

Hinweise zur Havarievorsorge

Havarievorsorge setzt ein, wenn die Maßnahmen zur Havarievermeidung (Brandschutz, Vorbeugung gegen Wassereintritte von außen, aus wasserführenden Ver- und Entsorgungsleitungen usw.) getroffen sind. Auch wenn alle diese Maßnahmen sorgfältig ausgeführt wurden, alle Möglichkeiten für Gefahrenquellen bedacht sind und wenn das Gebäude ein neuer Zweckbau ist, niemals besteht völlige Sicherheit. Oft führen vollkommen abwegig erscheinende Ereignisse zu schwerwiegenden Havarien. Deshalb ist die Havarievorsorge auch dann unabdingbar, wenn keine Gefährdung erkennbar ist. Wenn dann doch etwas passiert, ist keine Zeit, um z.B. die Telefonnummern von Bergekräften zusammenzusuchen. Gerade auf die Zeit kommt es aber an. Die häufigste Folge einer Havarie ist der Wasserschaden, und dieser erfordert unverzügliches Handeln, sollen die Folgeschäden einigermaßen begrenzt werden.

Havarievorsorge besteht zu einem großen Teil aus Informationsbeschaffung und aus der Herstellung von Kontakten. Weitere Schwerpunkte sind die Vermittlung dieser Informationen an alle Beteiligten und das Üben von Handlungsabläufen.

Für den Notfall sollten folgende Informationen bekannt und Vorbereitungen getroffen sein:

- Neben dem üblichen Notruf für den Rettungsdienst Namen, Anschrift und Telefon eines **Notarztes**.
- Bei der **Feuerwehr** sollte es einen konkreten Ansprechpartner geben, der über die Besonderheiten von Bränden und Havarien mit Archiv-, Bibliotheks- und Schriftgut informiert ist. In regelmäßigen Abständen sollten Begehungen durch die Feuerwehr erfolgen, damit diese im Einsatzfall die Örtlichkeiten einschließlich Zufahrts- und Evakuierungswege schon kennt.
- Für Wasserschäden sollte Kontakt zu einem **Kühlhaus** bestehen, in dem nasse Objekte eingefroren werden können. Erfahrungsgemäß kann nicht davon ausgegangen werden, dass die Anlieferung und Einlagerung von nassem Archiv- oder Bibliotheksgut ohne vorherige Absprache möglich ist. Viele Kühlhäuser dürfen solche Dinge aus hygienischen Gründen nicht annehmen. Zu klären ist, wieviel maximal eingelagert werden kann, welche Anforderungen seitens des Kühlhauses an die Verpackung gestellt werden, wie lange die Einlagerung ggfs. möglich ist und was es kostet.
- Für den Fall, dass das Gebäude oder die Magazinräume so stark beschädigt werden, dass eine Auslagerung nötig wird, muss ein **Auslagerungsort** vorhanden sein. Auch hier müssen die notwendigen Absprachen über die Möglichkeiten der Einlagerung und die dabei entstehenden Kosten vorher getroffen sein.
- Ebenso sollte Kontakt zu einem **Transportunternehmen** bestehen, das im Notfall den Transport des geborgenen Materials an den Auslagerungsort oder ins Kühlhaus übernehmen kann. Die Spedition sollte groß genug sein, damit der kurzfristige Einsatz ohne Vorankündigung im laufenden Geschäftsbetrieb möglich ist. Wenn keine große Spedition am Ort ist, sollte der Kontakt zu zwei oder mehreren Speditionen geknüpft werden. Auch hier sollten die anfallenden Kosten vorab ermittelt werden. Wie mit der Feuerwehr sollten auch mit der Spedition die Zufahrtswege getestet werden, damit im Notfall nicht eine zu enge oder zu niedrige Durchfahrt hindert. Viele Speditionen verfügen über größere Mengen Umzugskartons, die bei der Bergung für den Transport und für die Lagerung verwendet werden können.
- Die **Bergung** bzw. **Evakuierung** von Archiv- und Bibliotheksgut ist sehr aufwendig und allein mit dem vorhandenen Personal nicht zu leisten. Deshalb ist es notwendig, hierfür Partner zu suchen und entsprechende Vereinbarungen zu treffen. In Frage kommen neben der Feuerwehr das Technische Hilfswerk, die Bundeswehr oder andere ortsansässige Einrichtungen. Auch hier sollten die Modalitäten geklärt und feste Kontaktpersonen bekannt sein. In größeren Abständen sollten Übungen oder zumindest Begehungen stattfinden. Die Evakuierungswege müssen bekannt und gekennzeichnet sein und ständig freigehalten werden.
- Aus den eigenen Mitarbeitern sollte (ggfs. unter Einbeziehung von Mitarbeitern benachbarter Behörden, Firmen usw.) eine **Bergegruppe** gebildet werden. Die Mitglieder der Bergegruppe sollten bekannt sein, sie werden im Notfall zusammengerufen. Die Bergegruppe wird bei kleineren Havarien die Bergung selbst ausführen und bei größeren Einsätzen mit den externen Bergekräften zusammenarbeiten. In diesem Fall wird die Bergegruppe nach Möglichkeit das Ausheben aus den Magazinregalen übernehmen, weil hier über die weitgehende Beibehaltung oder aber den Verlust der Ordnung entschieden wird.
- Nicht zuletzt ist es zweckmäßig, die Frage der **Versicherung** zu klären, damit im Ernstfall gehandelt werden kann, ohne erst die Übernahme der Kosten regeln zu müssen.
- Wenn etwas passiert, muss jeder Anwesende in der Lage sein, die ersten notwendigen Schritte einzuleiten. Dafür muss bekannt bzw. sichtbar sein, wer zu benachrichtigen ist. Für diesen Zweck ist die umseitige Alarmtafel gedacht. Wenn die hier genannten Havarievorsorgemaßnahmen erfolgreich getroffen wurden, sind alle Informationen verfügbar, um die **Alarmtafel** auszufüllen. Bitte hängen Sie diese Alarmtafel dann an gut sichtbarer und allgemein zugänglicher Stelle, möglichst in der Nähe des Telefons, aus. Sinnvoll ist es auch, sie zu kopieren und an mehreren Stellen, z.B. im Sekretariat, im Magazin und im Büro des Leiters, auszuhängen.