

Fachbeitrag

Ruth Süess

Erarbeitung von Bestands-Notfallunterlagen

DOI 10.1515/abitech-2017-0003

Zusammenfassung: Die Notwendigkeit eines Notfallplans für Bestände von Bibliotheken mit Archivauftrag und anderen sammelnden Institutionen wird kaum angezweifelt. Auch liest man regelmäßig in der Fachliteratur über die Wichtigkeit von Bestands-Notfallunterlagen. Dennoch haben viele Bibliotheken keinen aktuellen Notfallplan, welchen sie im Ernstfall einfach aus der Schublade ziehen könnten.

Im vorliegenden Beitrag wird der Prozess des Erarbeitens der Bestands-Notfallunterlagen für die Universitätsbibliothek St. Gallen aus Sicht der Erstellerin beschrieben.

Schlüsselwörter: Notfallplan, Bestandsbewertung, Risikomanagement

Developing emergency documents for library collections

Abstract: The need for an emergency plan for collections in libraries with archival functions and other collecting institutions is almost universally accepted. Much is written in journals about the importance of emergency documents for collections. Nevertheless, many libraries do not have an up-to-date emergency plan which they could pull out of the drawer in an emergency situation.

This article describes the process of developing emergency documents for library collections. It is written from the perspective of the creator of the emergency documents for the library of the University of St. Gallen.

Keywords: emergency plan, collection evaluation, risk management

1 Ausgangslage

Die Erarbeitung eines Bestands-Notfallkonzepts und eines Notfallplans stand bei der Universitätsbibliothek St. Gallen mehr als zwei Jahre auf der Pendenzenliste. Das Projekt wurde als notwendig und wichtig erachtet, doch immer wieder kamen der Alltag und dringlichere Aufgaben dazwischen. Erst ein Wassereinbruch im Staatsarchiv St. Gallen im September 2014 hat den notwendigen An-

stoß gegeben, mit der Erarbeitung eines Bestands-Notfallkonzepts und eines Bestands-Notfallplans umgehend zu beginnen.

Während für die Personen- und Gebäudesicherheit an der Universität St. Gallen seit längerem ein Notfallkonzept vorhanden ist, gab es bezüglich der Bibliotheks- und Archiv-Medien keine aktuellen Notfallunterlagen. Verschiedene, eher allgemein gehaltene, konzeptionelle Dokumente wurden in den vergangenen Jahren erstellt und gesammelt. Unterlagen, welche sich mit den Gegebenheiten, dem Umfeld und dem vorhandenen Medienbestand konkret auseinandersetzen, gab es jedoch kaum. Aufgrund der veralteten und unvollständigen Unterlagen sowie der fehlenden Anpassung auf die eigene Institution wurden das Bestands-Notfallkonzept und der Notfallplan von Grund auf neu erarbeitet.

Bereits im Vorfeld des Projekts wurde abgeklärt, ob eine der größeren Bibliotheken in der Stadt St. Gallen bereits Bestands-Notfallunterlagen hat und damit ein fachlicher Austausch möglich wäre. Leider waren die angefragten Institutionen zu diesem Zeitpunkt bezüglich Bestands-Notfallunterlagen ungefähr am gleichen Ausgangspunkt wie die Universitätsbibliothek St. Gallen. Die Erarbeitung eines Bestands-Notfallkonzepts und eines Notfallplans waren geplant und teilweise auch in Arbeit, doch aufgrund anderer dringlicher Aufgaben noch wenig fortgeschritten.

Auch wenn zu diesem Zeitpunkt kaum fachlicher Austausch mit den angefragten Bibliotheken möglich war, konnte durch die Gespräche der Kontakt zum „Forum Bestandserhaltung“ hergestellt werden. Diese Arbeitsgruppe beschäftigt sich unter anderem mit der Bewältigung von Bestands-Notfällen, welche beispielsweise durch einen Wassereinbruch oder durch Feuer entstehen können. Zudem erarbeitet sie Konzepte und Checklisten zur Ereignis-Bewältigung. Weiter arbeitet sie mit der Zivilschutzformation Kulturgüterschutz St. Gallen zusammen, mit welcher sie jährlich ein bis zwei Praxisübungen zum Thema Bergung und Triage¹ von beschädigten Kulturgütern, wie Bibliotheks- und Archivmedien, durchführt.

¹ Triage, ein Begriff aus der Notfallmedizin, ist ein Verfahren zur Ersteinschätzung bei unerwartet hohem Aufkommen an Notfällen und objektiv unzureichenden Ressourcen.

Die Mitglieder des Forums, bestehend aus zwölf Mitarbeitenden aus elf Bibliotheken und Archiven in der Stadt St. Gallen, stellen eine mögliche Ziel- und Anwendergruppe des Bestands-Notfallplans dar. Im Falle eines Ereignisses kann die Universitätsbibliothek St. Gallen die Mitglieder des Forums Bestandserhaltung um Unterstützung bei der Bewältigung anfragen. Durch die Praxisübungen und den Erfahrungsaustausch untereinander konnten die Bedürfnisse dieser Anwender- und Zielgruppe erfasst und in den Notfallunterlagen berücksichtigt werden. Insbesondere konnten wichtige Hinweise bezüglich der notwendigen und sinnvollen Informationen, welche ein Bestands-Notfallplan enthalten sollte, gesammelt werden.

