

DIN ISO 11799

ICS 01.140.20

Ersatz für
DIN V 33901:2001-02**Information und Dokumentation –
Anforderungen an die Aufbewahrung von Archiv- und Bibliotheksgut
(ISO 11799:2003)**

Information and documentation –
Document storage requirements for archive and library materials (ISO 11799:2003)

Information et documentation –
Prescriptions pour le stockage des documents d'archives et de bibliothèques
(ISO 11799:2003)

Gesamtumfang 20 Seiten

Normenausschuss Bibliotheks- und Dokumentationswesen (NABD) im DIN

Nationales Vorwort

Die Internationale Norm ISO 11799:2003 wurde vom Technischen Komitee ISO/TC 46 „Information and documentation“ unter Mitwirkung deutscher Experten erarbeitet. Im ISO/TC 46 und seinen Unterkomitees werden die deutschen Interessen im Auftrag des DIN Deutsches Institut für Normung e.V. durch den Normenausschuss Bibliotheks- und Dokumentationswesen wahrgenommen.

Die vorliegende DIN ISO 11799 löst DIN V 33901:2001-02 „Information und Dokumentation — Anforderungen an die Aufbewahrung von Archiv- und Bibliotheksgut“ ab.

Änderungen

Gegenüber DIN V 33901:2001-02 wurden folgende Änderungen vorgenommen:

- a) im Abschnitt 3: Begriffe — neue Definition;
- b) im Abschnitt 6.7: Raumklima — Korrektur zur Akklimatisierung von Objekten;
- c) im Abschnitt 7.1: Allgemeines — Ergänzung normativer Anwendungshinweise;
- d) im Anhang A: Tabelle A.1 — Ergänzungen zu Schadstoffen und Richtwerten;
- e) im Anhang B: Ergänzungen im Textteil und in Tabelle B.1 — Klimadaten;
- f) im Anhang C: Ergänzungen im Notfallplan.

Im Abschnitt Literaturhinweise wurden weitere Quellen aufgenommen.

Frühere Ausgaben

DIN V 33901: 2001-02

Nationaler Anhang NA (informativ)

Literaturhinweise

DIN ISO 9706:1995-10, *Information und Dokumentation — Papier für Schriftgut und Druckerzeugnisse — Voraussetzungen für die Alterungsbeständigkeit (ISO 9706:1994)*

Deutsche Übersetzung

Inhalt

	Seite
Vorwort	4
Einleitung	4
1 Anwendungsbereich	5
2 Normative Verweisungen	5
3 Begriffe	6
4 Lage des Gebäudes	6
5 Beschaffenheit des Gebäudes	7
5.1 Geschlossenheit und Sicherheit	7
5.2 Klimastabilität	7
5.3 Innengliederung und Belastbarkeit.....	7
6 Installationen und Ausstattung	8
6.1 Versorgungsleitungen.....	8
6.2 Feuermeldesystem	8
6.3 Feuerlöschsystem	9
6.4 Alarmanlage	9
6.5 Beleuchtung	10
6.6 Belüftung und Luftqualität.....	10
6.7 Raumklima.....	11
6.8 Möblierung und Einrichtung.....	12
7 Umgang mit den Beständen	12
7.1 Allgemeines	12
7.2 Reinigung und Desinfektion	13
7.3 Schutz	13
7.4 Aufbewahrung.....	13
8 Notfallplan	14
9 Ausstellungen	14
Anhang A (informativ) Grenzwerttoleranzen für Luftschadstoffe	15
Anhang B (informativ) Empfohlene Klimabedingungen für die Langzeitaufbewahrung von Archiv- und Bibliotheksgut	16
Anhang C (informativ) Notfallplan für den Katastrophenfall	19
Literaturhinweise	20

Vorwort

Die ISO (Internationale Organisation für Normung) ist die weltweite Vereinigung nationaler Normungsinstitute (ISO-Mitgliedskörperschaften). Die Erarbeitung Internationaler Normen obliegt den Technischen Komitees der ISO. Jede Mitgliedskörperschaft, die sich für ein Thema interessiert, für das ein Technisches Komitee eingesetzt wurde, ist berechtigt, in diesem Komitee mitzuarbeiten. Internationale (staatliche und nicht-staatliche) Organisationen, die mit der ISO in Verbindung stehen, sind an den Arbeiten ebenfalls beteiligt. Die ISO arbeitet bei allen Angelegenheiten der elektrotechnischen Normung eng mit der Internationalen Elektrotechnischen Kommission (IEC) zusammen.

