



ICOMs MUSEUMSETISKE REGELVERK

ICOMs museumsetiske regelverk er hjørnesteinen i ICOMs virksomhet. Retningslinjene fastsetter minstestandarder for museer og museumsmedarbeideres praksis og yrkesfaglige adferd. Ved å melde seg inn i organisasjonen, forplikter ICOMs medlemmer seg til å overholde retningslinjene.

ICOMs museumsetiske regelverk ble enstemmig vedtatt av ICOMs 15. generalforsamling som møttes i Buenos Aires, Argentina, 4. november 1986. Den ble endret av den 20. generalforsamling som møttes i Barcelona, Spania, 6. juli 2001 og revidert av den 21. generalforsamling som møttes i Seoul, Republikken Korea, 8. oktober 2004.

Den foreliggende utgaven erstatter utgaven fra 2006. Regelverket er oversatt av Elisabeth Koren.

© NORSK ICOM, 2014





INNHOLDSFORTEGNELSE

Side 5	Forord
Side 7	Innledning
Side 9	1. Museer bevarer, fortolker og fremmer menneskehetens natur- og kulturarv
Side 11	2. Museer forvalter samlinger på samfunnets vegne og til beste for samfunnsutviklingen
Side 14	3. Museer ivaretar primærkilder til kunnskapsdannelse og fordypning
Side 16	4. Museer gir muligheter for å verdsette, glede seg over, forstå og ta vare på natur- og kulturarven
Side 17	5. Museumsressurser gir muligheter for andre samfunnsmessige tjenester og goder
Side 18	6. Museer samarbeider nært med de samfunnene som samlingene stammer fra og med de samfunnene som de tjener
Side 19	7. Museer arbeider innenfor de rammer loven setter
Side 20	8. Museer arbeider etter faglige og profesjonelle prinsipper
Side 22	Ordliste





FORORD

I museumsarbeidet møter man stadig etiske utfordringer. Det kan være alt fra enkle avklaringer til mer grunnleggende spørsmål. Noen ganger tenker man ikke engang over at man krysser en etisk grense. Derfor er det viktig at alle som arbeider i museene har en grunnleggende kjennskap til museumsetikk.

ICOMs etiske regelverk er et viktig fundament for museenes virksomhet, og det henvises til regelverket i mange sammenhenger. Reglene representerer en internasjonal minimumsstandard, med gyldighet for alle land der ICOM er representert. Reglene gir veiledning i en rekke konkrete saker man kan oppleve i museene. Vi håper reglene kan være et nyttig oppslagsverk for alle som møter etiske utfordringer i museumshverdagen. Både styremedlemmer, fast ansatte og sesongpersonale bør ha kjennskap til det etiske regelverket.

ICOM har en egen etisk komité som veileder ICOM i alle typer saker med etiske problemstillinger. Den etiske komiteen har gjort en omfattende revisjon av regelverket i forkant av denne siste utgaven, som ble vedtatt i 2004. Originaldokumentet finnes på engelsk, fransk og spansk, og er oversatt til norsk av Elisabeth Koren.

Det etiske regelverket gir ikke svar på alle etiske utfordringer. Vi støter stadig på situasjoner som ikke omfattes av regelverket. I de senere år har museumsarbeidet blitt mer komplekst, og dette gir nye etiske problemstillinger. Norsk ICOM arbeider med noen av disse nye etiske utfordringene som ikke er godt dekket i regelverket. På sikt kan dette gi innpass for tillegg til grunnreglene.

Vi i styret for Norsk ICOM håper det etiske regelverket kan være til nytte, og at det blir flittig brukt i museene.

Oslo 11. august 2014

Paal Mork

LEDER NORSK ICOM





INNLEDNING

Status for ICOMs museumsetiske regelverk

Dette museumsetiske regelverket er utformet av *The International Council of Museums*, museenes internasjonale organisasjon. Dette regelverket utgjør den erklæringen om museumsetikk som det vises til i ICOMs vedtekter. Det gjenspeiler allment aksepterte prinsipper blant museer internasjonalt. Medlemskap i ICOM og innbetaling av årlig kontingent til ICOM innebærer tilslutning til dette museumssetiske regelverket.

En minimumsstandard for museer

Regelverket representerer en minimumsstandard for museer. Det er lagt fram som en serie prinsipper som utdypes med retningslinjer for den profesjonelle praksis som tilstrebes. I noen land kan disse minimumsstandardene være lovpålagte eller fastsatt i offentlige forskrifter. I andre land kan veiledning om og vurdering av minimumsstandardene være tilgjengelig gjennom frivillige godkjenningsordninger (*akkreditering eller registrering*) eller tilsvarende evalueringsopplegg. Der slike standarder ikke er definert lokalt, kan veiledning innhentes fra ICOMs sekretariat, fra nasjonale ICOM-komiteer eller

aktuelle internasjonale komiteer i ICOM. Det er også meningen at enkeltland og spesialiserte faggrupper blant museene skal bruke regelverket som et grunnlag for å utvikle tilleggsstandarder.

Oversettelse av Det museumsetiske regelverket

ICOMs museumsetiske regelverk utgis på tre språk: Engelsk, fransk og spansk. ICOM ser med glede på at regelverket oversettes til andre språk. Imidlertid vil en oversettelse bare bli ansett som "*offisiell*" dersom den har fått tilslutning fra minst én nasjonal komitee fra et land hvor språket er i bruk, vanligvis som første språk. Når et språk brukes i flere enn ett land, er det ønskelig at de nasjonale komiteene i de øvrige landene rådspørres. Det understrekes at det ved offisielle oversettelser er behov for både språklig og museumsfaglig ekspertise. Det bør opplyses om hvilken språkversjon som brukes i oversettelsen og man bør navngi de aktuelle nasjonale komiteene som er involvert. Disse betingelsene hindrer ikke at regelverket, eller deler av det, oversettes for undervisningsformål.







