

AVRUPA KONSEYİ

BAKANLAR KONSEYİ



Yargı Alanında Elektronik Belgelerin Arşivlenmesi Hakkında Rec (2003) 15 Sayılı Tavsiye Kararı

(Bakanlar Komitesince, Bakan Vekillerinin 9 Eylül 2003 tarihli 851. Toplantısında kabul edilmiştir)

Bakanlar Komitesi, Avrupa Konseyi Statüsü'nün 15.b. maddesinin hükümleri uyarınca;

Avrupa Konseyinin amacının üyeleri arasında daha fazla birlik sağlamak olduğunu göz önüne alarak;

Arşivlemenin yargı alanında adli işlemlerin önemli bir parçasını oluşturduğunu göz önüne alarak;

Kanunun bazı hukuk belgelerini çok uzun sürelerle, hatta bazen sürekli olarak saklamayı mecburi tuttuğunu akılda tutarak;

Bilgisayar kullanıcılarının sayısında ve elektronik haberleşmedeki artış, ses ve video kaydının dijitalleştirilmesi ve daha güçlü bilgi teknolojisi sistemlerinin hayata geçirilmesinin, yargı alanında elektronik belge kullanımında bir artışa sebep olacağına farkında olarak;

Elektronik imza kanunu uyarınca çok sayıda hukuki belgenin elektronik biçimde oluşturulacağını akılda tutarak;

Yargı alanında elektronik belgeler, elektronik imzalar ve elektronik veri işleme sistemlerinin hukuki olarak tanınması ve yaygın kullanımının teşviki için elektronik belgelerin arşivlenmesine yönelik kifayetsiz usullerin önemini göz önüne alarak;

Elektronik belgelerin geniş erişim, görüntü ve iletişim imkanları gibi sayısız yarar ve çok sayıda işlev sunduğunu kabul ederek;

Aynı zamanda, elektronik belgelerin saklanmasıyla saklama ortamlarının sınırlı ömrü, belge biçim ve standartlarındaki çeşitlilik ve bunların okunması için gerekli donanım ve yazılımın hızla eskimesi gibi sıkıntılar olduğunu fark ederek;

Ayrıca organizasyonel sıkıntılar, yüksek maliyetler ve elektronik belgelerin saklanmasıyla karşılaşılan güvenlik risklerinin farkında olarak;

Yargı alanında elektronik belgelerin arşivlenmesi hususunda uygun çözümleri bulma kararlılığıyla;

Aynı zamanda, teknolojideki sürekli ilerlemenin, elektronik belgelerin arşivlenmesi hususunda değişmez teknik standartlar koyulmasına izin vermediğini kabul ederek;

Bununla beraber, üye devletler, yargı alanındaki kuruluşların ve arşiv servislerinin dikkatini elektronik belgelerin arşivlenmesi hususundaki sıkıntılara çekerken, bu alanda sürekli araştırma yapılmasının teşvikinin büyük önem taşıdığını göz önüne alarak;

Mahkeme kararlarının hukuk bilgi erişim sistemlerinde seçimi, işlenmesi, sunumu ve arşivlenmesi hakkında R (95) 11 sayılı Tavsiye Kararı, arşiv erişimine yönelik bir Avrupa politikası hakkında R (2000) 13 sayılı Tavsiye Kararı, mahkeme sistemleri ve hukuk bilgi sistemlerinin maliyet etkin tasarımı ve yeniden tasarımı hakkında Rec (2001) 2 sayılı Tavsiye Kararı, resmi belgelere erişim hakkında Rec

(2002) 2 sayılı Tavsiye Kararı ve yargı sektöründe bilgi sistemlerinin birlikte çalışabilirliği hakkında Rec (2003) 14 sayılı Tavsiye Kararı'nı dikkate alarak,

Üye ülke hükümetlerine aşağıdaki hususları yerine getirmelerini tavsiye eder:

1. bu Tavsiye Kararı'nda yer alan kural ve rehber ilkeleri kendi iç hukuk ve uygulamalarında takip etmeleri;
2. bu kural ve rehber ilkeleri yargı alanında elektronik belgelerin arşivlenmesinden sorumlu kişi ve kuruluşların dikkatine sunmaları.