Internationale Normen werden in Übereinstimmung mit den Gestaltungsregeln der ISO/IEC-Direktiven, Teil 2 erstellt.

Die Hauptaufgabe der Technischen Komitees besteht in der Erarbeitung Internationaler Normen. Die von den Technischen Komitees verabschiedeten Internationalen Norm-Entwürfe werden den Mitgliedskörperschaften zur Abstimmung vorgelegt. Die Veröffentlichung als Internationale Norm erfordert die Zustimmung von mindestens 75 % der abstimmenden Mitgliedskörperschaften.

Es wird darauf hingewiesen, dass die Möglichkeit besteht, dass einige Teile dieses Dokumentes Patentrechte berühren können. Die ISO ist nicht dafür verantwortlich, einige oder alle diesbezüglichen Patentrechte zu identifizieren.

ISO 11799 wurde vom Technischen Komitee ISO/TC 46, *Information and documentation*, erarbeitet.

Einleitung

Archive und Bibliotheken sind öffentliche Institutionen mit der Aufgabe, Dokumente zu sammeln, aufzubewahren und der Benutzung zur Verfügung zu stellen, sei es durch direkte Einsichtnahme oder am Bildschirm bzw. bei Tonträgern durch Abspielen.

Die Bestände der Archive und Bibliotheken weisen eine Fülle unterschiedlicher Materialien auf. Dies sind vor allem Bücher und Handschriften aus Papier, Akten, Urkunden, Karten und graphische Sammlungen. Das Trägermaterial umfasst außer Papier auch Pergament, Papyrus, Film und fotografisches Material, audiovisuelle, magnetische und optische Medien sowie maschinenlesbare Formate. Alle diese Materialien erfordern im Ideal unterschiedliche Aufbewahrungsbedingungen.

Für laufend benutzte Dokumente und für Dokumente mit der Bestimmung zur Langzeit- oder unbegrenzten Archivierung können unterschiedliche Aufbewahrungsbedingungen erforderlich sein.

Diese Norm gilt für die Langzeitaufbewahrung von Archiv- und Bibliotheksgut. Sie berücksichtigt aber, dass sich Abweichungen von den Idealbedingungen der Langzeitaufbewahrung nicht vermeiden lassen, da die Objekte auch zum Gebrauch und zur Benutzung bestimmt sind.

Je nach den klimatischen Gegebenheiten und der ökonomischer Situation kann die Schaffung und Einhaltung idealer Bedingungen für die Langzeitaufbewahrung von Archiv- und Bibliotheksgut schwierig sein.

Die hier genannten Zahlen sind als allgemeine Richtwerte gedacht. Die Vorgaben dieser Norm sind anzuwenden beim Neubau eines Gebäudes für die Aufbewahrung von Archiv- oder Bibliotheksgut, bei der Umwidmung eines schon bestehenden Gebäudes mit ursprünglich anderer Zweckbestimmung oder bei der Renovierung eines Archiv- oder Bibliotheksbaus.

1 Anwendungsbereich

Diese Norm legt die Merkmale von Magazinen für die dauerhafte Lagerung von Archiv- und Bibliotheksgut fest. Sie bezieht sich auf die Lage und Bauweise der Gebäude sowie auf die erforderlichen Installationen und Einrichtungen.

Diese Norm gilt für alle Dokumente in allgemeinen Magazinräumen, in denen Medien verschiedener Art zusammen aufbewahrt werden können. Sie schließt nicht die Einrichtung getrennter Bereiche oder Abteilungen innerhalb einzelner Magazine aus, in denen die Aufbewahrungsbedingungen auf die Erfordernisse bestimmter Materialien abgestimmt werden können.

Besondere Anforderungen an die dauerhafte Aufbewahrung von Dokumenten, die nicht oder nur zum Teil aus Papier bestehen, wie Pergament, fotografische Dokumente oder maschinenlesbare Datenträger, werden von dieser Norm nicht abgedeckt.