2 Notfallkonzept

Grundlage eines Notfallplans bildet das Notfallkonzept. In diesem sollen die Rahmenbedingungen der Notfallplanung schriftlich festgehalten werden. Daher wurde zuerst ein Notfallkonzept erstellt, bevor mit der Erarbeitung des Notfallplans begonnen wurde.

Das Bestands-Notfallkonzept beinhaltet folgende Elemente:

- Risikoanalyse
- Bestandsbewertung
- Beschreibung der Maßnahmen gegen Schadensereignisse
- Beschreibung der Notfallunterlagen
- Verantwortlichkeit der oder des Sicherheitsbeauftragten

Ziel ist es, dass das Notfallkonzept nicht nur Basis für das Erstellen und Aktualisieren des Notfallplans ist. Es soll auch gewährleisten, dass bei Bedarf selbst außenstehende Personen nachvollziehen können, aufgrund welcher Voraussetzungen und mit welchem Ziel der Notfallplan erstellt wurde.

2.1 Risikoanalyse

Ein Notfallplan ist Bestandteil des Risikomanagements, das in Anlehnung an die ONR 49002-3² des österreichischen Normungsinstituts die Aufgabe hat, „Risiken zu

vermeiden bzw. deren Eintrittswahrscheinlichkeit und/oder deren Auswirkungen auf die Ziele der Organisation zu begrenzen.“ Die Universität St. Gallen hat bereits eine Risikoanalyse für den Campus unternommen. Da jedoch bei einem Bestands-Notfallkonzept ein etwas anderer Fokus gesetzt wird, wurde für dieses eine eigene Risikoanalyse erarbeitet.

Für die Risikobeurteilung wurden folgende zwei Parameter angewendet:

- Eintrittswahrscheinlichkeit: Wahrscheinlichkeit des Auftretens eines Schadensereignisses
- Schadensausmaß: Auswirkung des eintretenden Schadensereignisses

Diese beiden Parameter wurden auf die Gegebenheiten der vier Gebäude angewendet, in welchen die Universität St. Gallen Bibliotheks- und Archivmedien aufbewahrt.

2.2 Gefahrenliste und Eintrittswahrscheinlichkeit

Verschiedene interne und externe Kräfte können dazu führen, dass der Medienbestand oder der Zugang zu diesem gefährdet ist. Bei der Gefahrenliste wurde versucht, möglichst alle erdenklichen Gefahren aufzulisten und anschließend zusammenzufassen (vgl. Tabelle 1).

Die Eintrittswahrscheinlichkeit einer Gefährdung durch die einzelnen Kräfte hängt stark von den jeweiligen Gegebenheiten des Standorts ab. Daher ist es wichtig, dass die Eintrittswahrscheinlichkeit für die einzelnen Medienstandorte individuell beurteilt wird.

Für die Bewertung der Eintrittswahrscheinlichkeit wurden für das Bestands-Notfallkonzept der Universitätsbibliothek St. Gallen folgende Abstufungen angewendet:

- sehr wahrscheinlich
- wahrscheinlich
- vorstellbar
- entfernt vorstellbar
- unvorstellbar bis unwahrscheinlich

Die folgende Tabelle zeigt die wichtigsten Elemente, von welchen an den verschiedenen Medienstandorten der Universität St. Gallen eine Gefahr ausgehen kann. Weiter werden mögliche Ursachen für diese Gefahr aufgezeigt.

² Die ONR 49000 ist eine praktische Umsetzung der Norm ISO 31000. Sie wurde in einem Gemeinschaftsprojekt der Länder Österreich, Deutschland und Schweiz entwickelt, wobei Österreich den fachtechnischen Rahmen zur Erstellung der Normen und Regelwerke zur Verfügung gestellt hat.

Tab. 1: Gefahrenliste

Gefahr	typische Ursache	Eintrittswahrscheinlichkeit
Wasser	Wasserrohrbruch Überschwemmung Wassereinbruch	
Feuer	Natürliche Brandursache (z. B. Blitzschlag) Tiere (Kurzschluss wegen beschädigter elektronischer Verkabelung durch Nagetier) Selbstentzündung (durch Wärmestau) Technische Brandursache (Kurzschluss Elektrogerät, Panne Lüftungs- oder Heizungssystem, ...) Brandstiftung (fahrlässig oder vorsätzlich)	
Erderschütterung	Erdbeben Erschütterung durch Bauarbeiten, Erdbohrung, Sprengung, ...	
Mensch	Vandalismus Diebstahl Unsachgemässe Bedienung der Infrastruktur	

Nachdem die Gefahrenliste erstellt und die Eintrittswahrscheinlichkeit zugewiesen wurde, wurden mögliche Schadensbilder und das denkbare Schadensausmaß ermittelt.

