

Eesti Rahvusraamatukogu säilituspoliitika

1. Säilituspoliitika käsitusala

Käesolev dokument käsitleb Eesti Rahvusraamatukogu (edaspidi RRI) füüsiliste ja digitaalsete kogude säilitamise eesmärgi, ülesandeid ja kohustusi, lähtudes RRI seadusest ja strateegilistest eesmärkidest. Dokumendis toodud põhimõtted määratlevad RRI rolli Eesti kultuuripärandi säilitaja ja kättesaadavaks tegijana ning on aluseks kogudega seotud otsuste tegemisel, juhendmaterjalide koostamisel, lühi- ja pikaajaliste tegevuste kavandamisel ning nendega seotud ressursside planeerimisel. Säilituspoliitika hõlmab peamisi kogudega seotud valdkondi nagu komplekteerimine, säilitamine, kasutamine ja nendega seotud tegevused ning on suunatud RRI töötajatele, kasutajatele, rahastajatele ja koostööpartneritele.

2. Säilituspoliitika õiguslikud alused ja seosed RRI dokumentidega

2.1. Seadusandlikud aktid ja valdkondlikud arengukavad:

- [Eesti Rahvusraamatukogu seadus](#);
- [säilituseksemplari seadus](#);
- [autoriõiguse seadus](#).

2.2. RRI dokumendid:

- RRI strateegia 2019–2021;
- Rahvusraamatukogu andmestrategie;
- kogude säilitamise arengukava 2019–2021;
- kogude kujundamise arengukava 2019–2021;
- RRI juhtimissüsteemi kirjeldus;
- teavikute komplekteerimise juhend;
- Eesti Rahvusraamatukogu digitaalarhiivi DIGAR põhimäärus;
- Eesti Rahvusraamatukogu kasutuseeskiri;
- Eesti Rahvusraamatukogu ohuplaan.

2.3. Rahvusvahelised standardid:

- UNESCO Guidelines for Legal Deposit Legislation;
- OAIS Reference Model for an Open Archival Information System (ISO 14721:2012);
- UNESCO Guidelines for the Preservation of Digital Heritage;
- IFLA Principles for the Care and Handling of Library Material;
- Information and documentation – Emergency preparedness and response (ISO 21110:2019);

- Informatsioon ja dokumentatsioon. Arhiivi- ja raamatukogumaterjalide hoiunõuded = Information and documentation. Document storage requirements for archive and library materials (EVS-ISO 11799:2016).

3. Säilituspoliitika elluviimine ja seos RRi teenustega

Säilituspoliitika elluviimine toimub mitmetasandiliselt teenusepõhise juhtimise kaudu, mis tagab tegevuste planeerimise ja teostamise ühtsetel alustel. Poliitika eesmärk on suurendada organisatsiooni tõhusust ja tulemuste kvaliteeti, säilitada organisatsioonilist mälu ning kindlustada süsteemi pidev parendamine, millega saavutatakse RRi põhieesmärkide ja tegevuskava eesmärkide täitmine ning klientide (sh siseklientide) ja partnerite rahulolu.

Strateegiliste ja finantsotsuste tegemine toimub juhtkonna tasandil, kogude arenduse ja säilitusküsimuste koordineerimine ning põhimõtteliste otsuste tegemine kogude arenduse ja säilitusnõukogus. Teenusepõhiste tegevuskavade koostamise ja nende täitmise eest vastutavad struktuuriüksused. Teenuste toimimise eest vastutavad teenuste ja protsesside juhid ning vastavust eesmärkidele kontrollitakse määratud mõõdikute kaudu.

RRi teenuste registris kirjeldatud teenustest on säilituspoliitika elluviimisega otseselt seotud:

- digitaalse säilituseksemplari kogumise teenus;
- Eesti väljaanded RRi digitaalarhiivis DIGAR;
- füüsiliste kogude pikaajaline säilitamine;
- koopiate valmistamise teenus;
- raamatute ja pabermaterjalide konserveerimine, köitmine ja ennetav säilitamine;
- teavikute komplekteerimine;
- teavikute laenutamine.

4. Säilituspoliitika eesmärgid ja nende täitmise tagamine

Säilituspoliitika peamine eesmärk lähtub RRi missioonist säilitada ja edendada Eesti kultuuripärandit ja olla sillaks teadmiste ja inimeste vahel ning seeläbi tagada seaduses sätestatud ülesannete täitmine rahvus-, parlamendi- ning humanitaar- ja sotsiaalteaduste raamatukoguna.

