

5.5.3 Конечно, есть и простор для споров. Продукт может принимать множество форм: например, симфония, популярная песня, игровой фильм, эпизод теле- или радиопередачи, новостей, телевизионной или радио-рекламы, устной истории. С другой стороны, вряд ли круглосуточную видеозапись системы наблюдения поста охраны можно назвать продуктом в интеллектуальном смысле. Такие объекты, как граммофоны, проекторы или костюмы не являются аудиовизуальными носителями, но они входят в коллекции многих архивов и обычно являются продуктами преднамеренного интеллектуального творчества.

5.5.4 Концепция отдельного продукта является базовой единицей основной работы по каталогизации и организации коллекции в библиотеках, а также является основным понятием в авторском и патентном праве. Наличие идеи и концепция фондов используется при структурировании коллекции документального архива. Здесь отдельный документ (к примеру, единица переписки) воспринимается в связи с другими документами (как строка из текста файла, или файл в отрыве от группы файлов) и не подлежит отдельному рассмотрению. Продукт часто, хотя и не всегда, издан или предназначен для печати; фонды хранения обычно не публикуются. Аудиовизуальный архив собирает изданные и неопубликованные материалы и использует элементы обоих подходов.

5.5.5 Соответственно, они каталогизируют коллекции на основе концепции и правил библиотек, хотя и несколько измененных для своих нужд. В то же время, основная группа перечней увязывает материалы в большие связанные массивы и в связи с контекстом каждого из них (см. 5.3.7). Эти группы могут, например, быть коллекциями от различных доноров или производителей, которые несут некоторые обязательства или заинтересованы в доступе, или даром руководителя компании, самой студии, вещательной сети или государственного ведомства. Управление концепциями и регистрация связей между продуктами упрощается с использованием компьютерных систем управления коллекцией.

## **6 Принципы управления**

### **6.1 Введение**

6.1.1 Подобно другим организациям, аудиовизуальный архив действует в соответствии с определенными принципами, процедурой и культурой управления. Все архивы отличаются друг от друга, и принципы не всегда формально определены. Эта глава предназначена для определения некоторых из них.

### **6.2 Политика**

6.2.1 Все архивы формируют политику, но она не всегда ясно сформулирована и подробно записана, если записана вообще! Без документа, в котором определены политика и процедуры, остается риск принятия произвольных и противоречивых решений. Политика дает необходимые направления

и ограничения. Без наличия четкой политики отбора, приобретения и сохранения архива, контрагенты не будут уверены в компетентности архива в отношении сбора или сохранения коллекции. Процесс обозначения политики — самостоятельный тест на компетенцию архива, а также его культуру и интеллектуальный подход.<sup>78</sup>

6.2.1 Из этого следует, что все ключевые области деятельности архива — включая разработку, сохранение, доступ и управление коллекцией — должны иметь основание в виде политики. Из этого также следует, что политика должна так являться настолько неотъемлемой частью культуры архива, чтобы пониматься и практически соблюдаться всем персоналом, как «механизм» и «правовая норма» работы архива. К сожалению, это не всегда так: очень просто разработать политику, которая станет по существу фикцией, которая не будет учитывать жизнь архива, в общем и размытом, а не четком и необходимом виде. В таком случае это будет лишь декларативным документом, а реальная политика останется неопределенной. Результаты этого в этическом и интеллектуальном плане могут быть неоднозначными.

6.2.2 Политика представляет собой логические и убедительные разъяснения по поводу позиций архива, его перспектив и намерений. Типичные компоненты четко и ясно сформулированной политики включают:

- Ссылка на мандат или задачи архива
- Указание руководящего или контролирующего органа (к примеру, организована ЮНЕСКО или федерацией аудиовизуального архивирования)
- Разъяснение соответствующих принципов
- На основе этого, указание намерений, позиции и линии архива.
- Иные детали, достаточно подробные, чтобы избежать двусмысленности, а также простые и достаточно краткие, чтобы позволить разработку прикладных рекомендаций для персонала (которые должны быть общедоступными, как и политика).