2.3 Mögliche Schadensbilder und Schadensausmaß

Die oben aufgeführten Gefahren können sich nicht nur auf den Bestand, sondern auch auf die Zugänglichkeit der Medien negativ auswirken. Für die Bewertung des Schadensausmaßes wurden in der Universitätsbibliothek St. Gallen folgende Abstufungen festgelegt und angewendet:

sehr hoch → katastrophal

- Totaler Verlust von wichtigen Medien/Inhalten.
- Oder: Räumlichkeiten längere Zeit nicht nutzbar.

hoch → sehr kritisch

- Wichtige Medien stark beschädigt, Inhalt mehrheitlich rekonstruierbar.
- Oder: Räumlichkeiten müssen renoviert werden, mindestens 1/3 des Medienbestands muss währenddessen anderswo untergebracht werden.

mittel → kritisch

- Wichtige Medien beschädigt, müssen ersetzt oder restauriert werden.
- Oder: Räumlichkeiten müssen renoviert werden, weniger als 1/3 des Medienbestands muss währenddessen anderswo untergebracht werden.

niedrig → geringfügig

- Medien leicht beschädigt, jedoch keine nennenswerten Verluste, Inhalt noch lesbar.
- Oder: Räumlichkeiten beschädigt, doch mit kleinen Einschränkungen nutzbar.

sehr niedrig → unwesentlich

- Medien und Räumlichkeiten beinahe unbeschädigt, keine Intervention zum Schutz der Medien oder zur Erhaltung des Zugangs erforderlich.

Um das geschätzte Schadensausmaß übersichtlich darzustellen, wurde eine Tabelle (vgl. Tabelle 2) ausgewählter Schadensbilder erstellt. In dieser wurden einerseits ausgewählte Schadensbilder aufgelistet, welche aufgrund der oben aufgeführten Gefahren entstehen können. Andererseits enthält die Tabelle das geschätzte Ausmaß des Schadens auf die betroffenen Medien, sowie insgesamt auf den Zugang zum Medienbestand des betroffenen Standorts.

Tab. 2: Mögliche Schadensbilder und deren geschätztes Schadensausmaß

Gefahr	denkbares Schadensbild	Schadensausmaß: betroffene Medien	Schadensausmaß: Zugang Medienbestand
Wasser	Schimmelbefall (Feuchtigkeit) Papier aufgeweicht Gebäudeschäden: Statik		
Feuer	Beschädigung durch Rauch Beschädigung durch Löschmittel Beschädigung durch Verbrennung		
Erderschütterung	Bücher verschüttet Gebäudeschäden: Statik		
Mensch	Vandalismus Diebstahl		

Es stellte sich heraus, dass diese Tabelle sehr hilfreich ist, um Bibliotheksmitarbeitenden, aber auch anderen Mitar-

beitenden der Universität aufzuzeigen, welche Schadensbilder ein Ereignisfall hervorrufen kann. Dadurch konnte das Bewusstsein für denkbare Gefahren und ihr geschätztes Schadensausmaß geschaffen, beziehungsweise geschärft werden. Die Arbeit mit dem Notfallkonzept hat zudem gezeigt, dass es den Prozess und die Besprechungen vereinfacht, wenn die angewendeten Kriterien im Konzept kurz anhand von Beispielen erläutert werden.

2.4 Bestandsbewertung

Ein zentraler Teil des Bestands-Notfallkonzepts ist die Bestandsbewertung. Vielen Personen fällt es schwer, Bestände zu bewerten sowie zu begründen und zu formulieren, warum bestimmte Bestände eine niedrige Priorität im Notfall haben, denn auch diese Bestände wurden mit Sorgfalt und Bedacht ausgewählt und eingearbeitet.

Die Vergabe von Prioritäten stützt sich in erster Linie auf die Strategie und den Auftrag der Institution, in zweiter Linie auf die Ersetzbarkeit der Medien. Es hat sich als elementar herausgestellt, dass dieses Thema mit den an der Bestandsbewertung beteiligten Bibliotheksmitarbeitenden zu Beginn besprochen und auch proaktiv gegenüber Bibliotheksmitarbeitenden kommuniziert wird, welche nicht direkt in den Bewertungsprozess involviert sind.

Eine Idee, welche Bestände im Fall des Falles zuerst gerettet werden müssten, haben vermutlich die meisten Zuständigen für eine Sammlung. Nicht selten existieren jedoch innerhalb einer Institution unterschiedliche Vorstellungen, welche Bestände mit höchster Priorität versehen und somit im Ereignisfall prioritär behandelt werden sollten. Eine Priorisierung der Bestände bedeutet auch, dass gewisse Bestände im schlimmsten Fall „geopfert“ werden müssen, damit andere gerettet werden können. Oder positiver formuliert, durch die Bestandsbewertung und Bestandspriorisierung wird nicht dem Zufall überlassen, welche Bestände im Ereignisfall zuerst gerettet und besonders geschützt werden.

Mit der Bestandsbewertung wird eine große Verantwortung übernommen. Eine Bibliothek bekennt sich dazu, zumindest intern, welche Medien im Ereignisfall anderen gegenüber bevorzugt werden. Die Medien, welche nicht zu diesem sorgfältig ausgewählten Bestand gehören, werden erst berücksichtigt, wenn der priorisierte Bestand sicher ist.

