

# Codi deontològic dels arxivers catalans

## Associació d'Arxivers de Catalunya

*Juren vostres mersès Senyors Archivars que se auran ab tota rectitud e fidelitat en mirar per la custòdia e bon ordre de dit Archiu e scriptures de aquell y tindran segret tot lo que faran y convindrà als drets de dita ciutat tenir secret.*

Jurament dels arxivers de la Ciutat de Tortosa. 1579

### Preàmbul

Els arxivers tenen com a funció social assegurar i possibilitar la utilització dels documents d'arxiu, i de la informació que contenen, amb finalitats jurídiques, administratives, informatives, culturals i científiques. D'aquesta manera, els arxivers contribueixen a millorar el funcionament de les organitzacions, a salvaguardar els drets i els deures de les persones que contenen els documents, a preservar la memòria col·lectiva i a fer possible la recerca científica i la difusió de la cultura.

En el desenvolupament d'aquesta funció, no només és necessària una actuació professional competent, sinó també una utilització d'aquesta competència adequada a les característiques i necessitats de la societat. Per manifestar i facilitar l'efectivitat d'aquest compromís ètic amb la societat resulta necessari el reconeixement d'unes normes de conducta lliurement acceptades pel col·lectiu professional i que es fonamenten en la seva experiència.

En l'exercici professional, la presa de decisions planteja sovint dilemes ètics als mateixos arxivers i, a voltes, pot provocar conflictes d'interessos entre els professionals, i entre aquests i la societat. L'establiment d'unes normes de conducta constitueix un marc de referència que reforça la necessària autonomia i independència de l'arxiver per afrontar els dilemes ètics i per evitar i resoldre els possibles conflictes d'interessos.

Així, l'Associació d'Arxivers de Catalunya, organització que representa els professionals que exerceixen a Catalunya, proposa l'aprovació i la publicació d'un codi deontològic assumit i aplicat per tots els arxivers catalans.

### Disposicions generals

El Codi deontològic dels arxivers catalans assumeix el Codi d'Ètica professional, aprovat per l'Assemblea General del Consell Internacional d'Arxius en la 13a sessió, celebrada a Beijing (Xina) el 6 de setembre de 1996, alhora que el desenvolupa i l'adequa a la realitat arxivística i social de Catalunya.

### Objectius

L'objectiu del Codi deontològic és el reconeixement d'uns deures professionals, que es deriven de l'aplicació dels principis de l'ètica general i professional a la disciplina arxivística, que serveixin de guia del comportament ètic professional, alhora que complementant els coneixements i la normativa tècnica i legal orientin els arxivers en l'exercici responsable i de qualitat de la professió.

La definició dels principis ètics i els deures professionals dels arxivers explicita el compromís i la garantia d'una actuació professional al servei dels interessos de la societat. Alhora, el Codi deontològic permet informar a la societat de la funció que desenvolupen els arxivers i dels drets que garanteixen als seus usuaris.

## **Àmbit d'aplicació**

El Codi deontològic és aplicable a tots els arxivers que exerceixen a Catalunya, tant en l'Administració pública com en el sector privat, tot i admetent les especificitats d'ambdós sectors. Així mateix, pot ser també aplicat, a títol personal, per aquells arxivers que essent socis de l'Associació d'Arxivers de Catalunya no exerceixen a Catalunya.

## **Conceptes**

Als efectes d'aquest Codi, s'entén per:

**Arxiver:** professional amb titulació universitària superior que defineix, implanta i manté el sistema de gestió documental i de gestió de l'arxiu per tal d'organitzar i custodiar els documents, amb la finalitat de facilitar-ne l'accés i la consulta.

**Arxiu:** l'organisme o la institució des d'on es fan específicament funcions d'organització, de tutela, de gestió, de descripció, de conservació i de difusió de documents i fons documentals. També s'entén per arxiu el fons o el conjunt de fons documentals.

**Fons documental:** el conjunt orgànic de documents aplegats en un procés natural que han estat generats o rebuts per una persona física o jurídica, pública o privada, al llarg de la seva existència i en l'exercici de les activitats i funcions que li són pròpies.

**Document d'arxiu:** tota expressió en llenguatge oral, escrit, d'imatges o de sons, natural o codificat, enregistrada en qualsevol mena de suport material, i qualsevol altra expressió gràfica, testimoni de l'existència, de les activitats o de les funcions de qualsevol persona física o persona jurídica, amb exclusió de les obres publicades que integren el patrimoni bibliogràfic.

**Sistema de gestió documental:** el conjunt d'operacions i de tècniques, integrades en la gestió administrativa general, basades en l'anàlisi de la producció, la tramitació i els valors dels documents, que es destinen a la planificació, el control, l'ús, la conservació i l'eliminació o la transferència dels documents a un arxiu, amb l'objectiu de racionalitzar-ne i unificar-ne el tractament i aconseguir-ne una gestió eficaç i rendible.