6.2.4 Хорошая политика — это живой документ, ставший результатом адекватного исследования и консультаций с партнерами, который тем не менее необходимо регулярно дорабатывать на основе практики использования.

### ***6.3 Разработка коллекции: отбор, приобретение, прекращение хранения и расстановка***

6.3.1 Разработка коллекции — общий термин, который охватывает четыре различных процедуры:

---

<sup>78</sup> Тому есть много сравнительных примеров. Учреждения по сбору информации часто размещают свою политику на сайтах, и ее сравнительное изучение является хорошей отправной точкой для разработки собственной политики. Политика имеет и этическое значение (как обсуждено в главе 7), показанное, например, в пунктах 3.1 и 3.2 Кодекса норм поведения Международного совета музеев (ICOM) (<http://icom.museum/ethics>)

- отбор (интеллектуальный процесс, объединяющий поиск и оценку, ведущие к приобретению)
- приобретение (практический процесс, в который могут входить технический и физические выбор, переговоры и сделка, получение, экспертиза и инвентаризация носителей)
- прекращение отбора (субъективный процесс, основанный на более поздних обстоятельствах, включая изменения в политике отбора)
- снятие с хранения (этика вывода носителей из коллекции)

Архив может иметь отдельную политику для каждой из четырех позиций или объединить их в отдельном документе, определяющем общую политику.

6.3.2 Несмотря на возможное желание собрать и сохранить все, это часто практически и финансово невозможно. Нет никакой связи между выпуском промышленности и размером архивного бюджета! Поэтому необходимо принимать решение, что будет, и что не будет отобрано. Поскольку отбор и оценка необходимости приобретения субъективны, они никогда не будут простыми: невозможно смотреть на настоящее глазами будущего. Однако лучше, чтобы эти оценки делались на основе политики, преднамеренно, а не случайно<sup>79</sup>.

6.3.3 Одна из отправных точек — принцип *утери*<sup>80</sup>: «если есть причина сожалеть о потере элемента формы, содержания или связи с другими элементами в будущем, она становится *основанием*<sup>81</sup> для сохранения». Это является больше предостережением против беспечного уничтожения, чем инструкцией к действию; это — основа для решения сложной задачи по созданию основательных и обоснованных критериев отбора и область ответственности для аудиовизуальных архивистов. Можно быть всесторонним в некоторых областях и избирательным в других: изменение технических форматов и затрат относительно оценки важности и ожидаемого использования. (Например: за ту же стоимость, выбор остановится на специализированном отборе в высококачественном формате или всестороннем сохранении в формате более низкого качества?)

6.3.4 Так, аудиовизуальные архивисты на практике должны применять собственные подходы. Это — главная их задача в экспертном и временном масштабе. Они будут подвержены влиянию собственной культурной, технической и исторической оценки аудиовизуальных носителей и их особенностей, а также личных перспектив и практических ограничений. Это также и тяжелая ответственность, ведь упущенные материалы не восстанавливаются: в отличие от печатного слова, аудиовизуальный документ может существовать только в одной копии, и может не дожидаться окончания долгих размышлений!

<sup>79</sup> Полезное руководство по основным вопросам отбора и приобретения — книга Сэма Кула *Appraising moving images: assessing the archival and monetary value of film and video records* (Lanham, Scarecrow Press, 2003 г.). Она начинается со слов «В архиве единственное, что действительно имеет значение — качество коллекции; все остальное — вспомогательные действия»

<sup>80</sup> Автор припоминает, что впервые это было сформулировано Эрнстом Линдреном, основателем Лондонского Национального киноархива, однако затрудняется в указании ссылки.

<sup>81</sup> Выделено автором. Множество объектов могут сохраняться на тех или иных основаниях, но только в этом случае приоритет сохранения максимален.