1. MUSEER BEVARER, FORTOLKER OG FREMMER MENNESKEHETENS NATUR OG. KULTURARV

Prinsipp:

Museene har ansvar for den materielle og immaterielle natur- og kulturarven. Styret og de som har ansvar for langsiktig utvikling av og tilsyn med museer har hovedansvaret for å ta vare på og forvalte denne arven, så vel som de menneskelige, fysiske og finansielle ressursene som stilles til rådighet for dette formålet.

INSTITUSJONENES STILLING

1.1 Fullmakter

Styret skal sørge for at museet har et offentlig stiftelsesbrev, statutt, eller annet offentlig grunnokument i samsvar med nasjonalt lovverk, som stadfester dets juridiske status, formål og varige, ideelle karakter.

1.2 Museets formål, oppgave og retningslinjer

Styret skal utarbeide, offentliggjøre og følge en erklæring om formål, oppgaver og retningslinjer for museet, hvor også styrets rolle og sammensetning klart framgår.

FYSISKE RESSURSER

1.3 Lokaler

Styret skal sørge for hensiktsmessige lokaler med egnet miljø slik at museet kan ivareta grunnleggende funksjoner i samsvar med formålserklæringen.

1.4 Tilgjengelighet

Styret skal sørge for at museet og dets samlinger er allment tilgjengelige innenfor et rimelig tidsrom og til faste åpningstider. Det må legges vekt på å tilrettelegge for personer med særskilte behov.

1.5 Helse og sikkerhet

Styret skal påse at institusjonelle krav til helse, sikkerhet og tilgjengelighet ivaretas overfor ansatte og publikum.

1.6 Vern mot katastrofer

Styret skal utvikle og vedlikeholde sikrings tiltak for å beskytte publikum og ansatte, samlingene og andre ressurser, mot naturskader og ulykker forårsaket ved menneskelig svikt.

1.7 Sikkerhetstiltak

Styret skal sørge for egnede sikkerhetstiltak for å beskytte samlingen mot tyveri og hærverk i utstillinger, arbeids- og lagringslokaler, samt under transport.

1.8 Forsikring og erstatningsvilkår

Ved forsikring av samlingen, skal styret påse at dekningen er tilstrekkelig og at den omfatter gjenstander i transitt, utlånte gjenstander og enheter som museet har midlertidig ansvar for. Det må spesielt påses at materiale som museet ikke selv eier er tilstrekkelig forsikret.



ØKONOMISKE RESSURSER

1.9 Finansiering

Styret skal sørge for at det foreligger tilstrekkelige midler til å gjennomføre og utvikle museets oppgaver. Det må avgis regnskap for alle midler i samsvar med god forretningskikk.

1.10 Forretningsmessige retningslinjer

Styret skal ha skriftlige retningslinjer for inntekter som stammer fra museets aktiviteter eller som mottas fra eksterne inntektskilder. Uavhengig av inntektskilde, skal museet beholde kontrollen over integritet og innhold i sine programmer, utstillinger og aktiviteter. Inntektsbringende aktiviteter skal ikke svekke institusjonens standarder eller bringe den i vanry overfor publikum. (Se 6.6)

PERSONALE

1.11 Personalpolitikk

Styret skal sørge for at alle beslutninger som gjelder personalet foretas i samsvar med vedtatte personalpolitiske retningslinjer og i samsvar med lover og avtaleverk.

1.12 Tilsetting av direktør eller daglig leder

Museets direktør eller daglige leder er en nøkkelstilling. Ved tilsetting må styret ta hensyn til de kunnskaper og ferdigheter som er nødvendige for å fylle stillingen effektivt. Disse egenskapene inkluderer tilstrekkelige intellektuelle evner og faglig kunnskap, som suppleres med høye standarder for etisk opptreden.

1.13 Rapportering til styret

Museumsdirektøren eller daglig leder skal rapportere direkte til og ha direkte adgang til relevante ansvarlige styringsinstanser.

1.14 Personalets kompetanse

Det er nødvendig å ansette kvalifisert personale med slik ekspertise at alle oppgaver kan ivaretas.

(Se også 2.19, 2.24, 8.12)

1.15 Opplæring av personalet

Alle museumsansatte bør gis tilfredsstillende muligheter for videreutdanning og etterutdanning for å oppdatere kunnskapsnivået og holde ved like en effektiv arbeidsstyrke.

1.16 Etske konflikter

Styret skal aldri kreve at museumsansatte skal handle slik at det kan oppfattes å være i konflikt med dette museumsetiske regelverket, nasjonale lover eller spesielle yrkesetiske regler.

1.17 Museumsansatte og frivillige medarbeidere

Styret skal ha skriftlige retningslinjer for frivillig arbeid som fremmer et positivt forhold mellom frivillige medarbeidere og museets ansatte stab.

1.18 Frivillige medarbeidere og etiske spørsmål

Styret skal påse at frivillige medarbeidere som gjør museumsarbeid blir kjent med ICOMs museumsetiske regelverk og andre aktuelle retningslinjer og lovbestemmelser.



2. MUSEER FORVALTER SAMLINGER PÅ SAMFUNNETS VEGNE OG TIL BESTE FOR SAMFUNNSUTVIKLINGEN

Prinsipp:

Museer har plikt til å anskaffe, bevare og utvikle samlinger som bidrag til å sikre samfunnets naturarv, kulturarv og vitenskapelige arv. Disse samlingene utgjør et viktig felles kulturgode som har en spesiell juridisk status og internasjonalt rettsvern. I dette samfunnsansvaret ligger forvalteroppgaver som inkluderer aktsomhetsplikt, langsiktig vern, dokumentasjon, tilgjengelighet og avhending under ansvar.

