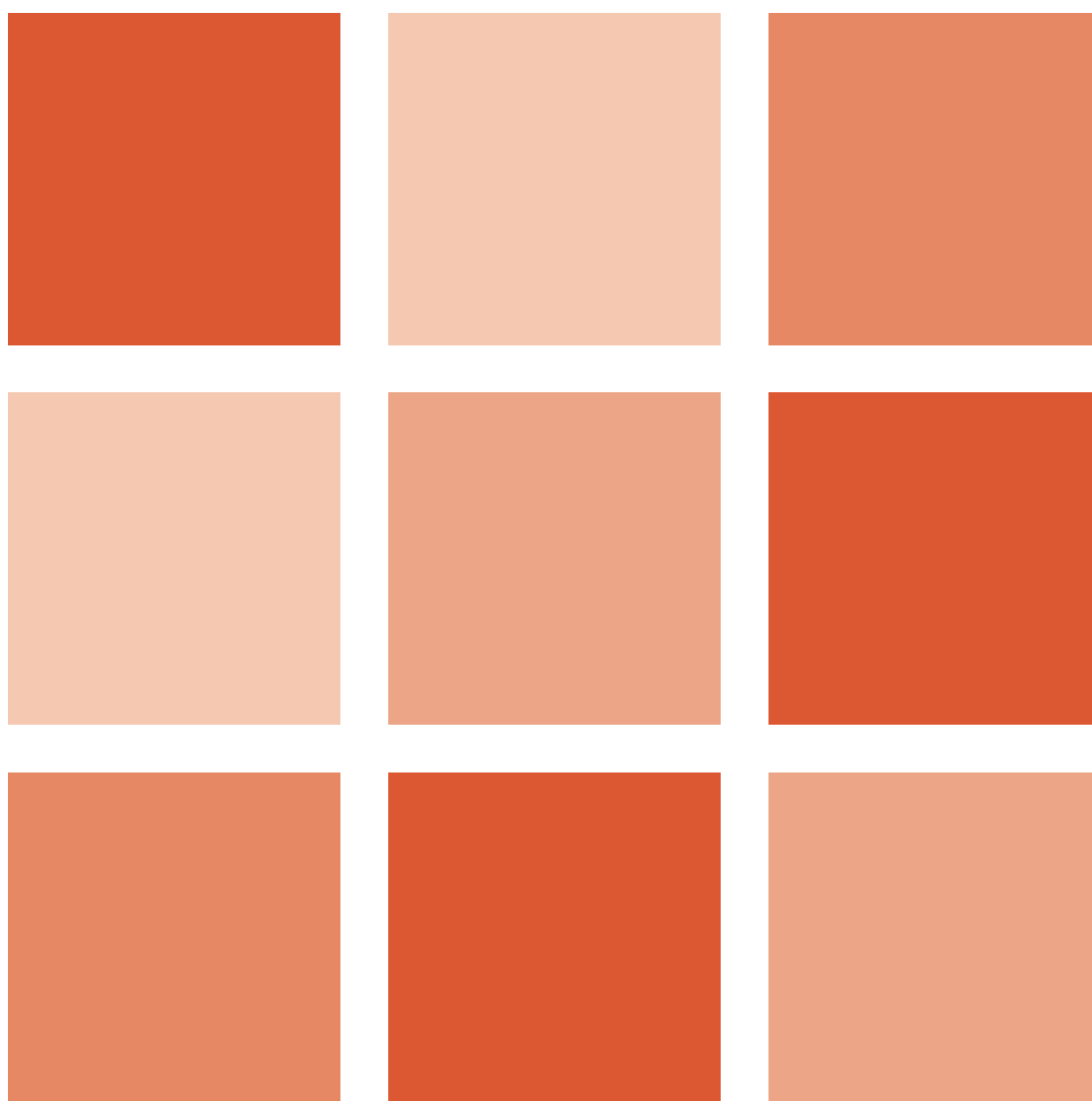


God samlingsförvaltning

Stöd i hantering av mänskliga kvarlevor i museisamlingar



Riksantikvarieämbetet
Box 5405
114 84 Stockholm
Tel 08-5191 80 00
www.raa.se
registrator@raa.se

Riksantikvarieämbetet 2020
God samlingsförvaltning. Stöd i hantering av mänskliga kvarlevor i museisamlingar

Upphovsrätt enligt Creative Commons licens CC BY där inget annat anges.
Villkor på <http://creativecommons.org/licenses/by/2.5/se>

ISBN 978-91-7209-854-1 (PDF)
ISBN 978-91-7209-855-8 (Tryck)

Innehåll

Inledning	5
Mänskliga kvarlevor i museisamlingar	5
Olika perspektiv på mänskliga kvarlevor i museisamlingar	6
Etiskt ramverk	7
Lagar, överenskommelser och etiska riktlinjer	8
FN:s deklaration om urfolks rättigheter	8
Unescos rekommendation gällande museer	9
Icoms etiska regler	9
Hantering av mänskliga kvarlevor i museisamlingar	10
Att ta fram en policy	10
Förvärv och accession	12
Dokumentation och informationshantering	13
Förvaring	14
Säkerhet	15
Vård och konservering	16
Utlån och inlån	16
Forskning och provtagning	17
Tillgängliggörande	18
Kommunikation	19
Deaccession och avyttring	19
Litteratur	21
Standarder	21
Riktlinjer och stöd	21

Inledning

Detta dokument riktar sig till museer i Sverige, med samlingar som innehåller mänskliga kvarlevor. Dokumentets syfte är att stödja museerna internt i organisationen och externt i kontakt med det omgivande samhället. Det är till för alla typer av museer, men olika museer kan stöta på olika frågeställningar beroende på organisationsform, samlingarnas storlek eller typ av samling. Alla museer bör därför sätta upp sina egna policydokument och rutiner som är anpassade för det egna museets behov och villkor. Även andra organisationer med museiliknande samlingar kan ha nytta av dokumentet.

Dokumentet har tagits fram av Riksantikvarieämbetet under åren 2018–2019 på uppdrag av regeringen, i enlighet med regeringens bedömning i propositionen *Kulturarvspolitik* (Prop. 2016/17:116). Uppdraget gäller hantering av mänskliga kvarlevor i museisamlingar och omfattar således inte hantering av mänskliga kvarlevor i arkeologiska fält-situationer.

Riksantikvarieämbetet har samtidigt, på regeringens uppdrag, tagit fram stöddokumentet *God samlingsförvaltning. Stöd för museer i återlämnandearbenden*. Utgångspunkten är att den svenska museipraktiken gällande återlämnande och hantering av mänskliga kvarlevor ska vara föredömlig ur ett internationellt perspektiv.

Båda uppdragen har genomförts i samråd med de centrala museerna och Sametinget. Därutöver har forskare och sakkunniga bidragit med värdefull kunskap.

Bakgrunden till behovet av ett stöd för hantering av mänskliga kvarlevor vid museer finns i rapporten *Mänskliga kvarlevor vid offentliga museer. En kunskapsöversikt, FoU Rapport 15*, som Statens historiska museer lämnade till regeringen 2016. Där konstaterades att det fanns ett behov av gemensamma riktlinjer för museernas hantering av mänskliga kvarlevor som komplement till museiorganisationen Icoms etiska regler och till föreskrifterna för uppdragsarkeologin. I FoU-rapporten finns också en kunskapsöversikt och en genomgång av olika etiska perspektiv och forskningsperspektiv gällande mänskliga kvarlevor

på museer, samt en enkätbaserad överblick över förekomsten av mänskliga kvarlevor på offentliga museer.

Ambitionen med dokumentet är att samla professionell god praxis för hantering av mänskliga kvarlevor i museisamlingar. I överensstämmelse med museilagen (2017:563), som betonar museernas mandat att verka som självständiga institutioner och ha ett bestämmande inflytande över verksamhetens innehåll, är detta dokument framtaget som ett stöd för museer i arbetet med att ta fram egna policyer för hantering av mänskliga kvarlevor. Dokumentet omfattar inte rekommendationer om tillämpning av författning.