Für die Erarbeitung der Bestandsbewertung sind einerseits anwendbare Bewertungskriterien, andererseits möglichst detaillierte Informationen zum Bestand notwendig. Daher wurden in einem ersten Schritt in Zusammenarbeit mit der Bibliotheksleitung die Bestands-Bewer-

tungskriterien festgelegt. Dadurch konnte gewährleistet werden, dass die Kriterien die Strategie und die Vision der Bibliothek sowie der Universität unterstützen. Weiter wurde Wert darauf gelegt, dass die festgelegten Bewertungskriterien auf den gesamten Bibliotheks- und Archivbestand der Universität angewendet werden können. Dies hatte zur Folge, dass die Kriterien sehr allgemein blieben. Es sind dies:

1. Relevanz für die Institution
2. Ersetzbarkeit

Das Kriterium Relevanz stützt sich auf den Auftrag der Institution sowie Absprachen mit anderen Institutionen. Für die Universitätsbibliothek St. Gallen sind daher Publikationen, welche den Sammelschwerpunkt der Bibliothek bilden und für Forschung und Lehre der Universität St. Gallen wichtig sind, mit einer hohen Relevanz versehen. Ebenfalls unter dieses Kriterium fallen Dokumente, die den Leistungsausweis der Universität zeigen. Weiter nimmt die Universitätsbibliothek St. Gallen am Projekt „Kooperative Print-Archivierung“³ teil, weshalb definierte Zeitschriften besonders geschützt werden.

Die festgelegten Kriterien wurden in der oben angegebenen Reihenfolge berücksichtigt. Ist eine Publikation nicht von bedeutender Relevanz für die Institution, ist sie für die Institution im Ereignisfall nicht primär schützenswert. Solche Publikationen wurden mit keiner Priorität versehen. Streng genommen gilt dies selbst dann, wenn die Publikationen kaum wiederbeschafft werden könnten oder sehr wertvoll sind. Das Kriterium Ersetzbarkeit wurde für die Bestandsbewertung somit nur angewendet, wenn eine Publikation eine bedeutende Relevanz für die Institution hatte.

Für die Bestandsbewertung wurde in der Universitätsbibliothek St. Gallen folgende Prioritäten-Skala angewendet:

- 1 = sehr hoch (sehr hohe Relevanz für die Institution, sowie kaum ersetz-/austauschbar)
- 2 = hoch
- 3 = mittel
- 4 = niedrig
- 5 = sehr niedrig (geringe Relevanz für die Institution, oder problemlos ersetz-/austauschbar)

In einem zweiten Schritt wurde der Bestand in Zusammenarbeit mit Fachreferenten und Betreuenden von Sammlungen bewertet. Die Gespräche haben gezeigt, dass es

³ Weitere Informationen unter: <http://www.kub-cbu.ch/projekte-projets/kooperative-print-archivierung-cooperation-archivage-des-per-imp/>.

sehr wichtig ist, die Bedeutung der Kriterien mit Hilfe von Beispielen zu diskutieren. Dadurch kann ein gemeinsames Verständnis für die Bewertungskriterien und die Skala erarbeitet werden.

Bei einem Medienbestand von mehreren hunderttausend Publikationen macht es wenig Sinn, einzelnen Werken Bergungsprioritäten zuzuweisen. Daher wurde die Aufstellungssystematik RVK⁴ verwendet, um den Bestand in Teilbestände zu gliedern, welche als Einheit bewertet werden konnten. Medien mit Notationen, welche für die Forschung und Lehre der Universität von zentraler Bedeutung sind, wurden mit hoher Relevanz versehen. Da Unikate und besonders schützenswerte Publikationen an einem separaten Standort aufgestellt sind, konnten diese fachgebietsunabhängig bewertet werden.

Die Verantwortlichen haben in der Arbeitsgruppe den einzelnen Bestandsgruppen eine Bergungspriorität zwischen 1 und 5 zugewiesen. Bestände, welche in einem Ereignisfall keine Priorität haben, wurden entsprechend mit keiner Bergungspriorität versehen. In der Universitätsbibliothek gehören dazu beispielsweise die Medien der Lehrbuchsammlung. Diese Bücher sind in der Regel im Handel noch erhältlich. Da zudem mit Hilfe des Bibliothekssystems eindeutig identifiziert werden kann, um welche Ausgabe es sich handelt, könnte mit relativ kleinem Aufwand ein Ersatzexemplar beschafft werden. Sollten Bücher der Lehrbuchsammlung durch einen Ereignisfall beschädigt werden, so sind die Kosten, aber auch die Zeitdauer einer Ersatzbeschaffung viel geringer, als wenn die Bücher fachgerecht geborgen und restauriert werden.

Bei der Vergabe der Prioritäten wurde bewusst darauf geachtet, dass nicht zu viele und zu umfangreiche Bestände die höchste Bergungspriorität erhalten und – wo dies möglich war – Abstufungen gemacht werden. Gehören zu viele Bände an einem Standort der gleichen Priorität an, so besteht die Gefahr, dass nur ein zufällig ausgewählter Teil dieser Bestände gerettet wird und die allerwichtigsten Werke nicht dabei sind. Weiter soll verhindert werden, dass zu viele Medien die höchste Bergungspriorität haben und dadurch eine strategisch sinnvolle Bergung unmöglich wird.