Kogude säilitamise ja kasutamisega seotud põhimõtete lähtekohaks on efektiivsete, tasakaalustatud ja uuenduslike lahenduste väljatöötamine ja rakendamine. Füüsiliste ja digitaalsete ressursside säilitamine ja kasutamine nõuab erinevaid keskkondi ja meetodeid, kuid edu kriteeriumiks on kasutajale vajalike teabeallikate olemasolu ja lihtne kättesaadavus nii nüüd kui tulevikus. Säilituspoliitika annab otsustajatele vajalikku infot lähtuvalt kogude sisust, olemusest ja säilitustähtaegadest.

Säilituspoliitika eesmärkide täitmise planeerimise ja jätkusuutlikkuse tagamise aluseks teenusepõhise organisatsioonina on RRi juhtimissüsteemis kirjeldatud mitmetasandilised juhtimistegevused, vastutused ja rollid.

5. RRi kogude kujundamine ja struktuur

5.1. RRi kogude kujundamine on suunatud Eesti elanike või Eestist huvitatud välismaalaste infovajaduste täitmisele praegu ja tulevikus, arvestades ühiskonnas toimuvaid sotsiaal-

poliitilisi muudatusi. RRI komplekteerimispõhimõtted ja töökorraldus tagavad raamatukogu funktsioonide täitmise rahvus-, parlamendi- ning humanitaar- ja sotsiaalteaduste raamatukoguna ning võimaldavad ühiskonna vajadustele suunatud teenuste loomist, arendamist ja pakkumist kasutajate ootustest lähtuvalt.

- RR säilituseksemplaride keskusena teostab üleriiklikku rahvusteavikute säilituseksemplaride hankimist ja laekumise järelevalvet, mis tagab väljaannete originaalkujul jõudmise kõigisse säilituseksemplare saavatesse raamatukogudesse. Digitaalsete säilituseksemplaride kogumine toimub elektroonilise loovutuskeskkonna kaudu (Kirjastajaportaal).
- Rahvusteavikute lisaeksplare ja välisest teavikuid hangitakse vastavalt *teavikute komplekteerimise juhendis* toodud põhimõtetele. Hangitavate kasutuseksemplaride eksemplaarsus on komplekteeritavast valdkonnast, komplekteerimistasandist, teaviku laadist ja tüübist ning teaviku ilmumisaastast.
- Võrguväljaannetest komplekteeritakse üksikväljaandeid (nt PDF-, EPUB-, DOC-, TXT-vormingus raamatuid, jadaväljaandeid, kaarte, noote, pistrükiseid) ja veebisaitide.
- Välismaiseid e-raamatuid hangitakse kasutajate juhitud nõudlusel põhineva komplekteerimissüsteemi DDA (Demand-Driven Acquisition) kaudu.
- Võõrkeelsete teadusandmebaaside komplekteerimisel lähtutakse humanitaaria ja kunstide raamatukogu ning sotsiaalia ja parlamendiraamatukogu kasutajate ootustest.
- Võõrkeelse perioodika puhul on suund e-väljaannete komplekteerimisele.
- Eesti veebisaitide komplekteeritakse veebiarhiveerimistehnoloogiate abil valikuliselt, teemavõi sündmustepõhiselt ning suuremahuliselt ehk kogu Eesti veebi hõlmavalt.
- Kogude kujundamise meetmena kasutatakse dekomplekteerimist, mis võimaldab kogude puhastamist aegunud ja mitteprofiielsest kirjandusest või lagunenuid teavikutest.

5.2. RRI kogude struktuur lähtub raamatukogu ajaloolistest kogudest ja nende komplekteerimise eesmärkidest. Olulisteks printsiipideks on terviklikkus ja järjepidevus, mida järgitakse nii komplekteerimisel kui ka hoiustamisel.

Struktuuriliselt jagunevad RRI füüsilised ja digitaalsed kogud nelja gruppi, lähtudes RRI säilitus- ja kasutuseesmärkidest. Nende hoiustamise ja kasutamise tingimused on kindlaks määratud kogude juhendites.

