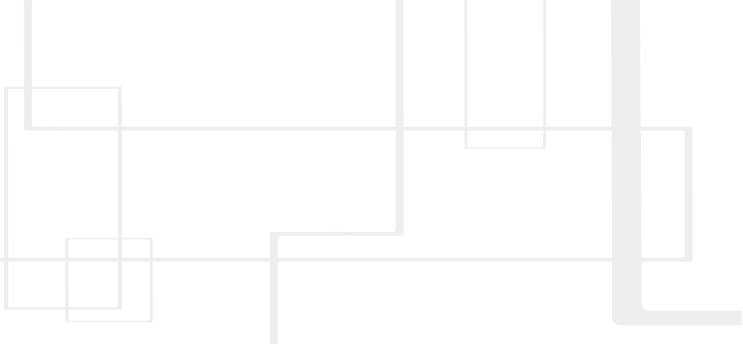




ICOMs

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 2001.
Regelverket er oversatt av Elisabeth Koren.

NORSK ICOM

ULLEVÅLSVEIEN 11
OSLO

TELEFON: 22 99 31 32
TELEFAKS: 22 99 31 31

sekr@icom-norway.org
www.icom-norway.org

ABM-UTVIKLING

POSTBOKS 8145 DEP
N-0033 OSLO

TELEFON: 23 11 75 00
TELEFAKS: 23 11 75 01

post@abm-utvikling.no
www.abm-utvikling.no

FOTO: Alle illustrasjoner i
denne publikasjonen er hentet
fra iStockphoto.com.

TRYKK: LOBO MEDIA
GRAFISK UTFORMING: Siv
Bente Grongstad/ABM-
utvikling
ISSN 1503-5972
ISBN 978-82-8105-066-2

ABM-utvikling 2008

INNHold

FORORD	4
INNLEDNING	8
1. MUSEER BEVARER, FORTOLKER OG FREMMER MENNESKEHETENS NATUR- OG KULTURARV	10
2. MUSEER FORVALTER SAMLINGER PÅ SAMFUNNETS VEGNE OG TIL BESTE FOR SAMFUNNSUTVIKLINGEN.	13
3. MUSEER IVARETAR PRIMÆRKILDER TIL KUNNSKAPSDANNELSE OG FORDYPNING	18
4. MUSEER GIR MULIGHETER FOR Å VERDSETTE, GLEDE SEG OVER, FORSTÅ OG TA VARE PÅ NATUR- OG KULTURARVEN . . .	20
5. MUSEUMSRESSURSER GIR MULIGHETER FOR ANDRE SAMFUNNSMESSIGE TJENESTER OG GODER	22
6. MUSEER SAMARBEIDER NÆRT MED DE SAMFUNNENE SOM SAMLINGENE STAMMER FRA OG MED DE SAMFUNNENE SOM DE TJENER	24
7. MUSEER ARBEIDER INNENFOR DE RAMMER LOVEN SETTER. . .	26
8. MUSEER ARBEIDER ETTER FAGLIGE OG PROFESJONELLE PRINSIPPER.	28
ORDLISTE	32
ENGELSK ORIGINALTEKST	36



FORORD

Det er et hyggelig tegn på suksess at heftet med 2004-versjonen av ICOMs museumsetiske regelverk, som ble trykt og utgitt av ABM-utvikling i 2006, nå er utsolgt fra forlaget” og derfor måtte trykkes opp igjen. Den store etterspørselen skyldes dels en aktiv markedsføring fra Norsk ICOM og ABM-utviklings side, men er også uttrykk for en økende bevissthet ved norske museer og blant museumsansatte om hvor viktig det er å kjenne dette regelverket, og å ha det som rettesnor i det daglige arbeid.

Det er vårt håp at heftet med de etiske reglene etter hvert skal bli å finne på skrivebordet hos alle museumsmedarbeidere i landet, hva enten de er styremedlemmer, fast ansatte, tidsavgrenset engasjerte eller gjør innsats som frivillige – alle bør sette seg inn i regelverket, og legge det til grunn for sitt museumsfaglige arbeid.

Som ledd i arbeidet med å gjøre reglene kjent, har Norsk ICOMs forrige leder, Eva Mæhre Lauritzen, utviklet et pedagogisk kursopplegg, der en serie korte historier fra museums miljø gir grunnlag for diskusjon om hvorvidt det som fortelles

strider mot regelverket, og i tillegg hvordan. På denne måten blir deltakerne oppmuntret til å lese regelverket grundig, og tenke gjennom hvordan forskjellige situasjoner i hverdagen kan komme i konflikt med reglene. ABM-utvikling har gitt støtte til at slike kurs eller workshops kan holdes ved norske museer. De som er i interessert kan finne opplysninger på våre hjemmesider.

Norsk ICOM vil takke ABM-utvikling for velvillig samarbeid om å utgi det etiske regelverket på nytt. Vi håper at også dette nye opplaget vil bli etterspurt og få god spredning rundt om på arbeidsplassene på norske museer. Vi oppfordrer alle til å bruke heftet, sette seg inn i regelverket og diskutere det med sine kolleger. Sett etikk på dagsordenen!

Oslo 11. juli 2008

Leif Pareli

LEDER NORSK ICOM

ICOMs etiske regler er et viktig fundament for museenes virksomhet. ABM-utvikling vil gi honnør til Norsk ICOM for arbeidet med å tilgjengeliggjøre reglene gjennom oversettelse og publisering, og ved å bygge opp kompetanse ved gjennomføring av det pedagogiske kursopplegget som Eva Mæhre Lauritzen har utviklet. I denne utgaven av ICOMs etiske regler er den engelske originalteksten inkludert, slik at denne er tilgjengelig på et av originalspråkene. I tillegg er det gjort noen mindre rettelser i teksten.

