

ICOMs  
ETISKA  
REGLER



## INNEHÅLL

<i>Varför etiska regler?</i>	4	<b>5. MUSEERS RESURSER GER MÖJLIGHET</b>	
<i>Vad är ICOM?</i>	5	<b>TILL ANDRA SAMHÄLLSANKNUTNA</b>	
<i>De etiska reglernas bakgrund och ställning</i>	6	<b>TJÄNSTER OCH FÖRMÅNER</b>	20
		<i>Hjälp med identifiering</i>	20
<b>1. MUSEER BEVARAR, TOLKAR OCH FRÄMJAR</b>		<b>6. MUSEER VERKAR I NÄRA SAMARBETE</b>	
<b>OLIKA SIDOR AV MÄNNISKANS NATUR- OCH</b>		<b>BÅDE MED DE SAMHÄLLEN SOM DE TJÄNAR,</b>	
<b>KULTURARV</b>	8	<b>OCH MED DEM DÄR DERAS SAMLINGAR HAR</b>	
<i>Institutionernas ställning</i>	8	<b>SITT URSPRUNG</b>	22
<i>Fysiska resurser</i>	8	<i>Samlingarnas ursprung</i>	22
<i>Finansiella resurser</i>	9	<i>Respekten för de samfund man tjänar</i>	22
<i>Personal</i>	9	<b>7. MUSEER DRIVS LAGENLIGT</b>	24
<b>2. MUSEER MED SAMLINGAR FÖRVALTAR</b>		<i>Juridiska ramar</i>	24
<b>DESSA TILL FÖRMÅN FÖR SAMHÄLLET OCH</b>		<b>8. MUSEER DRIVS PROFESSIONELLT</b>	26
<b>DESS UTVECKLING</b>	11	<i>Professionellt uppträdande</i>	26
<i>Samlingarnas förvärvande</i>	11	<i>Intressekonflikter</i>	27
<i>Gallring i samlingarna</i>	12	<b>ORDLISTA</b>	29
<i>Samlingarnas vård</i>	13		
<b>3. MUSEER BESITTER PRIMÄRMATERIAL FÖR</b>			
<b>KUNSKAPSUPPBYGGNAD OCH KUNSKAPS-</b>			
<b>FÖRDJUPNING</b>	16		
<i>Primärmaterial</i>	16		
<i>Insamling och forskning</i>	16		
<b>4. MUSEER GER MÖJLIGHETER ATT</b>			
<b>UPPSKATTA, FÖRSTÅ OCH FÖRVALTA</b>			
<b>NATUR- OCH KULTURARV</b>	18		
<i>Utställningarna</i>	18		
<i>Övriga resurser</i>	18		

© Svenska ICOM  
Andra upplagan  
Översättning till svenska: Katarina Årre  
Grafisk form: Bergkvist ORD & TEXT  
Tryck: All Media Öresund  
Tryckår: 2011

ISBN: 978-91-633-9289-4



## VARFÖR ETISKA REGLER?

Alla museer ställs inför etiska problem.

- Vilken roll ska museet spela i samhället?
- Vilka krav ska man ha rätt att ställa på huvudmän?
- Hur ska vi hantera samlingar från andra kulturer, kanske förvärvade på tveksamma sätt?
- Kan vi gallra i samlingar?  
I så fall hur och under vilka förhållanden?
- Kan man sälja föremål ur samlingarna.  
I så fall på vilka villkor?
- Vad menas med ett professionellt ansvar?  
I hur grad bör man anställa olika ämnessakkunniga?
- Hur ska man uppträda som museianställd?
- Hur hanterar vi olika intressekonflikter som berör museer och anställda?

Detta är en provkarta över etiska frågor som berör museer världen över. Att ha nedskrivna etiska regler som stora delar av den internationella museivärlden kommit överens om är en väldig styrka. Det är en del av bygget av en universell museiidentitet. Museers roll i att definiera, bevara och förmedla kulturarv är ett eget specifikt arbets- och kunskapsområde. Gemensamma etiska regler stärker denna identitet och gör det lättare att agera med samlad kraft.

I en expanderande museiverksamhet, med resor och samarbeten länder och museer emellan, blir det allt viktigare med en gemensam värdegrund. Det är viktigt att de museietiska frågorna hålls levande i vardagen, både på hemmaplan och internationellt. Regler för museers arbete ger möjlighet till en yrkesmässig självreglering inom ett samhällsområde där lagstiftning på nationell nivå varierar och långtifrån alltid är konsekvent.

## VAD ÄR ICOM?

Museiverksamhet är ett världsomspännande fenomen. Att delta i ett organiserat internationellt samarbete ger möjligheter att förstå den omvärld vi arbetar emot bättre, att kunna lära av varandra och att kunna stödja varandra, vid t ex konflikter.

ICOM (International Council of Museums) är en internationell organisation för museer och museianställda, grundad 1946. ICOM är rådgivare till UNESCO i museifrågor, utför expertuppdrag och ger ut publikationer. ICOM arbetar genom nationella och internationella kommittéer. ICOMs stadgar antogs 1974, och det interna arbetet regleras av "ICOM Rules of Procedure".

Svenska ICOM är en nationell kommitté inom ICOM och har en omfattande verksamhet.

Svenska ICOM vill medverka till:

- ett kontinuerligt internationellt erfarenhetsutbyte för kompetensutveckling.
- att svenska museer har möjlighet att delta i det internationella kulturella samtalet.
- att svenska museer har en starkare möjlighet att navigera i en föränderlig finansiell och kulturell samtid.

Detta vill vi uppnå genom bl a följande punkter:

- Inventera svenska museers behov vad gäller internationellt arbete och se på vilket sätt ICOM kan möta detta.
- Skapa och driva ett Forum för svenska museers internationella arbete. I övrigt anordna konferenser med internationellt innehåll.
- Öka kunskapen om ICOMs etiska regler via utbildning och information.
- Ökat samarbete med andra institutioner och organisationer för bättre omvärldsbevakning.
- Informera om ICOMs internationella kommittéer och uppmuntra medlemmar att engagera sig i dem
- Verka för att internationella kommittéer möts i Sverige.
- Dela ut resebidrag till museianställda för internationella möten, främst inom ICOMs regi.
- Vidareutveckla vår hemsida [www.icomsweden.se](http://www.icomsweden.se) för att informera om ICOM och dess arbete. Där finns också information om hur man både som museianställd och som museum kan bli medlem i ICOM.
- Distribuera ICOM-kortet till betalande medlemmar, vilket ger fri entré till ett stort antal museer i världen.