3 Maßnahmen gegen Schadensereignisse

Bei den Maßnahmen gegen Schadensereignisse geht es in erster Linie um Prävention, aber auch darum, dass

die Institution soweit sinnvoll auf ein allfälliges Schadensereignis vorbereitet ist. Die Risikoanalyse der Universitätsbibliothek St. Gallen hat gezeigt, dass die Gefahren mit hoher Eintrittswahrscheinlichkeit für den Medienbestand die gleichen sind, wie diejenigen für die Gebäude- und Personensicherheit. Daher werden die vorbeugenden Maßnahmen mehrheitlich durch das allgemeine Sicherheitskonzept der Universität abgedeckt. Es wurde jedoch auch deutlich, dass je nach Standort andere Gefahren im Zentrum stehen. Beispielsweise sind frei zugängliche Bestände der Gefahr des Diebstahls oder des Vandalismus stärker ausgesetzt als Bestände, welche sich in abgeschlossenen Bereichen befinden. Auch in Bezug auf Wasser und Feuer sind die Voraussetzungen sehr unterschiedlich, da der Verlauf von Wasserleitungen und die Brandlast der Umgebung die Eintrittswahrscheinlichkeit und das Schadensausmaß stark beeinflussen. Daher ist es elementar, dass ein Bewusstsein für diese unterschiedlichen Voraussetzungen geschaffen wird und die Standorte der Bestände regelmäßig überprüft werden. Dabei sollen deren Bergungspriorität und der Situation des Standorts besondere Beachtung geschenkt werden.

Durch verschiedene organisatorische Maßnahmen kann das Risiko eines Ereignisfalles reduziert, jedoch nie ganz ausgeschlossen werden. In vielen Institutionen wird das Risiko eines Bestands-Notfalls als sehr gering eingeschätzt – so auch in der Universitätsbibliothek St. Gallen. Auch wenn die Chancen recht gut stehen, dass man nie davon betroffen ist, ist es hilfreich, wenn einige organisatorische Maßnahmen im Voraus geplant und durchdacht werden, sodass man für den Fall des Falles bis zu einem gewissen Maße vorbereitet ist. So hat die Universitätsbibliothek St. Gallen beispielsweise beschlossen, in einem ersten Schritt Notfallunterlagen zu erstellen und regelmäßige Information und Weiterbildung der Mitarbeitenden zu diesem Thema zu institutionalisieren. Hingegen wird vorerst kein eigenes Material für Bestands-Notfälle beschafft. Auch auf bibliotheksinterne Praxisübungen wird bis auf weiteres verzichtet.

3.1 Unterlagen für den Bestands-Notfall

Ein Ereignisfall kann jederzeit eintreffen bzw. entdeckt werden. Ziel ist, dass alle Bibliotheksmitarbeitenden, alle Mitarbeitenden des Hausdienstes und alle Personen der internen Notfallorganisation in einer solchen Situation geeignete erste Schritte einleiten können. Um die Personen zu entlasten, welche zum Zeitpunkt eines Ereignisfalles zufälligerweise anwesend sind, werden Notfall-Unterlagen zur Verfügung gestellt. Diese sollen die betroffenen

⁴ Regensburger Verbundklassifikation.

Personen bestmöglich in dieser schwierigen Situation unterstützen. Es sind dies insbesondere:

- Checkliste Bestands-Notfall (inkl. wichtigste Telefonnummern)
- Notfallpläne: Gebäudepläne mit Bestands-Bergungsprioritäten

Die Unterlagen sind ausgedruckt an Standorten hinterlegt, welche den zuständigen Personen bekannt sind. Dabei wird darauf geachtet, dass die Unterlagen in mehreren Gebäuden hinterlegt sind. So kann gewährleistet werden, dass sie auch dann zur Verfügung stehen, wenn kein Zugang zum betroffenen Gebäude möglich ist. Dies ist nicht nur wichtig, damit die zuständigen Personen informiert werden können, sondern auch dafür, dass eine allfällige Bergung der Medien ohne Zugang zum Gebäude vorbereitet werden kann. Beispielsweise kann bis zur Freigabe des Gebäudes durch die Sicherheitsorganisationen bereits geeignetes Transportmaterial organisiert werden. Weiter sind die Dokumente für die Bibliotheksmitarbeitenden auch online verfügbar. Dies bietet die Möglichkeit, dass sie bei einem Ereignis die Kollegen vor Ort auch von unterwegs unterstützen oder aufgetretenen Partnern bei Bedarf die Unterlagen digital zustellen können.

3.2 Checkliste Bestands-Notfall

Ereignisfälle geschehen in der Regel unerwartet. Selbst wenn man das Vorgehen bei Bestands-Notfällen geübt hat, löst eine solche Situation Stress aus. Zudem kann es gut sein, dass zum Zeitpunkt des Entdeckens eines Ereignisses niemand vor Ort ist, der oder die mit der Bestands-Notfallorganisation näher vertraut ist.

Zur Entlastung der zufällig anwesenden Personen wurde daher eine Checkliste erstellt, welche die ersten Maßnahmen auflistet, die in einem solchen Fall zu treffen sind. Wichtig ist, dass die Person mit Hilfe dieser Checkliste erste Schritte in die Wege leiten und dadurch die Lage stabilisieren kann. Die Checkliste soll weiter dazu beitragen, dass voreilige Handlungen, welche das Schadensausmaß vergrößern könnten, weitestgehend verhindert werden.

