

Website van OKBN * ARLIS/NL

p/a Rijksbureau voor Kunsthistorische Documentatie,
Postbus 90418, 2509 LK - DEN HAAG - Nederland



Werkgroep Calamiteitenplanning

Richtlijn Calamiteitenplanning

versie: augustus 2000

bijgewerkt: 20 juli 2001.

Algemeen

Dit is een eerste aanzet voor een Richtlijn Calamiteitenplanning voor kunst(historische) bibliotheken en documentatiecentra. Deze richtlijn moet worden opgevat als groeidocument. Technieken en opvattingen over de manier waarop materialen moeten worden geconserveerd, c.q. de behandelwijzen van beschadigde materialen zijn immers aan verandering onderhevig. De [Werkgroep Calamiteitenplanning](#) ontvangt daarom graag uw op- en aanmerkingen: Vriend@vangoghmuseum.nl.

Bij de samenstelling van deze richtlijn is zo zorgvuldig mogelijk gebruik gemaakt van verschillende (papieren en elektronische) bronnen, onder meer de richtlijnen en/of calamiteitenplannen van de Koninklijke Bibliotheek, het Algemeen Rijksarchief, het Instituut Collectie Nederland, The Getty Conservation Institute, the North East Document Conservation Center (NEDCC), CAVAL Disaster Management Services en BALC Disaster Preparedness Committee. Onder [Links en literatuur](#) vindt u een uitgebreid overzicht van dit soort elektronische en gedrukte bronnen met informatie over calamiteiten.

Calamiteitenplanning

Het ideale calamiteitenplan bestaat niet, iedere instelling zal zelf een calamiteitenplan moeten samenstellen dat is toegesneden op de eigen situatie. De Calamiteitenrichtlijn is dan ook niet meer dan een handreiking aan alle kunst(historische) bibliotheken die een calamiteitenplan willen maken. Calamiteitenplanning behelst meer dan het maken van een plan alleen, hieronder de belangrijkste onderdelen van een goede planning:

Preventieve maatregelen

Aan het samenstellen van een calamiteitenplan hoort een uitvoerige risico-inventarisatie vooraf te gaan. De [Vragenlijst huisvesting en bescherming van bibliotheekmaterialen](#) kan hierbij als hulpmiddel worden gebruikt. Tevens zou een overzicht moeten worden gemaakt van de inrichting en het gebruik van de ruimtes waarin de bibliotheekcollecties zijn ondergebracht, de publieksruimtes en het in deze ruimtes opgestelde materiaal. Het wetenschappelijk belang en het al of niet vervangbaar zijn van de betreffende collecties c.q. materialen, de uniciteit van de drager en/of de daarop opgeslagen informatie dienen hierbij als uitgangspunt te worden genomen. Het resultaat van deze analyse behelst onder meer een lijst van punten die voor verbetering vatbaar zijn, alsmede een prioritering daarvan. Punten ter verbetering kunnen zowel betrekking hebben op de bouwkundige staat van de gebouwen c.q. de ruimtes en de

brandveiligheid hiervan, als op de beveiliging en bewaaramstandigheden van de hierin opgestelde collecties. Het is raadzaam de facilitaire afdeling en/of de afdeling beveiliging te betrekken bij dergelijke risico-inventarisaties en de resultaten hiervan aan de directie kenbaar te maken. De uitkomsten van deze inventarisatie zullen misschien aanleiding zijn tot het nemen van ingrijpende (nieuwe) preventieve maatregelen en hiervoor moet wel geld beschikbaar komen. Risico-analyses dienen periodiek te worden geactualiseerd.

Calamiteitenformulier

In het [Calamiteitenformulier](#) wordt een aantal gegevens vastgelegd welke snel voor handen moeten zijn als een calamiteit zich voordoet. Op het formulier worden telefoonnummers en de namen van direct te waarschuwen instanties en medewerkers vermeld. Andere onderdelen zijn een sleutelplan, een overzicht van technische voorzieningen en een overzicht van hulpmiddelen. De hulpmiddelen worden onderscheiden naar materialen bedoeld om de schade aan de collecties zoveel mogelijk te beperken en materialen voor de persoonlijke bescherming. Van beide soorten hulpmiddelen is het verstandig een werk- of noodvoorraad aan te leggen, verspreid over meerdere locaties en te vermelden bij welke leverancier materiaal is te verkrijgen. Ook is het aan te bevelen samen te werken met andere (verwante) instellingen, zodat in geval van nood een beroep kan worden gedaan op de voorraden van elkaar. Tenslotte bevat het formulier een lijstje met bedrijven die kunnen worden ingeschakeld in geval van een calamiteit zoals: koelvemen, geschikte transportbedrijven en boek- en papierrestaurators. Hieraan moeten worden toegevoegd: de nodige plattegronden van de depots, publieksruimtes en zo mogelijk ook van de ruimtes waarin geëvacueerde materialen tijdelijk kunnen worden opgeslagen en de prioriteitenlijsten van bibliotheekmaterialen en hun verblijfplaats.