## **Estructura**

El Codi deontològic agrupa en cinc apartats els principis i els deures que orienten el comportament dels arxivers en els diferents àmbits de relació. En cadascun d'aquests apartats s'enuncia el principi ètic i es desenvolupen i es concreten els deures professionals, individuals i col·lectius, que se'n deriven i que en faciliten l'aplicació.

## **1. Envers la societat**

1. Els arxivers contribueixen al desenvolupament de la societat, a partir del respecte a la dignitat i a la igualtat humana i de l'actuació sempre conforme a la justícia, vetllant per l'efectivitat dels drets i de les llibertats fonamentals relacionats amb els arxius, els documents i la informació. En aquest sentit, els arxivers en el seu exercici professional han de:
  - 1.1. Actuar d'acord amb les normes legals vigents i garantir-ne el compliment.
  - 1.2. Fer efectiu el dret a la informació per garantir l'oportunitat de totes les persones a participar i desenvolupar-se lliurement i plenament en la vida social.
  - 1.3. Facilitar i promoure el dret d'accés als documents, com a garantia de la seguretat jurídica en la relació de les persones amb les institucions, de la transparència administrativa i del control de l'activitat institucional.
  - 1.4. Vetllar perquè l'exercici dels drets a la informació i d'accés als documents no atempti contra el dret a la intimitat personal i familiar, garantint així la protecció de les dades de caràcter personal.
  - 1.5. Conservar i difondre el patrimoni documental de forma que se'n garanteixi el valor cultural i contribueixi a la preservació de la memòria col·lectiva.
  - 1.6. Promoure i desenvolupar activitats de difusió de la cultura per garantir l'oportunitat de totes les persones a participar de la cultura.
  - 1.7. Facilitar i promoure la recerca científica com a base del progrés social i cultural de la societat.
  - 1.8. Reconèixer i respectar els legítims drets d'autor que es deriven de les produccions i les creacions intel·lectuals.
  - 1.9. Informar adequadament la societat sobre la naturalesa i les necessitats que es deriven de la gestió dels arxius i els documents.
  - 1.10. Cooperar amb els poders públics per desenvolupar totes aquelles polítiques que contribueixin a la millora de la gestió dels arxius i els documents.
  - 1.11. Promoure i recolzar el desenvolupament de normes i polítiques que assegurin l'efectivitat dels deures anteriorment enunciats.

## **2. Envers la professió**

2. Els arxivers desenvolupen l'activitat professional d'acord amb la seva consciència i la seva competència professional, garantint així un exercici responsable i de qualitat de la professió. En aquest sentit, els arxivers en el seu exercici professional han de:
  - 2.1. Conèixer i respectar els principis, les normes i els mètodes generalment reconeguts per la comunitat professional.

- 2.2. Esforçar-se en l'actualització sistemàtica i continuada dels coneixements, de la normativa tècnica i de la legislació necessària per a l'exercici de la professió.
- 2.3. Procurar contribuir al desenvolupament de l'arxivística amb activitats d'innovació i investigació, amb l'avaluació contínua del seu treball, i comunicant i compartint les seves experiències i resultats.
- 2.4. Mantenir una actitud crítica i reflexiva permanent envers la pròpia actuació professional, per garantir un constant perfeccionament en totes les seves activitats professionals.
- 2.5. Aplicar els seus coneixements i la seva experiència professional per assolir la màxima eficàcia i diligència.
- 2.6. Utilitzar els recursos de què disposen de forma apropiada i proporcional a les necessitats dels usuaris.
- 2.7. Defensar el criteri professional independent davant de possibles pressions d'interessos aliens als objectius propis de la professió, siguin del tipus que siguin.
- 2.8. Abstenir-se de tota activitat que pugui perjudicar la seva integritat professional o la seva imparcialitat.
- 2.9. Desenvolupar la seva activitat amb objectivitat, sense arbitriarietats, amb rigor i veracitat.
- 2.10. Abstenir-se de realitzar qualsevol activitat que pugui generar un conflicte d'interessos entre l'activitat professional i la privada.
- 2.11. Garantir el secret professional de tota la informació obtinguda en l'exercici de la professió, limitant-ne l'ús a l'objectiu professional de què es tracti.
- 2.12. Documentar de forma justificada, clara i precisa totes les actuacions realitzades en el tractament arxivístic que duguin a terme.
- 2.13. Contribuir a la dignificació social de la professió i assumir de forma correcta les responsabilitats i competències pròpies de la professió.

### **3. Envers els fons i els documents**

3. Els arxivers vetllen per la conservació dels fons i per la integritat i l'autenticitat dels documents d'arxiu de forma que es preservin tots els seus valors i puguin ser així útils a les diferents necessitats de la societat. En aquest sentit, els arxivers en el seu exercici professional han de:
  - 3.1. Vetllar per la integritat dels fons documentals perquè constitueixin un testimoni fidedigne de les activitats de la institució productora.
  - 3.2. Aplicar operacions de tractament que garanteixin de forma permanent la conservació, la integritat i l'autenticitat dels documents d'arxiu a fi de no alterar-ne o perjudicar-ne els valors jurídics, administratius, informatius, culturals i científics, sens perjudici de les operacions d'eliminació de documentació, d'acord amb els procediments tècnicament i legalment establerts.