1. Tanımlar

Bu Tavsiye Kararın'da geçen:

– “arşivleme”, belgelerin aşağıda verilen iki aşamada üye devletlerin geçerli kanun ve yönetmeliklerince öngörülen sürelerle saklanması işlemini ifade eder:

- i. “ilk saklama”: kanıt değeri taşımaları sebebiyle belgeleri asli amaçları ile ilgili saklama;
- ii. “müteakip saklama”: asli amaçlarının ötesinde, belgeleri miras değeri ile ilgili saklama;

– “arşiv servisleri” aşağıdakiler dahil olmak üzere arşivlemeden sorumlu mercileri ifade eder:

- i. “arşiv sorumluları”: belgeleri ilk saklamadan sorumlu uzman arşiv servislerinin yanı sıra ilgili belgeleri oluşturan veya teslim alan kuruluşlar bünyesindeki kişi ya da birimler;
- ii. “arşivler”: üye devletlerin geçerli kanun ve yönetmelikleri uyarınca müteakip saklamadan sorumlu resmi ulusal veya yerel kuruluşlar;

– “elektronik belgeler” üzerinde hak tesis edilebilecek veya kanıt değeri taşıyan ve bir devlet arşivinde saklanabilecek olan, resim, ses ve hareketli görüntünün yanı sıra metinler dahil belgeleri ifade eder;

– “yargı alanı” yukarıdaki tanımlandığı şekilde elektronik belgeleri oluşturanlar veya bu belgeleri teslim almış olan her türlü kamu paydaşları ile özel paydaşları içerir.

2. Genel hükümler

2.1. Üye devletler, arşivleme hususunu düzenleyen hukuk normlarının elektronik belgelere de uygulanmasını sağlamalıdır.

2.2. Elektronik belgeler bütünlükleri, mevsukiyetleri, güvenilirlikleri ve uygun olduğu hallerde gizlilikleri korunacak şekilde arşivlenmelidir.

2.3. Arşivlenen elektronik belgelerin okunabilirliği ve erişilebilirliği zaman içinde, bilgi teknolojisindeki ilerleme dikkate alınarak güvence altına alınmalıdır.

2.4. Basılı belgelerin arşivlenmesinde olduğu gibi, elektronik belgeleri saklama süresi ile bunların halka açılma zamanlarına arşiv sorumlularıyla birlikte karar verilmelidir.

2.5. Arşivlenen elektronik belgeler, diğer elektronik, basılı veya analog belgelere bağlantıların yanı sıra belgelerin oluşturulma gereklerini açıklayan standart üst bilgilerle ilişkilendirilmelidir.

2.6. Şifreli elektronik belgeler çözülmüş olarak arşivlenmelidir.

2.7. Basılı veya analog belgelerin dijitalleştirilmesinin gerekçesi daha etkin kullanım ve işleme imkanları olabilir ancak amaç yalnızca belgelerin orijinal biçimlerinde arşivlenmesi yerine dijitalleştirmek olmamalıdır.

3. Organizasyonel tedbirler

3.1. Elektronik belgelerin ilk saklama işlemi Arşivlerle işbirliği içinde, bu belgeleri oluşturan veya teslim alan kuruluşların sorumlu personeli veya uzman arşiv servisleri tarafından gerçekleştirilmelidir.

3.2. Üye devletler dosyalar kapandıktan sonra elektronik belgelerin müteakip saklama için arşivlere gönderilmesindeki kanuni gecikmelerin azaltılmasını teşvik etmelidirler.

3.3. Elektronik belgeler arşivlere üst bilgileriyle birlikte gönderilmelidir.

3.4. Üye devletler, arşivler ile kanunla arşivleme görevi verilmiş yargı alanındaki kuruluşlarına elektronik belgelerin arşivlenmesi için gerekli kaynakları sunmak için çaba göstermelidirler.

3.5. Arşivler gerekli teknik bilgi birikimini sağlamak, böylece arşiv sorumluları ve ilgili diğer kuruluşlara elektronik belgelerin arşivlenmesi hakkında gerekli önerileri yapabilecek bir konuma gelmek için elektronik belge arşivleme programları uygulamalıdır.

