

DIN ISO 11799

ICS 01.140.20

Ersatz für
DIN ISO 11799:2005-06

**Information und Dokumentation –
Anforderungen an die Aufbewahrung von Archiv- und Bibliotheksgut
(ISO 11799:2015)**

Information and documentation –
Document storage requirements for archive and library materials (ISO 11799:2015)

Information et documentation –
Prescriptions pour le stockage des documents d'archives et de bibliothèques
(ISO 11799:2015)

Gesamtumfang 17 Seiten

DIN-Normenausschuss Information und Dokumentation (NID)

Inhalt

	Seite
Nationales Vorwort.....	3
Einleitung	4
1 Anwendungsbereich.....	5
2 Begriffe	5
3 Risikomanagement	5
4 Gebäudekonstruktion.....	7
4.1 Sicherheit.....	7
4.2 Klimastabilität im Inneren.....	7
4.3 Anforderungen an Innengliederung und Belastbarkeit.....	7
5 Installation und Ausstattung.....	8
5.1 Versorgung.....	8
5.2 Brandverhütung.....	8
5.3 Feuermeldesystem.....	8
5.4 Feuerlöschsystem.....	9
5.5 Lagerungsbedingungen	9
5.5.1 Beleuchtung.....	9
5.5.2 Luftfeuchte und Temperatur	9
5.5.3 Belüftung und Luftqualität.....	10
5.6 Möblierung und Einrichtung	11
6 Wartung	11
Anhang A (informativ) Brandverhütungssysteme	12
Anhang B (informativ) Brandbekämpfungssysteme.....	13
Anhang C (informativ) Empfohlene Klimabedingungen für die Langzeitaufbewahrung von Archiv- und Bibliotheksgut	14
Anhang D (informativ) Leitfaden für Luftschadstoffe.....	15
Literaturhinweise.....	16

Nationales Vorwort

Diese Deutsche Norm ist die Übersetzung der Internationalen Norm ISO 11799:2015, die im Technischen Komitee ISO/TC 46 „Information and documentation“ unter Mitwirkung deutscher Experten erarbeitet wurde.

Das zuständige deutsche Normungsgremium ist der Arbeitsausschuss NA 009-00-14 AA „Bestandserhaltung in Archiven und Bibliotheken“ im DIN-Normenausschuss Information und Dokumentation (NID).

Es wird auf die Möglichkeit hingewiesen, dass einige Elemente dieses Dokuments Patentrechte berühren können. DIN [und/oder die DKE] sind nicht dafür verantwortlich, einige oder alle diesbezüglichen Patentrechte zu identifizieren.

Änderungen

Gegenüber DIN ISO 11799:2005-06 wurden folgende Änderungen vorgenommen:

- a) Die vorliegende Norm beschränkt sich in ihrer Neuausgabe auf die grundsätzlichen Anforderungen an die Lagerung von Archiv- und Bibliotheksgut. Sie wurde technisch und redaktionell komplett überarbeitet.
- b) Weitergehende Empfehlungen zur Aufbewahrung von Dokumentenbeständen werden in zwei ISO Technischen Reports beschrieben, die im Jahr 2017 erscheinen werden.

Frühere Ausgaben

DIN V 33901: 2001-02
DIN ISO 11799: 2005-06

Information und Dokumentation — Anforderungen an die Aufbewahrung von Archiv- und Bibliotheksgut

Einleitung

Archive und Bibliotheken sind Institutionen mit der Aufgabe, zur Benutzung vorgesehene Dokumente zu sammeln, aufzubewahren und zur Verfügung zu stellen.

Die Bestände der Archive und Bibliotheken, unabhängig davon, wo sie aufbewahrt werden, weisen für gewöhnlich eine Fülle unterschiedlicher Materialien und Formate auf. Dies sind vor allem Dokumente auf Papier, Pergament, Palmblätter, Papyrus; sie können auch fotografische, audiovisuelle Dokumente und digitale Formate auf verschiedenen Trägerarten (wie mechanische, magnetische, optische oder Fototräger) umfassen. All diese Materialien erfordern besondere Aufbewahrungsbedingungen zur Sicherstellung einer langfristigen Bestandserhaltung und -nutzung.

ANMERKUNG Informationen zur Aufbewahrung bestimmter Materialien können den in den Literaturhinweisen angegebenen ISO-Normen entnommen werden.

Die in dieser Internationalen Norm angegebenen Bilder und Mengen dienen als allgemeiner internationaler Leitfaden. Diese Internationale Norm stellt einige Fakten und allgemeine Regeln dar, die hinsichtlich Energieeffizienz und nachhaltiger Entwicklung beim zweckbestimmten Neubau eines Magazins, bei der Umwidmung eines schon bestehenden Gebäudes mit ursprünglich anderer Zweckbestimmung oder bei der Renovierung eines bereits genutzten Magazins zu berücksichtigen sind.

