقونها ويحققونها في محيطها التاريخي والقانوني والإداري مع احترام مصدرها محافظين ومظهرين بذلك العلاقة الأصلية الموجودة بين هذه الجوانب.

يتصرف الأرشيفيون طبق المبادئ والممارسات المعهودة عموماً. وعند تأدية مهامهم والقيام بوظائفهم يلتزمون بالمبادئ الأرشيفية المنظمة لإنشاء الوثائق واختيار وجهة الأرشيف الجاري والأرشيف الإنتقالي والتصرف فيه ولانتقاء واقتناء الوثائق بغرض الحفظ الدائم والمحافظة والصيانة والحفظ بالنسبة إلى الأرشيف الذي هو في عهدهم، والتصنيف والتحليل والنشر ولكل الوسائل التي تجعل الوثائق قابلة للإتاحة.

يفرز الأرشيفيون الوثائق بكل تجرد مركزين أحكامهم على الدراية الجيدة بالمستلزمات الإدارية وبسياسات مؤسساتهم في مجال إقتناء الوثائق. وهم يصنفون ويحللون الوثائق المختارة للحفظ وفق المبادئ الأرشيفية (وخاصة مبدأ النشأة ومبدأ التصنيف الأصلي) ووفق التقنيات المعترف بها عالمياً وذلك في أسرع وقت ممكن. وللأرشيفيين سياسة في اقتناء الوثائق مطابقة لأهداف مؤسساتهم ومواردها. ولا يسعون ولا يرضون اقتناءات تمثل خطراً على وحدة الوثائق وأمنها، ويسهرون على التعاون من أجل أن تكون الوثائق محفوظة لدى المصالح المؤهلة لذلك. ويفضل الأرشيفيون عودة الأرشيف المحول إلى بلده الأصل.

3. يصون الأرشيفيون أصالة الوثائق عند القيام بأعمال الإعداد الفني والحفظ والإستغلال.

يعمل الأرشيفيون على أن تكون القيمة الأرشيفية للوثائق، بما فيها الوثائق الإلكترونية والمعلوماتية، غير منقوصة عند القيام بالأشغال الأرشيفية للفرز والتصنيف والجرد والحفظ والإستغلال. وإذا اقتضى الأمر أخذ عينات من الوثائق، فإنهم يبنون قراراتهم وفق الطرق والمعايير الموضوعية بكل جدية. عند تعويض أصول الوثائق في أوعية أخرى يجب الأخذ بعين الإعتبار لقيمتها القانونية والذاتية والإعلامية، وعند حذف بعض الوثائق بصفة وقتية وحجبها عن الإتاحة يعلمون المستفيدين بذلك.

4. يؤمن الأرشيفيون باستمرار الإطلاع على الوثائق والتوصل إلى تفهمها.

يسند الأرشيفيون الأولوية في تفكيرهم عند فرز الوثائق لإعدادها للحفظ أو للإتلاف لضرورة الحفاظ على ذاكرة نشاط الشخص أو الهيئة التي أنشأت الوثائق أو جمعيتها وكذلك لأغراض البحث التاريخي التي تشهد تغيراً. إن الأرشيفيين على يقين من أن اقتناء الوثائق ذات المصدر المشبوه فيه، حتى وإن كانت ذات قيمة عالية، هو من شأنه أن يشجع التجارة غير المشروعة. وهم يعاضدون زملائهم والمصالح المعنية في التعرف على الأشخاص موضع ريبه حول سرقة الوثائق ومتابعتهم.

5. يضمن الأرشيفيون الإعداد الفني للوثائق ويرون الطرق المتبعة في ذلك.

لا يهتم الأرشيفيون فقط بجمع الوثائق المتوفرة، بل يتعاونون مع المتصرفين في الوثائق حتى تسمح أنظمة المعلومات والأرشفة الإلكترونية الأخذ بعين الإعتبار من أول وهلة الإجراءات الهادفة إلى المحافظة على الوثائق ذات القيمة الدائمة. وعندما يتفاوض الأرشيفيون مع

المصالح المرخلة للوثائق أو المالكة لها، فهم يدعمون قرارهم عند الإقتضاء بالعناصر التالية : الترخيص في ترحيل وثائق أو في هبتها أو في بيعها والترتيبات المالية ومخططات الإعداد الفني وحق الإستساح وشروط الإطلاع على الوثائق، ويتركز أثرها مكتوباً لدخول الوثائق وإعدادها الفني ولحفظها.

6. يسهل الأرشيفيون الوصول إلى الوثائق بالنسبة لأكثر عدد ممكن من المستفيدين ويقدمون خدماتهم لهم بدون أي إحتياز.