Mänskliga kvarlevor i museisamlingar

Med mänskliga kvarlevor menas här allt som en gång tillhört en människokropp. Det kan vara hela eller delar av skelett, aska, hår, tänder, naglar samt mjukdelar som organ, hud eller embryon. Även bearbetade kvarlevor, som föremål tillverkade av, eller med delar av till exempel ben eller hår, räknas här som mänskliga kvarlevor. Här innefattas också konst och konsthantverk som på olika sätt innehåller mänskliga kvarlevor, till exempel i form av kroppsvätskor eller hår.

Många av de mänskliga kvarlevor som finns i museisamlingar kommer från arkeologiska undersökningar, insamlade med stöd av kulturmiljölagen. Andra kategorier av samlingar som innehåller mänskliga kvarlevor kommer från medicinsk forskning, samt från etnografisk eller etnologisk

insamling. Samlingar som har byggts upp i ett syfte kan ha använts i andra syften genom historien och fram till i dag.

Anledningen till att mänskliga kvarlevor har hamnat i museisamlingarna har varierat över århundradena och hör till viss del samman med vilka vetenskapliga discipliner som har varit dominerande vid insamlingstillfället. För att skapa en kontext kring kvarlevorna är det väsentligt att förstå i vilket sammanhang de har samlats in.

Mänskliga kvarlevor i museisamlingar används i dag framförallt till forskning, undervisning och utställning. För forskare inom exempelvis arkeologi och osteologi är tillgång till museernas samlingar ofta en förutsättning för arbetet.

Sådan forskning är en viktig källa till kunskap, om exempelvis:

- människans utveckling, anpassning och genetiska sammanhang
- demografi och hälsostatus
- diet, uppväxt och aktivitetsmönster
- sjukdomar, medicinska ingrepp och dödsorsaker
- begravningsskick och sedvänjor
- kulturella variationer i fråga om hur kroppen och dess delar använts.

Mänskliga kvarlevor kan för många individer och grupper ha en personlig, kulturell, symbolisk, andlig eller religiös betydelse. Det finns därför ett speciellt ansvar för museer som förvaltar denna typ av samlingar.

Olika perspektiv på mänskliga kvarlevor i museisamlingar

På museer är samlingar av mänskliga kvarlevor ofta en del av övriga accederade samlingar och förvaltas därför på ett likvärdigt sätt. De frågor som väcks vid hantering och exponering av mänskliga kvarlevor i museisamlingar kan dock vara komplexa och dessutom olika från fall till fall. Människor har olika syn på mänskliga kvarlevor och synen förändras över tid, vilket också återspeglas i lagstiftning och etiska förhållningssätt. Därför behöver museer förhålla sig till både dagens uppfattningar och till historiska omständigheter när de hanterar mänskliga kvarlevor.

Följande kan påverka hur kvarlevorna uppfattas:

Proveniens och användning

Hur mänskliga kvarlevor har hamnat i samlingarna och hur de har använts historiskt kan påverka hur de uppfattas i dag. Det kan till exempel vara skillnad mellan om kvarlevorna är nationellt eller internationellt insamlade, legalt eller illegalt förvärvade och om samtycke funnits från individ och omgivning eller inte. Exempel finns på allt från fyndfördelning, inköp, gåvor, donationer och byteshandel till stöld och plundring.

Religiös, etnisk och kulturell tillhörighet

Olika individer och grupper kan ha olika syn på hantering av mänskliga kvarlevor och skilda traditioner gällande död och begravning. I de fall där mänskliga kvarlevor kan kopplas till en viss religiös, etnisk eller kulturell grupp bör museet överväga att föra dialog med företrädare för gruppen.

Kvarlevornas karaktär

Kvarlevornas karaktär kan påverka hur de uppfattas; kranier, hela skelett och mjukdelar kan väcka känslor i större utsträckning än enskilda ben, tänder, hår och bearbetade kvarlevor. Även graden av bevarande kan ha betydelse; fragment eller bränt material är i allmänhet mindre känsligt än mer intakta kvarlevor.

Identifierade kvarlevor

Mänskliga kvarlevor där den dödes identitet eller bakgrund är känd kan uppfattas på ett annat sätt än helt anonyma kvarlevor. Då den dödes identitet är känd bör museet överväga att föra dialog med eventuella efterkommande kring exponering eller annan hantering av kvarlevorna.

Närhet i tid

Mänskliga kvarlevor kan uppfattas på olika sätt beroende på närheten i tid, och äldre kvarlevor är i allmänhet svåra att koppla till dagens befolkningsgrupper och nationsindelningar. Frågor om till exempel gravsättning aktualiseras därför i större utsträckning när det gäller kvarlevor från medeltiden och framåt, även om det finns undantag i de fall då en mycket nära och kontinuerlig geografisk, religiös, andlig och kulturell koppling kan påvisas.

Etiskt ramverk

Nedanstående etiska förhållningssätt, som finns i lagar, loms etiska regler och andra europeiska museiorganisationers riktlinjer för hantering av mänskliga kvarlevor, kan ligga till grund när museer fattar beslut, kommunicerar och tar fram egna policyer och rutiner.

Respekt för människan

Hantering och exponering av mänskliga kvarlevor, samt forskning på mänskliga kvarlevor, bör ske med respekt för den människa som kvarlevorna en gång tillhört. Så långt det är möjligt bör man sätta sig in i den kulturella kontext den döde har varit en del av.

Respekt för efterkommande

När den dödes identitet är känd är det viktigt att förhålla sig till eventuella ättlingar och andra med koppling till den döde. Närhet i tid påverkar vikten av att föra dialog med efterkommande vid hantering, exponering och forskning som involverar mänskliga kvarlevor.

Respekt för olika grupper

Det finns olika traditioner kring, och perspektiv på, mänskliga kvarlevor. Det kan till exempel handla om etniska, religiösa eller nationella skillnader i förhållandet till döda. Olika grupper kan också ha olika uppfattning baserat på skillnader i makt och syn på historiska skeenden. Respekt och tolerans bör visas för olika gruppers önskemål och krav. Betänk särskilt urfolks och minoritetsgruppers perspektiv och sök för en god dialog med berörda grupper.

Respekt för kunskap

Mänskliga kvarlevor är en källa till kunskap för tidigare, nuvarande och kommande generationer. Kvarlevornas värde för kunskapsuppbyggnad och forskning bör beaktas, i synnerhet vid hantering som förändrar kvarlevorna, samt då avyttring övervägs.

Lagar, överenskommelser och etiska riktlinjer

Varje institution som har mänskliga kvarlevor i samlingarna ska försäkra sig om att hanteringen sker i enlighet med gällande lagstiftning.

Nedanstående lagar kan komma i fråga gällande hantering av mänskliga kvarlevor i museisamlingar.

- *Museilagen* (2017:563) innehåller bestämmelser om det allmänna museiväsendet. Den slår fast att museer ska förvalta sina samlingar aktivt för att nå verksamhetens mål och är tillämplig för statliga museer i fråga om avyttring av föremål.
- *Begravningslagen* (1990:1144) 5 kap. 4 § ska beaktas när det gäller gravsättning av mänskliga kvarlevor ur museisamlingar.
- *Kulturmiljölagen* (1988:950), KML, styr bland annat hanteringen av fornminnen och fornfynd. I enlighet med 2 kap. 17 § i KML får Riksantikvarieämbetet genom fyndfördelning överlåta statens rätt till fornfynd på ett museum som åtar sig att förvalta det i framtiden på ett tillfredsställande sätt. KML reglerar även utförelse av fornfynd.
- *Lagen om etikprövning av forskning som avser människor* (2003:460) kan vara aktuell vid forskning som utgår från mänskliga kvarlevor i museisamlingar. Det är forskningsledaren som ansvarar för att ansökan om etikprövning görs i de fall då detta bedöms vara relevant.
- *Lagen om nationella minoriteter och minoritetsspråk* (2009:724) anger att de nationella minoriteterna (judar, romer, samer, sverigefinnar och tornedalingar) ska ges möjlighet till inflytande och samråd i frågor som berör dem.

Andra lagområden som är aktuella rör arkivhållning, arbetsmiljö och säkerhet.

FN:s deklARATION om urfolks rättigheter

FN:s deklARATION om urfolks rättigheter antogs i september 2007 av FN:s generalförsamling och Sverige var ett av de 143 länder som röstade för. UrfolksdeklARATIONen syftar till att skydda urfolks särskilda rättigheter, och rätten till självbestämmande är central, eftersom urfolk historiskt sett har frångått många av sina rättigheter. Samerna är ett urfolk som har folkrättsliga krav på en kulturell särbehandling i Sverige.