Die Praxisübungen und die Gespräche mit Experten haben gezeigt, dass beim Bestands-Notfall in der Regel nicht die Sekunden oder Minuten, sondern die Stunden zählen. Sind Medien bereits beschädigt, so ist viel wichtiger, dass sie richtig behandelt, als dass sie eilig evakuiert werden. Wurden Bücher beispielsweise feucht, so wird der Schaden kaum größer, wenn sie einige Minuten, je nach Situation auch mehrere Stunden länger am Standort blei-

ben, sofern die Situation stabil bleibt. Hingegen könnte durch eine falsche Handhabung bei der Bergung der Schaden unwillentlich vergrößert werden. Falsche Maßnahmen können dazu führen, dass der Schaden letztendlich grösser ist, als wenn die Medien unberührt am Standort gelassen worden wären.

Die Checkliste der Universitätsbibliothek St. Gallen setzt den Fokus auf die Stabilisierung der Lage, die Dokumentation des Ereignisses und des Schadens sowie auf die Alarmierung. Die Checkliste fordert auf, den Bestand ohne Absprache mit Experten unverändert zu lassen. Die Dokumentation des Schadens und des Ereignisses ist nicht nur für die Versicherung wichtig. Die Informationen können auch bei einer allfälligen Restaurierung der Medien dem Restaurator wichtige Informationen bezüglich der eingewirkten Mittel und Kräfte geben.

3.3 Notfallpläne: Gebäudepläne mit Bestands-Bergungsprioritäten

Basis für die Notfallpläne der Universitätsbibliothek St. Gallen sind die offiziellen Gebäudepläne. Auf diesen wurden die Standorte der Bestände mit Bergungspriorität eingezeichnet. Die Verwendung der offiziellen Gebäudepläne hat den Vorteil, dass die Proportionen stimmen und sie mit Zusatzinformationen zum Gebäude versehen sind. Ursprünglich wurde geprüft, ob der MediaScout⁵, das Rauminformationssystem der Universitätsbibliothek St. Gallen, als Grundlage für die Notfallpläne verwendet werden kann. Da MediaScout jedoch nur die Räumlichkeiten der Bibliothek umfasst und für die weiteren Gebäude, in welchen es ebenfalls Bibliotheks- und Archivmedien gibt, keine Ansicht bereitstellt, konnte einzig die Visualisierung der Lernplätze und der Regale verwendet werden. Diese wurden zur besseren Darstellung der Gegebenheiten in die offiziellen Gebäudepläne hineinkopiert.

Bei der Ausarbeitung der Notfallpläne stand im Zentrum, dass auch externe Personen, welche das Gebäude nicht kennen, die Pläne lesen und sinnvoll interpretieren können. Weiter war es ein Ziel, dass die Pläne es ermöglichen, die Bergung eines Bestands vorzubereiten, selbst wenn der Zugang zum Gebäude noch nicht freigegeben ist. Daher enthalten die Pläne möglichst viele sachdienliche Informationen. Es wurde einerseits eingetragen, wo sich die Bestände mit Bergungspriorität befinden und welche Priorität diese haben. Andererseits wurden die Pläne durch Zusatzinformationen angereichert. Es sind dies beispielsweise Informationen zur Art der Bestände, zum

⁵ <http://mediascout.unisg.ch/>.

Universitätsbibliothek: Obergeschoss (OG)

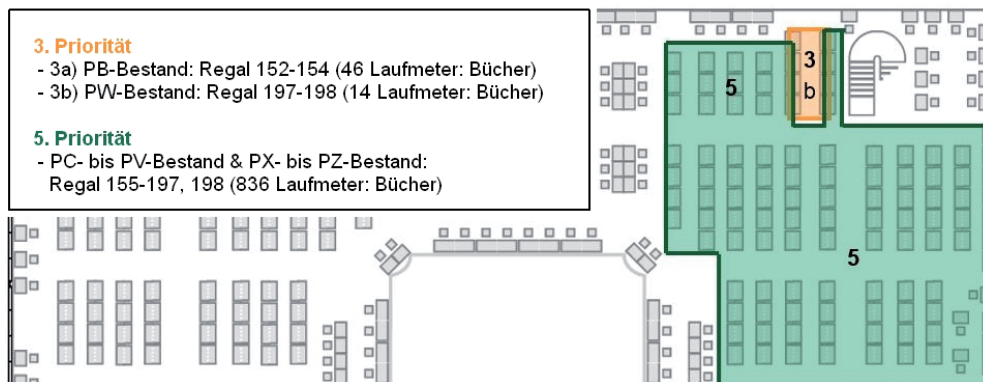


Abb. 1: Ausschnitt eines Bestands-Notfallplans

Verpackungsgrad, zur Menge und zur Auffindbarkeit am Regal. Diese Zusatzinformationen wurden in Form einer Legende in den Plan eingefügt (vgl. Abb. 1).

