

Policy för hantering av mänskliga kvarlevor

Beslutat av KML styrelse 2024-12-12

Dnr 89-121-24

Syfte

Policy med riktlinjer för hantering mänskliga kvarlevor är ett policydokument för hanteringen av mänskliga kvarlevor i Kalmar läns museums (KLM) samlingar. Riktlinjerna utgör ett stöd för ställningstaganden i utställnings- och forskningsetiska frågor samt i frågor rörande återförande och återbegravning. Dokumentet vägleder även forskare inför ansökningar om studier, provtagning och analys av mänskliga kvarlevor i KLM:s samling.

Som mänskliga kvarlevor räknas allt som en gång tillhört en människokropp, t.ex. ben, hår, tänder, mjukdelar etc. Även bränt material, relikter och bearbetade kvarlevor (exempelvis föremål gjorda av ben eller hår) räknas som en mänsklig kvarleva.

Utgångspunkter

KLM förvaltar ett osteologiskt material av humant och animalt ursprung. Detta innefattar både bränt och obränt material, från förhistorisk tid till historisk tid, dock vanligtvis inget material som är yngre år 1850 (KML kap 2, § 3).

Kalmar läns museum arbetar inom ramen för det demokratiska system som råder i Sverige och följer de av Sveriges antagna internationella överenskommelser om mänskliga rättigheter. Som medlem i Svenska ICOM (International Council of Museums) följer KLM ICOM:s etiska regler för museer. Mänskliga kvarlevor i KLM:s samlingar ska förvaltas i enlighet med ICOM:s etiska riktlinjer.

Förvärv och accession av mänskliga kvarlevor

Tillväxten av mänskliga kvarlevor sker genom tillämpningen av lag (SFS nr 1988:950) om kulturminnen m. m. (Kulturminneslagen) och de beslut om fyndfördelning som fattas av Riksantikvarieämbetet. KLM har ett mycket restriktivt förhållningsätt gällande att ta emot depositioner, gåvor eller donationer av mänskliga kvarlevor.

Dokumentation och informationshantering som rör mänskliga kvarlevor

Kvarlevorna får endast hanteras av behörig personal. Kvarlevorna ska vara förpackade enligt gällande rekommendationer från RAÄ och dokumenterade och registrerade i KLM:s föremålsdatabas PRIMUS.

Hantering och förvaring i magasin

Kvarlevorna ska vara placerade i ett magasin som fyller höga krav på klimat och säkerhet. Endast behörig personal från KLM ska ha tillgång till magasinet. Besökare får endast vistas i magasinet med medföljande personal eller med specialtillstånd från KLM.

Gatuadress

Skeppsbrogatan 51, Kalmar

Postadress

Box 104, S-392 21 Kalmar

Bankgiro

435-7232

Org. nr.

832400-4087

Telefon

0480-45 13 00

E-post

info@kalmarlansmuseum.se

Webb

kalmarlansmuseum.se



Ingen hanteringsmässig åtskillnad görs mellan mänskliga kvarlevor från förkristen tid och från kristna gravar, ej heller mellan människoben och djurben.

Tillgänglighet

Mänskliga kvarlevor kan visas genom utställningar eller annan exponering, som fotografering och filmning, vilket görs i museets egen regi. Vid sådan exponering ska det finnas ett tydligt syfte. Vi godkänner inte förfrågningar om fotografering och filmning från t.ex enskilda intressenter eller produktionsbolag. I utställningar ska de mänskliga kvarlevorna integreras som en relevant del av utställningen. I första hand ska hela individer eller gravkontexter exponeras. Delar av individer kan visas för att t.ex. synliggöra sjukdomar eller skador. Beskrivningen av kontexten ska alltid finnas tillgänglig i anslutning till utställda mänskliga kvarlevor. Mänskliga kvarlevor får ej användas som rekvisita.