ANSKAFFELSER TIL SAMLINGEN

2.1 Samlingsplan

Ethvert museumsstyre skal vedta en skriftlig samlingsplan som offentliggjøres. Planen skal omhandle innsamling, bevaring og bruk av samlingene. Status for materiale som ikke vil bli katalogisert, konserververt, eller utstilt skal framgå klart av planen. (Se 2.7, 2.8)

2.2 Gyldig hjemmel

Museet skal ikke ta imot objekter eller gjenstander verken i form av kjøp, donasjon, lån, testamentarisk gave eller i bytte, med mindre det har forsikret seg om at det foreligger en tilfredsstillende gyldig hjemmel. Det kan forekomme at juridisk dokumentert eiendomsrett i et land ikke nødvendigvis innebærer det samme som en gyldig hjemmel.

2.3 Proveniens og aktsomhetsplikt

Før et museum går til en anskaffelse, må det på alle måter forsikre seg om at gjenstander eller objekter som tilbys i form av kjøp, donasjon, lån, testamentarisk gave eller i bytte ikke er ulovlig ervervet i opprinnelseslandet, eller ulovlig utført herfra eller fra et annet, mellomliggende land hvor det kan ha vært i lovlig eie (*inklusive museets eget land*). Utvisning av behørig aktsomhet i så måte, innebærer at objekt-

ets fulle historie fra oppdagelses- eller produksjonstidspunktet blir kartlagt.

2.4 Materiale fra ulovlig feltarbeid eller feltarbeid som ikke er forskningsbasert

Museer skal ikke erverve gjenstander når det er skjellig grunn til å tro at materialet er framkommet gjennom urettmessig, uvitenskapelig eller forsettlig ødeleggelse av eller skade på kulturminner, arkeologiske og geologiske funnsteder, arter eller naturlige voksesteder. Tilsvarende må det ikke foretas anskaffelser dersom funnet ikke er rapportert inn til eier eller besitter av funnområdet eller til rette rettslige eller offentlige myndigheter.

2.5 Kulturelt sensitivt materiale

Levninger etter mennesker og materiale av religiøs betydning skal bare anskaffes dersom det kan gis trygg oppbevaring og behandles med verdighet. Dette må utføres i samsvar med profesjonelle standarder og i pakt med interessene og trosforestillingene i det samfunnet eller de etniske eller religiøse gruppene hvorfra materialet stammer, i den grad dette er kjent. (Se også 3.7, 4.3)



2.6 Vernet biologisk eller geologisk materiale

Museer skal ikke erverve biologisk eller geologisk materiale som er innsamlet, solgt eller på annen måte overdratt i strid med lokale, nasjonale, regionale eller internasjonale lover eller avtaler om naturvern eller bevaring av naturarven.

2.7 Levende biologisk materiale

I samlinger som omfatter levende botanisk og zoologisk materiale, må det tas spesiell hensyn til det naturlige og sosiale miljø materialet stammer fra, så vel som til lokale, nasjonale, regionale eller internasjonale lover eller avtaler om naturvern eller bevaring av naturarven.

2.8 Samlinger i aktiv bruk

Samlingsprinsippene kan omfatte spesielle tilpasninger for samlinger hvor formålet primært er å bevare kulturelle, vitenskapelige eller tekniske prosesser snarere enn enkeltgjenstander isolert sett, eller der gjenstander og prøver stilles sammen for bruks- og undervisningsformål. (Se også 2.1)

2.9 Anskaffelser utenfor samlingsplanen

Anskaffelser som ligger utenfor den vedtatte samlingsplanen skal bare foretas i helt ekstraordinære tilfeller. Styret skal vurdere tilgjengelige faglige råd og synspunktene til alle berørte parter. Det må tas hensyn til objektets eller eksemplarets egenverdi sett i lys av kultur- eller naturarven, og til særlige interesser ved andre museer innenfor samlingsområdet. Men selv under slike omstendigheter, skal ikke museet erverve objekter uten gyldig hjemmel. (Se også 3.4)

2.10 Anskaffelser tilbudt av styremedlemmer og ansatte

Det må vises særlig aktsomhet ved vurdering av tilbud fra styremedlemmer, ansatte eller deres familiemedlemmer eller andre med nær tilknytning, enten det gjelder objekter til salg eller som er tilbudt som en donasjon eller som gave gitt av skattemessige hensyn.

2.11 Oppbevaring i siste instans

Bestemmelsene i dette etiske regelverket forhindrer ikke et museum fra å fungere som et autorisert depot for gjenstander og objekter uten proveniens, som er ulovlig innsamlet eller gjenfunnet innenfor museets lovbestemte ansvarsområde.

AVHENDING FRA SAMLINGEN

2.12 Rettslige eller andre fullmakter til å avhende

Dersom museet har juridisk fullmakt til å avhende eller har anskaffet objekter med forbehold om avhending, må lovpålagte eller andre bestemmelser følges til punkt og prikke. Dersom det fulgte klausulerte betingelser eller andre begrensninger med anskaffelsen, må disse bestemmelsene overholdes, med mindre det kan godtgjøres at dette ikke er mulig eller bare kan skje til vesentlig skade for institusjonen. Institusjonen kan da, om nødvendig, søke løsninger gjennom rettsapparatet.

2.13 Avhending av gjenstander

Avgjørelsen om å kvitte seg med en gjenstand eller et eksemplar fra samlingen skal bare tas etter nøye vurdering av materialets betydning og karakter (*om det kan erstattes, er fornybart eller ikke*), juridiske forhold og eventuelt tap av offentlig tillit som følge av vedtaket.