Bei den Zeitschriften bestand die Herausforderung, dass nur ausgewählte Titel Bergungspriorität haben. Damit diese im Ereignisfall besser aufgefunden werden, wurden die Regale und Tablare, welche entsprechende Titel enthalten, diskret markiert. Auf eine offensichtliche Markierung wurde bewusst verzichtet, um gezieltem Diebstahl oder Vandalismus vorzubeugen.

3.4 Notfall-Ressourcen

Zu den ersten Maßnahmen bei einem Ereignisfall gehört beispielsweise, dass die Ausweitung des Ereignisses gestoppt und der betroffene Bereich abgesperrt wird. Diese Aufgabe kann das interne Notfallteam der Universität übernehmen, welches über gute Kenntnisse der Infrastruktur sowie über allgemeines Notfall-Material verfügt. Das Material der Universitäts-Notfallorganisation ist primär auf Personenevakuierung ausgerichtet, eignet sich aber auch für die ersten Maßnahmen bei einem Bestands-Notfall.

Für eine Bestands-Bergung oder -Evakuierung sind große Mengen an Material notwendig. Beispielsweise wird eine große Anzahl an geeigneten Transportkisten und schützenden Kleidern für die helfenden Personen benötigt. Der Zivilschutz, aber auch einige Bibliotheken und Archive in der Stadt St. Gallen verfügen über Notfall-Material, welches für Bestands-Notfälle geeignet ist. Daher hat die Universitätsbibliothek St. Gallen in Absprache mit Teilnehmenden der Praxisübungen beschlossen, dass sie derzeit kein eigenes Material für eine Bestands-Evakuierung oder -Bergung beschafft, sondern im Ereignisfall von

den anderen Institutionen das entsprechende Material ausleiht.

Es kommt zum Glück selten vor, dass ein Bestand evakuiert werden muss, doch wenn ein solcher Fall dennoch eintritt, sind oft so viele Laufmeter Medien betroffen, dass eine Evakuierung oder Bergung umfangreiche Ressourcen beansprucht. Wenn es sich dabei um beschädigte Medien handelt, muss diese Arbeit von geschultem Fachpersonal angeleitet werden, damit Folgeschäden an den Medien verhindert werden können. Weiter ist meist eine große Anzahl Hilfspersonal notwendig, welches die Fachpersonen unterstützt. Daher ist die Universitätsbibliothek St. Gallen auf externe Hilfe angewiesen.

3.5 Aus- und Weiterbildung

Um die Situation und die Schadenslage der Medien richtig einzuschätzen, braucht es Wissen und Erfahrung, über welche die Mitarbeitenden der Universitätsbibliothek St. Gallen derzeit nicht verfügen. Die Universitätsbibliothek St. Gallen hat zwar Mitarbeitende, die sich in das Thema Bestands-Notfall eingearbeitet haben, jedoch hat sie keine Mitarbeitenden, welche praktische Erfahrung im Bereich Buchrestaurierung oder ähnlichem haben. Auch ist keine Stelle beispielsweise für eine Restauratorin oder einen Restaurator in absehbarer Zeit vorgesehen. In Anbetracht des aktuellen Medienbestands ist eine entsprechende Fachperson auch nicht erforderlich. Durch die Praxisübungen des Forums Bestandserhaltung haben die zuständigen Personen der Universitätsbibliothek St. Gallen verschiedene Fachpersonen in der Stadt St. Gallen kennengelernt, welche in einem Ereignisfall mit ihrem Know-how unterstützen können. Die Universitätsbibliothek wird somit im Ereignisfall

auf diese Experten zugehen und sie um Unterstützung bitten.

Die Universitätsbibliothek St. Gallen beschränkt sich daher bei der Aus- und Weiterbildung bezüglich Bestands-Notfall auf die aktive Mitarbeit in der oben erwähnten Arbeitsgruppe, der Teilnahme an den gemeinsamen Praxisübungen und die regelmäßige Information der eigenen Mitarbeitenden.

Im Notfallkonzept wurde festgehalten, dass die Sicherheitsbeauftragte der Bibliothek die Notfallunterlagen mindestens jährlich aktualisiert und am Meeting für Bibliotheksmitarbeitende ein Mal pro Jahr eine Kurzpräsentation über Neuerungen oder Anpassungen hält. Weiter berichtet sie jährlich in einer Weiterbildung der Mitglieder der internen Notfallorganisation, zu welcher auch die Hausdienstmitarbeitenden gehören, über das Bestands-Notfallkonzept. Dadurch kann gewährleistet werden, dass auch neue Mitarbeitende von der Existenz und den Standorten der Bestands-Notfallpläne erfahren und die Unterlagen anwenden können. Auf Praxisübungen mit den Bibliotheksmitarbeitenden oder den Mitgliedern der internen Notfallorganisation wird bis auf weiteres verzichtet.

4 Lessons Learned

Der Schwerpunkt der Bestands-Notfallplanung der Universitätsbibliothek St. Gallen liegt in der Bereitstellung von aktuellen, aber auch übersichtlichen und praxistauglichen Notfallunterlagen und der Stabilisierung der Schadenslage. Im Falle eines Ereignisses mit beschädigten Medien greift die Institution bezüglich der Bestands-Evakuierung und -Bergung hingegen auf externe Experten zurück.