Artikel 11 och 12 i urfolksdeklARATIONen behandlar urfolkens rätt till sina kulturella traditioner och sedvänjor i det förflutna såväl som i nutid. Detta inkluderar rätten till kulturyttringar såsom arkeologiska och historiska platser, föremål och andra uttrycksätt. I artikel 11 fastslås att staterna ska ge urfolken upprättelse och att detta kan handla om återlämnande av kulturföremål som har tagits från dem utan deras medgivande eller i strid med deras lagar, traditioner och sedvänjor.

I artikel 12 specificeras att urfolk har rätt till användning av och makt över sina ceremoniella föremål, samt att urfolken har rätt till repatriering av sina förfäders mänskliga kvarlevor. I artikel 12 slås också fast att stater ska eftersträva att ge tillgång till och/eller repatriera ceremoniella föremål och mänskliga kvarlevor genom rättvisa, transparenta och effektiva tillvägagångssätt, utvecklade i samarbete med berörda urfolk.

FN-deklARATIONen om urfolks rättigheter innebär ett folkrättsligt åtagande för de stater som har undertecknat deklARATIONen.

Museer som vill diskutera frågor om samiska kvarlevor i museisamlingar kan vända sig till Sameetinget, som är expertmyndighet för samiska frågor.

Unescos rekommendation gällande museer

Unescos *Rekommendation om skydd för och främjande av museer och samlingar, deras mångfald samt roll i samhället* riktar sig till Unescos medlemsstater. Dokumentet antogs 2015 och tar bland annat upp principer för hur museisamlingar som omfattar urfolks kulturarv bör hanteras. Den anger att medlemsstaterna bör vidta lämpliga åtgärder för att uppmuntra och underlätta dialog samt konstruktivt samarbete mellan de berörda museerna och ursprungsbefolkningarna.

Icoms etiska regler

Icom (International Council of Museums), som är en internationell organisation för museer och yrkesverksamma inom museiområdet, har etiska regler för sina medlemmar. Reglerna tar upp olika aspekter av museiarbete och ger generell etisk vägledning, bland annat för hantering av mänskliga kvarlevor.

Enligt Icoms etiska regler ska samlingar av mänskliga kvarlevor och material av religiös betydelse endast förvärvas om de kan förvaras säkert och tas om hand respektfullt. Förvärv, förvaring, hantering, forskning och exponering måste ske på ett sätt som överensstämmer med yrkesmässiga normer och med de intressen och trosföreställningar som finns hos medlemmar av det samhälle eller de etniska eller religiösa grupper där kvarlevorna eller föremålen har sitt ursprung, i den mån detta är känt.

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

Hantering av mänskliga kvarlevor i museisamlingar

Samlingar som innehåller mänskliga kvarlevor bör, liksom andra museisamlingar, hanteras professionellt och enligt god praxis för samlingsförvaltning. Generellt innebär det att museet ska veta vad som finns i samlingarna, varför det finns där och var det för närvarande finns.

Med aktiv samlingsförvaltning menas att museet löpande ser över både förvärv och accession, samt avyttring, för att utveckla samlingarna. Samlingarna bör också vårdas och bevaras så att de kan användas ändamålsenligt. Viktig information bör dokumenteras så att det i efterhand går att gå tillbaka och förstå vad som har hänt och varför olika beslut har fattats. Ett stöd i detta arbete kan vara riktlinjer och standarder.

Mänskliga kvarlevor bör hanteras på ett respektfullt sätt. De personer som på olika sätt är inblandade i hanteringen, både på lednings- och medarbetarnivå, bör vara medvetna om olika perspektiv och ta hänsyn till dessa på ett så objektivt sätt som möjligt.

Roller och ansvarsområden relaterade till mänskliga kvarlevor bör vara tydligt definierade, bland annat vem som har mandat att fatta beslut och hur beslutsprocesser ska gå till.

Den kompetens och kunskap som behövs för att ta hand om och identifiera mänskliga kvarlevor i samlingarna bör finnas. Kompetens inom osteologi och konservering kan behövas vid hantering och förvaltning av mänskliga kvarlevor. Om kompetens saknas på museet bör museet uppbeta ett externt samarbete eller på annat sätt inhämta denna kompetens vid behov.

Museer bör på ett transparent sätt kommunicera att samlingar av mänskliga kvarlevor finns och hur dessa hanteras.

Att ta fram en policy

Generella ställningstaganden och utgångspunkter gällande mänskliga kvarlevor bör skrivas ned i en policy. Policyn kan antingen vara ett fristående

dokument eller ingå i en mer övergripande samlingsförvaltningspolicy. I båda fallen bör policyn innehålla delar om samlingarnas bevarande, dokumentation, användning och utveckling när det gäller mänskliga kvarlevor. Policyn ska fungera som ett stöd för beslutsfattande i olika situationer. Det kan också göras hänvisningar till mer detaljerade rutiner för olika områden.

Policyn bör vara en del av övriga policydokument som finns för andra delar av organisationens verksamhet. Den bör revideras med jämna mellanrum eller vid behov. Policyn bör offentliggöras på lämpligt sätt, till exempel på museets hemsida.

En policy kan innehålla följande:

- En beskrivning av vad policyn omfattar och en definition av begrepp.
- Policyns syfte.
- En beskrivning av vad museets samlingar av mänskliga kvarlevor består av och varför de finns där i relation till museets syfte och uppdrag. Beskrivningen kan även innehålla eventuella skillnader i hantering, användning och bevarande baserat på kvarlevornas karaktär, datering, användningsområde och hur de har kommit in till museet.
- En beskrivning av det organisatoriska, juridiska och etiska ramverk som museet arbetar inom i relation till samlingar av mänskliga kvarlevor. Här ingår också att tydliggöra roller och ansvar.
- Hur museet internt och externt kommunicerar sitt arbete med samlingar och utställningar som innehåller mänskliga kvarlevor.

Policyn bör beskriva hur museet hanterar följande områden.

FÖRVÄRV OCH ACCESSION AV MÄNSKLIGA KVARLEVOR

Här kan ingå vilken typ av mänskliga kvarlevor som museet normalt kan förvärva och accedera till samlingarna och vad som inte bör förvärfas. Det kan också finnas en hänvisning till hur förvärv och accession av mänskliga kvarlevor bör gå till med tanke på sådana saker som urvalskriterier, förvärvsmetoder, grundlig undersökning, beslutsprocesser, villkor och dokumentation.

DOKUMENTATION OCH INFORMATIONSHANTERING SOM RÖR MÄNSKLIGA KVARLEVOR

Här kan ingå en beskrivning av museets dokumentations- och informationssystem och hur det används, tillgängliggörs och utvecklas i förhållande till mänskliga kvarlevor. Det kan också finnas hänvisningar till anvisningar för klassificering, märkning, registrering, katalogisering och kontroll av placering av mänskliga kvarlevor.

FÖRVARING, SÄKERHET OCH VÅRD SOM RÖR MÄNSKLIGA KVARLEVOR

Här kan ingå en beskrivning av den ambitionsnivå museet har när det gäller förvaring, säkerhet, vård och konservering av mänskliga kvarlevor. Det kan också finnas hänvisningar till rutiner för till exempel fysisk hantering, städning, förvaring, säkerhet, klimatstyrning, transport, packning, katastrofberedskap, tillståndskontroller, vård och konservering av mänskliga kvarlevor.

UTLÅN OCH INLÅN AV MÄNSKLIGA KVARLEVOR

Här kan ingå när utlån och inlån av mänskliga kvarlevor kan ske, för vilket syfte och till vilken typ av inlånare. Hänvisning kan göras till rutiner för lån och vad en låneansökan och ett låneavtal bör innehålla.

FORSKNING OCH PROVTAGNING AV MÄNSKLIGA KVARLEVOR

Här kan ingå en beskrivning av museets inställning till forskning och provtagning samt vilka som har tillgång till, får hantera och arbeta med kvarlevorna och på vilket sätt. Om möjligt är det bra om det tydliggörs hur mänskliga kvarlevor i samlingarna relaterar till pågående forskning. Det kan också finnas hänvisningar till ansökningsförfaranden, när och hur provtagning kan ske samt hur forskningsresultat kan införlivas i samlingsdokumentationen.