Diese Internationale Norm gilt für die Langzeitaufbewahrung von Archiv- und Bibliotheksgut für ihre gesamte Lebensdauer. Sie berücksichtigt, dass die Materialien sowohl aufbewahrt werden als auch für die Benutzung bestimmt sind.

Abhängig von der klimatischen und ökonomischen Situation in den einzelnen Ländern, kann es schwierig sein, ideale Bedingungen für die Langzeitaufbewahrung von Archiv- und Bibliotheksgut zu schaffen und aufrechtzuerhalten.

1 Anwendungsbereich

Diese Internationale Norm legt die Merkmale von Magazinen für die Langzeitaufbewahrung von Archiv- und Bibliotheksgut fest. Sie bezieht sich auf die Lage, Bauweise und Renovierung des Gebäudes sowie auf die erforderlichen Installationen und Einrichtungen, die sowohl innerhalb und außerhalb des Gebäudes benötigt werden.

Diese Norm gilt für sämtliche Arten von Archiv- und Bibliotheksgut in Magazinen, in denen Medien verschiedener Art zusammen mit papierbasierten Materialien aufbewahrt werden können. Sie schließt nicht die Einrichtung getrennter Bereiche oder Abteilungen innerhalb einzelner Magazine aus, in denen die Umgebung so beeinflusst werden kann, dass geeignete Bedingungen gemäß den Erfordernissen bestimmter Archivmaterialien geschaffen werden können.

In vielen Bereichen können nationale oder lokale Gebäudevorschriften die Errichtung, die Sicherheit und den Schutz öffentlicher Gebäude und Gebäude mit wertvollen Objekten (durch Brandschutz, Notausgänge, Erdbebensicherheit, Einbruch- und Diebstahlsicherung, Schutz vor Terrorattacken usw.) sowie Dienstleistungen und professionell genutzte Ausstattungen umfassen. Diese Internationale Norm vermeidet daher ausführliche Regeln und Vorschriften in diesen Bereichen, außer wenn sie weitergehende Maßnahmen empfiehlt.

2 Begriffe

Für die Anwendung dieses Dokuments gelten die folgenden Begriffe.

2.1

Archiv- und Bibliotheksgut

Dokumente aller Art, die unabhängig von ihrer physischen Form in Archiven und Bibliotheken aufbewahrt werden, hauptsächlich Bücher und Handschriften, Akten, 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

2.2

Dokument

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

2.3

Langzeitaufbewahrung

Lagerung auf unbegrenzte Zeit von Material, das zur ständigen Aufbewahrung bestimmt ist

2.4

Wartung

Maßnahmen zur Prävention oder Korrektur zur Unterstützung der Langzeitfunktionalität von Magazinen und ihren unterstützenden Systemen

[QUELLE: EN 13306:2010]

2.5

Magazin

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

3 Risikomanagement

Eine Gesamteinschätzung einschließlich der Beurteilung der Notwendigkeit und des Risikos sollte insbesondere unter Berücksichtigung möglicher Gefahren erfolgen.

Der Standort für ein Archiv- und/oder Bibliotheksmagazingebäude sollte die folgenden Risiken berücksichtigen:

- Überschwemmung;
- Erdabsenkungen oder Erdrutsche;
- Tsunamis, häufige Vulkanaktivitäten oder Erdbeben;
- Feuer oder Explosionen durch Aktivitäten in angrenzenden Örtlichkeiten;
- Unfälle auf nahegelegenen Fahrbahnen oder Gleisen;
- Nähe zu strategischen Einrichtungen, die in einem bewaffneten Konflikt, bei Terroranschlägen oder Bürgerunruhen anvisiert werden könnten;
- Nähe zu einer Fabrik, Einrichtung oder natürlichen Quelle, die schädliche Gase oder schädlichen Rauch oder Staub usw. ausstößt;
- Nähe zu einem Ort oder einem Gebäude, der/das Nagetiere, Insekten und andere Schädlinge anlockt.

Das Gebäude muss so beschaffen sein, dass es die Bestände durch Abschwächen von Gefahren, einschließlich der folgenden, schützt:

- absichtliche Beschädigung;
- Feuer;
- Wasser;
- Schädlinge;
- Verunreinigungen;
- Licht, ultraviolette Strahlung und Infrarotstrahlung;
- extreme Temperaturen oder schädliche Temperaturschwankungen;
- extreme Feuchtigkeit oder schädliche Feuchtigkeitsschwankungen.

Zur Minimierung der schädlichen Auswirkungen externer klimatischer Schwankungen sollten der Orientierung des Gebäudes, der Landschaft, dem Gesamtklima der Örtlichkeit und der Konstruktion des Gebäudes besondere Aufmerksamkeit zukommen.

Das Gebäude muss so beschaffen sein, dass der sichere Transport von Beständen erleichtert wird und die Bergung bei großen Bedrohungen unterstützt werden kann, d. h. Berücksichtigung von Rauchabzügen, Bodenabläufen und Rampen.

Eine Auswertung nach dem Bezug des Gebäudes stellt sicher, dass die Ziele erreicht und die gewünschten Ergebnisse erzielt wurden.