- Säilituskogude eesmärk on tagada Eesti riigile ja rahvale oluliste väljaannete pikaajaline säilimine ning uurimistööks vajalike andmete kättesaadavaks tegemine. Siia kuuluvad rahvusteavikute arhiivkogu, digitaalsed säilituseksemplarid, haruldaste raamatute kogu ning isiku- ja avalikud arhiivid.
- Kasutuskogude eesmärk on tagada rahvus-, humanitaar-, sotsiaalia ja parlamendiraamatukogu rolli täitmiseks vajalike väljaannete olemasolu ja nende kasutamine raamatukoguteenuste osutamisel. Siia kuulub põhikogu ja digitaalne kasutuskogu (ehk digitaalsed kasutusfailid).
- Kunstikogu sisaldab kunstnike loodud professionaalselt kõrgetasemelisi graafika-, maali-, skulptuuri- ja tarbekunstiteoseid, eelistatakse Eesti autorite loomingut. Kunstiteoste

tutvustamise ja RRI interjööri rikastamise eesmärgil eksponeeritakse neid (v.a graafikakogusse kuuluvaid) RRI avalikes ja siseruumides.

- Tagatiskoopiate kogu eesmärk on tagada informatsiooni pikaajaline säilimine rahvusteaviku säilituseksemplari või arhivaali kahjustumise või tõenäolise hävimise korral. RR valmistab ja komplekteerib digitaalseid tagatiskoopiaid, mida säilitatakse RRI digitaalarhiivis. Varasematel aastatel komplekteeritud füüsilisele andmekandjale salvestatud fotograafilise või digitaalse reprodutseerimise teel valmistatud koopiate kogu enam ei täiendata.

6. Hoiutingimused ja säilitusmeetodid

RRI kogud sisaldavad erinevaid füüsilisi ja digitaalseid väljaandeid, mis vajavad säilimiseks erinevaid hoiutingimusi lähtuvalt teaviku laadist, vormingust või andmekandja materjalist.

RRI füüsilised kogud hoiustatakse lähtuvalt vastava kogu säilituseesmärkidest ja iseloomust kas pikaajalise hoiuga, allajahutatud, üld- või avatud hoidlates, kus on kontrollitud kliimakeskkond, mille parameetrite määramisel lähtutakse standardis *EVS-ISO 11799: Informatsioon ja dokumentatsioon. Arhiivi- ja raamatukogumaterjalide hoiunõuded* toodud juhistest. Teavikud on paigutatud laadile ja formaadile vastavatele metallist riiulitele või kappidesse. Säilitustingimused ja korralduslikud meetmed nende tagamiseks on toodud *hoidlate kasutamise eeskirjas*.

Digitaalseid materjale hoitakse RRI digitaalarhiivis ning säilitatakse vastavalt failiformaadi ja selle versiooni nõuetele. Eelistatud on avatud failivormingud, mis tagavad arhiveeritud failide ja nende sisu kättesaadavuse ning kasutatavuse tulevikus. Digitaalarhiivile on määratud ISKE turvaklass K1T2S2, mis sätestab andmekogu tööaja, käideldavuse, tervikluse ja konfidentsiaalsuse nõuded.

RRI kogude sisu ja väljaannete kirjeldusi peegeldavad andmed on esitatud RRis ja raamatukoguvõrgus kooskõlastatud metaandmetena eesmärgiga tagada andmete mõistetavus, kättesaadavus, info leitavus ja koosvõime masinloetavuse tagamiseks.

6.1. Füüsiliste kogude säilitusmeetodid

6.1.1. Ennetav säilitamine

Vältimaks teavikute hävimist ning vähendamaks konserveerimisvajadust tulevikus, teostatakse ennetavaid säilitustegevusi nagu säilituskogude teavikute ning põhikogu perioodikaväljaannete karbistamine, kasutuskogude pehmeaaneliste trükiste kiletamine, järelkomplekteeritud teavikute puhastamine enne hoidlasse suunamist, hoidlateavikute väline (säilituskogude puhul ka leht-lehelt) puhastamine vastavalt vajadusele.

6.1.2. Kogude seisundi pidev seire

Säilituskogude seisundi ning konserveerimismeetodite tulemuslikkuse hindamiseks kontrollitakse viieaastase intervalliga erinevaid trükiste valimeid, soovituslikult ei tohi pH näitaja langus olla nimetatud perioodil rohkem kui 0,5 ühikut. Igapäevaselt jälgitakse kogude üldseisundit, eraldatakse ennistamist vajavad teavikud ning saadetakse need restaureerimiskeskusesse parandustöödeks.