## DE ETISKA REGLERNAS BAKGRUND OCH STÄLLNING

I ljuset av modern, samtida praxis i museerna gjordes en grundlig granskning och en reviderad version av ICOMs regler. Den gavs ut 2001 och baserar sig på grundprinciper för professionell praxis, utarbetade för att ge generell vägledning i etiska frågor. Reglerna har varit föremål för tre remissomgångar bland medlemmarna. De antogs sedan vid ICOMs tjugoförsta generalkonferens i Seoul 2004. Reglerna utgör det ställningstagande i museietiska frågor som ICOMs stadgar refererar till. De etiska reglerna återspeglar principer som är allmänt accepterade av det internationella museisamfundet. Medlemskap i ICOM och erläggande av årliga medlemsavgiften till ICOM utgör en bekräftelse på att man accepterar dessa etiska regler.

Reglerna sattes upp som en minimistandard för uppträdande och arbetsprestationer som professionell personal i museer världen runt rimligtvis kan sträva efter att uppnå, och som också formulerar vad allmänheten bör kunna förvänta sig av dem som arbetar i museerna. Det ska också kunna gå att få vägledning vad gäller museinormer av ICOM-sekretariatet, av ICOMs nationella kommitté eller av den internationella kommittén inom ICOM som är

mest tillämplig. Meningen är också att olika länder och organisationer på specialområden med anknytning till museerna ska kunna använda regelsamlingen som bas om de vill utveckla tilläggsnormer.

Stockholm 2011-06-21

Styrelsen för Svenska ICOM



# 1 MUSEER BEVARAR, TOLKAR OCH FRÄMJAR OLIKA SIDOR AV MÄNNISKANS NATUR- OCH KULTURARV

**Princip:** Museer ansvarar för det materiella och immateriella natur- och kulturarvet. Styrelser eller motsvarande och de som i övrigt har att göra med tillsyn och strategisk inriktning i museerna har som sitt främsta ansvar att skydda och främja detta arv och också de personella, fysiska och finansiella resurser som avsatts för detta ändamål.

## INSTITUTIONERNAS STÄLLNING

### 1.1 Legala dokument

Styrelse eller motsvarande ska se till att museet har en skriven och offentliggjord konstitution, stadgar eller annat offentligt dokument som överensstämmer med den nationella lagstiftningen. I detta ska tydligt framgå museets rättsstatus, dess uppdrag och varaktighet samt dess icke vinstdrivande karaktär.

### 1.2 Deklaration om uppdrag, syften och riktlinjer

Styrelsen ska utarbeta, offentliggöra och följa en deklARATION som definierar uppdrag, syften och riktlinjer för museet och för styrelsens roll och sammansättning.

## FYSISKA RESURSER

### 1.3 Lokaler

Styrelse eller motsvarande bör se till att ställa passande och miljömässigt lämpliga lokaler till förfogande för att museet ska kunna fylla de basfunktioner som anges i dess uppdrag.

### 1.4 Tillgänglighet

Styrelsen bör se till att museet och dess samlings regelbundet och på rimliga tider hålls öppna för allmänheten. Speciellt bör hänsyn tas till personer med särskilda behov.

### 1.5 Hälsa och säkerhet

Styrelsen bör se till att hälsa, säkerhet och tillgänglighet håller institutionell standard när det gäller personal och besökare.

### 1.6 Katastrofskydd

Styrelsen bör utveckla och underhålla riktlinjer för hur personal och allmänhet, samlingar och övriga resurser ska skyddas mot katastrofer orsakade av människor eller av naturen.

### 1.7 Säkerhetskrav

Styrelsen bör se till att säkerheten uppfylls när det gäller att skydda samlingarna mot stöld eller skador i fasta och tillfälliga utställningar, arbets- och förvaringsutrymmen, och även under transporter.

### 1.8 Försäkrings- och ersättningsfrågor

Om samlingarna skyddas av ett privat försäkringsbolag ligger det på styrelsen att se till att skyddet ger fullgod täckning och att det omfattar föremål som är under transport, inlånade eller på annat sätt anförtrodda åt museet. Om ett system för gottgörelse används bör också föremål som inte ägs av museet skyddas på lämpligt sätt.

## FINANSIELLA RESURSER

### 1.9 Finansiering

Styrelse eller motsvarande bör se till att det finns tillräckligt med pengar för att genomföra och utveckla museets aktiviteter. Ekonomihanteringen måste ske på professionellt sätt.

### 1.10 Inkomstmässiga riktlinjer

Styrelsen bör se till att ha skrivna riktlinjer när det gäller inkomstkällor som kan uppstå som resultat av museets aktiviteter eller intäkter som tas emot från externa källor. Oavsett finansieringskälla bör museerna behålla kontrollen över innehållet och integriteten i sina program, utställningar och övriga aktiviteter. Inkomstbringande aktiviteter bör inte få inkräkta på institutionens normer, eller påverka dess publik (se 6.6).

## PERSONAL

### 1.11 Personalpolitik

Styrelse eller motsvarande bör se till att alla åtgärder som rör personalen vidtas i enlighet med museets riktlinjer liksom att de följer lagen och är reglementsensliga.

### 1.12 Tillsättningen av direktör eller museichef

Direktören eller museichefen har en nyckelposition och när den tjänsten ska tillsättas bör styrelsen fästa vikt vid de kunskaper och färdigheter som behövs för att kunna fylla den funktionen på ett effektivt sätt. Kvalifikationerna bör omfatta adekvat intellektuell förmåga och professionella kunskaper på området, och även en hög standard när det gäller etiskt uppträdande.

### 1.13 Kontakt med styrelse eller motsvarande

Direktören eller museichefen bör ansvara direkt inför, och ha direkt tillträde till styrelsen i fråga.

### 1.14 Museipersonalens kompetens

Det är nödvändigt att anställa kvalificerad personal som har den sakkunskap som behövs för att kunna fullgöra alla uppgifter (se även 2.18, 2.24 samt 8.12).