Vi ønsker å bidra til at etiske holdninger utøves av ansatte, styremedlemmer og frivillige i institusjoner og organisasjoner i Norge, og takker Norsk ICOM for samarbeidet om denne publikasjonen.

Oslo 14. juli 2008

Leikny Haga Indergaard

DIREKTØR

Randi Ertesvaag

AVDELINGSDIREKTØR

Forord av Geoffrey Lewis

Denne utgaven av ICOMs *museumsetiske regelverk* er resultatet av seks års revisjonsarbeid. Etter en grundig gjennomgang av ICOMs etiske retningslinjer i lys av moderne museumspraksis, ble en revidert utgave med samme struktur som i den tidligere utgaven lagt fram i 2001. Som forespeilt da, er strukturen i 2004-utgaven fullstendig endret for å gi bedre uttrykk for musenes tanke sett. Regelverket er basert på nøkkelprinsipper for faglig yrkesutøvelse, som er videreutviklet til generelle etiske retningslinjer. Den nye utgaven av regelverket har vært tema for tre konsultasjonsrunder blant medlemmene. Det ble vedtatt med akklamasjon av ICOMs 21. generalforsamling i Seoul i 2004.

Grunntanken i dokumentet er fortsatt å tjene samfunnet og fellesskapet, det allmenne publikum og lokale samfunnsgrupper, og å fremme profesjonell praksis blant museumsarbeidere. Den nye disposisjonen, poengteringen av nøkkelbegrep og kortere avsnitt, har ført til at tyngdepunktet i dokumentet er flyttet, men lite er helt nytt. De

nye elementene finnes i avsnitt 2.11 og i prinsippene som trekkes opp i seksjon 3, 5 og 6.

Det museumsetiske regelverket er et redskap for yrkesfaglig selvregulering innenfor et sentralt område for samfunns-tjenester, hvor lovgivingen på nasjonalt nivå varierer og ikke alltid er sammenfallende. Det fastsetter minimumsstandarder for adferd og yrkesutøvelse som alle museumsansatte i verden kan strebe mot. Samtidig gir regelverket en erklæring om hva publikum skal kunne forvente fra museumsansatte.

ICOM la fram etiske aksjonsregler i 1970. Hele regelverket ble utgitt første gang i 1986. Den foreliggende utgaven – og det midlertidige dokumentet fra 2001 – står i stor gjeld til dette tidlige arbeidet. Den store oppgaven med revidering og omstrukturering falt likevel på den nåværende Etikk-komiteen. Vi vil takke for deres bidrag i møter – både fysiske og elektroniske – og faste vilje til å overholde timeplaner og frister. Medlemmene navngis under.

Som forløperne, setter også det foreliggende regelverket en minimumsstandard som kan anvendes på verdensbasis.

Nasjonale grupper og spesialister kan bygge videre på standarden for å imøtekomme særskilte behov. ICOM oppmuntrer til utviklingen av slike nasjonale og spesielt tilpassede etiske retningslinjer og tar gjerne imot kopier av dem. De kan sendes til ICOMs generalsekretær, Maisson de l'UNESCO, 1 rue Miollis, 75732 Paris Cedex 15, Frankrike. E-post: secretariat@icom.museum

Geoffrey Lewis

LEDER, ICOMS ETIKK-KOMITE

Medlemmer av ICOMs etikk-komite 2000-2004

Leder:

Geoffrey Lewis (UK)

Medlemmer:

Gary Edson (USA), Per Kåks (Sverige), Byung-mo Kim (Republikken Korea), Pascal Makambila (Republikken Kongo)

– fra 2002: Jean-Yves Marin (Frankrike), Bernice Murphy (Australia)

– til 2002: Tereza Scheiner (Brasil), Shaje'a Tshiluila (Den demokratiske republikk Kongo), Michel Van-Praët (Frankrike).



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 museumsetiske 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 visse minimumsstandards være lovpålagte eller fastsatt i offentlige forskrifter. I andre land kan veiledning om og vurdering av minimumsstandards være tilgjengelig gjennom frivillige godkjenningsordninger (*akkreditering* eller *registrering*) eller tilsvarende evalueringsopplegg. Der slike

standards 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 tilleggsstandards.

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 komite 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.

Museer bevarer,
fortolker og
fremmer menneske-
hetens 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 grunndokument 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 sikringstiltak 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 hær-

verk 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 forretningsskikk.

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.

Museer
forvalter
samlinger på
samfunnets
vegne og til
beste for
samfunns-
utviklingen



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, konserver

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 objektets 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 ikke 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 bio-

logisk 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 spesielt 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, men mindre det kan godtgjøres at dette er 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 mottas ved avhending og kassering av gjenstander fra en museumsamling skal utelukkende anven-

des 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 fagkunns-

skap 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 fyldig 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 Samlingsikkerhet og personvern

Muset skal iverksette forholdsregler for å sikre at sensitiv informasjon, personopplysninger eller lignende informasjon og andre konfidensielle opplys-

ninger, 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 transitt.

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 modifiseringer 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.



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 bibrakt 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 opprinnelses-samfunnet om at menneskelevninger eller materiale med sakral betydning skal unndras offentlig visning må behandles raskt og med respekt og fintfølelse. 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.