6.1.3. Teavikute konserveerimine

Pikaajalise säilimise eesmärgil konserveeritakse süstemaatiliselt säilituskogude teavikuid, prioriteetideks on ohustatud teavikud (rahvusteavikute ainueksemplarid, rabeda paberiga või tuhmuvate tekstidega teavikud jmt). Konserveerimismetoodika ja -tehnoloogia valitakse vastavalt kahjustuse olemusele, vajadusel konsulteeritakse partneritega teistest mäluasutustest. Suuremahulise konserveerimise asemel kasutatakse massneutraliseerimise tehnoloogiat.

6.1.4. Teavikute köitmine

Kasutuskogude trükiste füüsilise seisundi parendamiseks ja lagunemise vältimiseks kasutatakse köitmist või ümberköitmist. Uue köite valmistamise või olemasoleva köite taastamise otsus tehakse köite kasutatavust ja vastupidavusvajadust arvestades. Tugevalt lagunened kasutuseksemplare ei ennistata, vaid need kustutatakse kogudest.

6.1.5. Tagatis- ja kasutuskoopiate valmistamine

Et tagada originaalväljaannete säilimine ja suurendada info kättesaadavust, valmistab RR oma kogudesse kuuluvatest teostest tagatis- ja kasutuskoopiaid. Säilitamise eesmärgil digiteeritakse eeskätt hävimisohus olevaid rahvusteavikuid (ainueksemplarid, konserveeritud ja/või rabelal paberil trükised, perioodilised väljaanded, helisalvestised, elektroonilised teavikud). Laiema kasutamise tagamiseks digiteeritakse väljaandeid kasutaja huvidest ja soovidest lähtuvalt. Vastavalt materjalile valitakse sobiv digiteerimistehnika. Digikoopia olemasolul võimaldatakse säilituskogude originaalväljaannete kasutamist ainult põhjendatud juhtudel.

Teostele laiema juurdepääsu tagamiseks osaleb RR nii Eesti-sisestes kui rahvusvahelistes digiteerimisprojektides ning arendab tehnoloogilisi lahendusi digiainese parimaks esitlemiseks.

6.2. Digiainestu säilitusmeetodid

Kultuuripärandi ressursisäästlik digiteerimine, pikaajaline säilitamine ja digitaalse ainese autoriõigustele vastavalt kättesaadavaks tegemine moodustab digitaalse säilitamise tervikliku infrastruktuurse koostoimeahela. Teenuste elluviimisel juhendatakse parimatest valdkondlikest kogemustest. Teenuste pakkumisel on eesmärgiks märkimisväärne kokkuhoid ning säilitatava digitaalse materjali muutumatul kujul kasutatavana säilitamine, materjali kvaliteet ja käideldavus.

RRis on kujundatud trükitud kultuuripärandi kõrge küpsustasemega pikaajalise säilitamise teenus (kasutus-, vastuvõtu-, haldus- ja aktiivsäilitustasandid), mille pakkumisel arvestatakse digitaalarhiivinduse rahvusvahelisi standardeid ja kvaliteedinõudeid. RR on digitaalse trükipärandi kompetentsikeskus ja osaleb aktiivselt riigiülese digitaalse säilitamise arhitektuuri ning passiivsäilituskihi väljatöötamises.

RRis on kinnitatud säilitamisele kuuluvate objektide valikupõhimõtted ning kohustused digitaalsete objektide kogumisel ja säilitamisel. Vastuvõtmisprotsessid ning kasutuspakettide loomise lahendused on standardiseeritud, millega tagatakse digitaalsete objektide loetavus ja mõistetavus digitaalsete säilitamistehnikate abil (nt migreerimine, emuleerimine) ning ligipääs kasutajatele.