Prioriteitenlijst

De waarde van bibliotheekmaterialen wordt vaak onderschat, taxaties van bibliotheekcollecties zijn daarom onmisbaar. Behalve de financiële waarde dient ook de culturele of wetenschappelijke waarde te worden gewogen. Sommige materialen krijgen pas een meerwaarde door de collectie waar ze deel van uitmaken, houd hier rekening mee! Nadat de waarde van de collectie is vastgesteld kan een Prioriteitenlijst van de bibliotheekmaterialen worden opgesteld. Wanneer een calamiteit zich heeft voorgedaan kan aan de hand van deze lijst worden besloten welke materialen of welk deel van de collectie het eerst in veiligheid moet(en) worden gebracht, c.q. moet(en) worden behandeld.

Calamiteitenopvolging

Onder de noemer [Calamiteitenopvolging](#) worden instructies gegeven ter voorkoming en beperking van verdere schade na een calamiteit. Hieronder vallen aanwijzingen voor de (persoonlijke) veiligheid (bijv. wanneer kan de ruimte worden betreden), voor het hanteren en inpakken van het beschadigde materialen, het ontruimen van de getroffen ruimtes, de registratie van de evacuatie van bibliotheekmaterialen en hoe en waar het beschadigde materiaal in afwachting van transport tijdelijk kan worden ondergebracht. Verder bevat dit plan instructies voor de behandeling van materialen met (water)schade, onderverdeeld naar materiaalsoort en hoe met schimmelexplosies moet worden omgegaan.

Schade-inventarisatie

Met behulp van het [Schadeformulier](#) kan, in samenspraak met de ingeschakelde restaurator, per materiaalsoort of document een overzicht van de schade worden gemaakt. Het formulier kan tevens worden gebruikt voor instructies ten aanzien van de behandeling en het biedt ruimte

voor gegevens over de wisselende verblijfplaats van het document.

Implementatie en instructie

Het calamiteitenplan van de bibliotheek moet niet op zichzelf staan, maar dient te worden ingebed in het bedrijfsnoodplan of calamiteitenplan van de instelling. De betrokkenen (zowel intern: bibliotheekmedewerkers, directie, bedrijfshulpdiensten, beveiligingsmedewerkers, restauratieafdeling, als extern: restauratoren, hulpverlenende bedrijven en instanties) moeten op de hoogte worden gebracht van het bestaan van het plan en dienen te worden geïnstrueerd of getraind in hoe te handelen in geval van een calamiteit. Zorg dat iedereen weet wat zijn of haar verantwoordelijkheid is, wie moet worden gewaarschuwd en wie binnen de instelling de leider is van het crisisteam. Het is absoluut noodzakelijk dat het calamiteitenplan van tijd tot tijd (minstens eenmaal per jaar) wordt geactualiseerd. Hiervoor moeten een protocol worden opgesteld waarin tevens wordt voorgeschreven dat de kennis van de betrokkenen op peil moet worden gehouden.

Oriëntatie

Bij diverse instanties kan informatie worden ingewonnen:

- De [Nederlandse Museum Vereniging](#) heeft in 1999 op haar website een Model Bezoekvoorwaarden gepubliceerd (onder: Publikaties, Museumwijzer 2, 1999).
- Het [Restauratorenregister](#) is een geautomatiseerd bestand met namen en adressen van restauratoren in verschillende disciplines en specialisaties.
- Het [Nibra](#) (Nederlands Instituut voor Brandweer en Rampenbestrijding).
- De [Brandweer Nederland](#) biedt informatie van, over en voor de Nederlandse Brandweer
- De [brandweer.startpagina.nl](#) is bedoeld als startpagina voor brandweeraangelegenheden.
- De [Stichting Salvage](#) beheert een site i.o. bedoeld voor dienstverlening na brand namens gezamenlijke brandverzekeraars
- Het [Instituut Collectie Nederland](#) organiseert periodiek Brainstormsessies Calamiteiten en zal t.z.t. een website Calamiteiten opzetten (voor informatie: [Carin van Nes](#), Adviseur Passieve Conservering ICN).



Laatst bijgewerkt: 14 augustus 2007