A vintage television set with a dark, possibly wood-grain or black, cabinet. The screen is a light greyish-blue. A large teal oval is superimposed on the screen, containing white text. To the right of the screen, there is a circular analog clock face with numbers 1 through 12 and a needle pointing to approximately 10:10. Below the clock is a speaker grille with a grid of small holes. The television is mounted on a dark, rounded stand.

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.

Identifiseringstjenester

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

Dersom museer utfører verifiseringstjenester, må de aldri oppføre 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 begünstiget, må det imidlertid alltid foretas en uavhengig verdifastsettelse av gjenstanden.

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 museet 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 opprinnelsessamfunn. 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 1.10)

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.



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. (Haagkonvensjonen 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 eieomsrett 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 stjalne eller ulovlig utførte kulturgjenstander. (1995, tiltrådt av Norge i 2001)
- UNESCOs konvensjon om vern av undervannskulturarv. (2001, foreløpig ikke tiltrådt av Norge)
- UNESCOs konvensjon om vern av immateriell kulturarv. (2003, tiltrådt av Norge i 2007)



Museer
arbeider etter
faglige og
profesjonelle
prinsipper

PRINSIPP:

Museumsansatte skal følge allment godtatte 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 stjølet, 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 tallrike 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 rådgivning

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 tilsi 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, tjenestetehandlinger. Videre skal ikke museumsmedarbeidere anbefale bestemte oppkjøpere, auk-

sjonarius 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 (Due diligence)	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 (Non-profit institution)	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" (not for profit) har den samme betydningen.
Gyldig hjemmel (Valid title)	Uomtvistet eiendomsrett, støttet av dokumentert proveniens for en eiendel fra og med oppdagelses- eller tilvirkningstidspunktet.
Handel (Dealing)	Kjøp og salg av objekter for personlig vinning eller til fordel for ansettelsesinstitusjonen.
Inntektsskapende aktiviteter (Income-generating activities)	Aktiviteter som skal gi økonomisk gevinst eller profitt til fordel for institusjonen.
Interessekonflikt (Conflict of interest)	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 (Legal title)	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 (Cultural Heritage)	Enhver forestilling eller gjenstand, naturgitt eller bearbeidet, som anses å ha estetisk, historisk, vitenskapelig eller åndelig betydning.
Minimumsstandard (Minimum Standard)	Et nivå som det er rimelig å forvente at alle museer og museumsmedarbeidere tilstreber å oppnå. Noen land har formulert egne minimumsstandards.
Museum (Museum) ¹⁾	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
(Museum professional) ¹⁾**

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 spesialopplæring 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 museumsetiske 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 (Natural Heritage)

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

Proveniens (Provenance)

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 (Governing Body)

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 (Conservator-Res-torer)

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 (Appraisal)

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.

¹⁾ Merk at betegnelsene "museum" og "museumsmedarbeidere" er her midlertidig definert til bruk i fortolkning av ICOMs museumsetiske regelverk. Definisjonene av "museum" og "profesjonelle museumsarbeidere" slik dette er brukt i ICOMs vedtekter står fast inntil revideringen av vedtektene er fullført.



1. MUSEUMS PRESERVE, INTERPRET AND PROMOTE THE NATURAL AND CULTURAL INHERITANCE OF HUMANITY

Principle:

Museums are responsible for the tangible and intangible natural and cultural heritage. Governing bodies and those concerned with the strategic direction and oversight of museums have a primary responsibility to protect and promote this heritage as well as the human, physical and financial resources made available for that purpose.

Institutional standing

1.1 Enabling documentation

The governing body should ensure that the museum has a written and published constitution, statute or other public document, in accordance with national laws which clearly states the museum's legal status, mission, permanence, and non-profit nature.

1.2 Statement of the Mission, Objectives, and Policies

The governing body should prepare, publicise and be guided by a statement of the mission, objectives, and policies of the museum and of the role and composition of the governing body.

Physical resources

1.3 Premises

The governing body should ensure adequate premises with a suitable environment for the

museum to fulfil the basic functions defined in its mission.

1.4 Access

The governing body should ensure that the museum and its collections are available to all during reasonable hours and for regular periods. Particular regard should be given to those persons with special needs.

1.5 Health and Safety

The governing body should ensure that institutional standards of health, safety, and accessibility apply to its personnel and visitors.

1.6 Protection Against Disasters

The governing body should develop and maintain policies to protect the public and personnel, the collections and other resources, against natural and human-made disasters.

1.7 Security Requirements

The governing body should ensure appropriate security to protect collections against theft or damage in displays, exhibitions, working or storage areas, and while in transit.

1.8 Insurance and Indemnity

Where commercial insurance is used for collections, the governing body should ensure that such cover is adequate and includes objects in transit or on loan and other items that are the responsibility of the museum. When an indemnity scheme is in use, it is necessary that material not in the ownership of the museum is adequately covered.

Financial resources

1.9 Funding

The governing body should ensure that there are sufficient funds to carry out and develop the activities of the museum. All funds must be accounted for in a professional manner.

1.10 Income-generating Policy

The governing body should have a written policy regarding sources of income that it may generate through its activities or accept from outside sources. Regardless of funding source, museums should maintain control of the content and integrity of their programmes, exhibitions and activities. Income-generating activities should not compromise the standards of the institution or its public (See 6.6).

Personnel

1.11 Employment Policy

The governing body should ensure that all action concerning personnel is taken in accordance with the policies of the museum as well as the proper and legal procedures.