2.14 Ansvar for avhending

Avgjørelsen om å avhende en gjenstand eller et eksemplar, er styrets ansvar i samarbeid med museumsdirektøren og samlingsansvarlig. Spesielle retningslinjer kan gjelde for museer med samlinger i aktiv bruk. (Se 2.7, 2.8)

2.15 Avhendingsprosedyrer

Alle museer skal ha retningslinjer for godkjent framgangsmåte ved permanent avhending av gjenstander fra samlingen. Retningslinjene skal omfatte avhending ved gave, overføring, bytte, salg, tilbakeføring og destruksjon, og også tillate at eierskapet uavkortet overføres til den nye mottakeren. Alle vedtak om avhending må protokolleres og arkiveres sammen med



dokumentasjon av gjenstandene dette gjelder, og av hvordan avhendingen ble gjennomført. Det er en grunnleggende forutsetning at en gjenstand som skal avhendes først tilbys andre museer.

2.16 Inntekter fra salg av samlingsgjenstander

Museumssamlinger er fellesarv som ikke kan behandles som realiserbare verdier. Pengebeløp eller kompensasjon som motas ved avhending og kassering av gjenstander fra en museumssamling skal utelukkende anvendes til fordel for samlingen og vanligvis til nyanskaffelser.

2.17 Kjøp av avhendede gjenstander fra samlingen

Museets ansatte, styret, deres familiemedlemmer eller andre med nær tilknytning til en samling, skal ikke tillates å kjøpe gjenstander som avhendes fra en samling som de forvalter.

SAMLINGSFORVALTNING

2.18 Samlingens varige karakter

Museet skal trekke opp og iverksette retningslinjer for å sikre at samlingene (*både permanente og midlertidig deponerte gjenstander*) og informasjonen knyttet til dem er tilfredsstillende dokumentert. Dokumentasjonen skal være tilgjengelig for løpende bruk og retningslinjene skal sikre at den vil bli overført til kommende generasjoner på så gode og trygge betingelser som mulig, tatt i betraktning etablert kunnskap og foreliggende ressurser.

2.19 Delegering av samlingsansvar

Faglig ansvar for forvaltning av samlingene skal tildeles personer som har relevant fagkunnskap og ferdigheter eller som får tilstrekkelig veiledning. (Se 8.11)

2.20 Dokumentasjon av samlingen

Museumssamlinger skal dokumenteres i samsvar med aksepterte profesjonelle standarder. Samlingsdokumentasjonen skal inkludere en fylldig beskrivelse av hver enkelt gjenstand, dens tilknytning og eierhistorie, tilstand, behandling og oppbevaringssted. Samlingsdata skal oppbevares trygt, støttet av søkesystemer som sikrer medarbeidere og andre rettmessige brukere tilgang til informasjonen.

2.21 Katastrofeberedskap

Det må gis stor oppmerksomhet til utvikling av planer for å beskytte samlinger under væpnet konflikt og andre menneskeskapte katastrofer eller naturkatastrofer.

2.22 Samlingssikkerhet og personvern

Museet skal iverksette forholdsregler for å sikre at sensitiv informasjon, personopplysninger eller lignende informasjon og andre konfidensielle opplysninger, holdes tilbake når publikum får tilgang til samlingsdata.

2.23 Forebyggende konservering

Forebyggende konservering er en viktig del av museets planarbeid og samlingsforvaltning. Enhver museumsmedarbeider har et betydelig ansvar for å opprette og vedlikeholde et beskyttende miljø for samlingene som er i hans eller hennes varetekt, enten disse befinner seg under lagring, på utstilling eller i transit.

2.24 Konservering og restaurering

Museet skal holde samlingene under nøye overvåking for å kunne avgjøre når et objekt eller et eksemplar trenger konservering eller restaurering og om det er behov for konserveringsekspertise. Hovedmålet må være å stabilisere gjenstanden eller eksemplaret. Alle konserveringstiltak skal dokumenteres og så langt som mulig være reversible, og alle endringer må klart kunne identifiseres i forhold til originaltilstanden.



2.25 Omsorg for levende dyr

Museer som holder levende dyr må ta det hele og fulle ansvar for dyrenes helse og velferd. De skal utarbeide og sette i verk sikkerhetsregler for å beskytte medarbeidere og publikum, så vel som dyrene. Disse reglene skal være godkjent av veterinær-ekspertise. Genetiske modifikasjoner må tydelig kunne identifiseres.

2.26 Personlig bruk av museumssamlingen

Museets ansatte, styret, deres familiemedlemmer eller andre med nær tilknytning, skal aldri tillates å overta gjenstander fra museumssamlingen, selv midlertidig, for personlig bruk.

3. MUSEER IVARETAR PRIMÆRKILDER TIL KUNNSKAPSDANNELSE OG FORDYPNING

Prinsipp:

Museer har et spesielt ansvar overfor fellesskapet for å sikre, gjøre tilgjengelig og formidle primærmaterialet som er samlet inn og oppbevart i museumssamlingene.

PRIMÆRKILDER

3.1 Samlingen som primærkilde

Samlingenes betydning som primærkilde skal klart og tydelig fremgå av retningslinjer og samlingsplaner. Samlingsplanen må ikke bare styres av rådende intellektuelle trender eller ureflektert museumspraksis.

3.2 Tilgang til samlingene

Museer er spesielt forpliktet til å gjøre samlingene og all relevant informasjon så langt som mulig fritt tilgjengelig. Det må likevel tas hensyn til begrensninger av fortrolighets- og sikkerhetsmessige årsaker.

INNSAMLING OG FORSKNING

3.3 Feltarbeid

Museer som utfører feltarbeid skal utvikle retningslinjer i samsvar med akademiske standarder og aktuelle nasjonale og internasjonale lover og avtaler innen området. Feltarbeid skal alltid utføres med respekt og hensyntagen til oppfatninger i lokale samfunn, deres miljømessige ressurser og kultur, så vel som til innsats for å fremme natur- og kulturarven.