4. Güvenlik tedbirleri

4.1. Elektronik belgelerin arşivlenmesi ile ilgili her türlü işlem, belgelerin takibine imkan veren usullere tabi olmalıdır.

4.2. Arşiv servisleri, muhtemelen elektronik imza veya diğer elektronik usullerle, elektronik belgelerin kendilerine yetkili kişi veya kuruluşlarca gönderildiği ve iletilmeleri sırasında değiştirilmediğini teyit etmelidirler.

4.3. Elektronik belge arşiv sistemlerinde bulunan elektronik belgelerin girişi, değiştirilmesi veya iptali bu tür işlemleri yapmaya yetkili ve bu konuda eğitim almış uzmanlarca gerçekleştirilmelidir.

4.4. Üye devletler, arşivlenen elektronik belgelerin bütünlüğünü korumak için, saklama ortamına yönelik bir elektronik imza veya üzerine yazılabilir olmayan saklama ortamlarını kullanma gibi modern güvenlik tekniklerinin kullanımını yaygınlaştırmalıdır.

4.5. Arşivlenen elektronik belge kopyaları arşiv servislerince, mümkünse birden fazla ayrı saklama ortamında saklanmalıdır.

4.6. Elektronik belge arşiv sistemlerinin bulunduğu binaların fiziksel güvenliğini sağlamak üzere, elverişli saklama koşulları ve erişim kontrolü dahil çeşitli usuller uygulanmalıdır. Elektronik belge arşiv sistemleri periyodik ölçüme tabi tutulmalıdır.

5. Saklama tedbirleri

5.1. Elektronik belgeler periyodik olarak göç teknikleri – verilerin bir saklama ortamından bir başka saklama ortamı veya bir biçimden başka bir biçime periyodik olarak aktarılması işlemi - uygulanarak arşivlenmelidir. Göç teknikleri, arşivlenen elektronik belgelerle ilgili üst bilgilere de uygulanmalıdır.

5.2. Yeni saklama ortamlarına aktarma işlemi, aktarılacak ortamdaki bozulma ve yıpranma da dikkate alınarak düzenli bir şekilde yapılmalıdır. Ortamlarda ve donanımdaki teknolojik ilerlemeler neticesinde modası geçen saklama ortamları yenilenmelidir.

5.3. Yeni biçimlere aktarma, mümkünse, teknolojik ilerleme takip edilerek gerçekleştirilmelidir.

5.4. Üye devletler ayrıca elektronik belgelerin saklanması için alternatif bir yöntem olarak benzetme (emulation) yönteminin araştırılması ve tecrübelerin geliştirilmesini teşvik etmelidirler.

6. Belge formatları

6.1. Üye devletler, yargı alanında tek tip belge biçimlerinin kullanılmasını teşvik etmelidirler.

6.2. Üye devletler bu biçimlerin açık, uluslararası niteliği haiz ve standart biçimler olmasını, verilerin müteakip aktarımlarına izin vermelerini ve farklı dillerde işleme imkanı sunmalarını sağlamalıdır.

6.3. Elektronik belge arşivlemesine ilişkin ileride doğacak ihtiyaçların gereği gibi dikkate alınmasını sağlamak için biçim tespiti ve üst bilgi tanımlanmasında arşiv servislerinin görüşü alınmalı ve bu sürece dahil edilmelidirler.

7. Elektronik imzalar

7.1. Elektronik belgenin mevsukiyetini kendi kontrolünde iken ve arşivleme için gönderilmeden önce teyit sorumluluğu belgeyi oluşturan mercinin üzerinde olduğundan arşiv servisleri, elektronik imza ile teyidi yapılan elektronik belgenin hazırlanmasına katkıda bulunanların başlangıçta kullandıkları elektronik imzaları teyitle yükümlü olmamalıdır.

7.2. Aksi kanıtlanmadıkça arşivlenen bir elektronik belge, Dördüncü İlkede öngörülen güvenlik gerekleri uyarınca arşiv servislerine gönderilmesi ve bu servislerce saklanması koşuluyla, başlangıçtaki elektronik imzasının sürekli surette teyit edici olması ihtimaline bakılmaksızın güvenilir ve geçerli kabul edilir.