### 1.15 Personalutbildning

För att behålla effektiviteten hos arbetsstyrkan bör hela personalen erbjudas fortbildning och yrkesmässig utveckling.

### 1.16 Etiska konflikter

Styrelsen bör aldrig begära av museipersonalen att den agerar på ett sätt som kan anses stå i strid med bestämmelserna i ICOM:s etiska riktlinjer, eller med nationell lag eller etiska riktlinjer för specialister.

### 1.17 Museipersonal och volontärer

Styrelsen bör ha skrivna riktlinjer för volontärsarbetet som främjar ett positivt förhållande mellan volontärerna och de som ingår i museernas yrkeskår.

### 1.18 Volontärer och etik

När volontärer utför museiarbete bör styrelsen försäkra sig om att volontärerna är fullt medvetna om ICOM:s etiska riktlinjer och andra i sammanhanget tillämpliga regelsamlingar och lagar.

## 2 MUSEER MED SAMLINGAR FÖRVALTAR DESSA TILL FÖRMÅN FÖR SAMHÄLLET OCH DESS UTVECKLING

**Princip:** Museers uppdrag är att förvärva, bevara och främja sina samlingar som ett bidrag till skyddet av naturarvet, kulturarvet och det vetenskapliga arvet. Museers samlingar är ett arv som är viktigt för oss alla, som intar en särskild ställning i lagstiftningen och som åtnjuter internationellt rättsskydd. I det medborgerliga förtroendeuppdraget ligger en omdömesgill förvaltning med rättmätigt ägande, varaktighet, dokumentation, tillgänglighet och gallring under ansvar.

## SAMLINGARNAS FÖRVÄRVANDE

### 2.1 Riktlinjer för samlandet

Varje museistyreelse eller motsvarande bör anta och offentliggöra skrivna riktlinjer för samlandet som tar upp förvärv och vård av samlingarna och hur de ska användas/deras användning. Riktlinjerna bör också belysa ställningen för sådant material som inte kommer att katalogiseras, konserveras eller ställas ut (se 2.7 och 2.8).

### 2.2 Giltig besittningsrätt

Inget exemplar eller föremål bör förvärvas genom köp, lån, byte, som testamentarisk eller annan gåva utan att det förvärvande museet har gjort allt för att försäkra sig om att föremålet är behörigen ägt. Ett ägarbevis i det aktuella landet innebär inte med nödvändighet att ett föremål verkligen är behörigen ägt.

### 2.3 Proveniens och Due diligence

Inför förvärv måste alla åtgärder vidtas för att säkerställa att ett föremål som erbjuds antingen som köp, lån, byte eller som testamentarisk eller annan gåva inte erhållits på olagligt sätt i eller olagligen förts ut ur sitt ursprungsland eller från något land som fungerat som transitland och där föremålet kan ha varit lagligen ägt (inräknat det land där museet finns). Due diligence/ grundlig granskning i detta avseende bör klargöra föremålets hela historia, ända från tidpunkten för dess upptäckt eller tillkomst.

### 2.4 Föremål och exemplar från oauktorerat eller ovetenskapligt fältarbete

Museerna bör inte förvärva föremål när det finns rimliga skäl att tro att deras förvärvande eller omhändertagande inneburit oauktorerad, ovetenskapligt fältarbete eller avsiktlig förstörelse eller skadegörelse av minnesmärken, arkeologiska eller geologiska områden eller av arter och deras naturliga livsmiljöer. Inte heller bör förvärv ske om landområdets ägare eller den som bebor det, eller de myndigheter som berörs, inte har blivit underrättade om fynden.

### 2.5 Material som är kulturellt känsligt

Samlingar av mänskliga kvarlevor och material av religiös betydelse bör förvärvas bara om de kan förvaras säkert och tas om hand respektfullt. Detta måste då ske på ett sätt som överensstämmer med yrkesmässiga normer och med de intressen och trosföreställningar som finns



hos medlemmar av det samhälle eller de etniska eller religiösa grupper där föremålen har sitt ursprung, i den mån detta är känt (se även 3.7 och 4.3).

### **2.6 Skyddade biologiska eller geologiska exemplar**

Museer bör inte förvärva biologiska eller geologiska exemplar som har insamlats, sålts eller på annat sätt flyttats i strid med lokala, nationella, regionala eller internationella lagar eller överenskommelser som rör skydd och bevarande av djur och natur.

### **2.7 Levande samlingar**

När samlingarna innehåller levande botaniska och zoologiska exemplar bör särskild hänsyn tas till deras naturliga och sociala ursprungsmiljö, liksom till de internationella, nationella, regionala och lokala lagar eller överenskommelser som rör skydd och bevarande av djur och natur.

### **2.8 Samlingar som är i bruk**

Riktlinjer för samlingarna kan också omfatta särskilda överväganden när det gäller vissa slags samlingar som är i bruk och där tonvikten ligger på att bevara kulturella, vetenskapliga eller tekniska processer snarare än själva föremålen, eller där föremål eller exemplar har samlats för att hanteras praktiskt och i undervisningssyfte (se även 2.1).

### **2.9 Förvärv vid sidan av riktlinjerna för samlandet**

Förvärv som ligger vid sidan av museets fastställda riktlinjer för samlandet bör bara ske i undantagsfall. Styrelsen bör ta i beaktande de yrkesmässiga uppfattningar som är tillgängliga, och synpunkter från övriga parter med intressen i sakfrågan. Övervägandena bör omfatta föremålets eller exemplarets betydelse,

inräknat dess kontext i natur- eller kulturarvet, liksom det särskilda intresse som kan finnas i andra museer som samlar detta slags material. Men oaktat dessa omständigheter bör föremål som inte är behörigen ägda inte heller förvärvas (se även 3.4).

### **2.10 Förvärv från någon som ingår i styrelsen eller personalen**

Särskilt omsorgsfulla överväganden fordras beträffande föremål som erbjuds museet som köp, donation eller skatteförmånsgåva av medlemmar av museets styrelse eller personal, eller av deras familjer och närstående.

### **2.11 Museet som sista förvaringsplats**

Ingenting i dess etiska riktlinjer ska kunna hindra ett museum från att ställa upp som auktoriserad förvaringsplats för föremål med oklart ursprung, olagligt insamlade eller bärgade i det landområde som museet har lagligt ansvar för.