3.4 Ekstraordinær innsamling av primærkilder

I helt eksepsjonelle tilfeller kan en proveniensløs gjenstand inneha så enestående erkjennelsesmessige egenskaper at det vil være i samfunnets interesse å bevare den. Avgjørelsen om en slik gjenstand kan innlemmes i en museumssamling skal foretas av eksperter innen det gjeldende fagområdet, og ikke påvirkes av nasjonale og internasjonale interesser. (Se også 2.11)



3.5 Forskning

Forskning som utføres av museumsansatte skal være knyttet til institusjonens mål og oppgaver og utføres i samsvar med etablert juridisk, etisk og akademisk praksis.

3.6 Destruktiv analyse

Når det tas i bruk analysemetoder som innebærer destruksjon av testmateriale, skal en fullstendig rapport om det analyserte materialet, analyseresultatet og de forskningsmessige funn, inklusive publikasjoner, vedlegges den permanente dokumentasjonen av objektet.

3.7 Menneskelevninger og sakrale gjenstander

Forskning på menneskelevninger og sakrale gjenstander skal foregå på en måte som samsvarer med profesjonelle standarder, og, der dette er kjent, interesser og trosoppfatninger i det samfunnet, den etniske gruppen eller det trosfellesskapet som gjenstandene stammer fra.

3.8 Rettigheter til forskningsmateriale

Når museumsansatte bearbeider materiale for presentasjoner eller for å dokumentere

feltundersøkelser, må det foreligge en klar avtale med museet som finansierer oppdraget om alle rettigheter til arbeidet.

3.9 Utveksling av ekspertise

Museumsmedarbeidere er forpliktet til å dele kunnskap og erfaringer med kolleger og med forskere og studenter innen relevante fagfelt. De skal respektere og anerkjenne alle som har bidratt dem kunnskap, og formidle videre tekniske nyvinninger og erfaringer som kan gagne andre, uten tanke på personlig vinning.

3.10 Samarbeid mellom museer og andre institusjoner

Museumsansatte skal anerkjenne og slutte opp om behovet for samarbeid og rådslagning mellom institusjoner med sammenfallende interesser og innsamlingsområder. Dette gjelder spesielt høyere utdanningsinstitusjoner og visse offentlige tjenester, som utfører forskning som kan generere viktige samlinger som ikke er sikret langsiktig bevaring.



4. MUSEER GIR MULIGHETER FOR Å VERDSETTE, GLEDE SEG OVER, FORSTÅ OG TA VARE PÅ NATUR- OG KULTURARVEN

Prinsipp:

Museer har plikt til å utvikle sin viktige folkeopplysningsrolle og trekke til seg et bredere publikum fra lokalsamfunnet, området eller gruppen som de betjener. En integrert del av museets opplysningsoppgave består i å samhandle med det samfunnet museet tjener og arbeide for å fremme dets natur- og kulturarv.

UTSTILLINGER

4.1 Faste og midlertidige utstillinger og spesielle aktiviteter

Faste og midlertidige utstillinger, fysiske og elektroniske, skal være i samsvar med museets formål, grunnprinsipper og vedtatte oppgaver. De skal ikke gå på akkord verken med samlingens kvalitet eller hensynet til nødvendig stell og konservering av samlingen.

4.2 Formidling av gjenstandene

Museer skal påse at den informasjonen som gis i utstillinger er vederheftig, nøyaktig og viser tilbørlig hensyn til grupper eller trosforestillinger som behandles.

4.3 Framvisning av sensitivt materiale

Menneskelevninger og sakrale gjenstander skal formidles i samsvar med profesjonelle standarder, og, der dette er kjent, må det tas tilbørlig hensyn til interesser og trosforestillinger til medlemmene av det samfunnet, den etniske gruppen eller det trosfellesskapet som gjenstandene stammer fra. Følsomt materiale må presenteres med stor takt og med respekt for den opplevelse av menneskelig verdighet som alle folkeslag har felles.

4.4 Fjerning av sensitivt materiale fra offentlig visning

Anmodninger fra opprinnellessamfunnet om at menneskelevninger eller materiale

med sakral betydning skal unndras offentlig visning må behandles raskt og med respekt og finfølelse. Anmodninger om tilbakelevering av slikt materiale skal behandles på tilsvarende måte. Museer skal ha klare bestemmelser i sine retningslinjer for behandling av slike forespørsler.

4.5 Formidling av gjenstander uten proveniens

Museer skal unngå å stille ut eller bruke materiale av tvilsomt opphav eller som mangler proveniens. De bør være oppmerksomme på at ved å stille ut eller bruke slike gjenstander, kan de gi inntrykk av å godta og støtte ulovlig handel med kulturgods.

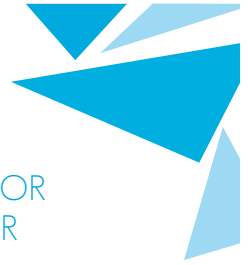
ANDRE FORMIDLINGSRESSURSER

4.6 Publikasjoner

Informasjon utgitt av museer, uansett medium, skal være vederheftig, nøyaktig og behandle fagområdene, samfunnene eller trosforestillingene som presenteres på en ansvarlig måte. Museumsutgivelser skal ikke gå på akkord med institusjonens standarder.

4.7 Reproduksjoner

Museer må vise respekt for originalens integritet, dersom det lages dubletter, reproduksjoner eller kopier av objekter fra museets samling. Alle slike kopier skal permanent merkes som kopier.



