

Handlungsempfehlungen bei akutem Schimmelpilzbefall an Registratur- und Archivgut

Bitte setzen Sie sich frühzeitig mit dem LWL-Archivamt in Verbindung:
Birgit Geller 0251 / 591-4010 / Christel Esselmann 0251 / 591-4009

Einleitung von Sofortmaßnahmen

- Warnhinweis an der Tür anbringen und Unbefugten den Eintritt verwehren
- Betriebsarzt, Sicherheitstechnischen Dienst, Gebäudemanagement informieren
- Raumluftechnische Anlage, falls vorhanden, abkoppeln
- persönliche Schutzausrüstung „PSA“ (Einwegoverall, Atemschutzmaske Typ P2, Einweghandschuhe) organisieren, anlegen und die Situation fotografisch dokumentieren
- Ursache für erhöhte Feuchtigkeit feststellen und nach Möglichkeit beheben
- Luftentfeuchter aufstellen

Weiterführende Maßnahmen je nach Ausmaß des Schimmelbefalls

zur Erhaltung des Schriftguts

- Bergung von Registratur- bzw. Archivgut (Mitarbeiter mit „PSA“ ausstatten): Verpackung in dicht schließende Behälter oder Tüten, sofortiges Einfrieren bei erhöhter Materialfeuchte (> 12 %), anderenfalls Zwischenlagerung für kurze Zeit an einem kühlen Ort
- Gefriertrocknung bei erhöhter Materialfeuchte
- Oberflächenreinigung an einer geeigneten Reinraumwerkbank

zur Verbesserung der Raumsituation

- ggf. Luftkeimmessung im Raum nach TRBA 405 durchführen lassen (zur Feststellung der Anzahl koloniebildender Einheiten „KBE“)
- Dekontamination des Raumes durch Absaugen von Wänden, Boden und Regalen mit Sicherheitssauger der Klasse H (kann kostenfrei beim LWL-Archivamt entliehen werden). Regale zusätzlich mit Desinfektionsmittel abwischen.
- ggf. bauliche Veränderungen, Austausch von Mobiliar
- regelmäßige Kontrolle der Klimawerte (relative Luftfeuchte < 55 %, max. 18-20 °C)

anschließend: Rückführung des gereinigten und getrockneten Registratur- bzw. Archivgutes