EXPONERING OCH ANVÄNDNING AV MÄNSKLIGA KVARLEVOR

Här kan ingå hur och var museet kan ställa ut, exponera och använda mänskliga kvarlevor, samt i hur stor omfattning. Även museets inställning till publicering av information och bilder relaterat till mänskliga kvarlevor kan ingå. Det kan också finnas hänvisningar till rutiner för till exempel utställning, undervisning, visning, fotografering, publicering och dialog med publiken.

DEACCESSION OCH AVYTTRING AV MÄNSKLIGA KVARLEVOR

Här kan ingå en beskrivning av när och varför deaccession och avyttring av mänskliga kvarlevor kan ske. Det kan också finnas hänvisning till rutiner för urval med kriterier, avyttringsmetoder och beslutsprocesser.

ÅTERLÄMNANDE AV MÄNSKLIGA KVARLEVOR

Här kan ingå en beskrivning av hur museet hanterar krav på återlämnande, samt om det är museets ambition att initiera återlämnanden. Återlämnandefrågor kan behöva en egen policy. (Se stöddokumentet *God samlingsförvaltning. Stöd för museer i återlämnandeärenden.*)

Förvärv och accession

Med förvärv menas här när museet tar över ansvaret för föremål genom gåva, byte, inköp, överföring eller fyndfördelning. Genom accession införlivar museet formellt föremål i den accederade samlingen och tilldelar det ett föremålsnummer. Föremål som ingår i exempelvis en studie-samling accederas inte alltid, men är fortfarande förvärvade av museet.

Museer bör ha rutiner för förvärv och accession av mänskliga kvarlevor. Dessa kan vara fristående eller ingå i mer övergripande rutiner för förvärv som gäller hela samlingen. Rutinerna bör omfatta alla delar av en förvärvsprocess och det bör tydligt framgå vem som har mandat att fatta beslut och på vilket sätt.

Förvärv av mänskliga kvarlevor bör alltid ske utifrån en policy eller riktlinjer som beskriver vad museet kan och bör förvärva till samlingarna. Policyn bör även omfatta mänskliga kvarlevor från arkeologiska undersökningar.

Innan mänskliga kvarlevor förvärvas, bör museet utföra grundliga undersökningar. Dessa undersökningar innebär att museet tar fram så mycket information som möjligt om de mänskliga kvarlevornas bakgrund, tidigare ägarförhållanden och eventuella rättigheter, i de fall det gäller till exempel konst. Detta görs för att undvika förvärv av mänskliga kvarlevor med oklar och eventuellt etiskt tveksam bakgrund, men också för att införskaffa så mycket information och kunskap som möjligt till samlingarna.

Förvärv av mänskliga kvarlevor bör endast ske om:

- resultatet efter de grundliga undersökningarna är godtagbart och förvärvet därför går att motivera
- kvarlevorna ska fyndöverföras eller fyndfördelas
- det finns ett värde för museet eller andra att de förvaltas av museet
- museet långsiktigt har resurser och förmåga att förvalta kvarlevorna.

Om mänskliga kvarlevor som inte ingår i museets egna samlingar tas emot tillfälligt, till exempel för en bedömning, bör museet noga dokumentera varför kvarlevorna tas emot och under vilka villkor det sker. De bör också förses med unika identifikationsnummer för att inte blandas ihop med befintliga samlingar och för att undvika att skapa

oklarheter. Sätt ett slutdatum för att lämna tillbaka de mänskliga kvarlevorna. Alla objekt som förvaras tillfälligt på museet bör betraktas som inlån. Se mer under in- och utlån.

Olika typer av förvärv

ÖVERFÖRING FRÅN ETT ANNAT MUSEUM,
EN ANNAN ORGANISATION ELLER INOM DEN EGNA
ORGANISATIONEN

Ibland kan mänskliga kvarlevor föras över från ett annat museum eller från en annan del av den egna organisationen, som till exempel inom ett universitet. Se till att all tillhörande information överförs samtidigt, inklusive information om kvarlevornas bakgrund och annan relevant dokumentation.

GÅVA

Gåvor kan till exempel erbjudas från privatpersoner eller skolor. Se till att kvarlevornas bakgrund är känd, att gåvan är legitim och att inga oklarheter finns. Om museet vill ta emot kvarlevor där oklarheter i historiken finns, bör detta särskilt motiveras. Om gåvan tas emot upprättas ett gåvobevis med eventuella villkor. Normalt bör dock gåvor tas emot utan villkor. Se till att så mycket information som möjligt samlas in och registreras.

FYNDFÖRDELNING OCH FYNDÖVERFÖRING

Det material som tas om hand vid arkeologiska undersökningar eller hittas under andra omständigheter enligt kulturmiljölagen tillhör staten. Staten kan överföra fynd till ett statligt museum eller fördela fynd till ett annat offentligt museum. Museet tar då på sig att förvalta fyndet i framtiden på ett tillfredsställande sätt. Det är Riksantikvarieämbetet som fattar beslut om fyndöverföring och fyndfördelning. Se till att relevant dokumentation om materialet och undersökningarna införlivas i samlingarna.

INKÖP

Inköp av mänskliga kvarlevor eller föremål innehållande mänskliga kvarlevor skulle till exempel kunna komma i fråga när det gäller samlingar inom områdena konst, hantverk och vissa typer av undervisningsmaterial. Inköp av mänskliga kvarlevor bör noga övervägas innan de genomförs. Se till att bakgrunden är känd och att inga oklarheter finns. Registrera relevant information.

Dokumentation och informationshantering

Museer bör ha rutiner för hur samlingar av mänskliga kvarlevor dokumenteras och hur informationen kan och bör tillgängliggöras. Dessa ingår ofta i mer övergripande rutiner för dokumentation och informationshantering som gäller hela samlingen.

Museet bör ha ett så fullständigt, säkert och standardiserat samlingsförvaltningssystem som möjligt där all information om samlingarna och deras förvaltning kan samlas och vara sökbar. Museet bör även vid behov kunna få fram grundläggande information om de mänskliga kvarlevor som museet för tillfället ansvarar för, inte bara de som finns i den accederade samlingen.

Grundläggande information bör innehålla:

- identifikationsnummer
- kort beskrivning av materialet
- datering
- proveniens
- förvärvsinformation och förvärvsomständigheter
- antal objekt
- fysiskt tillstånd
- nuvarande förvaltare eller ägare
- om kvarlevorna är accederade, inlånade eller om deras status i samlingen är oklar
- nuvarande placering
- vem som registrerade informationen och när.

Museet bör ha en katalogiseringsprocess för att kontinuerligt lägga till mer information till samlingarna än bara grundinformationen. Klassificering av innehållet bör möjliggöra sökning och forskning i samlingarna. Det bör finnas rutiner för vilken nivå på katalogisering av mänskliga kvarlevor som bör följas, vilken information som bör finnas, vilken terminologi som bör användas och hur ny information ska lägga till. För mänskliga kvarlevor kan det vara särskilt viktigt att information från proveniensundersökningar finns tillgänglig.

Överväg:

- vilken nivå på dokumentation av mänskliga kvarlevor som ska uppnås och vilken information som bör finnas om samlingarna
- i hur stor grad information om mänskliga kvarlevor ska tillgängliggöras och på vilket sätt

- hur äldre terminologi och språkbruk bör hanteras samt eventuellt kommenteras och kompletteras.

Proveniensundersökning

Utöver att bedriva grundlig undersökning och kontrollera proveniensen vid processer såsom förvärv, lån och återlämnandeärenden, kan museer arbeta proaktivt och ta fram en plan för att inventera sina befintliga samlingar av mänskliga kvarlevor. Proveniensundersökning kan användas för att undersöka omständigheterna kring kvarlevornas historik och se om det finns särskilda skäl för återlämnande. Därigenom kan museet identifiera kvarlevor där fördjupad proveniensforskning krävs. (Se stöddokumentet *God samlingsförvaltning. Stöd för museer i återlämnandeärenden.*)

Vid kontroll av proveniens undersöks ursprung och historik exempelvis:

- var kvarlevorna befunnit sig och när
- eventuell ägar- eller förvaltningshistorik
- under vilka omständigheter de mänskliga kvarlevorna kom till museet
- eventuell utställningshistorik
- eventuell publikationshistorik
- om något krav på återlämnande har framförts
- om det finns forskning, provtagning och analyser som kan kopplas till kvarlevorna.