Diese Norm regelt nicht die Magazinverwaltung.

Für Errichtung, Sicherheit, Schutz und Unterhalt von öffentlichen Gebäuden und von Gebäuden mit wertvollen Sammlungsobjekten gibt es spezielle Vorschriften (z. B. zum Brandschutz, zu den Notausgängen, zur Erdbebensicherheit, zur Einbruchs- und Diebstahlsicherung oder zum Schutz vor Terrorattacken). Daher stellt diese Norm diesbezüglich keine Regeln und Vorschriften im Detail auf, außer wenn sie weitergehende Maßnahmen empfiehlt.

2 Normative Verweisungen

Die folgenden zitierten Dokumente sind für die Anwendung dieses Dokuments erforderlich. Bei datierten Verweisungen gilt nur die in Bezug genommene Ausgabe. Bei undatierten Verweisungen gilt die letzte Ausgabe des in Bezug genommenen Dokuments (einschließlich aller Änderungen).

ISO 9706:1994, *Information and documentation — Paper for documents — Requirements for permanence* (Deutsche Entsprechung: DIN ISO 9706:1995-10)

ISO 12606:1997, *Cinematography — Care and preservation of magnetic audio recordings for motion pictures and television*

ISO 18902, *Imaging materials — Processed photographic films, plates and papers — Filing enclosures and storage containers*

ISO 18911, *Imaging materials — Processed safety photographic films — Storage practices*

ISO 18918:2000, *Imaging materials — Processed photographic plates — Storage practices*

ISO 18920:2000, *Imaging materials — Processed photographic reflection prints — Storage practices*

ISO 18923:2000, *Imaging materials — Polyester base magnetic tape — Storage practices*

ISO 18925, *Imaging materials — Optical disc media — Storage practices*

3 Begriffe

Für die Anwendung dieses Dokuments gelten die folgenden Begriffe.

3.1

Archiv- und Bibliotheksgut

Dokumente aller Art, die in Archiven und Bibliotheken aufbewahrt werden, hauptsächlich Bücher und Handschriften, Akten, Urkunden, Karten, graphische Sammlungen und andere Dokumente aus Papier, daneben auch Pergament, Papyrus, Filme, fotografische Materialien, audiovisuelle Medien, magnetische und optische Medien sowie Einbände und Schutzverpackungen

3.2

Dokument

Informationsträger oder materielles Objekt, welches eine Einheit in einem Dokumentationsprozess darstellt

3.3

Langzeitaufbewahrung

Lagerung auf unbegrenzte Zeit von Archiv- und Bibliotheksgut, das zur ständigen Aufbewahrung bestimmt ist

3.4

Magazin

Gebäude oder Raum — gebaut oder eingerichtet — mit der ausschließlichen Zweckbestimmung für die Langzeitaufbewahrung von Archiv- oder Bibliotheksgut

4 Lage des Gebäudes

Die Örtlichkeit eines Archiv- oder Bibliotheksmagazins sollte nicht

- einer Bodensenkung oder Überflutung ausgesetzt sein, insbesondere der Gefahr durch Erdbeben, Flutwellen oder Erdrutsche,
- im Einzugsbereich von Feuer oder Explosionen angrenzender Liegenschaften sein,
- in der Nähe eines Platzes oder Gebäudes liegen, das als Anziehungspunkt für Nagetiere, Insekten und andere Schädlinge gilt,
- in der Nähe einer Fabrik oder anderen Einrichtung liegen, die schädliche Gase, Rauch, Staub usw. ausstößt,
- in einer Gegend erhöhter Umweltbelastung liegen,
- in der Nähe einer militärischen Anlage sein, die im Falle eines bewaffneten Konflikts Ziel eines Angriffs sein könnte.

Wenn diese Anforderungen nicht erfüllt werden können, müssen bei der Errichtung des Gebäudes besondere Vorkehrungen zum Schutz gegen diese Gefahren getroffen werden.

Um die schädlichen Auswirkungen des Sonnenlichts so gering wie möglich zu halten, sollte besonders auf die Himmelsrichtungen, die Lage in der Landschaft und das lokale Klima geachtet werden.