Digitaalsete kogude säilitusmeetodid on:

- Objektide terviklikkuse tagamine, originaalkuju säilitamine tagamaks teavikute muutusteta ja kadudeta säilimine. Selleks kontrollitakse räsiseid pikaajalise säilitamise käigus kokkulepitud regulaarsusega, et tuvastada, kas säilituspaketid on säilitamise käigus jäänud muutumatuks.
- Vastuvõtu (hõive) protsessid: digitaalsete objektide kogumine (digitaalsena sündinud ja digiteerimise käigus loodud digitaalsed objektid, SIP pakett); standardkohase metaandmestiku kontroll ja vajadusel rikastamine (SIP pakett); pikaajalisele säilitamisele paigutamine (AIP pakett); kasutuspaketi loomine (DIP pakett).
- Digitaalne objekt võetakse vastu standardiseeritud vormingus ja andmekoosseisuga.
- Välja on töötatud metaandmete halduse standardiseeritud põhimõtted, mis on olulised digitaalse objekti kirjeldamise ja elutsükli haldamise seisukohast.
- Kõik digitaalse ainesega tehtavad muudatused dokumenteeritakse: põhjus, objekt, tegija, kuupäev. Dokumendid on arhiveeritud.
- Arhiveerimise ja metaandmete standardeid ning formaate analüüsitakse igal aastal teenuste analüüsi protsessi käigus.
- Digitaalse ainestu säilimise tagamiseks toimub andmete regulaarne varundamine ja nende hoidmine vähemalt kahes geograafilises asukohas.

7. Kogude kasutamise põhimõtted

RRi kogude kasutamine hõlmab tegevusi nagu teavikute laenutamine, e-väljaannete kasutamine, koopiate valmistamine, näitustel eksponeerimine. Lähtutakse eesmärgist tagada kasutajale vajaliku teabe lihtne kättesaadavus, kuid silmas peetakse ka seadusest tulenevaid, autoriõigusi arvestavaid piiranguid ning põhimõtet vältida säilituskogude eksemplaride võimalikke kahjustusi nende intensiivse kasutamise tõttu.

Raamatukoguteenuste vahendamine ja kättesaadavaks tegemine toimub eeskätt kasutuskogude põhjal. Koju laenutatakse alates 1946. aastast ilmunud raamatuid, jätkväljaandeid, nooditrükiseid ja CD-plaate.

Digitaalse ainestu kättesaadavus ja kasutamine lähtub autoriõiguse seadusest ja on kolmetasandiline: kättesaadav välisvõrgus, RRI sisevõrgus ja autoriseeritud töökohtadel.

Säilituskogude eksemplaride ja kunstikogu graafikakogu teoste kasutamine on võimalik raamatukogus kohapeal, kui soovitud väljaandeid kasutuskogudes ei leidu. Digikoopia olemasolul saab nende kogude originaalväljaandeid kasutada põhjendatud juhtudel, eeskätt uurimistöö eesmärgil. Näitustel eksponeerimise eelduseks on näituseruumi keskkonnatingimuste vastavus *säilituskogude eksponeerimise juhendis* toodud nõuetele.

Tagatiskoopiate kogu teavikuid saab kasutada üksnes originaali ja/või kasutuskoopia hävimise korral uue kasutuskoopia valmistamiseks.

Kunstikogu maali-, skulptuuri- ja tarbekunstikogu teoseid eksponeeritakse RRI avalikes ja siseruumides.

Põhjustatud juhtudel laenutatakse peavarahoidja nõusolekul teavikuid ja kunstiesemeid juriidilistele isikutele tagatiskirja alusel. Laenutuse kohta vormistatakse teavikute laenutamise akt.

8. Turvalisus ja vastutus

Kogude turvalisus on üks säilitamise võtmeküsimusi, mille edukus on seotud nii ressursside ning sobilike ehituslike ja tehnoloogiliste keskkondade olemasolu, asutuse igapäevategevuse korraldamise kui ka töötajate kohustuste ja vastutuse määramise ja järgimisega ametikohtadest lähtudes. Olulisel kohal on riskide määratlemine, hindamine ja minimeerimine. Riskide analüüs ja haldamine on kirjeldatud *Eesti Rahvusraamatukogu ohuplaanis* ning nende maandamise juhised on toodud konkreetsetest ohtudest lähtuvates tegevuskavades.

Kogude haldamise eest vastutavad struktuuriüksused on kinnitatud dokumendis *Eesti Rahvusraamatukogu kogude struktuur*.

Füüsiliste kogude säilitustegevusi koordineerib ja korraldab restaureerimiskeskus. Peavarahoidja vastutab RRI kogude haldamise, hoiustamise ja säilitamisega seotud tegevuste eesmärgistamise ja strateegilise juhtimise, kogudega seotud otsuste tegemise ja juhendmaterjalide koostamise koordineerimise eest. Haldusosakond vastutab hoone ja tehnosüsteemide käituse ning korrashoiu tagamise eest. RRI juhtkond vastutab ressursside olemasolu, raamatukogu üldise julgeoleku ning strateegiliste otsuste tegemise ja täideviimise eest.