Hantering av mänskliga kvarlevor görs av behörig personal. Mänskliga kvarlevor visas ej i magasinsvisningar, för grupper eller för enskilda personer eller organisationer utan forskningsanknytning. Forskningsprojekt kring mänskliga kvarlevor ska ha dokumentation kring syfte och ha prövats i respektive universitets/högskolas etikprövningsnämnd innan tillträde.

Inför exponering (utställning, foto, film) av mänskliga kvarlevor då individens identitet kan vara känd, ska i största möjliga utsträckning samråd ske med berörda organisationer respektive efterlevande.

Forskning

Om särskilda skäl föreligger kan depositioner av kvarlevor göras på andra museiinstitutioner eller motsvarande. Då handlar det om extern förvaltning under avsevärd tid med specificerade villkor.

För dokumentation, analyser eller provtagningar på osteologiskt material ska ansökan inkomma från en forskningsinstitution. Av ansökan ska framgå provtagningens syfte, hur provtagningen ska ske samt hur mycket material som krävs. Forskarkompetensen för uppgiften ska även redovisas. Ansökan ska inkomma på KLM:s blankett för forskning på mänskliga kvarlevor.

Även för oförstörande analysmetoder, exempelvis röntgen eller datatomografi av mänskliga kvarlevor ska en skriftlig förfrågan med syfte och ändamål ställas till museet. KLM bedömer varje ansökan utifrån ICOM:s etiska föreskrifter och undersökningens syfte.

Provtagning ska ske i samråd med osteolog. Särskilda villkor för provtagningens utförande anges i lånebeslutet. KLM ska senast efter två år delges prov- och analysresultat. Efter två år förfogar KLM fritt över resultatet, om annat ej överenskommit.

Återföring/återbegravning

Varje återförings- och återbegravningsärende ska handläggas utifrån föreliggande riktlinjer där vetenskapliga, etiska och kulturella aspekter ska tas i beaktande. En legitim mottagare av de mänskliga kvarlevorna ska finnas för återföring eller återbegravning. Vid återföring eller återbegravning av mänskliga kvarlevor då individens identitet är känd ska samråd ske med berörd organisation eller annan legitim mottagare respektive efterlevande i den mån de är kända. Dokumentationen och överlämnandet av mänskliga kvarlevor från KLM till legitim mottagare ska i så stor utsträckning som möjligt ske efter mottagarens önskemål.

Gatuadress

Skeppsbrogatan 51, Kalmar

Postadress

Box 104, S-392 21 Kalmar

Bankgiro

435-7232

Org. nr.

832400-4087

Telefon 0480-45 13 00

E-post info@kalmarlansmuseum.se

Webb kalmarlansmuseum.se



Deponering

Med deponering menas förvaring av mänskliga kvarlevor på annan plats än i KLM:s samlingar och under avsevärd tid. Det sker i form av en deposition. Deponering kan vara ett alternativ till återbegravning. Deponeringen kan ske i en kyrka eller annan helgedom, i ossuarier (benhus) eller annan för ändamålet avsedd plats. Kvarlevorna ska förvaras på sådant sätt att de inte förstörs av fukt, mögel eller att risk finns för sammanblandning av skelettdelar. Villkoren angående tillgänglighet, tillsyn och säkerhet behöver specificeras särskilt.

Ansvarsförhållanden

Museichefen är ytterst ansvarig för KLM:s samlingar. Museichefen kan dock ej fatta beslut om att häva kvarlevor ur samlingarna, utan endast initiera ett sådant förfarande. Själva beslutet fattas av Styrelsen för KML. Inom KLM är enhetschefen för Samlingsenheten ansvarig för att arbetet utförs i överensstämmelse, och kvalitetssäkras, i enlighet med detta dokument.

Gatuadress

Skeppsbrogatan 51, Kalmar

Postadress

Box 104, S-392 21 Kalmar

Bankgiro

435-7232

Org. nr.

832400-4087

Telefon 0480-45 13 00

E-post info@kalmarlansmuseum.se

Webb kalmarlansmuseum.se