6.3.5 Отбор и политика приобретения могут лежать в основе множества процессов, но наиболее общий и важный случай — понятие национальной продукции<sup>82</sup>. Какая часть и какой процент национальной продукции сохраняется? Для ответа на этот вопрос необходима ее систематическая регистрация. Аудиовизуальные архивы в некоторых — но все еще относительно немногих — странах уподобляет национальные фильмо-, дискографии и т.п., концепции национальных библиографий, произведенных большинством национальных библиотек. Компьютерная технология открыла возможность связи баз данных как рационализации работ по каталогизации многих учреждений. Это улучшает перспективы будущего документирования, однако аудиовизуальные архивисты не могут знать всего обо всей национальной продукции.

6.3.6 Дополнительным, включающим национальную продукцию, является более широкое понятие *аудиовизуального наследия* страны. Ни одна страна не оторвана от своего окружения, и все движущиеся изображения и звукозаписи, транслируемые и распространяемые в стране, имеют некую международную или иностранную примесь. Эти материалы воздействуют на национальную культуру и обеспечивают условия для национального продукта, что дает основания для длительного к нему доступа. Ряд архивов видят свою задачу в сохранении и обеспечении доступа к определенной части этого наследия. Это международное понятие долго было стандартной особенностью отбора и политики приобретения основных библиотек и художественных галерей мира.

6.3.7 Если архив прямо или косвенно устанавливает юридический депозит, следует ли ему принимать все, что передается на хранение? В зависимости от юридических обязательств, конечно, может не быть никакого выбора, и наряду с принятием всех материалов может устанавливаться обязательство по его сохранению. Если архив тем не менее намерен выбирать, он может применить политику отбора. Закон признает *право* архива гарантировать сохранение, как основной принцип,<sup>83</sup> а *оценку* архивом необходимости сохранения — профессиональной ответственностью. Если архив определяет это только косвенно — например, в некоторых странах национальная библиотека или архив могут быть формальным юридическим депозитарием, а аудиовизуальный архив фактически хранить материалы и экспертизы — процесс усложняется.

6.3.8 Со временем и независимо от оснований приобретения может встать вопрос о прекращении отбора и снятии с хранения. Тому может быть множество причин: приобретение копий более высокого качества с удалением предыдущих; изменение мандата или политики отбора архива; основания выбора могут быть пересмотрены. Безотносительно причины, решение о прекращении отбора столь же важно — а до некоторой степени и более важно — чем первоначальное решение об отборе. Оно должно быть тщательно зарегистрировано и одобрено руководством архива. Аналогично, процесс

---

<sup>82</sup> См. подписанную большинством стран Рекомендацию ЮНЕСКО по охране и сохранению движущихся изображений (1980), согласно которой национальная продукция — это «движущиеся изображения, изготовитель или хотя бы один из изготовителей которых расположен или постоянного проживает на территории данной страны.»

<sup>83</sup> Определено в Рекомендации ЮНЕСКО по охране и сохранению движущихся изображений.

снятия с хранения должен тщательно управляться и быть этически безукоризненным. Акции, подобные распродажам снятых с хранения материалов могут вызвать непонимание и нанести ущерб доверию к архиву.<sup>84</sup>

6.3.9 Обычно аудиовизуальные архивы собирают, а не создают материал, но нет правил без исключений. Созданием записей непосредственно или косвенно, архив может решить проблему заполнения выявленных пробелов. Обычная форма косвенной записи — устное или видео интервью. Степень, с которой архив должен быть «изготовителем» или «собирателем» — интересная область для дебатов. Конечно, создание записи эфирной передачи также обычно, но в действительности является лишь формой приобретения.