1.12 Appointment of the Director or Head

The director or head of the museum is a key post and when making an appointment, governing bodies should have regard for the knowledge and skills required to fill the post effectively. These qualities should include adequate intellectual ability and professional knowledge, complemented by a high standard of ethical conduct.

1.13 Access to Governing Bodies

The director or head of a museum should be

directly responsible, and have direct access, to the relevant governing bodies.

1.14 Competence of Museum Personnel

The employment of qualified personnel with the expertise required to meet all responsibilities is necessary. (See also 2.18; 2.24; 8.12).

1.15 Training of Personnel

Adequate opportunities for the continuing education and professional development of all museum personnel should be arranged to maintain an effective workforce.

1.16 Ethical Conflict

The governing body should never require museum personnel to act in a way that could be considered to conflict with the provisions of this Code of Ethics, or any national law or specialist code of ethics.

1.17 Museum Personnel and Volunteers

The governing body should have a written policy on volunteer work which promotes a positive relationship between volunteers and members of the museum profession.

1.18 Volunteers and Ethics

The governing body should ensure that volunteers, when conducting museum and personal activities, are fully conversant with the ICOM Code of Ethics for Museums and other applicable codes and laws.

2. MUSEUMS THAT MAINTAIN COLLECTIONS HOLD THEM IN TRUST FOR THE BENEFIT OF SOCIETY AND ITS DEVELOPMENT.

Principle:

Museums have the duty to acquire, preserve and promote their collections as a contribution to safeguarding the natural, cultural and scientific heritage. Their collections are a significant public inheritance, have a special position in law and are protected by international legislation. Inherent in this public trust is the notion of stewardship that includes rightful ownership, permanence, documentation, accessibility and responsible disposal.

Acquiring collections

2.1 Collections Policy

The governing body for each museum should adopt and publish a written collections policy that addresses the acquisition, care and use of collections. The policy should clarify the position of any material that will not be catalogued, conserved, or exhibited (See 2.7; 2.8).

2.2 Valid Title

No object or specimen should be acquired by purchase, gift, loan, bequest, or exchange unless the acquiring museum is satisfied that a valid title is held. Evidence of lawful ownership in a country is not necessarily valid title.

2.3 Provenance and Due Diligence

Every effort must be made before acquisition to ensure that any object or specimen offered for purchase, gift, loan, bequest, or exchange has not been illegally obtained in or exported from, its country of origin or any intermediate country in which it might have been owned legally (including the museum's own country). Due diligence in this regard should establish the full history of the item from discovery or production.

2.4 Objects and Specimens from Unauthorised or Unscientific Fieldwork

Museums should not acquire objects where there is reasonable cause to believe their recovery involved the unauthorised, unscientific, or intentional destruction or damage of monuments, archaeological or geological sites, or species and natural habitats. In the same way, acquisition should not occur if there has been a failure to disclose the finds to the owner or occupier of the land, or to the proper legal or governmental authorities.

2.5 Culturally Sensitive Material

Collections of human remains and material of sacred significance should be acquired only if they can be housed securely and cared for respectfully. This must be accomplished in a manner consistent with professional standards and the interests and beliefs of members of the community, ethnic or religious groups from which the objects originated, where these are known (See also 3.7; 4.3).

2.6 Protected Biological or Geological Specimens

Museums should not acquire biological or geological specimens that have been collected, sold, or otherwise transferred in contravention of local, national, regional or international law or treaty relating to wildlife protection or natural history conservation.

2.7 Living Collections

When the collections include live botanical and zoological specimens, special considerations should be made for the natural and social environment from which they are derived as well as any local, national, regional or international law, or treaty relating to wildlife protection or natural history conservation.

2.8 Working Collections

The collections policy may include special considerations for certain types of working collection where the emphasis is on preserving cultural, scientific or technical process rather than the object, or where objects or specimens are assembled for regular handling and teaching purposes (See also 2.1).

2.9 Acquisition Outside Collections Policy

The acquisition of objects or specimens outside the museum's stated policy should only be made in exceptional circumstances. The governing body should consider the professional opinions available to them, and the views of all interested parties. Consideration will include the significance of the object or specimen including its context in the cultural or natural heritage, and the special interests of other museums collecting such material. How-

ever, even in these circumstances, objects without a valid title should not be acquired (See also 3.4).

2.10 Acquisition by Members of the Governing Body and Museum Personnel

Special care is required in considering any item, either for sale, as a donation or as a tax-benefit gift, from members of governing bodies, museum personnel, or the families and close associates of these persons.

2.11 Repositories of Last Resort

Nothing in this Code of Ethics should prevent a museum from acting as an authorised repository for unprovenanced, illicitly collected or recovered specimens and objects from the territory over which it has lawful responsibility.

Removing collections

2.12 Legal or Other Powers of Disposal

Where the museum has legal powers permitting disposals, or has acquired objects subject to conditions of disposal, the legal or other requirements and procedures must be complied with fully. Where the original acquisition was subject to mandatory or other restrictions these conditions must be observed, unless it can be shown clearly that adherence to such restrictions is impossible or substantially detrimental to the institution and, if appropriate, relief may be sought through legal procedures.

2.13 Deaccessioning from Museum Collections

The removal of an object or specimen from a museum collection must only be undertaken with a full understanding of the significance of the

item, its character (whether renewable or non-renewable), legal standing, and any loss of public trust that might result from such action.

