

Merkblatt für Archive:

Verhütung und Behebung von Schäden an Archivgut bei Katastrophen

Prävention

Archivräume und Klima:

Risikoanalyse: Bäche in der Umgebung (Erfahrungen aus früheren Überschwemmungen in der Umgebung), Rohrleitungen im Raum, veraltete Elektroinstallation, usw.. Beachten Sie: Ein Luftschutzraum ist selten wasserdicht!

Schutz vor Wasser: Keine Wasserleitungen im Raum (Rohrleitungsbruch), dichte Türen und Fenster (keine Dachfenster), keine Kanalisationsschächte.

Schutz vor Feuer: Keine veralteten Elektroinstallationen, Brandmeldeanlage installieren, Feuerlöscher optimal platzieren.

Schutz vor Licht: Keine direkte Sonneneinstrahlung.

Klima: Grundsatz: Die Räume müssen ein trockenes Klima ohne direkte Sonneneinstrahlung und eine möglichst staubfreie Lagerung des Schriftguts gewährleisten.
Idealtemperatur 18° C, Schwankungen im Jahr von 16° - 20°C.
Luftfeuchtigkeitsbereich zwischen 50 und 55 %, Werte über 60% unbedingt vermeiden.
Klimaanlagen jährlich warten, Filter auswechseln, Rohre desinfizieren.

Überwachen Sie die Feuchtigkeitswerte und Temperatur mit einem digitalen Messgerät und tragen Sie die Werte, vor allem die ersten drei Jahre wöchentlich, später monatlich in eine Tabelle ein. Die Daten ermöglichen Rückschlüsse über Klimaschwankungen und gezielte Verbesserungsmaßnahmen.
Solche Messgeräte können für wenig Geld im Baumarkt gekauft werden.

Verpackung und Aufstellung:

Verpackung: Archivgut in dauerhaft beschrifteten (wasserfest, z.B. Bleistift) und alterungsbeständigen Mäppchen und/oder in Schachteln aufbewahren.
Verwenden Sie Schachteln aus Vollpappen, keine Wellpappe oder Mikrowellpappe.

Aufstellung: In Parterre- oder Kellerräumen unterstes Tablar nicht mit Archivmaterial belegen. Dieser Platz eignet sich für wiederbeschaffbares Material wie Druckschriften, Duplikate oder gar Büromaterial.

Vorgehen bei einem Schadenfall

Kleiner lokaler Wasserschaden

Feuchte Archivalien (nur durch Luftfeuchtigkeit, kein Wasserkontakt):

- Bei älterem Schriftgut oder Protokollbänden informieren Sie sich bei einer Fachperson (z.B. Staatsarchiv Luzern, oder Firma Docusave).
- Machen Sie Fotos von der Schadenssituation.
- Benachrichtigen Sie Ihre Versicherung.
- Evakuieren Sie die betroffenen Archivalien in einen trockenen Raum.
- Mäppchen oder Schachteln im Raum auslegen. Belassen Sie dabei die Registratureinheiten.
- Stellen Sie einen oder mehrere Luftentfeuchter in den Trocknungsraum und überwachen sie die Klimawerte sowie der/die Entfeuchter (Wasserbehälter leeren).
- **Achtung:** Zu feuchtes Papier kann, besonders in den Sommermonaten, innerhalb von 3- 6 Tagen schimmeln. Ebenfalls können Einrichtungsgegenstände wie Gestelle oder Tablare von Schimmelpilzen befallen werden!
- Trocknen Sie mit weiteren Luftentfeuchtern den Magazinraum.
- Wichtig: Treffen sie geeignete Massnahmen um zukünftige Schäden zu verhindern (siehe oben "Prävention").