5. MUSEER HAR RESSURSER SOM GIR MULIGHETER FOR ANDRE SAMFUNNSMESSIGE TJENESTER OG GODER

Prinsipp:

Museer tar i bruk et bredt utvalg spesialiteter, ferdigheter og fysiske ressurser som har videre bruksområder enn bare museumsformål. Dette kan gjøre det mulig for flere parter å bruke ressursene eller at museet kan tilby ytterligere tjenester som en tilleggsoppgave. Dette må organiseres slik at det ikke går på akkord med museets formål og primære oppgaver.

IDENTIFICATION SERVICES

5.1 Identifisering av gjenstander som er anskaffet på urettmessig eller ulovlig måte

Dersom museer utfører verifiserings-tjenester, må de aldri opptre slik at det kan oppfattes som at de har fordel av dette, verken direkte eller indirekte. Dersom det er grunn til å tro eller mistenke at objektene som identifiseres eller ekthetsvurderes, er urettmessig eller ulovlig anskaffet, overført, importert eller eksportert, skal ikke resultatene offentliggjøres før rette myndigheter er blitt varslet.

5.2 Ekthetsattestering og verdifastsettelse (vurdering)

Taksering av gjenstander kan foretas i forbindelse med forsikring av samlingene. Når det gjelder andre gjenstander, skal museer bare anslå pengeverdien etter offisiell oppfordring, fra andre museer eller kompetent juridisk, statlig eller annen ansvarlig offentlig myndighet. Dersom museet kan bli begunstiget, må det imidlertid alltid foretas en uavhengig verdifastsettelse av gjenstanden.



6. MUSEER SAMARBEIDER NÆRT MED DE SAMFUNNENE SOM SAMLINGENE STAMMER FRA OG MED DE SAMFUNNENE SOM DE TJENER.

Prinsipp:

Museumssamlinger avspeiler kultur- og naturarven i de samfunnene som de stammer fra. Samlingene innehar dermed egenskaper som går utover vanlige eiendeler. Dette kan inkludere sterk tilknytning til nasjonal, lokal, etnisk, religiøs eller politisk identitet, og det er derfor viktig at museets retningslinjer tar høyde for slike tilknytninger.

SAMLINGENS OPPHAV

6.1 Samarbeid

Museer skal arbeide for å dele kunnskap, dokumentasjon og samlinger med museer og kulturorganisasjoner i opprinnelsesland og opprinnessamfunn. Muligheten for å etablere partnerskap med museer i land eller områder som har tapt en vesentlig del av natur- eller kulturarven bør undersøkes.

6.2 Retur av kulturarv

Museer skal være beredt til å ta initiativ til dialog om tilbakelevering av kulturarv til et opphavsland eller en folkegruppe. Dette bør skje på en upartisk måte, basert på vitenskapelige, museumsfaglige og humanitære prinsipper, og i samsvar med aktuelle lokale, nasjonale og internasjonale lover. En slik framgangsmåte er å foretrekke framfor framstøt på statlig eller politisk nivå.

6.3 Tilbakeføring av kulturarv

Dersom et opphavsland eller en folkegruppe søker om å få i retur en gjenstand eller et eksemplar som beviselig er blitt eksportert eller på annen måte overført i strid med prinsippene i internasjonale og nasjonale konvensjoner, og de dokumenterer at gjenstanden eller eksemplaret er del av landets eller folkegruppens natur- eller kulturarv, skal vedkommende

museum, dersom det gis lovlig adgang til dette, straks iverksette tiltak for å samarbeide om tilbakeføring.

6.4 Kulturminner fra okkuperte land

Museer må avstå fra oppkjøp eller anskaffelser av kulturminner fra et okkupert territorium og respektere fullt ut lover og konvensjoner som regulerer import, eksport og overføring av kulturgjenstander eller naturhistorisk materiale.

RESPEKT FOR SAMFUNNENE SOM MUSEENE TJENER

6.5 Eksisterende samfunn

Dersom museets virksomhet berører nåtidige, eksisterende samfunn eller dets kulturarv, skal innsamling bare foretas med et informert og felles samtykke, uten utbytting av eiere eller informanter. Det må utvises stor aktsomhet i å respektere det berørte samfunnets ønsker. Dette skal være overordnet andre hensyn.

6.6 Finansiering av samfunnstjenester

Finansiering av aktiviteter som involverer nåtidige, eksisterende samfunn, må ikke



skje i strid med deres interesser. (Se 7.10)

6.7 Bruk av samlingsmateriale fra eksisterende samfunn

Museers bruk av materiale innsamlet fra nåtidige, eksisterende samfunn fordrer respekt for menneskeverd og for kultur og tradisjoner blant medlemmene av samfunnet. Slikt samlingsmateriale skal nyttes til å fremme velferd, sosial utvikling, toleranse og respekt ved å støtte flersosiale, flerkulturelle og flerspråklige uttrykksformer. (Se 4.3)

6.8 Lokale støtteorganisasjoner

Museer skal skape et gunstig miljø for støtte fra lokalsamfunnet (f.eks. venneforeninger og andre støtteorganisasjoner), erkjenne verdien av deres bidrag og fremme et harmonisk fellesskap mellom lokalsamfunnet og museets medarbeidere.

7. MUSEER ARBEIDER INNENFOR DE RAMMER LOVEN SETTER

Prinsipp:

Museer må overholde alle juridiske forpliktelser både i forhold til internasjonal, regional, nasjonal og lokal lovgivning og til internasjonale traktater. I tillegg skal styret etterkomme alle juridisk bindende avtaler og pålegg som gjelder forhold ved museet, dets samlinger og drift.

JURIDISK RAMMEVERK

7.1 Nasjonalt og lokalt lovverk

Museer skal overholde alle nasjonale og lokale lover og forskrifter og respektere andre lands lover når museumsvirksomheten blir berørt av disse.