## **GALLRING I SAMLINGARNA**

### **2.12 Laglig eller annan befogenhet för utmönstring eller gallring**

Om museet har laglig befogenhet att göra sig av med föremål ur samlingarna, eller har förvärvat föremål på villkor att de ska kunna utmönstras, måste rättsliga eller andra krav och tillvägagångssätt tillgodoses och följas. Om det ursprungliga förvärvet skett under tvingande restriktioner måste museet följa de villkoren om det inte klart kan påvisas att restriktionerna är omöjliga att respektera eller att det vore till väsentligt men för institutionen att göra det och, i så fall, få villkoren uppmjukade på rättslig väg.

### 2.13 Gallring i museisamlingar

I en museisamling får utmönstring eller gallring av föremål bara ske i fullt medvetande om föremålets betydelse, dess karaktär (antingen det går att ersätta eller ej), dess rättsliga status, och den förlust av allmänhetens förtroende som kan bli följden av en sådan åtgärd.

### 2.14 Gallringsansvaret

Ansvar för gallringsbeslutet bör vila på styrelsen i samråd med museichefen och den tjänsteman som är direkt ansvarig för den samling som berörs. Särskilda gallringsförfaranden kan gälla för sådana samlingar som är i bruk (se 2.7 och 2.8).

### 2.15 Avyttrande av föremål som avlägsnats ur samlingarna

Alla museer bör ha riktlinjer som definierar vedertagna metoder för hur ett föremål permanent avlägsnas ur samlingarna genom donation, överföring, utbyte, försäljning, återlämnande till ursprungslandet eller destruktion, riktlinjer som också medger att äganderätten överförs oinskränkt till mottagaren. Kompletta dokumentation måste göras av alla beslut som rör utmönstringen/gallringen, av föremålen och deras öde sedan de lämnat samlingen. Det förutsätts också att det i första hand är andra museer som ska erbjudas sådana föremål som gallras ut.

### 2.16 Intäkter från avyttrande av samlingar

Museisamlingar förvaltas för allmänhetens räkning och får inte ses som realiserbara tillgångar. Pengar eller annan ersättning som museet får från gallring och avyttrande av föremål ur en museisamling bör endast användas till förmån för samlingarna och vanligtvis för förvärv till samlingen i fråga.

### 2.17 Inköp av utgallrade samlingar

Varken museipersonal eller styrelse, eller deras familjer och närstående, bör tillåtas köpa föremål som har gallrats ut från en samling de ansvarar för.

## SAMLINGARNAS VÅRD

### 2.18 Kontinuitet vad gäller samlingarna

Museet bör upprätta och tillämpa riktlinjer som säkrar att samlingarnas föremål (både egna och tillfälligt inlånade eller deponerade) och den korrekt upptecknade information som rör dem är fortlöpande tillgängliga, och kommer att överlämnas till kommande generationer i så gott skick som möjligt med hänsyn till aktuella kunskaper och resurser.

### 2.19 Uppdraget att ansvara för samlingarna

Det professionella ansvaret som rör omhändertagandet av samlingarna bör anförtros åt personer med lämpliga kunskaper och färdigheter eller som har en passande arbetsledning (se även 8.11).

### 2.20 Dokumentation av samlingarna

Museisamlingar bör dokumenteras i enlighet med accepterade professionella normer. Dokumentationen bör omfatta fullständig identifiering och beskrivning av varje föremål och vad som är förknippat med det, ursprung, tillstånd, behandling och var det för närvarande är placerat. Sådana data bör förvaras på säker plats och ha stöd av söksystem som ger museipersonal och andra legitima användare tillgång till informationen.

### 2.21 Skydd mot skador och katastrofer

Stor uppmärksamhet bör ges åt att utveckla riktlinjer

för hur samlingarna ska skyddas vid väpnad konflikt och andra katastrofer framkallade av människa eller natur.

### 2.22 Säkerheten för samlingarna och tillhörande information

Museet bör utöva kontroll för att undvika att personlig eller annan känslig information och konfidentiella uppgifter avslöjas när information om samlingarna görs tillgänglig för allmänheten.

### 2.23 Förebyggande konservering

Förebyggande konservering ingår som en viktig del av museets normsystem och i vården av samlingarna. Det är ett väsentligt ansvar för alla som utövar museiyrket att skapa och vidmakthålla en skyddande omgivning för samlingarna de har i sin vård, oavsett om de är i magasin, är utställda eller är under transport.

### 2.24 Konservering och restaurering av samlingarna

Museet bör noga övervaka samlingarnas tillstånd för beslut om när ett föremål kan behöva åtgärdas genom konservering eller restaurering av en kvalificerad konservator. Huvudsyftet bör då vara att stabilisera föremålet. All konservering bör dokumenteras och vara så reversibel som möjligt, och alla förändringar bör lätt kunna identifieras i jämförelse med originalsicket.

### 2.25 Levande djur

Ett museum som håller levande djur bör ta fullt ansvar för deras hälsa och välfärd. Museet bör utarbeta och tillämpa säkerhetsregler för att skydda personal och besökare likaväl som djuren. Reglerna bör godkännas av expertis inom veterinärområdet och genförändringar ska kunna identifieras.

### 2.26 Personligt bruk av museisamlingar

Varken museipersonal eller styrelse, eller deras familjer, närstående och andra bör tillåtas att ta ut och använda föremål ur samlingarna för eget bruk, inte ens tillfälligt.







## 3 MUSEER BESITTER PRIMÄRMATERIAL FÖR KUNSKAPSUPPBYGGNAD OCH KUNSKAPSFÖRDJUPNING

**Princip:** Museer har ett särskilt ansvar inför alla för att vårda, tolka och tillgängliggöra det primärmaterial som finns i deras samlingar.

### PRIMÄRMATERIAL

#### 3.1 Samlingarna egenskap av primärmaterial

Normer och riktlinjer för en museum bör klart ange samlingarnas betydelse som primärmaterial. Riktlinjerna bör också understryka att detta synsätt inte är bestämt av tillfälliga intellektuella trender eller av gammal vana i museivärlden.

#### 3.2 Samlingarnas tillgänglighet

Museerna har särskilt ansvar för att göra samlingarna och all information som hör till dem tillgängliga så fritt som möjligt, med hänsyn tagen till de restriktioner som kan uppkomma på grund av tystnadsplikt och säkerhet.