2.14 Responsibility for Deaccessioning

The decision to deaccession should be the responsibility of the governing body acting in conjunction with the director of the museum and the curator of the collection concerned. Special arrangements may apply to working collections (See 2.7; 2.8).

2.15 Disposal of Objects Removed from the Collections

Each museum should have a policy defining authorised methods for permanently removing an object from the collections through donation, transfer, exchange, sale, repatriation, or destruction, and that allows the transfer of unrestricted title to the receiving agency. Complete records must be kept of all deaccessioning decisions, the objects involved, and the disposition of the object. There will be a strong presumption that a deaccessioned item should first be offered to another museum.

2.16 Income from Disposal of Collections

Museum collections are held in public trust and may not be treated as a realisable asset. Money or compensation received from the deaccessioning and disposal of objects and specimens from a museum collection should be used solely for the benefit of the collection and usually for acquisitions to that same collection.

2.17 Purchase of Deaccessioned Collections

Museum personnel, the governing body, or their families or close associates, should not be permitted to purchase objects that have been deaccessioned from a collection for which they are responsible.

Care of collections

2.18 Collection Continuity

The museum should establish and apply policies to ensure that its collections (both permanent and temporary) and associated information, properly recorded, are available for current use and will be passed on to future generations in as good and safe a condition as practicable, having regard to current knowledge and resources.

2.19 Delegation of Collection Responsibility

Professional responsibilities involving the care of the collections should be assigned to persons with appropriate knowledge and skill or who are adequately supervised. (See also 8.11).

2.20 Documentation of Collections

Museum collections should be documented according to accepted professional standards. Such documentation should include a full identification and description of each item, its associations, provenance, condition, treatment and present location. Such data should be kept in a secure environment and be supported by retrieval systems providing access to the information by the museum personnel and other legitimate users.

2.21 Protection Against Disasters

Careful attention should be given to the development of policies to protect the collections during

armed conflict and other human-made or natural disasters.

2.22 Security of Collection and Associated Data

The museum should exercise control to avoid disclosing sensitive personal or related information and other confidential matters when collection data is made available to the public.

2.23 Preventive Conservation

Preventive conservation is an important element of museum policy and collections care. It is an essential responsibility of members of the museum profession to create and maintain a protective environment for the collections in their care, whether in store, on display, or in transit.

2.24 Collection Conservation and Restoration

The museum should carefully monitor the condition of collections to determine when an object or specimen may require conservation-restoration work and the services of a qualified conservator-restorer. The principal goal should be the stabilisation of the object or specimen. All conservation procedures should be documented and as reversible as possible, and all alterations should be clearly distinguishable from the original object or specimen.

2.25 Welfare of Live Animals

A museum that maintains living animals should assume full responsibility for their health and well-being. It should prepare and implement a safety code for the protection of its personnel and visitors, as well as of the animals, that has been approved by an expert in the veterinary field. Genetic modification should be clearly identifiable.

2.26 Personal Use of Museum Collections

Museum personnel, the governing body, their families, close associates, or others should not be permitted to expropriate items from the museum collections, even temporarily, for any personal use.

3. MUSEUMS HOLD PRIMARY EVIDENCE FOR ESTABLISHING AND FURTHERING KNOWLEDGE

Principle:

Museums have particular responsibilities to all for the care, accessibility and interpretation of primary evidence collected and held in their collections.

Primary evidence

3.1 Collections as Primary Evidence.

The museum collections policy should indicate clearly the significance of collections as primary evidence. The policy should not be governed only by current intellectual trends or present museum usage.

3.2 Availability of Collections

Museums have a particular responsibility for making collections and all relevant information available as freely as possible, having regard to restraints arising for reasons of confidentiality and security.

Museum collecting & research

3.3 Field Collecting

Museums undertaking field collecting should develop policies consistent with academic stand-

ards and applicable national and international laws and treaty obligations. Fieldwork should only be undertaken with respect and consideration for the views of local communities, their environmental resources and cultural practices as well as efforts to enhance the cultural and natural heritage.

3.4 Exceptional Collecting of Primary Evidence

In exceptional cases an item without provenance may have such an inherently outstanding contribution to knowledge that it would be in the public interest to preserve it. The acceptance of such an item into a museum collection should be the subject of a decision by specialists in the discipline concerned and without national or international prejudice. (See also 2.11).

3.5 Research

Research by museum personnel should relate to the museum's mission and objectives and conform to established legal, ethical and academic practices.

3.6 Destructive Analysis

When destructive analytical techniques are undertaken, a complete record of the material analysed, the outcome of the analysis and the resulting research, including publications, should become a part of the permanent record of the object.

3.7 Human Remains and Material of Sacred Significance

Research on human remains and materials of sacred significance must be accomplished in a

manner consistent with professional standards and take into account the interests and beliefs of the community, ethnic or religious groups from whom the objects originated, where these are known. (See also 2.5; 4.3).

3.8 Retention of Rights to Research Materials

When museum personnel prepare material for presentation or to document field investigation, there must be clear agreement with the sponsoring museum regarding all rights to such work.

3.9 Shared Expertise

Members of the museum profession have an obligation to share their knowledge and experience with colleagues, scholars and students in relevant fields. They should respect and acknowledge those from whom they have learned and should pass on such advancements in techniques and experience that may be of benefit to others.

3.10 Co-operation Between Museums & Other Institutions

Museum personnel should acknowledge and endorse the need for co-operation and consultation between institutions with similar interests and collecting practices. This is particularly so with institutes of higher education and certain public utilities where research may generate important collections for which there is no long-term security.