Füüsilised kogud jagunevad turvaklassidesse, lähtudes nende säilitus- ja kasutuseesmärkidest. Prioriteetsed kogud on harulduste kogu, arhiivkogu, isiku- ja avalikud arhiivid, tagatiskoopiate kogu ning kunstikogu originaalgraafika. Nende kasutamine toimub üksnes kohapeal kogu juhendis määratud saalis. Teise klassi moodustavad põhikogu enne 1946. a ilmunud teavikute kollektsioonid ning kunstikogu maali-, skulptuuri- ja tarbekunstiteosed, mida saab kasutada raamatukogus kohapeal. Kolmanda klassi moodustavad põhikogu koju laenutatavad väljaanded.

Füüsiliste kogude turvalisuse tagamiseks on kehtestatud *teavikute ohutuse tagamise juhend*, mis on ohuplaani osa ja kus on toodud nii kriisireguleerimise meetmed, prioriteetsete kogude asukohad kui ka kriisirühma koosseis ja kontaktid. Kogude ja hoidlate haldamist tavaolukorras reguleerib *hoidlate kasutamise eeskiri*. Mõlema dokumendi koostamisel on järgitud standardis *EVS-ISO 11799: Informatsioon ja dokumentatsioon. Arhiivi- ja raamatukogumaterjalide hoiunõuded* toodud juhiseid.

Varguste ennetamiseks on kasutusel RFID-tehnoloogial põhinev teavikute kaitsesüsteem.

Digitaalseid materjale hoitakse ja hallatakse digitaalarhiivi süsteemi kaudu. Säilitatakse nii objekte kui ka metaandmeid. Arhiivi turvameetmed peavad vastama DIGARi põhimääruses toodud ISKE turvaklassile ja turbeastmele.

9. Koostöö (partnerid ja võrgustik)

RR lähtub säilituspoliitika kujundamisel ja koostöö arendamisel Kultuuriministeeriumi valitsemisala arengukava 2018–2021 ja tulemusvaldkonna *Kultuur* eesmärkidest kujundada loovust väärtustav ühiskond, hoides ja edendades eesti rahvuslikku identiteeti, uurides, talletades ja kandes edasi kultuurimälu.

Eesti kultuuripärandi säilitajana, trükiste restaureerimise ja digitaalse ainestu pikaajalise säilitamise kompetentsikeskusena teeb RR tihedat koostööd mäluasutustega, valdkondlike organisatsioonidega (ELNET Konsortsium, ERÜ, Kanut jne) ja säilituseksplare saavate raamatukogudega, samuti Kultuuri- ning Haridus- ja Teadusministeeriumiga. Olles Kultuuriministeeriumi digitaalse kultuuripärandi nõukogu liige, panustab RR digitaalse kultuuripärandi kogumise, säilitamise ja kättesaadavaks tegemise korralduslike küsimuste lahendamisse ning innovatsiooni ja digitaliseerumise koostööprojektide ellukutsumisse kultuurivaldkonnas. RR osaleb üleriigiliste kultuuripärandi säilitamise programmide väljatöötamises ja koostöökogudes, üleriigilistes massdigiteerimisprojektides ja pikaajalise säilitamisega seotud põhimõtete kujundamises.

Rahvusvaheline koostöö tugineb osalemisele kompetentsete ja valdkondlike suundumustega seotud otsustuskogude töös. RR on CDNLI (Conference of Directors of National Libraries), IFLA (The International Federation of Library Associations and Institutions) sektsioonide, CENLI (Conference of European National Librarians) ning LIBERi (Ligue des Bibliothèques Européennes de Recherche – Association of European Research Libraries) liige.

10. Säilituspoliitika rakendamine ja uuendamine

Säilituspoliitika põhimõtted vaadatakse vajadusel üle ja uuendatakse iga kolme aasta järel. Säilituspoliitika uuendamise eest vastutab peavarahoidja. Uuendatud dokument kooskõlastatakse kogude arenduse ja säilitusnõukogus ning kinnitatakse peadirektori käskkirjaga.