Märkning och placeringskontroll

Mänskliga kvarlevor bör märkas med föremålsnummer. Märk på ett sådant sätt att märkningen inte försvinner eller orsakar skada på materialet. Märkningen kan göras direkt på kvarlevorna, på en lös etikett eller på en förpackning. Märkningen ska alltid kunna associeras med kvarlevorna och deras tillhörande information. För mänskliga kvarlevor som inte tillhör den accederade samlingen görs märkningen på en tillfällig etikett eller dylikt med ett relevant identifikationsnummer.

Museet bör ha ett fastslaget system där förvaringsutrymmen, byggnader och lokaler kan identifieras genom benämning eller numrering. Det bör också finnas ett system för placering inom lokalerna. Placeringsdokumentationen bör hållas uppdaterad så att museets kan redogöra för alla mänskliga kvarlevor och var de för närvarande befinner sig. Registrera när och varför kvarlevor

lämnar museet och vem som beslutat om detta. Placeringsdokumentationen är också viktig för att kunna spåra eventuella skadedjursangrepp eller annat som kan orsaka skador. Informationen om placering bör hållas säker för att inte komma i orätta händer och exempelvis användas vid inbrott.

Förvaring

Mänskliga kvarlevor bör förvaras och hanteras på ett sådant sätt att kvarlevorna bevaras i så stor utsträckning som möjligt, samtidigt som de kan användas ändamålsenligt av museet. Museet bör därför ha rutiner för förvaring, vård och konservering av mänskliga kvarlevor. Dessa ingår ofta i mer övergripande rutiner för förvaring, vård och konservering som gäller hela samlingen. Rutinerna bör bland annat innehålla delar om omgivande klimat och miljö, säkerhet, städning, skadedjurskontroll och katastrofberedskap.

För att kunna göra en anpassad förvaring för stora samlingar av mänskliga kvarlevor kan det behövas ett särskilt förvaringsutrymme. Mindre samlingar kan behöva en särskild hylla eller ett särskilt skåp. Klimat- och miljöförhållanden bör vara anpassade för det material som kvarlevorna består av. På grund av olika krav på klimat, hyllösningar, arbetsmiljö och risk för kemikaliespill kan torrt och vått material behöva förvaras separat ifrån varandra. Lokalerna bör övervakas och kontrolleras regelbundet samt hållas rena. Gör regelbundna kontroller av förekomst av skadedjur och andra risker, som läckande kärl.

Överväg om:

- mänskliga kvarlevor bör förvaras separat från resten av samlingarna
- förvaringen ska kunna avskärmas för att undvika exponering
- kvarlevor från olika individer bör förvaras separat i enskilda lådor eller separerade i lådor med skiljeväggar
- tillhörande föremål som gravgåvor ska förvaras separat eller tillsammans med mänskliga kvarlevor från gravar
- någon form av specialförvaring behövs, till exempel anpassat klimat, packmaterial eller särskilda säkerhetslösningar.

Torrt material

Generellt bör torrt material som ben förvaras i ett utrymme som är rent, mörkt och svalt, utan frostgrader. Benmaterial kan skadas av mögel, skadedjur och mikroorganismer i ett alltför fuktigt klimat. Ett för torrt klimat kan istället orsaka sprickbildning och avflagnig. Benmaterial bör därför generellt förvaras i en relativ luftfuktighet på cirka 45–55 procent, utan kraftiga svängningar i klimat och temperatur. Förvaring och exponering bör heller inte ske i direkt solljus eller annat UV-ljus som kan orsaka blekskador på material och märkningar.

Benmaterial kan påverkas av syror från inredning och packmaterial. Förvara därför benmaterial i så stor utsträckning som möjligt i syrafria kartonger med syrafritt silkespapper som stöd. Förvaringen bör vara anpassad till storleken på kvarlevorna. Se till att kvarlevorna skyddas från damm och andra partiklar genom dammskydd och ventilationsfilter. Ibland kan förvaring i plastpåsar vara bättre om kvarlevorna till exempel ska analyseras och inte får kontamineras. Tänk på att kvarlevorna i sådana fall måste vara helt torra för att undvika att fukt stängs inne i påsen. Plastmaterialet bör vara anpassat för långtidsförvaring.

Vätpreparat

Vätpreparat bör förvaras i behållare av glas eller rostfritt stål med tättslutande lock. Behållarna bör placeras på plana hyllor av ett material som inte rostar och inte för trångt. Om möjligt bör alla behållare kontrolleras minst 1–2 gånger om året för att upptäcka eventuella läckage, avdunstning och färgförändringar. Ansvarig personal bör ha kunskap att bedöma tillståndet och avgöra hur eventuella problem bör åtgärdas.

Många olika typer av förvaringsvätskor och tillsatta kemikalier har förekommit genom historien och en del är inte anpassade till långtidsförvaring. Vanliga förvaringsvätskor är 70-procentig etanol och formalin. Innan påfyllning eller byte av förvaringsvätska är det mycket viktigt att veta vilken förvaringsvätska som behållaren innehåller, så att preparatet inte förstörs. Vilken förvaringslösning museet väljer beror på hur preparaten ska användas. Möjligheten till bevarande och analys hänger samman med hur nedbruten vävnaden är.

Preparaten bör generellt förvaras i rumstemperatur runt 17–18 °C eller kallare, utan kraftiga svängningar i temperaturen. Varmare temperaturer kan påskynda avdunstning av förvaringsvätskan. Den relativa luftfuktigheten bör hållas stabil inom spannet 35–55 procent. Utsätt inte preparaten för UV-ljus, då det kan orsaka kemiska reaktioner i förvaringsvätskan, vilket kan vara både hälsoskadligt för människor och skadligt för förvaringskärlets innehåll.

Vätpreparat är brandfarliga och är därmed förknippade med särskilda risker. Det finns flera lagar på området brandfarliga och explosiva varor. Brandfarliga och explosiva varor kan beroende på mängd vara tillståndspliktiga enligt lag. Förvaringsutrymmen för vätpreparat bör brandsäkras, till exempel med extra motståndskraftiga väggar och sprinklersystem. Stängda skåp behöver vara ventilerade för att inte skapa explosionsrisk inne i skåpet. I utrymmen med explosionsrisk kan det också behövas restriktioner för användning av sådant som kan orsaka gnistbildning, exempelvis elektronisk utrustning och armaturer. I täta utrymmen kan i värsta fall statisk elektricitet från kläder i kombination med ångor orsaka en explosion. Myndigheten för samhällsskydd och beredskap (MSB), har mer information, föreskrifter och regler med syftet att hindra, förebygga och begränsa olyckor.

Säkerhet

Som för alla övriga samlingar bör museet identifiera, analysera, prioritera och åtgärda de risker som finns för mänskliga kvarlevor och tillhörande information, eller minimera skadorna om något ändå inträffar. Exempel på risker kan vara brand, stöld, vibrationer och översvämning. Museet bör ha en katastrofplan som inkluderar mänskliga kvarlevor och som omfattar vad som bör göras vid och efter en katastrofsituation.

Överväg om:

- det ska vidtas extra åtgärder för att undvika att mänskliga kvarlevor exponeras vid en katastrofsituation då samlingar måste evakueras
- det behövs särskilda bestämmelser kring vilken personal och vilka besökare som har tillgång till de lokaler som mänskliga kvarlevor förvaras i och under vilka omständigheter

- det behövs vibrationskydd på hyllor och annan förvaring
- det behövs specifika säkerhetslösningar vid förvaring och transport av särskilt stölbegärliga eller brandfarliga samlingar av mänskliga kvarlevor.

Hantering

En del mänskliga kvarlevor är ömtåliga. Minimera därför hanteringen för att undvika skador. Lyft och flytta med ett stöd undertill, till exempel med hjälp av en bricka, låda eller vagn. Använd om möjligt handskar för att undvika att smuts, fett och dna från händerna hamnar på kvarlevorna. Se till att handskarna inte fastnar i utstickande delar eller att glaskärl halkar ur händerna.