## 6.4 *Сохранение, доступ и управление коллекцией*<sup>85</sup>

6.4.1 Постоянный доступ является целью сохранения: без него сохранение не имеет никакой цели кроме самого процесса, как такового. Несмотря на возможность практических ограничений на сохранение и доступ, не должно быть никаких искусственных ограничений. Это перекликается со *Всеобщей декларацией прав человека Организаций Объединенных Наций* (1948) и ее *Соглашением по гражданским и политическим правам* (1966). Каждый имеет равные права и, как следствие, право доступа к документальному наследию — включая и аудиовизуальное наследие. В это положение включается право знать о его существовании и порядке доступа. Нижеследующие примечания суммируют некоторые основные принципы сохранения и практики доступа, в связи с некоторыми положениями, приведенными в других разделах этого документа.

6.4.2 *Четкое документирование и управление коллекцией* — «хорошее обеспечение» — являются предварительным условием сохранения. Это сама по себе трудоемкая, но не обязательно дорогая задача. Она предусматривает создание описи вплоть до уровня отдельных носителей, произведенную вручную или с использованием компьютеров.<sup>86</sup> Маркировка и документирование характера и состояния отдельных носителей с тем, чтобы обеспечить надежное управление и поиск — важный аспект обеспечения. Конечно, документирование и управление коллекцией требуют вложения усилий и времени, но к тому же снижают возможные потери и степень дублирования. (См. также 5.3.7)

6.4.3 *Условия хранения* — включая температуру, влажность, освещенность, загрязнение воздуха, защита от представителей фауны и физическая защи-

---

<sup>84</sup> Этот пункт строго определен в Разделе 4 Кодекса норм поведения ICOM. Существует общая презумпция «постоянства» коллекции, частое же прекращение отбора и снятие с хранения ставят вопрос о компетентности и целостности режима разработки коллекции архивом.

<sup>85</sup> См. Рекомендации Программы ЮНЕСКО Память Мира ([www.unesco.org/webworld/mdm](http://www.unesco.org/webworld/mdm)) и Кодекс норм поведения FIAF ([www.fiafnet.org/uk/members/ethics.cfm](http://www.fiafnet.org/uk/members/ethics.cfm)), на которых частично основан этот раздел.

<sup>86</sup> Стандартные компьютерные форматы, типа MARC и других, рекомендованные профессиональными неправительственными организациями для библиотек/архивов, позволяют организованный ввод и обработку данных, а также их обмен между учреждениями. Существует множество частных систем, включая системы, прямо предназначенные для аудиовизуальных архивов. Со своей стороны, ЮНЕСКО предлагает собственное бесплатное программное обеспечение, WINISIS, а каждый архив может создать свои системы, основанные на общедоступном программном обеспечении. Практика ввода соответствующих данных на различных языках может оказать полезной для международного доступа и обмена данными.

та — должны в максимально возможной степени продлевать жизнь хранимых носителей. «Идеальные» требования изменяются в зависимости от типа материала: например, различные типы документов, пленок, магнитных лент и аудио дисков имеют различные оптимальные значения температуры и влажности. К сожалению, большинство архивов работают в далеких от идеала условиях, так что зачастую встает лишь вопрос выигрыша времени доступными средствами с возможным их усовершенствованием в будущем. Здесь работают такие факторы, как текущие крыши, сломанные окна, непостоянные фонды, противопожарные системы, готовность к бедствиям и экологический контроль. Сами управление и практика контроля могут применяться даже в далеких от идеала условиях.

6.4.4 Старый принцип *«предотвратить проще, чем исправить»*, актуален и для аудиовизуальных носителей. Действия и методы по замедлению старения и возможность ущерба намного лучше и дешевле, чем любой процесс восстановления. Не последние из них — соблюдение условий хранения и обращения, защиты и транспортировки.

6.4.5 *Сохранение оригинального носителя* и защита его целостности означает, что ни одна единица информация не потеряна, и все пути сохранения и доступа остаются открытыми. Ряд архивов теперь сожалеют о преждевременном уничтожении оригиналов после создания копий, которые оказались некачественными или недолговечными. Отказ от оригинала, независимо от количества сделанных копий, никогда не должен происходить быстро.