7.2 Internasjonale lover

Museer skal rette seg etter internasjonale konvensjoner og overenskomster som er retningsgivende for fortolkningen av ICOMs museumsetiske regelverk:

- Overenskomst om beskyttelse av kulturverdier i tilfelle av væpnet konflikt.

(Haag- konvensjonen av 1954 om vern av kulturarv i krig, Første protokoll 1954, Annen protokoll 1999, sistnevnte foreløpig ikke tiltrådt av Norge)

- Konvensjon om tiltak for å forby og forhindre import og eksport av kulturgjenstander og ulovlig overføring av eiendomsrett til

kulturgjenstander.

(1970, tiltrådt av Norge i 2007)

- Konvensjon om internasjonal handel med truede arter av vill fauna og flora. *(Washington 1970)*
- Konvensjon om biologisk mangfold. *(Rio 1992)*
- Unidroits konvensjon om stjålne eller ulovlig utførte kulturgjenstander. *(1995, tiltrådt av Norge i 2001)*
- UNESCOs konvensjon om vern av undervannskulturarv. *(2001)*
- UNESCOs konvensjon om vern av immateriell kulturarv. *(2003, tiltrådt av Norge i 2007)*



8. MUSEER ARBEIDER ETTER FAGLIGE OG PROFESJONELLE PRINSIPPER

Prinsipp:

Museumsansatte skal følge allment godttatte standarder og lover, og opprettholde museumsfagets verdighet og respekt. De skal beskytte publikum mot ulovlig eller uetisk museumsfaglig framferd. De skal benytte enhver anledning som gis til å informere og gjøre publikum kjent med fagets mål, oppgaver og visjoner for å utvikle en større allmenn bevissthet om museenes samfunnsoppgaver.

PROFESJONELL YRKESUTØVELSE

8.1 Kjennskap til lover og forskrifter

Enhver museumsmedarbeider skal kjenne til relevante internasjonale, nasjonale og lokale lovbestemmelser og egne ansettelsesbetingelser. De skal unngå situasjoner som kan oppfattes å innebære upassende oppførsel.

8.2 Profesjonelt ansvar

Museumsmedarbeidere er forpliktet til å rette seg etter de prinsipper og prosedyrer som gjelder ved den institusjonen de er ansatt. De har imidlertid rett til å protestere mot arbeidsrutiner som kan være til skade for et museum eller for museumsfaget og museumsetiske forhold.

8.3 Profesjonell adferd

Lojalitet overfor kolleger og arbeidsplasser er et viktig profesjonelt ansvar. Den må bygge på troskap mot fundamentale etiske prinsipper som er felles for hele museumsfaget. Disse må være i samsvar med ICOMs museumsetiske regelverk og ta hensyn til andre regelverk og retningslinjer som er relevante for museumsvirksomhet.

8.4 Faglige og vitenskapelige forpliktelser

Museumsmedarbeidere skal fremme forskning, bevaring og bruk av den informasjon som ligger i samlingen. De skal derfor avstå fra enhver virksomhet eller forhold

som kan resultere i tap av akademiske eller vitenskapelige data.

8.5 Ulovlig handel

Museumsmedarbeidere skal ikke støtte, verken direkte eller indirekte, ulovlig handel med eller omsetning av natur- eller kulturarven.

8.6 Taushetsplikt

Museumsmedarbeidere skal beskytte fortrolig informasjon som de har fått i arbeidsforholdet. I tillegg er informasjon om gjenstander innlevert til museet for identifisering taushetsbelagt. Informasjonen skal ikke offentliggjøres eller viderebringes til andre institusjoner eller personer uten eiers tillatelse.

8.7 Museer og samlingsikkerhet

Museumsansatte må holde opplysninger om museets sikkerhetstiltak, eller sikkerhetstiltak i private samlinger eller ved steder besøkt i arbeidsforholdet, strengt fortrolig.

8.8 Unntak fra taushetsplikt

Taushetsplikten omfatter ikke lovpålagt plikt til å assistere politi eller andre myndighetsutøvere i etterforskningen av mulig stjalte, ulovlig anskaffet eller ulovlig overført gods.



8.9 Personlig frihet

Selv om alle yrkesutøvere har krav på en viss grad av personlig frihet, må de ha forståelse for at ingen private forretningsforhold eller profesjonelle interesseområder kan holdes helt adskilt fra ansettelsesinstitusjonen.

8.10 Profesjonelle samarbeidsforhold

Museumsmedarbeidere inngår i arbeidsfellesskap med talrike andre personer innenfor og utenfor museet de arbeider ved. Det forventes at de yter faglige tjenester til andre effektivt og på et høyt faglig nivå.

8.11 Profesjonell rådgøring

Det er en profesjonell plikt for museumsansatte å rådføre seg med kolleger, innenfor eller utenfor museet, når egen eller museets ekspertise ikke er tilstrekkelig for å sikre et godt beslutningsgrunnlag.

INTERESSEKONFLIKTER

8.12 Gaver, tjenester, lån eller andre personlige fordeler

Museumsansatte kan ikke ta imot gaver, tjenester, lån eller andre personlige fordeler som de måtte bli tilbudt i forbindelse med utøvelsen av sine oppgaver for museet. Fra tid til annen kan profesjonell høflighet tilsa at det skal gis eller tas i mot gaver, men dette bør alltid skje på vegne av angjeldende museum.

8.13 Eksterne ansettelsesforhold eller forretningsinteresser

Selv om de har krav på en viss grad av personlig frihet, må museumsmedarbeidere ha forståelse for at det ikke finnes private forretningsforhold eller profesjonelle interesseområder som helt kan skilles fra deres ansettelsesinstitusjon. De skal ikke påta seg andre lønnede engasjementer eller akseptere eksterne oppdrag som kommer i konflikt med, eller som kan anses å komme i konflikt med, museets interesser.