Mänskliga kvarlevor kan vara behandlade med ohälsosamma ämnen. Ohälsosamma ämnen kan vara en del av förvaringsvätskan eller vara tillsatta i syfte att förhindra skadedjur och mögel. Mögel kan också vara hälsoskadligt i sig. Se till att arbetsmiljöregler följs och att anpassad skyddsutrustning som handskar, munskydd, arbetskläder och glasögon används vid behov. Vid hantering och öppning av vätpreparat bör ventilation i form av utsug eller dragskåp användas. Mer information om skyddsutrustning finns bland annat hos Arbetsmiljöverket.

Kemikalieinspektionen har mer information om lagstiftning gällande kemikaliehantering som kan förekomma i samband med hantering av vätpreparat. Som slutanvändare av kemikalier ska museet läsa och följa information i säkerhetsdatablad för att hantera produkten på ett säkert sätt. En del kemikalier måste också destrueras på ett särskilt sätt.

Transport och förflyttning

Samlingar av mänskliga kvarlevor bör inkluderas i museets rutiner för transport och förflyttning. Generella råd kring transport och packning av kulturarvsobjekt finns i de europeiska standarderna *Bevarande av kulturarv – Transportmetoder (SS-EN 16648:2015)* och *Bevarande av kulturarv – Packmetoder för transport (SS-EN 15946:2011)*. Vid transport av vätpreparat kan bestämmelser för farligt gods-transporter på väg, järnväg, i terräng, på sjön och i luften behöva beaktas. För vissa transporter och arbeten finns det undantag från bestämmelserna. Mer information finns hos

ansvariga myndigheter. Det finns också särskilda transportfirmor som är specialiserade på denna typ av transporter och som kan hjälpa till med pappersarbete och packning.

Vid transport till utlandet kan det krävas tillstånd för utförsel enligt kulturmiljölagen eller exportlicens enligt rådets förordning (EG) nr 116/2009 av den 18 december om export av kulturföremål. Det är Riksantikvarieämbetet som tar emot ansökningar om utförseltillstånd och exportlicens enligt 5 kap. 7 § kulturmiljölagen och 32 § kulturmiljöförordningen (1988:1188).

Överväg om:

- särskilda packmetoder behövs för att undvika att exponera mänskliga kvarlevor
- särskilda säkerhetsåtgärder behövs på grund av stöldrisk.

Vård och konservering

Som för övriga museiföremål bör principen om minsta möjliga åtgärd råda vid vård och konservering av mänskliga kvarlevor. Detta för att undvika förvanskningar, skador eller åtgärder som förstör analysmöjligheter. Förebyggande insatser bör användas i första hand.

Mänskliga kvarlevor kan vara mycket sköra och porösa. Rengöring bör ske med försiktighet och efter noggrann undersökning och bedömning av vad kvarlevorna tål. Ta hjälp av specialister vid behov. Aktiva åtgärder, som att byta förvaringsvätska i ett våtpreparat, bör bara ske om det är nödvändigt. En utbildad konservator som har erfarenhet av mänskliga kvarlevor bör vara involverad.

Museet bör utföra regelbundna tillståndskontroller av mänskliga kvarlevor för att förebygga nedbrytning. Kontroll av tillstånd kan ingå i många processer inom samlingsförvaltning som till exempel vid förvärv, utlån och utställning. Generella råd kring tillståndsrapportering finns i den europeiska standarden *Bevarande av kulturarv – Tillståndsrapport för flyttbart kulturarv (SS-EN 16095:2012)*.

Dokumentera alla åtgärder på ett sätt så att det i efterhand går att gå tillbaka och förstå vad som har utförts och varför olika beslut har fattats.

Utlån och inlån

Museet bör ha rutiner för in- och utlån av mänskliga kvarlevor. Rutinerna bör omfatta hela låneprocessen från förfrågan till dess att kvarlevorna är tillbaka igen. Dessa ingår ofta i mer övergripande rutiner för in- och utlån som gäller hela samlingen. Hela låneprocessen bör dokumenteras så att det i efterhand går att se vilka beslut som har fattats och varför.

Det bör vara tydligt när och hur mänskliga kvarlevor kan lånas in och lånas ut, samt till vilken typ av inlånare. Ibland kan det vara bättre att erbjuda en undersökning av kvarlevorna i museets lokaler än att låna ut dem, exempelvis för att undvika risken för transportskador.

Syftet med lånet och godkända användningsområden för kvarlevorna bör klargöras, innan lånet inleds, så att de inte används till något som man inte kommit överens om. Både långivare och låntagare bör ta fram information innan lånet inleds så att kvarlevornas bakgrund är så känd som möjligt.

Vid utlån bör utgångspunkten vara att samma praxis för hantering vidtas hos inlånaren som på det egna museet, om inget annat avtalas. Detta gäller även mänskliga kvarlevor under transport. Det samma gäller vid inlån.

Tillståndskontroller bör utföras innan och efter lånet, och dokumenteras.

Utlånings- och inlåningskvitton och annan dokumentation som avtal och eventuella villkor bör finnas för att kontrollera var de mänskliga kvarlevorna befinner sig och vem som har ansvaret. Sätt alltid ett slutdatum för ut- och inlån. Klargör vem som ansvarar för att kvarlevorna återlämnas. Omförhandla återlämningsdatumet om låneperioden ska förlängas. Om det förekommer depositioner eller lån på obegränsad tid, både på det egna museet och hos andra, bör dessa göras om till tidsbegränsade lån eller lämnas tillbaka för att undvika oklarheter.

Mänskliga kvarlevor kan vara sköra. Hantera och packa dem varsamt innan transport och se till att de inte exponeras under transporten.

Överväg om:

- det finns tillfällen och omständigheter som gör att mänskliga kvarlevor inte ska lånas ut
- det behövs utförseltillstånd eller exportlicens vid internationella utlån.

Forskning och provtagning

Forskning

Museet bör ha rutiner för forskning och provtagning på samlingar med mänskliga kvarlevor. Dessa bör gälla både för interna och externa forskare samt innehålla rutiner och metoder för hantering, provtagning och etiska förhållningssätt. Rutinerna ingår ofta i mer övergripande rutiner för forskning och provtagning som gäller hela samlingen.

Forskningsprojektet bör granskas så att vedertagen forskningsetik följs, att provtagningen kan antas ge tillräckliga resultat och att det finns en finansieringsplan. Kontrollera vilka sammanhang forskningen är anknuten till. Ta vid behov extern hjälp av sakkunniga för att genomföra granskningen. Även om ambitionen är att tillgängliggöra samlingarna i så stor utsträckning som möjligt är museer inte skyldiga att låta samlingarna disponeras för forskning, utan detta avgörs av museerna från fall till fall.

Alla forskningsresultat och all dokumentation från forskning och provtagning bör om möjligt införlivas i samlingssystemet. Registrera namn på projektet, syfte med projektet, datum, publikationer, dataarkiv och om prover tagits. Gör hänvisningar till publicerade forskningsresultat.

Överväg om:

- information från provtagning och forskning kan spridas innan forskaren har publicerat resultatet; en bortre tidsgräns för forskarens eventuella ensamrätt kan behöva formuleras
- ansökan om etikprövning bör göras.

Lagen om etikprövning av forskning som avser människor

Lagen om etikprövning av forskning som avser människor (2003:460) syftar till att skydda den enskilda människan och respekten för människovärdet vid forskning. Etikprövning kan behövas då det gäller forskning på biologiskt material som har tagits från en levande eller död människa för medicinskt ändamål och som kan kopplas till en namngiven person. Ansökan görs i dessa fall till Etikprövningsmyndigheten av ansvarig forskare. Att ett forskningsprojektet har fått godkänt i etikprövningen innebär inte att museet måste tillgängliggöra kvarlevorna för forskningen.

Provtagning

Ibland behöver provtagning utföras som en del av forskning och konservering av mänskliga kvarlevor. Till exempel görs provtagning för analys av spårämnen, dna och isotoper. Provtagning kan ofta innebära att en del av kvarlevorna förstörs. Det behöver därför finnas rutiner och kriterier för när och hur provtagning kan godkännas. Om det bara finns små mängder av kvarlevorna att ta prov ifrån, eller om materialets tillstånd är så dåligt att det inte går att få fram ett bra resultat, finns skäl att avstå från förstörande provtagning. Granska beskrivningen av forskningsprojektet. Syftet med provtagningen, information om mängd provmaterial och vem som ska utföra provtagningen bör vara tydligt formulerat. Ett otillräckligt forskningsunderlag kan vara skäl till att säga nej till en förfrågan om provtagning.