6.4.6 *Перенос содержания или переформатирование* полезны и часто необходимы для доступа. Однако к переносу содержания, как стратегии сохранения, нужно подходить с должной осторожностью. Это необходимо, когда оригинальные носители становятся нестабильными, но часто приводит к утере информации и утрате перспектив, а также вызвать непредсказуемые риски, когда устаревавшая использованная при копировании технология. Это относится и к современным подходам — например, оцифровке — и к более старым, типа репродукции фотографий. Новая единица хранения должна быть максимально точной копией оригинала: содержание в любом случае не должно меняться.

6.4.7 *Действия, подвергающие риску долгосрочное хранение* в угоду сиюминутным требованиям доступа — это постоянное искушение и иногда политическая потребность, но этого риска нужно по возможности избегать. В случае отсутствия копии для доступа отказ в доступе обычно лучше, чем использование оригинала с возможным его повреждением.

6.4.8 *Один размер не всем подходит*: различные типы носителей не только требуют различных условий хранения, но и различных методов обращения, управления и обработки перед сохранением. Каждый требует собственного надзора. Разработка согласованных международных эталонов — например, для передачи цифровых данных — часто отстает от скорости развития технологий, но Если согласованные стандарты все же существуют, они должны соблюдаться в наибольшей степени.

6.4.9 Не существует заменителя *физического доступа* к «реальной вещи», в тех случаях, когда желательно и возможно обратиться к оригинальному носителю и его содержанию в соответствующей среде. Но это часто невозможно по географическим и техническим соображениям. Некоторые копии хранения, типа оригинальных негативов или пленок, могут иметь технический формат, неподходящий для просмотра или прослушивания. Соответственно, специальные копии предназначены и для снижения нагрузки на копию хранения, и преодоления других ограничений. Это известно, как параллельные коллекции, и в то время как в теории желательно автоматически создавать копии доступа для каждой копии хранения, это редко возможно — и из-за эффекта инерции и по явным экономическим причинам.

6.4.10 *Копии для доступа*, созданные в разных форматах, — необходимая альтернатива. Они, по определению, должны заменяться при утере или повреждении, хотя их стоимость может сильно измениться: недавно выпущенный 35-мм фильм будет стоить гораздо больше при переводе на DVD, и добавок должен соответственно храниться и управляться. По мере роста разнообразия форматов растет необходимость предоставления контекстных пояснений пользователям, чем копия, которую они видят или прослушивают, отличается от первоначального формата продукта. С соответствующими гарантиями, копии доступа могут — в теории — рассылаться или использоваться как физически, так и с помощью электроники. По мере развития оцифровывания и расширения доступа, субъектами отображения все чаще станет дисплей и динамики — со всеми сопутствующими достоинствами мгновенного поиска в базе данных и загрузки, наряду с технологическими ограничениями качества.

6.4.11 По мере истощения возможностей поиска в базах, остается, как всегда, *человеческий фактор* — помощь и совет работников архива, знакомых с коллекциями. Невозможно найти им замену: такие люди обладают глубиной знаний и взглядов, которую не может заменить никакой каталог или база данных, причем, хотя такая помощь может быть оказана как локальным, так и отдаленным пользователям, но все равно зависит от личных отношений.