### INSAMLING OCH FORSKNING

#### 3.3 Insamling i fält

Museer som gör insamlingsarbete i fält bör ta fram riktlinjer som stämmer överens med akademiska normer och tillämpliga nationella och internationella lagar och överenskommelser. Fältdarbete bör alltid företas med respekt och hänsyn till de synpunkter lokalsamhällen kan ha, deras miljöresurser och kulturvanor, och till de insatser som görs för att främja natur- och kulturarvet.

#### 3.4 Exceptionellt insamlande av primärmaterial

I yttersta undantagsfall kan ett föremål som saknar proveniensuppgifter ändå i sig självt tillföra så viktiga kunskaper att det kan ligga i det allmännas intresse att det bevaras. Beslutet att låta ett sådant föremål ingå i en museisamling bör vila på specialister i det aktuella ämnet och utan att det tas ställning nationellt eller internationellt i frågan (se även 2.11).

#### 3.5 Forskning

Den forskning som utförs av museipersonal bör vara relaterad till museets uppdrag och syfte, och stå i överensstämmelse med etablerad juridisk, etisk och akademisk praxis.

#### 3.6 Destruktiv analys

Vid tillämpning av analysteknik som innebär att museimaterial förstörs bör en komplett registrering av analysmaterialet ske, och analysresultatet och det forskningsarbete som följer inklusive publikationer införas bland uppgifterna om föremålet i museets katalog.

#### 3.7 Mänskliga kvarlevor och material av religiös betydelse

Forskning beträffande mänskliga kvarlevor och material av religiös betydelse måste genomföras på ett sätt som stämmer överens med professionella normer, och med de intressen och trosuppfattningar som kan finnas i det samhälle de religiösa eller etniska grupper som föremålen kommer ifrån, i den mån detta är känt (se även 2.5 och 4.3).

### 3.8 Rätten till forskningsmaterial

När museipersonal bearbetar museimaterial för att det ska presenteras eller för att dokumentera en fältundersökning måste det finnas en klar överenskommelse med det museum som betalar för arbetet om alla rättigheter till arbetet.

### 3.9 Att dela med sig av sin expertis

Alla som utövar museiyrket är skyldiga att dela med sig av sina kunskaper och erfarenheter till kolleger, forskare och studerande på de områden det gäller. De bör erkänna och respektera dem som de en gång lärt sig av och de bör förmedla förbättrade metoder och erfarenheter som andra kan dra nytta av.

### 3.10 Samarbete mellan museer och med andra institutioner

Museipersonal bör erkänna och stödja behovet av samarbete och rådfrågning mellan institutioner med likartade intressen och insamlingsmetoder. Detta gäller särskilt institut för högre utbildning och vissa allmännyttiga tjänster där forskning kan ge upphov till betydande samlingar för vilka det inte gäller någon långsiktig säkerhet.



## 4 MUSEER GER MÖJLIGHETER ATT GLÄDJAS ÅT OCH UPPSKATTA, FÖRSTÅ OCH FÖRVALTA NATUR- OCH KULTURARV

**Princip:** Det är viktigt att museer ser till att utveckla sin utbildande roll och att locka till sig så många som möjligt från det samhälle, den ort eller grupp som de tjänar. Interaktion med det samhälle som är uppdragsgivare och främjandet av dess kulturarv utgör en väsentlig del av museets bildande roll.

### UTSTÄLLNINGARNA

#### 4.1 Basutställningar, tillfälliga utställningar och programaktiviteter

Basutställningar och tillfälliga utställningar, både de fysiska och de elektroniska, bör stämma överens med museets uppdrag, riktlinjer och syften. Utställningarna bör inte inkräkta på samlingarnas kvalitet eller på vården och bevarandet av samlingarna.

#### 4.2 Tolkning av utställningar

Museerna bör se till att den information de presenterar i utställningarna är välgrundad och korrekt, och att den tar hänsyn till de grupper eller trosuppfattningar som framställs.

#### 4.3 Att visa känsligt material

Mänskliga kvarlevor och material av religiös betydelse måste visas på ett sådant sätt att det överensstämmer med professionella normer, och i medvetande om de intressen och trosuppfattningar som finns bland de samhällsmedlemmar, etniska eller religiösa grupper som föremålen kommer från, i den mån dessa

uppfattningar är kända. De måste presenteras med stor takt och respekt för de känslor av mänsklig värdighet som alla folkslag delar.

#### 4.4 Att dra tillbaka föremål från en utställning

Ifall det kommer en begäran från ursprungssamhället om att mänskliga kvarlevor eller föremål av religiös betydelse skall dras tillbaka från en utställning måste en sådan begäran hanteras skyndsamt, och med känslighet och respekt. En begäran om återlämnande av sådant material bör behandlas på liknande sätt. Museets riktlinjer bör klart ange hur processen för att efterkomma en sådan begäran skall se ut.

#### 4.5 Presentation av material utan proveniens

Museer bör undvika att visa eller på annat sätt använda material med ifrågasatt ursprung eller där proveniens saknas. Museerna bör vara medvetna om att om sådant material ställs ut eller används kan detta ses som att de uppmuntrar den olagliga handeln med kulturföremål.

### ÖVRIGA RESURSER

#### 4.6 Publikationer

Den information som museerna publicerar bör, oavsett vilket medium som används, vara välgrundad, korrekt och ta hänsyn till de samhällen, akademiska discipliner eller trosuppfattningar som presenteras. Ett museums publikationer bör inte inkräkta på dess normer och riktlinjer.

#### 4.7 Reproduktioner

När kopior eller reproduktioner av föremål i samlingarna ska tillverkas bör museerna respektera originalens integritet. Alla sådana kopior bör ges en varaktig märkning som anger att de är kopior.



## 5 MUSEERS RESURSER GER MÖJLIGHET TILL ANDRA SAMHÄLLSANKNUTNA TJÄNSTER OCH FÖRMÅNER

**Princip:** Museer använder sig av en stor mängd olika specialistkunskaper, färdigheter och materiella resurser vilkas användningsområden sträcker sig långt utanför själva museet. Detta är något som kan leda till delade resurser eller att man, som en breddning av museets verksamhet, erbjuder tjänster utåt. Tjänsterna ska då organiseras så att de inte inkräktar på museets fastställda uppdrag.