Provtagning av mänskliga kvarlevor bör planeras noggrant och utföras standardiserat av utbildad personal. För specifika analyser finns det ofta riktlinjer för provmängd och var på kvarlevorna det är bäst att ta provet. Provtagningsmetoden bör dokumenteras så att provresultaten går att använda och återanvända, samt att liknande provtagning går att återupprepa vid behov, om detta är möjligt. För en beskrivning av ett generellt standardiserat arbetssätt för provtagning finns den europeiska standarden *Bevarande av kulturarv – Metodik för provtagning från kulturobjekt – Generella krav och riktlinjer. SS-EN 16085:2012*. Här finns bland annat information om vad en provtagningsplan och ett provtagningsprotokoll bör innehålla.

Behåll uppgifter om ansökan, godkännande, kriterier för godkännande, provtagningsplats, storlek på prov, metod och resultat så att informationen kan kopplas till föremålsnummer och till nummer på eventuellt sparad provmaterial.

Överväg om:

- provtagningen är vetenskapligt berättigad och kan hjälpa till att skapa ny och värdefull kunskap
- en mindre förstörande metod kan väljas
- museet bör ta hjälp utifrån för att bedöma relevansen av en föreslagen provtagningsmetod
- kvarvarande provmaterial ska sparas och i så fall hur och av vem

- det behöver göras någon typ av åtgärd för att ersätta det avlägsnade provmaterialet av förstärkande eller estetiska skäl: ofta kan det vara bättre att inte dölja spåren efter en provtagning då det kan vara viktigare att se att den har gjorts.

Tillgängliggörande

Att exponera mänskliga kvarlevor är en del av många museers verksamhet. Förutom utställningar kan det röra sig om undervisning och visningar i magasinmiljö.

Museer och arkeologiska utgrävningsplatser är de enda publika miljöer där allmänheten får se mänskliga kvarlevor i verkligheten.

Det finns ett intresse från museibesökare att se mänskliga kvarlevor. Samtidigt kan dessa väcka starka känslor, ifrågasättande och etiska diskussioner. Därför har museerna ett särskilt ansvar när det gäller hur mänskliga kvarlevor ställs ut och hur man möter besökarnas synpunkter. Exponering av kvarlevor bör ske med respekt för mänsklig värdighet och i enlighet med professionella etiska normer.

Tydligt syfte och sammanhang

När mänskliga kvarlevor visas i utställningar eller genom annan exponering, som fotografering och filmning, bör det finnas ett tydligt syfte, som stämmer överens med museets uppdrag och policy. Exponeringen bör ske tillsammans med förklarande material som sätter kvarlevorna i ett sammanhang.

Saklighet och kunskap

Museiverksamhet bör bygga på saklighet och kunskap och detta är speciellt viktigt vid exponering av mänskliga kvarlevor. Att avdramatisera det spektakulära och att undvika att använda kvarlevorna som rekvisita är två saker att tänka på. En utgångspunkt är att mänskliga kvarlevor enbart bör exponeras då de tillför något väsentligt i fråga om kunskapsförmedling och begriplighet. Museer bör ta ställning till hur man exponerar kvarlevor som saknar proveniens.

Säkerhet och klimat

När mänskliga kvarlevor exponeras är det viktigt att, på samma sätt som i magasin, upprätthålla hög nivå på säkerhet och klimat. Materialval och

ljussättning är områden som behöver anpassas efter det som ställs ut. Som vid all föremålshantering bör fysisk hantering minimeras.

Samråd

Inför exponering av mänskliga kvarlevor från urfolk eller minoritetsgrupper eller då individens identitet är känd, bör samråd i största möjliga utsträckning ske med berörda organisationer, ättlingar och andra med koppling till den döde. Det är bra att komma fram till kompromisser mellan olika synsätt innan kvarlevorna exponeras. Tänk även på att ha en öppen diskussion inom museet för att hela personalen ska ha förståelse för de utställningsbeslut som fattats när det gäller exponering av mänskliga kvarlevor.

Information och valfrihet

Tänk på att människor reagerar olika på att se mänskliga kvarlevor. Museet kan behöva informera besökarna om vad de kommer att möta. På så vis kan besökare välja om de vill ta del av innehållet eller inte.

Dialog

För många besökare är det viktigt att kunna lämna kommentarer och att bli lyssnade på. Möjligheten att kunna föra dialog med personalen är ett sätt att möta detta behov. En begäran om att dra tillbaka innehåll från en utställning bör utredas skyndsamt och med respekt för alla berördas perspektiv.

Bildhantering

Oavsett i vilken utsträckning museet väljer att tillgängliggöra fotografier av mänskliga kvarlevor bör det ske enligt en av museets särskilt framtagen bildpolicy. Varje museum bör ta fram en sådan policy.

Publicering av foton på mänskliga kvarlevor från urfolk och minoritetsgrupper bör ske i dialog med företrädare för berörda grupper.

Överväg i vilken grad museets bilddokumentation ska tillgängliggöras digitalt samt vilken typ av licens som ska gälla, det vill säga hur materialet får användas andra. Många museer har hållningen att museets digitaliserade material ska tillgängliggöras så snart som möjligt och på ett sätt som möjliggör en så bred användning som möjligt. Som en konsekvens av detta behöver institutionen etablera en enkel kontaktväg för den som har synpunkter på tillgängliggörandet. Museet

behöver ha en etablerad rutin för att vid behov dölja eller avpublicera material.

Vid exponering kan bilder av mänskliga kvarlevor spridas utan sin förklarande text eller placeras i ett helt annat sammanhang. Detta gäller inte bara museets bilder, utan även bilder tagna av besökare i en utställning.

Kommunikation

Museer bör på ett transparent sätt kommunicera till allmänhet, besökare, vänföreningar, kollegor, media och andra berörda att mänskliga kvarlevor finns i samlingarna och hur dessa hanteras. En väl genomtänkt kommunikation kan öka förståelsen för museets arbete. Museet bör tänka igenom vad som är viktigt att kommunicera och vilka grupper som det är särskilt viktigt att ha kontakt med. Besluta hur olika kommunikationskanaler ska användas och vem som är ansvarig för olika kommunikationsinsatser. Tänk på att projekt kan behöva en separat kommunikationsplan. Det bör också finnas beredskap för att hantera eventuell kritik, debatt och andra reaktioner.

Kommunikationen internt i organisationen är också viktigt för att undvika oklarheter och missförstånd. All personal bör vara införstådd med varför museet har mänskliga kvarlevor i samlingarna och vilket pågående arbete som bedrivs.

Deaccession och avyttring

Det kan finnas tillfällen när museer vill avyttra mänskliga kvarlevor från samlingarna. Anledningar till att museet inte längre vill förvalta kvarlevorna kan vara att de inte omfattas av museets policy för samlingarna. Det kan också vara så att museet inte har möjlighet att förvalta kvarlevorna på ett tillfredsställande sätt. Vissa kvarlevor kanske helt saknar dokumentation eller är så skadade att de har mist sin betydelse i samlingen.

Museet bör ha rutiner för hur man går till väga vid eventuell deaccession och avyttring av mänskliga kvarlevor. Dessa bör utgå från en policy för samlingarna och utföras på ett kontrollerat och dokumenterat sätt. Roller och ansvar, speciellt när det gäller beslut och beslutsprocesser, bör finnas med.

Deaccession och avyttring av mänskliga kvarlevor bör ske efter noggrant övervägande. Noggranna undersökningar om kvarlevornas bakgrund och hur de kom till museet bör utföras.

Dokumentera hela processen så att det går att gå tillbaka i efterhand och förstå vad som har hänt och vad beslut har grundats på.

Återlämnande

Ett återlämnande av mänskliga kvarlevor kan ske om ett önskemål eller krav har kommit utifrån, men också på eget initiativ av museet. Museet kan behöva särskilda rutiner kring återlämnandehandlingarna. För mer information se stöddokumentet *God samlingsförvaltning. Stöd för museer i återlämnandehandlingarna*.