يعد الأرشيفيون أدوات البحث العامة والخصوصية المتماشية مع المستلزمات وذلك بالنسبة إلى جملة الأرصدة المؤتمنين عليها ويوفرون في كل الظروف النصائح بكل تجرد ويوظفون الموارد المتاحة لتأدية جملة من الخدمات المتوازنة. يجب الأرشيفيون (عند الطلب) بكل لياقة وهمهم في ذلك تيسير البحوث المعقولة التي تخص الوثائق المحفوظة لديهم مع التشجيع على استعمالها من قبل أكثر عدد ممكن من الأشخاص في الحدود التي تفرضها سياسة المؤسسات التي ينتمون إليها وكذلك ضرورة صيانة الوثائق واحترام التشريعات والتراتيب وحقوق الأشخاص والإتفاقات مع الواهبين للأرشيف. ويعللون التدابير الجزرية بالنسبة إلى المستفيدين وينفذونها بكل عدل. ولا يشجع الأرشيفيون إتاحة الوثائق ولا استخدامها بكيفية غير معقولة، ويمكن أن يوافقوا أو يقترحوا الحد من الإتاحة بصفة واضحة ولمدة مضبوطة عندما يمثل ذلك شرطاً لاقتناء وثائق. وينفذون بأمانة وتجرد كل الإتفاقات المبرمة عند اقتناء الوثائق، لكن يمكن لهم، بغرض تحرير الإطلاع على الوثائق، مناقشة الشروط كلما تغيرت الظروف.

7. يسعى الأرشيفيون، في إطار التشريع الساري المفعول، إلى تحقيق التوازن السليم بين الحق في المعرفة واحترام الحياة الخاصة.

يحرص الأرشيفيون على حماية حياة الأشخاص الماديين والإعتباريين وكذلك الأمن الوطني دون الحاجة إلى إتلاف معلومات خاصة بالنسبة إلى الأرشيف الإلكتروني الذي يمثل فيه قسوخ المعلومات وإعادة تسجيلها ممارسة جارية. يحرص الأرشيفيون على احترام الحياة الخاصة للأشخاص الذين لهم علاقة بنشأة الوثائق أو الذين يمثلون موضوعاً لها وبالخصوص الذين لم تتم استشارتهم حول استخدام الوثائق أو حول مصيرها.

8. يراعي الأرشيفيون مصالح كل المعنيين بالأمر ويتجنبون التحصل على فوائد لنفسهم أو لأي كان مستغلين موقعهم بصفة غير عادلة.

يتجنب الأرشيفيون القيام بكل نشاط يسيء للإستقامة المهنية وللموضوعية وللتجرد. ولا يجني الأرشيفيون من نشاطهم أي فائدة شخصية ومالية أو بأية صفة كانت والتي قد تكون على حساب الهيئات والمستفيدين وزملائهم. ولا يجمع الأرشيفيون الوثائق الأصلية ولا يساهمون في المتاجرة بالوثائق لحسابهم، ويتحاشون الأنشطة التي من شأنها أن تحدث عند العموم إحساساً بتضارب المصالح. يمكن للأرشيفيين استغلال أرصدة أرشيف مؤسساتهم بغرض البحوث والمنشورات الشخصية شريطة أن يجري هذا العمل وفق نفس التراتيب المفروضة على بقية المستفيدين. ولا يمكن لهم البوح بالمعلومات أو استعمالها وهي التي تمكنوا من الحصول

عليها أثناء عملهم حول أرصدة أرشيف تخضع للحدّ من إتاحتها، ولا يسمحون لأنفسهم أن تتضارب بحوثهم الشخصية أو منشوراتهم مع المهام المهنية أو الإدارية التي تمّ توظيفهم لأجلها. وفيما يتعلق باستخدام أرصدة الأرشيف، لا يمكن للأرشيفيين استغلال أطلاعهم على ما يكتشفه باحث لم ينشر بعد ما توصل إليه دون إشعاره مسبقاً بذلك وبنيتهم في الإنفتاح منه. يمكن للأرشيفيين التعليق والنقد للأعمال القريبة من مجالات بحوثهم بما في ذلك الأعمال المستوحاة من الأرصدة الموثمن عليها. ولا يسمح الأرشيفيون لأحد خارج عن المهنة التدخل في ممارساتهم وواجباتهم.

**9. يصبو الأرشيفيون إلى بلوغ أرقى المستوى المهني بتجديد معلوماتهم الأرشيفية بصفة منتظمة ودائمة وينتقاسم نتائج بحوثهم وخبراتهم.**

يسعى الأرشيفيون إلى تطوير معرفتهم المهنية ومعلوماتهم التقنية وإلى المساهمة في تقدم علم الأرشيف ويعملون على أن يؤدي الأشخاص المعنويون بالتكوين والتأطير مهامهم بكل أهلية.

**10. يعمل الأرشيفيون بالتعاون مع زملائهم ومع أعضاء المهن ذات العلاقة حتى يضمنون عالمياً حفظ التراث الوثائقي واستغلاله.**

يعمل الأرشيفيون على حفز التعاون ويتجنبون الخلافات مع زملائهم ويتخطون الصعوبات بالتشجيع على احترام التقنيات الأرشيفية وأخلاق المهنة. ويتعاون الأرشيفيون مع ممثلين المهن الموازية في كنف الإحترام والتفاهم المشترك.