4. MUSEUMS PROVIDE OPPORTUNITIES FOR THE APPRECIATION, UNDERSTANDING AND PROMOTION OF THE NATURAL AND CULTURAL HERITAGE

Principle:

Museums have an important duty to develop their educational role and attract wider audiences from the community, locality, or group they serve. Interaction with the constituent community and promotion of their heritage is an integral part of the educational role of the museum.

Display & exhibition

4.1 Displays, Exhibitions and Special Activities

Displays and temporary exhibitions, physical or electronic, should be in accordance with the stated mission, policy and purpose of the museum. They should not compromise either the quality or the proper care and conservation of the collections.

4.2 Interpretation of Exhibits

Museums should ensure that the information they present in displays and exhibitions is well-founded, accurate and gives appropriate consideration to represented groups or beliefs.

4.3 Exhibition of Sensitive Materials

Human remains and materials of sacred significance must be displayed in a manner consistent with professional standards and, where known, taking into account the interests and beliefs of

members of the community, ethnic or religious groups from whom the objects originated. They must be presented with great tact and respect for the feelings of human dignity held by all peoples.

4.4 Removal from Public Display

Requests for removal from public display of human remains or material of sacred significance from the originating communities must be addressed expeditiously with respect and sensitivity. Requests for the return of such material should be addressed similarly. Museum policies should clearly define the process for responding to such requests.

4.5 Display of Unprovenanced Material

Museums should avoid displaying or otherwise using material of questionable origin or lacking provenance. They should be aware that such displays or usage can be seen to condone and contribute to the illicit trade in cultural property.

Other resources

4.6 Publication

Information published by museums, by whatever means, should be well-founded, accurate and give responsible consideration to the academic disciplines, societies, or beliefs presented. Museum publications should not compromise the standards of the institution.

4.7 Reproductions

Museums should respect the integrity of the original when replicas, reproductions, or copies of items in the collection are made. All such copies should be permanently marked as facsimiles.

5. MUSEUMS HOLD RESOURCES THAT PROVIDE OPPORTUNITIES FOR OTHER PUBLIC SERVICES AND BENEFITS.

Principle:

Principle Museums utilise a wide variety of specialisms, skills and physical resources that have a far broader application than in the museum. This may lead to shared resources or the provision of services as an extension of the museum's activities. These should be organised in such a way that they do not compromise the museum's stated mission.

Identification services

5.1 Identification of Illegally or Illicitly Acquired Objects

Where museums provide an identification service, they should not act in any way that could be regarded as benefiting from such activity, directly or indirectly. The identification and authentication of objects that are believed or suspected to have been illegally or illicitly acquired, transferred, imported or exported, should not be made public until the appropriate authorities have been notified.

5.2 Authentication and Valuation (Appraisal)

Valuations may be made for the purposes of insurance of museum collections. Opinions on the monetary value of other objects should only be given on official request from other museums or competent legal, governmental or other responsible public authorities. However, when the museum itself may be the beneficiary, appraisal of

an object or specimen must be undertaken independently.

6. MUSEUMS WORK IN CLOSE COLLABORATION WITH THE COMMUNITIES FROM WHICH THEIR COLLECTIONS ORIGINATE AS WELL AS THOSE THEY SERVE

Principle:

Museum collections reflect the cultural and natural heritage of the communities from which they have been derived. As such they have a character beyond that of ordinary property which may include strong affinities with national, regional, local, ethnic, religious or political identity. It is important therefore that museum policy is responsive to this possibility.

Origin of collections

6.1 Co-operation

Museums should promote the sharing of knowledge, documentation and collections with museums and cultural organisations in the countries and communities of origin. The possibility of developing partnerships with museums in countries or areas that have lost a significant part of their heritage should be explored.

6.2 Return of Cultural Property

Museums should be prepared to initiate dialogues for the return of cultural property to a country or people of origin. This should be undertaken in an

impartial manner, based on scientific, professional and humanitarian principles as well as applicable local, national and international legislation, in preference to action at a governmental or political level.

6.3 Restitution of Cultural Property

When a country or people of origin seeks the restitution of an object or specimen that can be demonstrated to have been exported or otherwise transferred in violation of the principles of international and national conventions, and shown to be part of that country's or people's cultural or natural heritage, the museum concerned should, if legally free to do so, take prompt and responsible steps to co-operate in its return.

6.4 Cultural Objects From an Occupied Country

Museums should abstain from purchasing or acquiring cultural objects from an occupied territory and respect fully all laws and conventions that regulate the import, export and transfer of cultural or natural materials.

Respect for communities served

6.5 Contemporary Communities

Where museum activities involve a contemporary community or its heritage, acquisitions should only be made based on informed and mutual consent without exploitation of the owner or informants. Respect for the wishes of the community involved should be paramount.

6.6 Funding of Community Facilities

When seeking funds for activities involving contemporary communities, their interests should not be compromised. (See 1.10).

6.7 Use of Collections from Contemporary Communities

Museum usage of collections from contemporary communities requires respect for human dignity and the traditions and cultures that use such material. Such collections should be used to promote human well-being, social development, tolerance, and respect by advocating multisocial, multicultural and multilingual expression. (See 4.3).

6.8 Supporting Organisations in the Community

Museums should create a favourable environment for community support (e.g., Friends of Museums and other supporting organisations), recognise their contribution and promote a harmonious relationship between the community and museum personnel.