Gravsättning

Kvarlevor som ska avlägsnas från samlingarna kan i vissa fall gravsättas. Om museet önskar gravsätta mänskliga kvarlevor som ska deaccessioneras ur samlingarna bör begravningslagen beaktas. Begravningslagen fastslår att mänskliga kvarlevor endast får gravsättas på allmän eller enskild begravningsplats. När det gäller aska får emellertid länsstyrelsen medge undantag från detta.

Svenska kyrkans församlingar är i regel ansvariga för att anordna och hålla allmänna begravningsplatser. I vissa fall är kommunen huvudman för de allmänna begravningsplatserna.

Återställande av fornlämning

Museet eller en eventuell mottagare kan vilja återföra kvarlevorna till den plats där de en gång hittades. Om platsen är en fornlämning betraktas detta ofta som återställande av fornlämning. Kontakta länsstyrelsen och beakta kulturmiljölagen.

Destruktion

I de fall som kvarlevorna inte kommer i fråga för gravsättning, till exempel om det gäller enstaka fragment, hår och liknande, kan dessa, om det är juridiskt möjligt, destrueras. Destruktion ska utföras säkert och enligt de lagar och regler som finns. Mer information om destruktion av biologiskt avfall och riskavfall finns hos Socialstyrelsen. Ta gärna hjälp av anvisningar och handböcker för avfallshantering som finns inom hälso- och sjukvården eller i den egna organisationen.

Annat typ av avyttring

Andra möjligheter att avyttra kvarlevor kan vara att överföra dessa till en annan del av organisationen, till ett annat museum, till ett universitet

eller någon annan organisation där det kan finnas större möjlighet att förvalta dem på ett tillfredsställande sätt. Se till att all relevant information överförs tillsammans med kvarlevorna.

Ett alternativ till destruktion av fragmentariska kvarlevor kan vara att överlåta dem till ett universitet där de kan ha ett pedagogiskt värde.

Att sälja mänskliga kvarlevor kan generellt betraktas som oetiskt, men skulle kunna komma i fråga när det gäller föremål inom områdena konst, konsthantverk och vissa typer av undervisning.

Behörighet att besluta om avyttring

Varje museum behöver utreda sina egna förutsättningar för att avyttra föremål ur samlingarna. Förutsättningarna kan se olika ut, exempelvis beroende på om det handlar om ett donerat föremål eller ett föremål som museet har köpt. Fyndfördelat material hanteras på samma sätt som annat material när det kommer till beslut om deaccedering.

Beslut om avyttring ska tas enligt fastställd beslutsordning för respektive verksamhet.

Beslutsfattande i kommuner styrs av kommunallagen och kan överklagas genom laglighetsprövning, då man i förvaltningsdomstol prövar om beslutet har fattats på rätt sätt.

Många museer drivs i stiftelseform. I dessa fall är det stiftelseurkunden som avgör om föremål får deaccederas ur samlingarna.

För statliga museer är det i regel regeringen som beslutar om avyttring, eftersom det handlar om överlåtelse av statens lösa egendom. I enlighet med museilagen får dock de statliga museerna själva besluta om att överlåta föremål ur sina samlingar till andra museer inom det allmänna museiväsendet. Detta betyder att ett statligt museum får ge bort föremål till andra statliga museer, till kommunala eller regionala museer, samt till museer där mer än hälften av antalet ledamöter i styrelse eller annat ledningsorgan är utsedda av stat, kommun eller landsting.

När det gäller föremål som museet bedömer har ett begränsat kulturhistoriskt och vetenskapligt värde får museet erbjuda dessa även till aktörer utanför det allmänna museiväsendet, nämligen:

1. annan offentlig verksamhet
2. museer utanför det allmänna museiväsendet
3. ideell kulturarvsverksamhet.

När det gäller mottagare utomlands inom ovan nämnda kategorier är rättsläget oklart.

Litteratur

- Drenzel, Leena, Gustafsson Reinius, Lotten & Hauptman, Katherine m.fl. 2016. *Mänskliga kvarlevor vid offentliga museer. En kunskapsöversikt. FoU Rapport 15*. Stockholm, Statens historiska museer. <https://historiska.se/wp-content/uploads/2016/05/FoU-Rapport-15.pdf> (2019-11-29).
- Fossheim, Hallvard (red.). 2013. *More than just bones: ethics and research on human remains*. De nasjonale forskningsetiske komiteerne.
- Riksantikvarieämbetet. 1999. *Tidens Tand: förebyggande konservering. Magasinshandboken*. <http://urn.kb.se/resolve?urn=urn:nbn:se:raa:diva-3437> (2019-11-29).
- ## Standarder
- Bevarande av kulturarv – Metodik för provtagning från kulturobjekt. Generella krav och riktlinjer. (SS-EN 16085:2012)*. 2012. Stockholm, Swedish Standards Institute (SIS).
- Bevarande av kulturarv – Packmetoder för transport. (SS-EN 15946:2011)*. 2011. Stockholm, Swedish Standards Institute (SIS).
- Bevarande av kulturarv – Tillståndsrapport för flyttbart kulturarv. (SS-EN 16095:2012)*. 2012. Stockholm, Swedish Standards Institute (SIS).
- Bevarande av kulturarv – Transportmetoder. (SS-EN 16648:2015)*. 2015. Stockholm, Swedish Standards Institute (SIS).
- Collections Trust. 2019. *Spectrum 5.0. Standard för samlingsförvaltning*. Riksantikvarieämbetet svenska översättning av The UK Museum Collections Management Standard, Collections Trust, 2017. <https://collectionstrust.org.uk/spectrum/?tr=sv> (2019-12-02).
- Conservation and Collections Care. 2014. *Standards in the Care of Wet Collections*. <http://conservation.myspecies.info/node/33> (2019-12-03).
- ## Riktlinjer och stöd
- De nasjonale forskningsetiske komiteerne. Nasjonalt utvalg for vurdering av forskning på menneskelige levninger. 2018. *Forskningsetisk veileder for forskning på menneskelige levninger*. Tredje utgåvan. Oslo. <https://www.etikkom.no/forskningsetiske-retningslinjer/Etiske-retningslinjer-for-forskning-pa-menneskelige-levninger/> (2019-11-29).
- Department for Culture, Media and Sport. 2005. *Guidance for the Care of Human Remains in Museums*. London. https://www.britishmuseum.org/sites/default/files/2019-11/DCMS-Guide_o.pdf (2019-11-28).
- Deutscher Museumsbund. 2013. *Recommendations for the Care of Human Remains in Museums and Collections*. http://www.concernedhistorians.org/content_files/file/TO/296.pdf (2019-11-29).
- Lunds universitet, Historiska museet, museinämnden. 2010. *Riktlinjer för hantering och förvaring av mänskliga kvarlevor vid Historiska museet vid Lunds universitet (LUHM)*. Lund. https://www.historiskamuseet.lu.se/sites/luhm.lu.se/files/riktlinjer_-_manskliga_kvarlevor_luhm.pdf (2019-11-29).
- Rekommendation om skydd för och främjande av museer och samlingar, deras mångfald samt roll i samhället*. Antagen av Unescos generalkonferens den 17 november 2015. http://www.unesco.se/wp-content/uploads/2017/01/unesco_rekommendationf%C3%B6rmuseer.pdf (2019-11-28).
- Riksantikvarieämbetet. 2017. *God samlingsförvaltning. Stöd för museer i gallringsprocessen*. Visby. <http://urn.kb.se/resolve?urn=urn:nbn:se:raa:diva-3794> (2019-11-28).
- Riksantikvarieämbetet. 2020. *God samlingsförvaltning. Stöd för museer i återlämnandeprocessen*. Visby.
- Statens historiska museer. 2010. *Riktlinjer för hantering av mänskliga kvarlevor*. Dnr 622-200-2010. Stockholm. https://shm.se/wp-content/uploads/2016/04/SHMM_riktlinjer_manskliga_kvarlevor.pdf (2019-11-29).
- Svenska Icom. 2011. *Icoms etiska regler*. Andra upplagan. Stockholm. http://icomsweden.se/wp-content/uploads/2010/12/etiska-regler_webb-1.pdf (2019-11-28).
- Uppsala universitet. 2014. *Riktlinjer för hantering och bevaring av mänskliga kvarlevor vid Uppsala universitets museer*. Dnr UFV 2014/1374. Uppsala. <https://regler.uu.se/dokument/?contentId=798794> (2019-11-29).

