



## Checklist waterschade

Deze checklist is gebaseerd op het hoofdstuk 'Calamiteiten' in *Archiefbeheer in de praktijk* (Alphen aan den Rijn 1986-) 5050. De checklist gaat uit van waterschade aan moderne dossiers uit de periode na 1920. Als u schade heeft aan kranten, gedrukte boeken, handbeschreven losse papieren of registers, leren boekbanden, fotomateriaal of computerschijven, dan moet u andere maatregelen nemen. We verwijzen hiervoor naar het genoemde hoofdstuk in *Archiefbeheer in de praktijk*.

Algemeen			✓
1	<p>Wanneer heeft de waterschade plaatsgevonden?</p> <p><i>Waterschade moet zo snel mogelijk worden aangepakt om te voorkomen dat per vel moet worden gerestaureerd. Schimmelexplosies treden onder bepaalde omstandigheden binnen 48 uur op.</i></p>	.....- ..... - .....	
2	<p>Stel vast wat de oorzaak van de wateroverlast is.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>○ Kraan open.</li><li>○ Brandblussing.</li><li>○ Lekke / gebroken leidingen.</li><li>○ Lekkage via muren, plafonds, vloeren (grondwater).</li><li>○ Anders, nl .....</li></ul>	

3	<p>Is de oorzaak onmiddellijk te verhelpen?</p> <p><i>De checklist verwijst hier naar twee onderdelen, omdat het in veel gevallen noodzakelijk zal zijn om tegelijkertijd én maatregelen te nemen voor de archiefbescheiden zelf én voor de ruimte.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Ja → Verhelp de oorzaak en ga door naar → 4 voor de ruimte → 11 voor de archiefbescheiden</li> <li>○ Nee → 8 Ga door naar → 8 voor de ruimte → 11 voor de archiefbescheiden</li> </ul>	
<b>Archiefruimte</b>			✓
4	<p>Neem onmiddellijk de volgende maatregelen:</p> <p><i>Bij een goede werkende airconditioning of koeldrogers blijft de relatieve luchtvochtigheid beneden de maximaal aanvaardbare norm. Koeldrogers zijn te verkrijgen bij verhuurders van bouwmaterialen.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Zet de verwarming uit.</li> <li>○ Plaats koeldrogers of zorg voor goede airconditioning.</li> <li>○ Pomp de archiefruimte leeg.</li> </ul>	
5	<p>Probeer te bewerkstelligen dat binnen 48 uur na de wateroverlast de temperatuur een waarde heeft onder de 20°C, en de luchtvochtigheid een waarde onder de 55%.</p> <p><i>Bij een temperatuur boven de 21 °C en een relatieve luchtvochtigheid van 60% of hoger zal vrijwel zeker binnen 48 uur een schimmelexplosie optreden.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Plaats meetapparatuur (indien niet aanwezig).</li> <li>○ Houdt de meetgegevens nauwkeurig bij.</li> </ul>	

6	<p>Temperatuur en luchtvochtigheid:</p> <p>Onmiddellijk na de wateroverlast:</p> <p>4 uur later:</p> <p>12 uur later:</p> <p>18 uur later:</p> <p>24 uur later:</p> <p>30 uur later:</p> <p>36 uur later:</p> <p>48 uur later:</p>	<p>..... °C en ..... %</p> <p>..... °C en ..... %</p> <p>..... °C en ..... %</p> <p>..... °C en ..... %</p> <p>..... °C en ..... %</p> <p>..... °C en ..... %</p> <p>..... °C en ..... %</p> <p>..... °C en ..... %</p>	
7	<p>Zijn de temperatuur en de luchtvochtigheid binnen 48 uur tot een aanvaardbaar niveau teruggebracht?</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Ja → de niet beschadigde bestanden kunnen in de ruimte blijven staan. Ga door naar 10</li> <li>○ Nee → door naar 8</li> </ul>	
8	<p>Neem in geval van evacuatie de volgende maatregelen:</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Stel een plan op, waarin staat in welke volgorde geëvacueerd moet worden etc.</li> <li>○ Laat de stukken zoveel mogelijk in hun oorspronkelijke ordening en voorzien van de ordeningskenmerken.</li> <li>○ Kies een evacuatieruimte waar geen andere archieven zijn opgeslagen, om te voorkomen dat een eventuele schimmelbesmetting overslaat.</li> <li>○ Kies een evacuatieruimte die (zoveel mogelijk) voldoet aan de wettelijke eisen voor archiefruimten. Zorg er in elk geval voor dat de temperatuur en luchtvochtigheid in de evacuatieruimte binnen de toegestane waarden blijft.</li> <li>○ Plaats meetapparatuur in de evacuatieruimte.</li> </ul>	
9	<p>Blijft u de ruimte gebruiken of neemt u de ruimte opnieuw in gebruik?</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Ja → Maak goed schoon en ontsmet de ruimte met formaline.</li> <li>○ Nee.</li> </ul>	