7. MUSEUMS OPERATE IN A LEGAL MANNER

Principle:

Museums must conform fully to international, regional, national, or local legislation and treaty obligations. In addition, the governing body should comply with any legally binding trusts or conditions relating to any aspect of the museum, its collections and operations.

Legal framework

7.1 National and Local Legislation.

Museums should conform to all national and local laws and respect the legislation of other states as they affect their operation.

7.2 International Legislation

Museum policy should acknowledge the following international legislation which is taken as a standard in interpreting the ICOM Code of Ethics:

- UNESCO Convention for the Protection of Cultural Property in the Event of Armed Conflict (The Hague Convention, First Protocol, 1954 and Second Protocol, 1999);
- UNESCO Convention on the Means of Prohibiting and Preventing the Illicit Import, Export and Transfer of Ownership of Cultural Property (1970);
- Convention on International Trade in Endangered Species of Wild Fauna and Flora (1973);
- UN Convention on Biological Diversity (1992);
- Unidroit Convention on Stolen and Illegally Exported Cultural Objects (1995);
- UNESCO Convention on the protection of the Underwater Cultural Heritage (2001);
- UNESCO Convention for the Safeguarding of the Intangible Cultural Heritage (2003).

8. MUSEUMS OPERATE IN A PROFESSIONAL MANNER

Principle:

Members of the museum profession should observe accepted standards and laws and uphold the dignity and honour of their profession. They should safeguard the public against illegal or unethical professional conduct. Every opportunity should be used to inform and educate the public about the aims, purposes, and aspirations of the profession to develop a better public understanding of the contributions of museums to society.

Professional conduct

8.1 Familiarity with Relevant Legislation

Every member of the museum profession should be conversant with relevant international, national and local legislation and the conditions of their employment. They should avoid situations that could be construed as improper conduct.

8.2 Professional Responsibility

Members of the museum profession have an obligation to follow the policies and procedures of their employing institution. However, they may properly object to practices that are perceived to be damaging to a museum or the profession and matters of professional ethics.

8.3 Professional Conduct

Loyalty to colleagues and to the employing museum is an important professional responsibility and must be based on allegiance to fundamental ethical principles applicable to the profession as a whole. They should comply with the terms of the ICOM Code of Ethics and be aware of any other codes or policies relevant to museum work.

8.4 Academic and Scientific Responsibilities

Members of the museum profession should promote the investigation, preservation, and use of information inherent in the collections. They should, therefore, refrain from any activity or circumstance that might result in the loss of such academic and scientific data.

8.5 The Illicit Market

Members of the museum profession should not

support the illicit traffic or market in natural and cultural property, directly or indirectly.

8.6 Confidentiality

Members of the museum profession must protect confidential information obtained during their work. In addition, information about items brought to the museum for identification is confidential and should not be published or passed to any other institution or person without specific authorisation from the owner.

8.7 Museum and Collection Security

Information about the security of the museum or of private collections and locations visited during official duties must be held in strict confidence by museum personnel.

8.8 Exception to the Obligation for Confidentiality

Confidentiality is subject to a legal obligation to assist the police or other proper authorities in investigating possible stolen, illicitly acquired, or illegally transferred property.

8.9 Personal Independence

While members of a profession are entitled to a measure of personal independence, they must realise that no private business or professional interest can be wholly separated from their employing institution.

8.10 Professional Relationships

Members of the museums profession form working relationships with numerous other persons within and outside the museum in which they are employed. They are expected to render their

professional services to others efficiently and to a high standard.

8.11 Professional Consultation

It is a professional responsibility to consult other colleagues within or outside the museum when the expertise available is insufficient in the museum to ensure good decision-making.

Conflicts of interest

8.12 Gifts, Favours, Loans, or Other Personal Benefits

Museum employees must not accept gifts, favours, loans, or other personal benefits that may be offered to them in connection with their duties for the museum. Occasionally professional courtesy may include the giving and receiving of gifts but this should always take place in the name of the institution concerned.

8.13 Outside Employment or Business Interests

Members of the museum profession, although entitled to a measure of personal independence, must realise that no private business or professional interest can be wholly separated from their employing institution. They should not undertake other paid employment or accept outside commissions that are in conflict with, or may be viewed as being in conflict with the interests of the museum.

8.14 Dealing in Natural or Cultural Heritage

Members of the museum profession should not participate directly or indirectly in dealing (buying or selling for profit), in the natural or cultural heritage.

8.15 Interaction with Dealers

Museum professionals should not accept any gift, hospitality, or any form of reward from a dealer, auctioneer, or other person as an inducement to purchase or dispose of museum items, or to take or refrain from taking official action. Furthermore, a museum professional should not recommend a particular dealer, auctioneer, or appraiser to a member of the public.

8.16 Private Collecting

Members of the museum profession should not compete with their institution either in the acquisition of objects or in any personal collecting activity. An agreement between the museum professional and the governing body concerning any private collecting must be formulated and scrupulously followed.

8.17 Use of the Name and Logo of ICOM

The name of the organisation, its acronym or its logo may not be used to promote or endorse any for-profit operation or product.

8.18 Other Conflicts of Interest

Should any other conflict of interest develop between an individual and the museum, the interests of the museum should prevail.

GLOSSARY

Appraisal

The authentication and valuation of an object or specimen. In certain countries the term is used

for an independent assessment of a proposed gift for tax benefit purposes.