### HJÄLP MED IDENTIFIERING

#### 5.1 Identifiering av föremål som har förvärvats olagligt eller olovligt

När museerna tillhandahåller identifieringstjänster bör de inte agera på något sätt som kan anses som att de profiterar på de tjänsterna, vare sig direkt eller indirekt. Identifiering och äkthetsintyg där det kan antas eller misstänkas att föremålen har förvärvats, överlåtits, importerats eller exporterats på olagligt eller olovligt sätt bör inte offentliggöras förrän berörda myndigheter har underrättats.

#### 5.2 Äkthetsintyg och värdering

Värdering kan utföras när syftet är att försäkra samlingarna. Synpunkter på penningvärdet när det gäller andra föremål än de som finns i samlingarna bör bara ges på offentlig förfrågan – från andra museer eller från behöriga juridiska, regeringsanknutna eller andra ansvariga myndigheter. Men i det fall museet kan komma att stå som förmånstagare skall värderingen av ett föremål utföras av oberoende expertis.



## 6 MUSEER VERKAR I NÄRA SAMARBETE BÅDE MED DE SAMHÄLLEN SOM DE TJÄNAR, OCH MED DEM DÄR DERAS SAMLINGAR HAR SITT URSPRUNG

**Princip:** Museers samlingar reflekterar kultur- och naturarvet hos de samfund från vilka de härstammar. På så vis har samlingarna en karaktär som går utöver den av vanlig egendom, och som kan sträcka sig till att omfatta stark samhörighet med en nationell, regional, lokal, etnisk, religiös eller politisk identitet. Därför är det viktigt att riktlinjer och normer i museerna svarar mot denna möjlighet.

### SAMLINGARNAS URSPRUNG

#### 6.1 Samarbete

Museerna bör främja att kunskaper, dokumentation och samlingar delas med museer och kulturella organisationer i ursprungsländer och ursprungssamhällen. Möjligheten bör undersökas att utveckla partnerskap med museer i länder som förlorat betydande delar av sitt kulturarv.

#### 6.2 Återföring av kulturföremål

Museerna bör vara beredda att påbörja samtal om återföring av kulturföremål till ett ursprungsland eller ursprungsfolk. Detta arbete bör företas på ett opartiskt sätt och baseras på vetenskapliga, professionella och humanitära principer liksom på relevant lokal, nationell och internationell lagstiftning. Detta är att föredra framför åtgärder på politisk eller regeringsnivå.

#### 6.3 Återlämnande av kulturföremål

När ett ursprungsland eller ursprungsfolk ansöker

om återlämnande av ett föremål som bevisas ha blivit exporterat eller på annat vis överfört på ett sätt som strider mot principerna för internationella och nationella konventioner, och som kan visas vara del av det landets eller folkets kultur- eller naturarv, bör det berörda museet om det har juridisk möjlighet att göra det, snabbt ta ansvar för att åtgärder vidtas för att samarbeta om föremålets återlämnande.

#### 6.4 Kulturföremål från ockuperade länder

Museerna bör avstå från inköp eller förvärv av kulturföremål från ockuperade områden, och de bör fullt ut respektera alla lagar och konventioner som reglerar import, export och överförande av kultur- och naturmaterial.

### RESPEKTEN FÖR DE SAMFUND MAN TJÄNAR

#### 6.5 Samtida samfund

Om ett museums verksamhet involverar ett samtida samfund eller dess kulturarv bör förvärv göras bara om de är baserade på välunderrättat, ömsesidigt samtycke och utan otillbörligt utnyttjande av ägaren eller informanterna. Önskemålen hos de samfund som berörs bör respekteras och stå i centrum.

#### 6.6 Finansiering av samhällsaktiviteter

När finansiering söks för aktiviteter där samtida samhällen involveras får deras intressen inte komprometteras (se I.10).

### 6.7 Bruk av samlingar från samtida samhällen

Användandet av samlingar från samtida, existerande samhällen eller samfund kräver respekt för mänsklig värdighet och för de traditioner och kulturer där samlingarna används. Sådana samlingar bör användas för att främja mänskligt välbefinnande, social utveckling, tolerans och respekt genom gynlandet av multisociala, mångkulturella och flerspråkiga uttryckssätt (se även 4.3).

### 6.8 Samhälleliga stödorganisationer

Museerna bör skapa gynnsamma förutsättningar för sådant samhällsstöd som kan ges av t ex museivänföreningar och andra stödjande organisationer; erkänna betydelsen av detta stöd och främja harmoniska relationer mellan organisationerna och museipersonalen.



## 7 MUSEER DRIVS LAGENLIGT

**Princip:** Museer måste fullt ut anpassa sig till internationell, regional, nationell eller lokal lagstiftning och till fördragsåtaganden. Dessutom bör styrelsen uppfylla alla juridiskt bindande villkor eller förpliktelser som på något sätt har att göra med museet, dess samlingar och verksamhet.

### JURIDISKA RAMAR

#### 7.1 Nationell och lokal lagstiftning

Museerna bör anpassa sig till alla nationella och lokala lagar och respektera andra staters lagstiftning när den påverkar deras verksamhet.

#### 7.2 Internationell lagstiftning

Normer och riktlinjer i museerna bör erkänna följande internationella lagstiftning som är normerande vid uttolkningen av ICOMs etiska regler:

- Unescokonventionen om skydd för kulturföremål i händelse av väpnad konflikt (Haagkonventionen, första protokollet, 1954 och andra protokollet, 1999).
- Unescokonventionen om medel för försvårande och förhindrande av olaglig import, export och överförande av äganderätten till kulturföremål (1970).

- Konventionen om internationell handel med utrotningshotade vilda djur och växter (1973).
- FN-konventionen om biologisk mångfald (1992).
- Unidroit-konventionen om stulna och olagligt exporterade kulturföremål (1995).
- Unescokonventionen för skydd av den del av kulturarvet som befinner sig under vatten (2001).
- Unescokonventionen för bevarande av det immateriella kulturarvet (2003).