Teilweise nasse Archivalien:

- Die Aktenschachteln oder Bücher sind nicht mehr als 1 cm tief im Wasser gestanden. Die maximal zu bewältigende Menge liegt bei ca. 2- 4 Laufmeter je nach Raumangebot.
- Bei älterem Schriftgut oder Protokollbänden informieren Sie sich bei einer Fachperson (z.B. Staatsarchiv Luzern, oder Firma Docusave).
- Machen Sie Fotos von der Schadenssituation.
- Benachrichtigen Sie Ihre Versicherung.
- Evakuieren Sie die betroffenen Archivalien in einen trockenen Raum.
- Legen Sie Aktendossiers in Stapel zu 3- 4 Blätter aus und behalten Sie den Überblick der Einheiten.
- Bücher können mit dem nassen Schnitt nach oben zum Trocknen gelegt werden. Ein Verziehen der Bände kann dabei nicht verhindert werden (bei der fachmännischen Vakuumgefriertrocknung passiert dies weniger).
- Stellen Sie einen oder mehrere Luftentfeuchter in den Trocknungsraum und überwachen sie die Klimawerte sowie der/die Entfeuchter (Wasserbehälter leeren).
- **Achtung:** Zu feuchtes Papier kann, besonders in den Sommermonaten, innerhalb von 3- 6 Tagen schimmeln. Ebenfalls können Einrichtungsgegenstände wie Gestelle oder Tablare von Schimmelpilzen befallen werden!
- Trocknen Sie mit weiteren Luftentfeuchtern den Magazinraum.
- Wichtig: Treffen sie geeignete Massnahmen um zukünftige Schäden zu verhindern (siehe oben "Prävention").

Grosser Schadenfall bei Wasser oder Brand

Anmerkung: Bei Brand sind die Archivalien zusätzlich durch Löschwasser oder anderen Brandbekämpfungsmitteln geschwächt!

Was können Sie tun:

- Informieren Sie sich bei Fachleuten über Vorgehen und Evakuierung von katastrophengeschädigtem Archivmaterial (z.B. Staatsarchiv Luzern oder Firma Docusave).
- Bei ganz mit Wasser gefüllten Archivräumen warten Sie mit dem Abpumpen bis die Evakuierung organisiert ist (verminderte Schimmelgefahr).
- Fotos der Schadenssituation für die Versicherung erstellen.
- Versicherung benachrichtigen.

Was passiert mit den Archivalien:

- Die Schachteleinheiten und Bücher werden einzeln in Plastik verpackt und in einem Kühlhaus bei -20° bis -25° C schockgefroren.
- In der Trocknungsanlage wird dann das Wasser im Schriftgut während der Vakuumgefriertrocknung vom festen direkt in den gasförmigen Zustand überführt (sublimiert). Dieser Trocknungsvorgang dauert pro Kammerfüllung mehrere Tage.
- Nach der Trocknung benötigen die Archivalien oft eine Nachbehandlung. Diese drängt sich bei Schlammkrusten sowie bei der Verunreinigung mit Heizöl oder Fäkalien auf.

Adressen

Beratung und Auskunft:

Staatsarchiv Luzern
Schützenstr. 9
Postfach 7853
6000 Luzern 7
Tel. 041 228 53 67 oder 041 228 53 60

Beratung und Vakuumgefriertrocknung:

Docusave
Aarestrasse 29
3661 Uetendorf
Tel. 033 346 87 87
Notfalltelefon 079 204 88 08

Luftentfeuchter mieten oder kaufen:

- Holag-Bauaustrocknung H.P. Holenstein, Feldmattstr. 34, 6032 Emmen, 041 260 65 44
- Aparento AG, Büttenehalde 18, 6006 Luzern, Telefon 041 370 01 61
- Humatec GmbH, Luzernerstrasse 15b, 6285 Hitzkirch, 041 917 21 88
- DELTA-E AG, Buzibachring 1, 6023 Rothenburg, 041 281 30 40
- Trockag AG, 24Std.-Notservice, Kirchweg 2, 6048 Horw/LU, 041 340 70 70

Kühlhäuser:

- Kühlhaus Emmenegger, Gelfingen, Tel. 041 917 17 67
- Kühlhaus Gunzwil AG, Rickenbach, Tel. 041 932 19 22

Staatsarchiv Luzern, Oktober 2019