Conflict of interest

The existence of a personal or private interest that gives rise to a clash of principle in a work situation, thus restricting, or having the appearance of restricting, the objectivity of decision making. Conservator-Restorer Museum or independent personnel competent to undertake the technical examination, preservation, conservation and restoration of cultural property. (For further information, see ICOM News, vol. 39, n°1 (1986), pp. 5 6.)

Cultural Heritage

Any thing or concept considered of aesthetic, historical, scientific or spiritual significance.

Dealing

Buying and selling items for personal or institutional gain.

Due diligence

The requirement that every endeavour is made to establish the facts of a case before deciding a course of action, particularly in identifying the source and history of an item offered for acquisition or use before acquiring it.

Governing Body

The persons or organisations defined in the enabling legislation of the museum as responsible for its continuance, strategic development and funding.

Income-generating activities

Activities intended to bring financial gain or profit for the benefit of the institution.

Legal title

Legal right to ownership of property in the country concerned. In certain countries this may be a conferred right and insufficient to meet the requirements of a due diligence search.

Minimum Standard

A standard to which it is reasonable to expect all museums and museum personnel to aspire. Certain countries have their own statements of minimum standards.

Museum 1

A museum is a non-profit making permanent institution in the service of society and of its development, open to the public, which acquires, conserves, researches, communicates and exhibits, for purposes of study, education and enjoyment, the tangible and intangible evidence of people and their environment.

Museum professional ¹

Museum professionals consist the personnel (whether paid or unpaid) of museums or institutions as defined in Article 2, paras. 1 and 2, of the Statutes, who have received specialised training, or possess an equivalent practical experience in any field relevant to the management and operations of a museum, and independent persons respecting the ICOM Code of Ethics for Museums and working for museums or institutions as defined in the Statute quoted above, but not

persons promoting or dealing with commercial products and equipment required for museums and museum services.

Natural Heritage

Any natural thing, phenomenon or concept, considered to be of scientific significance or to be a spiritual manifestation.

Non-profit organisation

A legally established body- corporate or unincorporated- whose income (including any surplus or profit) is used solely for the benefit of that body and its operation. The term "not-for-profit" has the same meaning.

Provenance

The full history and ownership of an item from the time of its discovery or creation to the present day, from which authenticity and ownership is determined.

Valid title

Indisputable right to ownership of property, supported by full provenance of the item from discovery or production.

¹ It should be noted that the terms "museum" and "museum professional" are interim definitions for use in interpreting the ICOM Code of Ethics for Museums. The definitions of "museum" and "professional museum workers" used in the ICOM Statutes remain in force until the revision of that document has been completed.

TIDLIGERE UTGIVELSER AV ABM-SKRIFT

- #7 Museumsarkitektur. En studie av nyere norske museumsbygg
- #8 Sømløs kunnskap. Om bruk av emnekart
- #9 Det handler om læring
- #10 Tegnspråk som offisielt språk
- #11 Statistikk for bibliotek og museum 2003
- #12 Museer og den flerkulturelle virkeligheten
- #13 ABM-institusjonene i Norden.
Kompetanseoppbygging for et multikulturelt normalsamfunn
- #14 Biblioteket. Det normale rommet i fengselet
- #15 Konsolidering av museer – råd og vink
- #16 Kommunesammenslåing og arkivspørsmål
- #17 Norsk-engelsk ordliste med bibliotektermer
- #18 Folkebiblioteket som offentlig møteplass i en digital tid
- #19 Min stemme – vår historie. Dokumentasjon av nyere norsk innvandring
- #20 Bibliotekene i 2020. Rapport fra en scenariobasert strategiprosess
- #21 Nye muligheter i nye landskap. Arkivorganisering i Nederland og Sverige.
- #22 Bibliotekene og det flerkulturelle Norge
- #23 Statistikk for bibliotek og museum
- #24 Danser med ulver. Bibliotekene, utgiverne og de elektroniske kunnskapskildene
- #25 Arkivene, bibliotekene, museene og de nasjonale minoritetene
- #26 Brudd
- # 27 Rom for lek og læring. Bibliotektilbudet til barn og ungdom
- #28 Arkiv, demokrati og rettferd
- #30 Bibliotekreform 2014. Del 1 Strategier og tiltak
- #31 Bibliotekreform 2014. Del 2 Norgesbiblioteket – nettverk for kunnskap og kultur
- #32 Kulturarven til alle
- #33 Biblioteket Østfold. Nye veier for samarbeid
- #34 Ut av mørkerommet. Forvaltning av kulturhistorisk fotografi i Norge
- #35 Arkivdepoter – kartlegging av kompetansebehov
- #36 Statistikk for bibliotek og museum 2005
- #37 Barn og unges meninger om museum
- #38 Museene i 2025. Ulike scenarier utarbeidet for ABM-utvikling av ECON analyse
- #39 Lykketreff. Om de gode møtene i Den kulturelle skolesekken
- #40 Til kildene! Kartlegging av lokale og regionale arkiver
- #41: Statistikk for bibliotek og museum 2006
- #42: Bibliotekreform 2014. Oppsummering av høringsuttalelser
- #43: Minnehåndtering. Metode for digital langtidslagring i kommunal sektor
- #44: Standard for fotokatalogisering
- #45: Hvem er de og hvor går de? Om brukeradferd i norske storbybibliotek.
- #46: På rett hylle med åndsverkloven. En veiledning i opphavsrett for arkiv, bibliotek og museum

Skriftserien fås gratis ved henvendelse til ABM-utvikling så langt opplaget rekker. Den er også tilgjengelig på www.abm-utvikling.no.