8.14 Handel med natur- eller kulturarvsgjenstander

Museumsmedarbeidere skal ikke delta verken direkte eller indirekte i handel (*kjøp og salg for profitt*) med natur- og kulturminner.

8.15 Samhandling med forhandlere

Museumsmedarbeidere skal ikke akseptere noen form for gave, tjeneste, gjestfrihet eller belønning fra en oppkjøper, auksjonarius eller annen person for å anspore til å kjøpe opp eller avhende museums-gjenstander, eller for å foreta, eller unnlate å foreta, tjenestehandlinger. Videre skal ikke museumsmedarbeidere anbefale bestemte oppkjøpere, auksjonarius eller takstmenn ved henvendelser fra publikum.

8.16 Privat samlingsaktivitet

Museumsmedarbeidere skal ikke konkurrere med sin institusjon verken om anskaffelse av gjenstander eller gjennom annen egen samlingsvirksomhet. Det må inngås avtaler mellom medarbeidere og styret vedrørende privat samlingsaktivitet, som må strengt overholdes.

8.17 Bruken av ICOMs navn og logo

Medlemmer av ICOM kan ikke bruke ordene "*International Council of Museums*", "ICOM" eller ICOMs logo i noe salgsfremmende sammenheng eller for å støtte noe kommersielt foretak eller produkt.

8.18 Andre interessekonflikter

Dersom det skulle oppstå noen annen interessekonflikt mellom en enkeltperson og museet, har museets interesser forrang.



ORDLISTE

Aktsomhetsplikt

Krav om at alle praktisk mulige tiltak for å framskaffe saksopplysninger iverksettes før avgjørelse tas om en bestemt handling. Dette gjelder særlig kartlegging av opprinnelsen og historikken til en gjenstand som tilbys samlingen eller som tilbys til museets bruk, før den eventuelt aksepteres.

Allmennyttig institusjon

En offentlig eller privat selvstendig juridisk enhet, hvis inntekter (*inklusive overskudd eller fortjeneste*) utelukkende anvendes til beste for denne institusjonen og dens drift. Betegnelsen "ikke-kommersiell" har den samme betydningen.

Gyldig hjemmel

Uomtvistet eiendomsrett, støttet av dokumentert proveniens for en eiendel fra og med oppdagelses- eller tilvirkningstidspunktet.

Handel

Kjøp og salg av objekter for personlig vinning eller til fordel for ansettelsesinstitusjonen.

Inntektsskapende aktiviteter

Aktiviteter som skal gi økonomisk gevinst eller profitt til fordel for institusjonen.

Interessekonflikt

Personlige eller private interesser som står i motsetning til prinsipper som gjelder i arbeidsforholdet, som begrenser, eller synes å begrense, uavhengige og objektive avgjørelser i bestemte situasjoner.

Juridisk hjemmel

Entydig eierskap til løs eller fast eiendom i et land. I noen land kan retten være tildelt og vil ikke være tilstrekkelig til å oppfylle kravene som settes til aktsomhetsplikt.

Kulturarv

Enhver forestilling eller gjenstand, naturgitt eller bearbeidet, som anses å ha estetisk, historisk, vitenskapelig eller åndelig betydning.

Minimumsstandard

Et nivå som det er rimelig å forvente at alle museer og museumsmedarbeidere tilstreber å oppnå. Noen land har formulert egne minimumsstandarder.

Museum *

Et museum er en permanent, allmennyttig institusjon i samfunnets og samfunnsutviklingens tjeneste som er åpen for publikum. Et museum samler inn, konserverer, forsker og formidler og stiller ut materielle og immaterielle kilder til kunnskap om mennesker og miljø for studieformål, utdanning og underholdning.



Museumsmedarbeidere *

Museumsmedarbeidere omfatter staben (både lønnet og ulønnet personale) ved museer eller andre institusjoner som definert i vedtektenes kapittel 2, paragraf 1 og 2. Museumsmedarbeidere har fått spesialopp-læring eller har tilsvarende praktisk erfaring innenfor alle felt som har relevans for ledelsen eller driften av et museum.

Betegnelsen omfatter også frittstående utøvere som overholder ICOMs museums-etiske regelverk og som arbeider for museer og institusjoner som definert i vedtektene henvist til ovenfor. Betegnelsen omfatter ikke personer som markedsfører eller handler med kommersielle produkter og utstyr som er nødvendige for museer og museumstjenester.

Naturarv

Ethvert objekt, fenomen eller forestilling fra naturen som anses å være av vitenskapelig interesse eller å ha åndelig betydning.

Proveniens

En gjenstands fulle og hele historie, og eierforholdet til den, fra tidspunktet den ble oppdaget eller skapt og fram til i dag. Ekthet og eierskap fastslås på grunnlag av proveniens.

Styre

De personer eller organisasjoner som har ansvar for langsiktig drift, strategisk utvikling og finansiering av museet, i følge vedtekter eller andre fullmaktsbestemmelser.

Fagperson med konserveringskompetanse

Museumsansatt eller frittstående fagperson med kompetanse til å utføre teknisk undersøkelse, sikring, konservering og restaurering av kulturarvmateriale.

For mer informasjon, se ICOM News 39 (1), pp 5-6 (1986).

Vurdering

Attestering av ektheten og fastsettelse av verdien av en gjenstand eller et eksemplar. I noen land brukes betegnelsen om en uavhengig verdisetting av en foreslått gave for skattemessige formål.

* Merk at betegnelse "museum" og "museumsmedarbeidere" er her midlertidig definert til bruk i fortolkning av ICOMs museums-etiske regelverk. Definisjonene av "museum" og "profesjonelle museumsarbeidere" slik dette er brukt i ICOMs vedtekter står fast inntil revideringen av vedtektene er fullført.



© NORSK ICOM, 2014
ISBN: 978-82-93227-03-8