## 8 MUSEER DRIVS PROFESSIONELLT

**Princip:** De som ingår i museernas yrkeskår bör följa vedertagna normer och lagar och upprätthålla yrkets värdighet och ära. De bör skydda allmänheten mot olagligt eller oetiskt yrkesuppträdande. Varje tillfälle bör tas i akt för att utbilda och informera allmänheten om vad museiyrket syftar till och vad man vill uppnå när det gäller att utveckla ökad förståelse hos allmänheten för museernas insatser i samhället.

### PROFESSIONELLT UPPTRÄDANDE

#### 8.1 Kännedom om adekvat lagstiftning

Alla medlemmar av museernas yrkeskår bör vara väl insatta i vilka lagar som gäller på området internationellt, nationellt och lokalt, och villkoren för deras tillämpning. De bör undvika situationer där det skulle kunna tolkas som att deras uppträdande är olämpligt.

#### 8.2 Professionellt ansvar

Medlemmarna av museernas yrkeskår är skyldiga att följa de normer och tillvägagångssätt som råder i den institution där de är anställda. Ändå har de rätt att protestera mot metoder som de upplever är till skada för ett museum, för yrket eller den professionella etiken.

#### 8.3 Professionellt uppträdande

Lojaliteten mot kollegerna och den institution där man är anställd är ett viktigt professionellt ansvar, och måste baseras på respekt för de grundläggande etiska principer som gäller för hela yrkesområdet. De som

arbetar i museerna bör anpassa sig till ICOM:s etiska riktlinjer och vara medvetna om alla andra regelverk eller riktlinjer som har bäring på museiarbetet.

#### 8.4 Akademiskt och vetenskapligt ansvar

De som arbetar i museerna bör främja undersökning, bevarande och användande av den information som samlingarna rymmer. Därför bör de avstå från varje aktivitet eller omständighet som kan resultera i förlust av sådana akademiska och vetenskapliga data.

#### 8.5 Den illegala marknaden

De som arbetar i museerna bör aldrig, vare sig direkt eller indirekt, stödja den illegala handeln eller marknaden med natur- och kulturföremål.

#### 8.6 Konfidentiell information

De som arbetar i museerna måste skydda konfidentiell information som de får del av i sitt arbete. Dessutom är information om föremål som förs till museet för identifiering konfidentiell och bör inte offentliggöras eller förmedlas till någon annan institution eller person utan ägarens särskilda medgivande.

#### 8.7 Säkerhet för museum och samlingar

Information om museets säkerhet eller om privatsamlingar och platser som besökts under tjänsteutövningen måste betraktas som strikt konfidentiell.

### **8.8 Undantag från regeln om konfidentiell information**

Konfidentialiteten är underordnad den lagliga skyldigheten att bistå polis eller annan myndighet vid undersökning av egendom som kan ha stulits eller ha förvärvats eller överförts på något annat olagligt sätt.

### **8.9 Personlig frihet**

Även om de som ingår i en yrkeskår har rätt till ett visst mått av personligt oberoende eller frihet måste de vara medvetna om att ingen privat affärsverksamhet eller något yrkesmässigt intresse helt och hållet kan skiljas från den institution där de är anställda.

### **8.10 Yrkesmässiga relationer**

De som arbetar i museer utbildar arbetsrelationer med åtskilliga andra personer i och utanför det museum där de är anställda. De förväntas då att förmedla sina tjänster effektivt och att tjänsterna håller en hög nivå.

### **8.11 Rådfrågning inom yrket**

När den kompetens som finns tillgänglig i museet inte är tillräcklig för att man ska kunna fatta riktiga beslut är det ett professionellt ansvar att rådfråga andra kolleger internt eller externt.

## **INTRESSEKONFLIKTER**

### **8.12 Gåvor, tjänster, lån och andra personliga förmåner**

Museianställda får inte ta emot gåvor, tjänster, lån eller andra personliga förmåner som de kan tänkas bli erbjudna i samband med tjänstgöringen i museet. Det finns tillfällen när god ton i det yrkesmässiga umgänget kan kräva att man ger eller tar emot gåvor. Detta bör då alltid ske i institutionens namn.

### **8.13 Externa engagemang och affärsintressen**

De som arbetar i museerna måste, trots att de har rätt till ett visst mått av personligt oberoende eller frihet, vara medvetna om att ingen privat sysselsättning eller yrkesmässigt intresse helt och hållet kan skiljas från den institution där de är anställda. De bör inte ta någon betald tjänst på annat håll eller åta sig externa uppdrag som strider mot museets intressen, eller som skulle kunna anses göra det.

### **8.14 Handel med natur- och kulturarvsföremål**

De som arbetar i museerna bör varken direkt eller indirekt medverka (genom att köpa eller sälja i vinstsyfte) i handeln med natur- eller kulturarvsföremål.

### **8.15 Kontakten med handlare**

De som arbetar i museerna bör inte ta emot någon gåva eller låta sig bjudas eller på annat sätt belönas av handlare, auktionister eller andra personer som uppmuntran till inköp eller avyttring av museiföremål eller till att vidta eller avstå från att vidta någon åtgärd i tjänsten.

### **8.16 Privat samlande**

De som arbetar i museerna bör inte konkurrera med sin institution varken när det gäller föremålsförvärv eller någon annan personlig samlaraktivitet. För varje privat samlarverksamhet bör en överenskommelse mellan den museianställda och museet formuleras och noggrant följas.

### **8.17 Användningen av ICOMs namn och logotyp**

Orden "International Council of Museums", "ICOM" eller dess logotyp får inte användas för att främja eller göra reklam för någon vinstdrivande verksamhet eller produkt.

### **8.18 Övriga intressekonflikter**

Om någon annan intressekonflikt skulle uppstå mellan en anställd och ett museum bör museets intressen vara överordnade.



## ORDLISTA

### **Due diligence**

Kravet att vidta alla åtgärder för att fastslå fakta innan beslut tas om vilken linje som ska följas, i synnerhet när det gäller att identifiera ursprung och historik för ett föremål som museet erbjuder att förvärva eller använda, innan det accepteras.

\* Due diligence är en numera internationellt använd juridisk term som vanligtvis inte översätts till svenska och som alltså närmast kan sägas stå för en grundlig granskningsprocess.

### **Kopia (facsimile/copy)**

\* På engelska står ordet för en mer exakt kopia än "copy". På svenska har faksimilen smalare betydelse och används främst för exakta kopior i tryck av gamla skrifter och dokument. Både "copy" och "facsimile" har därför översatts med "kopia".