## 6.5 Документирование

6.5.1 Подобно другим учреждениям по сбору информации, аудиовизуальные архивы должны соблюдать высокие стандарты документирования фактов приобретения, доступа и других так, чтобы они были, и могли быть, контролируемыми и заслуживали доверия в деловых отношениях. Из-за сложности коллекций необходимы точные записи работ с материалами, а из-за характера аудиовизуальных носителей и *внутренняя* обработка коллекции аудиовизуальным архивом также должна быть точно зарегистрирована. (См. также 5.3.7)

6.5.2 технические характеристики и состояние каждого носителя должны регистрироваться по мере определения. Это особенно важно для копий хранения. Способность постоянного контроля аудио или видео сигнала, или цветового спектра пленки, требует четких понятий и терминологии, а также

точности и последовательности документации. Их неправильное определение — например, неверная идентификация пленки для обработки, которая приведет к непоправимому ущербу — может иметь серьезные последствия. Ряд архивов разработали эффективные системы кодов для эффективной записи этой информации.

6.5.3 Внутреннее движение отдельных носителей и систем где они обращаются, должны управляться с точностью. Различные учреждения имеют, возможно, разные допуски потерь для различных типов материала. Аудиовизуальные архивы имеют небольшие допуски: трудно объяснить владельцу потерю порученного Вам оригинала негатива или ленты, если это означает целостность фильма или компрометацию программы. Невозможно заметить незаменимое.

6.5.4 Во всех действиях по копированию, сохранению и восстановлению, документирование их самих и их оснований необходимо, чтобы сохранить целостность работы на продолжительный срок. Преемники, возможно, должны будут планировать свои действия на основании этой документации; они могут отменить старые решения, если с тех пор стали доступны лучшие способы. Принципы и этика *сохранения материалов и фотографий* применимы и в аудиовизуальном архивировании. Так как выбор всегда субъективен, и другой человек может решить эту же задачу по-своему, пренебрежение этим может уменьшить или исключить возможности для будущих исследований.<sup>87</sup>

## 6.6 *Каталогизация*

6.6.1 Каталогизация — интеллектуальное описание содержания работы, сделанное согласно точным и непротиворечивым правилам. Как и в других учреждениях, каталог аудиовизуального архива — ключевой инструмент доступа, отправная точка для исследования. В библиотеках процессы каталогизации и приобретения/регистрация часто объединены. В аудиовизуальном архиве они часто отдельные: каталогизация следует за приобретением, так как нелегко обеспечить доступ к носителям, пока они не введены в инвентарную опись. Архив не может каталогизировать продукт, пока он не приобретен. Причина проста: вопрос приоритетов. Ресурсы каталогизации концентрируются на тех областях коллекции, спрос на которые наиболее велик.

6.6.2 Как и в библиотеках или музеях, каталогизация в аудиовизуальном архиве — профессиональная дисциплина. Каталоги разрабатываются по международным профессиональным стандартам, желательно соответствующим подготовленным штатом. Эти стандарты обычно изменяются согласно правилам каталогизации, разработанным для движущихся изображений и звукозаписей FIAF, LASA, AMIA, FIAT и другими ассоциациями согласно характера и потребностей аудиовизуальных документов, а также потребностей пользователей. В этом случае появляются разновидности акцентов,

---

<sup>87</sup> Кодекс норм поведения и практическое руководство австралийского Института сохранения материалов культуры (AICCM) — один из многих справочных примеров по этим вопросам ([www.aiccm.org.au/aiccm/publications](http://www.aiccm.org.au/aiccm/publications))



стандартов, ассортимента и содержания сфер информации. Архивы часто добавляют к международным положениям собственные уточнения, приспособленные к потребностям учреждений или национальным особенностям, включая особенности языка и культуры.

6.6.3 Каталогизацию можно определить как суб-профессию, которая охватывает различные дисциплины сбора информации. У нее есть собственная обширная литература, и практики могут посвятить целую жизнь этой сфере, феномен которой присутствует в ряде других областей аудиовизуального архивирования. Соответственно, отдельные составители каталогов — те, кто должен просматривать и прослушивать материал для его описания — могут приобрести глубочайшие знания коллекции.

6.6.4 Согласование различных правил каталогизации в рамках аудиовизуальной сферы, которые имеют разную историю, а также разработка руководств, минимальных стандартов данных и метаданных, является постоянной совместной задачей для всех составителей каталогов в мире.