3.3. Aplicar criteris científics en el tractament arxivístic, amb l'objectiu final de facilitar la preservació i la consulta de la totalitat dels documents d'arxiu per part dels usuaris.

3.4. Afavorir el manteniment, i si escau, el retorn dels fons documentals i els documents d'arxiu al seu marc institucional i territorial original.

3.5. Definir i portar a terme polítiques de captació de fons documentals d'acord amb criteris professionals i deontològics, amb l'objectiu final d'aconseguir un conjunt de fons que reflecteixin la realitat social en què l'arxiu desenvolupa les seves funcions.

3.6. Respectar les condicions acordades en el moment d'acceptar la cessió al centre de documents i fons.

3.7. Rebutjar l'adquisició de documents que es trobin en situació il·lícita.

#### **4. Envers els usuaris**

4. Els arxiviers desenvolupen l'activitat professional aplicant els seus coneixements professionals per atendre les necessitats dels usuaris. En aquest sentit, els arxiviers en el seu exercici professional han de:

4.1. Garantir el tracte igualitari als usuaris, evitant tot tipus de perjudici o discriminació per qualsevol motiu de diferència.

4.2. Proporcionar la millor atenció possible als usuaris, garantint l'equanimitat, l'interès, la dedicació i la honestetat professional.

4.3. Reconèixer els límits de la seva competència i les limitacions de les seves tècniques i, en cap cas, han de crear falses expectatives que després siguin incapaços de satisfer professionalment.

4.4. Facilitar els màxims instruments, serveis i informació possible per afavorir l'accés i la consulta dels documents als usuaris.

4.5. Garantir la reserva sobre la informació dels usuaris obtinguda en la prestació dels serveis d'arxiu.

4.6. No divulgar ni utilitzar mai de forma il·lícita, en benefici propi o de tercers, o de forma que pugui perjudicar una persona física o jurídica, la informació custodiada o recollida en el decurs de la seva activitat.

4.7. Comunicar l'existència d'investigacions confluents, amb el consentiment previ dels usuaris afectats.

4.8. Utilitzar tots aquells mitjans de comunicació i difusió que garanteixin la màxima cobertura informativa per explicitar l'origen, contingut, condicions i serveis dels arxius al seu càrrec.

4.9. Informar adequadament de les diverses actuacions que realitzen en el si de les seves institucions.

4.10. Afavorir polítiques de millora contínua dels serveis d'atenció al públic.

## **5. Envers els arxivers i altres professionals**

5. Els arxivers desenvolupen el seu tracte amb els col·legues i altres professionals sota els principis de solidaritat, respecte i col·laboració. En aquest sentit, els arxivers en el seu exercici professional han de:

- 5.1. Treballar pel reconeixement social de la professió, defensant i fent respectar els drets inherents a la professió.
- 5.2. Evitar tota acció que pugui desacreditar-los a ells mateixos i a la professió.
- 5.3. Reconèixer i respectar la tasca dels col·legues, sense desacreditar-los, ni causar-los molèsties personals o professionals, sens perjudici de la crítica científica.
- 5.4. Facilitar i prestar desinteressadament orientació i guia als companys que així ho sol·licitin.
- 5.5. Atendre les consultes dels seus col·legues amb la màxima diligència possible.
- 5.6. Crear un clima de confiança que potenciï el treball en equip amb l'objectiu de garantir la qualitat del servei.
- 5.7. Avaluar el seu treball i el del seu equip de manera lleial i respectuosa, d'acord amb criteris objectius.
- 5.8. En els casos en què existeixi una intervenció simultània amb altres professionals, han de procurar la coordinació necessària per garantir la consecució d'objectius.
- 5.9. Cooperar amb altres institucions d'arxiu i gestió documental per aconseguir un grau més elevat d'eficàcia i l'optimització de recursos.
- 5.10. Promoure l'intercanvi de coneixements i experiències amb tots els col·legues i altres professionals de disciplines properes, amb el propòsit d'enriquir-se mútuament.
- 5.11. Col·laborar de forma interdisciplinària amb altres professionals amb els quals coincideixen en la consecució d'objectius, en benefici d'un grau més elevat d'eficàcia, sens perjudici de les funcions de cadascun d'ells.

## **Disposició addicional**

L'Associació d'Arxivers de Catalunya vetllarà per l'aplicació del Codi deontològic.

La Junta Directiva presentarà a l'Assemblea General una proposta de regulació per a la resolució de possibles conflictes, d'acord amb l'article 11 dels seus Estatuts.