### **Giltig äganderätt (valid title)**

Den obestridliga äganderätten till egendom, stödd av föremålets hela provenienshistorik från det att det upptäcktes eller tillverkades.

### **Handel (dealing)**

Att köpa eller sälja föremål utifrån personligt eller institutionellt vinstsyfte.

### **Inkomstgenererande verksamhet (incomegenerating activities)**

Verksamhet vars syfte är att åstadkomma verksamhet ekonomisk förtjänst eller vinst till institutionens förmån.

### **Intressekonflikt (conflict of interest)**

Förekomsten av personliga eller privata intressen som medför principiella motsättningar i arbetssituationen och som på så sätt begränsar – eller ger intryck av att begränsa – objektiviteten i beslutsfattandet.

### **Konservator (conservator-restorer)**

Museianställd eller fristående personal med kompetens att företa teknisk undersökning, bevarandeåtgärder, konservering och restaurering av kulturarvsföremål. För vidare information, se ICOM News 39 (1), ss 5-6 (1986).

### **Kulturarv (cultural heritage)**

Varje föremål eller begrepp som anses vara av estetisk, historisk, vetenskaplig eller andlig betydelse.

### **Laglig äganderätt (legal title)**

Laglig äganderätt till egendom i det land det gäller. I vissa länder kan detta vara en tilldelad rättighet som är otillräcklig för att kunna svara mot kraven vid Due diligence.

### **Minimistandard (minimum standard)**

En normerande standard som alla museer och all museipersonal normalt strävar att uppnå. Vissa länder har egna kriterier för minimaliststandard.

### **Museum**

\*\*Ett museum är en permanent institution utan vinstintresse som tjänar samhället och dess utveckling, som är öppen för allmänheten, som förvärvar, bevarar, undersöker, förmedlar och ställer ut – i studiesyfte, för utbildning och förnöjelse materiella och immateriella vittnesbörd om människan och hennes omvärld.

### **Museiprofessionellt verksamma (museum professionals)**

\*\*De museiprofessionellt verksamma består av den personal (avlönad eller oavlönad) i museer eller institutioner enligt definitionen i Artikel 2, par. 1 och 2 i ICOMs stadgar som har fått särskild utbildning, eller har motsvarande praktisk erfarenhet på ett område med betydelse för förvaltningen och arbetet i ett museum, liksom också fristående personer som respekterar ICOMs etiska regler för museer och som arbetar för museer eller institutioner sådana som definieras i de ovan citerade stadgarna, men omfattar däremot inte personer som arbetar med försäljning och marknadsföring av produkter och utrustning för museerna och deras tjänster.

### **Naturarv (natural heritage)**

Varje föremål, fenomen eller begrepp i naturen som anses ha vetenskaplig betydelse eller utgör en andlig manifestation.

### **Proveniens (provenance)**

Ett föremåls hela historik och vilka som ägt det, från den tidpunkt då det upptäcktes eller skapades fram till dags dato, och av vilken slutsatser dras om ägare och autenticitet.

### **Föremål (object or specimen)**

\* Den engelska texten har här "object or specimen". Object avser oftast en artefakt (föremål tillverkat av människan), till skillnad från "specimen" som betecknar exemplar, oftast naturföremål. Samma skillnad görs i franskan. I svenska museer däremot skiljer man i dagligt tal oftast inte mellan dessa begrepp. Termen "object or specimen" har därför genomgående översatts med "föremål".

### **Styrelse eller motsvarande (governing body)**

De personer eller organisationer som i de dokument som ger museet dess legitimitet anges som ansvariga för dess strategiska utveckling, finansiering och varaktighet

\* Den engelska texten har här "governing body" och alltså inte den inom museala ledningen, "the management".

### **Värdering (appraisal)**

Identifiering och uppskattning av ett föremåls ekonomiska värde. I vissa länder avser termen en oberoende uppskattning av en gåva som föreslås i syfte att uppnå skattelättnader.

\* Översättarens anmärkning

\*\* Obs! Definitionerna av "museum" och "museiprofessionellt verksamma" är provisoriska och ska användas vid tolkningen av ICOMs etiska regler.

De definitioner av samma begrepp som används i ICOMs stadgar fortsätter att gälla tills revisionen av det dokumentet är klar.





Bilder:

s. 3: Kulturlovsaktiviteter på Malmö Museer: Havsbandet och SEA-U presenterar musiksagan "Kalle Krabba och trumpeten". © Jenny Thornell/ Malmö Museer

s. 7: 'Den hållbara staden' en utställning om vårt klimat.  
© Andreas Nilsson/ Malmö Museer

s. 11: Utställningen "Mode utan Midja", © Jenny Thornell/  
Malmö Museer

s. 14: Kallvattens fisk i Akvariet på Malmö Museer. © Johanna  
Rylander/ Malmö Museer

s. 15: © Världskulturmuseet

s. 17: Barn (Otto Rylander) i utställningen muskler och  
motorer. © Johanna Rylander/ Malmö Museer

s. 19: Bälgekamera Ica Teddy 146. Föremålet finns med i  
utställningen "Mode utan midja". © Andreas Nilsson/ Malmö  
Museer

s. 21: Rephållare, museum. © Slavomir Ulicny, Raznany,  
Sabinov, Slovakia

s. 23: Skrivbord © Strindbergmuseet

s. 25: Glödlampa, © Fred Kuipers, Canada

s. 28: Besökare på Malmö Museer.. © Jenny  
Thornell/ Malmö Museer

s. 30: Förhistorisk hållristning, © Rett Kommunikasjon Horten,  
Vestfold, Norway

ICOMs yrkesetiska regler är ett stöd för det dagliga arbetet på museer runt om i världen. De sätter upp en minimistandard för hur museiprofessionellt anställda ska uppträda och prestera i ditt arbete. De formulerar också vad allmänheten bör kunna förvänta sig av dem som arbetar på museerna.

Svenska ICOM är en nationell kommitté inom International Council of Museums, ICOM, och har en omfattande verksamhet. Svenska ICOM är en resurs för internationellt samarbete och professionell utveckling för museer i Sverige.

[www.icomsweden.se](http://www.icomsweden.se)