## **6.7 Законодательство**

6.7.1 Аудиовизуальные архивы работают в рамках структуры договорных отношений и закона об авторском праве. Доступ, и до некоторой степени сохранение управляются и ограничиваются юридическими правами держателей авторских прав. Вообще, архив не имеют возможности публичного показа или использования материала в коллекции без согласия держателей авторских прав.

6.7.2 Архивы обязаны соблюдать правовые нормы и уважать законные права держателей авторских прав. Там, где установлен обладатель прав (обычно это имеет место в случае недавно созданных материалов), нет формальных сложностей в исполнении этого обязательства. Однако со временем ситуация становится все менее ясной. Поскольку права продаются и перепродаются, распадаются компании, создатели материала умирают и их имущество переходит в другие руки, становится все более трудно уверенно установить владельца прав. Иногда нет очевидного владельца: иногда владелец есть, но нет четких доказательств обладания правами. Архивы должны работать с этими проблемами, и они могут отличаться от владельца к владельцу.

6.7.3 Здесь архивы должны обратиться к собственным мандатам, которые часто включают обязательство служить интересам общества, обеспечивая доступ к коллекциям. Некоторые архивы отказывают в доступе, когда вопрос прав не ясен. Другие берут на себя определенный риск, предоставляя некоторый доступ после того, как попытки найти законного владельца не приносят результата. Если позже возбуждается иск — хотя и редко, но это случается — их защищает то, что они действовали в интересах общества и могут вернуть истцу любые финансовые доходы, полученные в процессе предоставления доступа.

6.7.3 В условиях постоянного усложнения вопроса архивы должны обращаться к консультации юриста, который сможет провести их по этому мин-

ному полю. Но им также нужно и обеспечить доверие, для заключения различного рода договоренностей с аудиовизуальной индустрией — и для развития личных контактов.

## **6.8 *Ни один архив не работает в отрыве от окружения***

6.8.1 Очевидно, что *все* аудиовизуальные архивы взаимозависимы. Они полагаются друг на друга и свои международные ассоциации, в вопросе услуг, помощи и моральной поддержки. Даже большие учреждения находят потребность в совместном использовании средств и экспертизы. Некоторые специализированные архивы могут помогать другим учреждениям. Ни один архив не может позволить себе работать в отрыве от окружения. Архивы особенно развиваются, обмениваясь идеями на конференциях или при обмене опытом.

6.8.2 Существует также взаимная зависимость между архивами и быстро развивающейся аудиовизуальной индустрией. Они нуждаются друг в друге. Отношения между двумя сферами с различными приоритетами и мировоззрением иногда могут казаться неравными — причем положение архивов часто более зависимое. Но архив имеет возможность в ходе этих отношений и своей работы влиять на рейтинг различных отраслей индустрии и демонстрировать их ценность и значимость.

## **7 *Этика***

### **7.1 *Кодекс норм поведения***

7.1.1 Этика профессии вытекает из ее основных ценностей и побуждений (см. Главу 2). Некоторые являются специфическими для сферы; некоторые основаны на более широко признанных нормах жизни и общества. Характерно, что профессии кодифицируют свои этические стандарты, создавая письменные инструкции для участников и страховку для владельцев. В ряде профессий часто разрабатываются дисциплинарные механизмы, чтобы привести в исполнение обязательные стандарты, как, например, в медицине и юриспруденции.

7.1.2 В рамках профессий сбора, в том числе аудиовизуального архивирования, кодексы норм поведения существуют на международном, национальном и организационном уровнях. Они определяют поведение и организаций, и отдельных лиц и включают некоторые общие темы, в том числе:

- Защита целостности и сохранение контекста материалов коллекции
- Честность в вопросах доступа, развития коллекции и других
- Право доступа
- Конфликт интересов и личная выгода
- Соблюдение «норм права» и принятия решений на основе политики