10	Controleer aan de hand van de checklist bouw en inrichting archiefruimten of de ruimte geschikt te maken is als archiefruimte.	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Ja → pas de ruimte aan alvorens opnieuw in gebruik te nemen. Neem ook de oorzaak van de wateroverlast weg (zie 2).</li> <li>○ Nee → ga op zoek naar een alternatieve ruimte of externe opslag. Let op: in beide gevallen moeten de ruimten aan de Regeling bouw en inrichting archiefruimten. En archiefbewaarpplaatsen voldoen!</li> </ul>	
<b>Archiefbescheiden</b>			✓
11	Zijn er bestanden nat geworden?	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Ja → ga door naar 12</li> <li>○ Nee → ga door naar 13</li> </ul>	
12	<p>Natte bestanden kunnen het best worden ingevroren en daarna worden gevriesdroogd. Dit kunt u laten doen door een hierin gespecialiseerd bedrijf. De hier genoemde bedrijven verzorgen het hele proces. Verzorgt u zelf de voorbereiding, neem dan de volgende maatregelen:</p> <p><i>Invriezen</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Stuit schimmelgroei</i></li> <li>- <i>Stuit oplossen kleuren</i></li> <li>- <i>Geeft de mogelijkheid tot vriesdrogen</i></li> <li>- <i>wint tijd (kan jarenlang bevroren worden zonder schade te vergroten)</i></li> </ul> <p><i>Bedrijven die het gehele proces verzorgen kunt u onder meer vinden op <a href="http://archieff-services.startpagina.nl">archieff-services.startpagina.nl</a></i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Informeer eerst bij het bedrijf waar u laat vriesdrogen of ze specifieke voorschriften hebben.</li> <li>○ Probeer nat papier niet uit elkaar te halen.</li> <li>○ Haal de natte bestanden uit de dozen.</li> <li>○ Verpak de inhoud van een doos telkens in een plastic (pedaalemmer-) zak.</li> <li>○ Scheur de voorkant van de archiefdoos af, en doe deze bij de betreffende stukken in de zak. Op die manier blijven de ordeningsgegevens bij de bescheiden.</li> <li>○ Laat de zakken open.</li> <li>○ Vries de zakken in / laat de zakken invriezen en vriesdrogen.</li> </ul>	

13	<p>Laat controleren of de archiefbescheiden schimmelsporen / schimmels bevatten.</p> <p><i>U kunt dit het best uitbesteden. Met het blote oog zijn schimmels en schimmelsporen niet altijd waarneembaar.</i></p> <p><i>Controles moeten enkele malen worden herhaald.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 48 uur na de wateroverlast</li> <li>○ vier weken na de wateroverlast</li> <li>○ acht weken na de wateroverlast</li> <li>○ ..... weken na de wateroverlast</li> </ul>	
14	<p>Is er schimmel aangetroffen?</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Ja → ga door naar 15</li> <li>○ Nee.</li> </ul>	
15	<p>Laat de stukken schoonmaken door een restauratieatelier. Indien er geen andere mogelijkheid bestaat, kan de schimmel ook bestreden worden door middel van gammastraling.</p> <p><i>Het schoonmaken van de stukken door een restauratieatelier verdient de voorkeur boven vernietiging van de schimmel door middel van gammastraling. Gammastraling tast de bescheiden aan.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Schimmel is bestreden door schoonmaken.</li> <li>○ Schimmel is bestreden door gammastraling.</li> </ul>	