Die Erstellung des Bestands-Notfallkonzepts und der Notfallunterlagen verlief keineswegs linear. Aufgrund anderer Aufgaben wurde der Prozess mehrfach unterbrochen. Diese Pausen waren gleichzeitig sehr hilfreich, um etwas Abstand zu gewinnen, ohne das Ziel aus den Augen zu verlieren. Weiter wurden die einzelnen Kapitel des Notfallkonzepts nicht nacheinander erarbeitet, sondern es wurde parallel an verschiedenen Punkten gearbeitet. Dies gab die Möglichkeit, die Erkenntnisse laufend zu ergänzen. Zudem musste für gewisse Entscheidungen genügend Zeit zur Verfügung gestellt werden, damit sich die Verantwortlichen mit dem Thema auseinandersetzen, einen Beschluss fassen und diesen ggf. auch nochmals revidieren konnten, ohne dass das ganze Konzept nochmals überarbeitet werden musste.

Der Erfahrungsaustausch mit den Teilnehmern des Forums Bestandserhaltung hat gezeigt, dass die Übersichtlichkeit und Visualisierung bei den Notfallplänen sehr wichtig ist. Auf einen Blick muss ersichtlich sein, wo sich die wichtigsten Bestände befinden und worum es sich dabei handelt. Die Pläne müssen so gestaltet sein, dass selbst eine Person, die die Bibliothek nicht kennt, sie problemlos lesen und interpretieren kann. Übersichtliche und prägnante Notfallpläne erleichtern dem Einsatzleiter seine Arbeit enorm. Innerhalb kürzester Zeit kann er sich damit eine gute Vorstellung über die betroffenen Bestände machen und zielgerichtet agieren.

Während des Erstellens des Notfallkonzepts und der Notfall-Unterlagen wurden die Bibliotheksmitarbeitenden regelmäßig über den Stand des Projektes und das Vorgehen informiert. Einige Kolleginnen und Kollegen waren auch direkt in die Bestandsbewertung involviert. Dadurch konnte nicht nur ein Bewusstsein für den Bestand, sondern auch für die Bewertungskriterien geschaffen werden. Dies gab den Mitarbeitenden die Möglichkeit, sich an den Gedanken zu gewöhnen, dass die Bestände nach bestimmten Kriterien priorisiert werden. Zu Beginn der Erstellung des Notfallkonzepts war der Gedanke für einige Bibliotheksmitarbeitende schwierig, dass die von ihnen aufgebauten und betreuten Bestände im Ereignisfall keine Priorität haben und ggf. nicht evakuiert werden, da eine Neu- oder Ersatzbeschaffung günstiger und schneller ist, als eine Restaurierung.

Die Präsentation der Notfallunterlagen vor den verschiedenen Anspruchs- und Zielgruppen hat gezeigt, wie wichtig es ist, die Bestands-Notfallpläne mit den verschiedenen Gruppen zu besprechen. Beispielsweise war einigen Mitgliedern der internen Notfallorganisation nicht bewusst, dass sich auch außerhalb der Bibliothek Medien befinden, welche in einem Ereignisfall besonders geschützt werden müssen.

5 Fazit

Eine Institution ist einem ständigen Wandel unterworfen. Bestände werden an einen anderen Ort verschoben, Verantwortlichkeiten werden angepasst, Mitarbeitende verlassen das Unternehmen, die Strategie wird aktualisiert. Jede dieser Veränderungen kann Einfluss auf das Notfallkonzept, die Checkliste und die Notfallpläne haben. Bestände müssen neu bewertet, Pläne und Telefonlisten aktualisiert und neue Mitarbeitende in das Notfallkonzept eingeführt werden. Auch die Notfallunterlagen sind von vielen dieser Veränderungen betrof-

fen, sodass deren Inhalte laufend aktualisiert werden müssen.

Bibliotheken mit Archivfunktion und andere sammelnde Institutionen sollten einen Mitarbeiter oder eine Mitarbeiterin mit der Bestandssicherheit beauftragen. Diese Person ist gemäß Stellenbeschreibung für die Sicherheit und die Bestands-Notfallorganisation verantwortlich und hat die notwendigen Fachkenntnisse und Kompetenzen. Weiter muss eine Stellvertretung definiert sein, welche bei Abwesenheit oder Unerreichbarkeit einspringen kann.

An den Praxisübungen des Forums Bestandserhaltung wurde veranschaulicht, dass eine schonende Bergung und Evakuierung von Medien sehr viel Zeit beansprucht. Auch wurde bewusst, dass bei den Arbeiten mit bereits beschädigten Medien nicht die Sekunden oder Minuten zählen, sondern die situationsgerechte Handhabung. Während Aufgaben wie Einsatzleitung oder Beurteilung der Scha-

denslage eine externe Person übernehmen kann, ist es in der Verantwortung der besitzenden Institution, aktuelle und übersichtlich gestaltete Bestands-Notfallpläne zur Verfügung zu stellen.

Autoreninformationen

**Ruth Süess**

Universität St. Gallen

Bibliothek

Dufourstrasse 50

9000 St. Gallen

Schweiz

ruth.sueess@unisg.ch

orcid.org/0000-0002-4862-6083