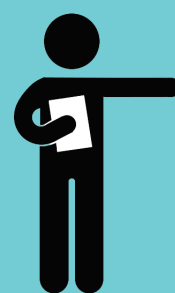


Umgang mit **Kunst und**
Kulturgut im Notfall



mfg
PK

Münchner Fachgruppe
Präventive Konservierung

Impressum

© Oktober 2017

Münchner Fachgruppe Präventive Konservierung

Texte: Melanie Bauernfeind, Marcus Herdin, Kerstin Lubert,
Tina Naumović und Susanne Reißmann

Gestaltung und Layout: Melanie Bauernfeind und
Marcus Herdin

Logo: Marcus Herdin

Piktogramme: Melanie Bauernfeind, Sophia Bohl, Lea Bubendorfer,
Marcus Herdin, Karin Köhler, Tina Naumović, Susanne Reißmann

Inhalt

Einführung	4
Elf Schritte zur Notfallplanung	7
Notfallordner	9
Priorisierung	12
Laufkarte	14
Notfallkiste und Materiallager	20
Immobilie Kunst und Kulturgüter	24
Handhabung von Kunst und Kulturgut	25
Allg. Hinweise zur Bergung	26
Allg. Hinweise zur Lagerung	28
Brandbekämpfung	30
Dauerthema Notfallplanung	32
Piktogramme	34
Glossar	38
Literatur	39

Einführung

Diese Broschüre bündelt das Wissen der Münchner Fachgruppe Präventive Konservierung im Umgang mit Kunstwerken in Notfällen. Wichtigste Grundlagen für die folgenden Ausführungen sind die Diplomarbeit von Christoph Wenzel und der Sicherheitsleitfaden Kulturgut. (Siehe dazu im Literatur-/URL-Verzeichnis, S. 39 f.)

Die Erklärungen zu *kursiv gedruckten Bezeichnungen* finden sich im Glossar auf Seite 38.

Als Notfall gilt eine plötzlich eintretende Situation, die eine elementare Bedrohung für das Kulturgut darstellt, zum Beispiel Brand, Hochwasser, Vandalismus und *Havarien*.

Die Adressaten dieser Broschüre sind die Eigentümer, Nutzer und Verantwortlichen von Kunst und Kulturgut beherbergenden Einrichtungen wie Museen, Schlösser, Kirchen, Archive, Depots, Galerien oder Bibliotheken sowie die Einsatzkräfte der Feuerwehr. Der breit gewählte Kreis der Angesprochenen soll allen am Notfall Beteiligten nicht nur die eigenen, sondern auch die Aufgaben der anderen Gruppen bewusst machen. Die Broschüre versteht sich als eine praxisnahe Handlungshilfe und soll durch die kurzgehaltenen Erläuterungen einen schnellen Einstieg in die Themenbereiche ermöglichen.

Nach der Einführung erfährt der Leser Grundlegendes zur Notfall- und *Kulturschutzplanung*. Aufgezeigt werden die Wichtigkeit des internen und des Feuerwehr-Notfallordners. Die Thematik der Priorisierung, also der Festlegung der Wichtigkeit von Kunstwerken und die Erstellung der Laufkarten, sind hervorgehoben behandelt. Die Grundausstattung einer Notfallkiste und eines Materiallagers, sowie notwendige Gerätschaften zur Bergung und Lagerung von Kunst und Kulturgut im Notfall werden genannt. Die wichtigsten Hinweise zur Handhabung gefährdeter und eventuell bereits geschädigter Kunst und Kulturgüter sind allgemein beschrieben. Es folgen kurze Erläuterungen zur Brandbekämpfung durch die Feuerwehr und zu verschiedenen Löschmitteln. Im letzten Abschnitt wird die Notfallplanung als laufender Prozess thematisiert.

Der frühzeitigen und gezielten *Bergung* des Kulturgutes kommt eine besondere Bedeutung zu. Im Brandfall werden die Räumungsmaßnahmen durch die Feuerwehr umgesetzt. Für andere Personen kann das betroffene Gebäude bzw. der betroffene Gebäudeteil aus Sicherheitsgründen gesperrt sein. Daher ist im Vorfeld eine Räumungsplanung durch den Nutzer zu erstellen. Für die Planung einer zielgerichteten Räumung der Kunst und Kulturgüter ist zunächst eine Bewertung mit nachfolgender Priorisierung der Kunstwerke erforderlich. Die Priorisierung bestimmt, in welcher Reihenfolge das Kulturgut aus dem Gefahrenbereich transportiert wird. Diese Aufgabe obliegt dem Nutzer, der die Bedeutung und den Wert der Kunstgegenstände einschätzt.

Nach erfolgter Priorisierung werden die Kunst und Kulturgüter in einem Formblatt, einer sogenannten *Laufkarte* erfasst. (Siehe Seite 14 ff.)

Bei einer Räumung ist ein abgestimmtes Vorgehen entscheidend. So können Räume außerhalb des gesperrten Gefährdungsbereiches vom Notfallteam der betroffenen Institution als Zwischenlager vorbereitet werden. Vor dem Hintergrund des Diebstahlschutzes sollte seitens des Nutzers eine Berechtigungsliste erstellt werden, auf welcher die hausinternen Mitarbeiter mit Name und Foto aufgeführt sind. (Siehe S. 11)

Um die Kunst und das Kulturgut nach der Räumung in Sicherheit zwischenzulagern, ist der Ort der temporären Deponierung bereits im Rahmen der Planung festzulegen und geeignete Schutzvorkehrungen vorzusehen.

Wichtig ist es, die Laufkarten immer auf dem aktuellen Stand zu halten und sie auch für temporäre Ausstellungen anzufertigen!

Hinweis

Eine Bergung ist nur sinnvoll, wenn die Kunst und das Kulturgut direkt bedroht und die Bedingungen am Zielort günstiger als am gefährdeten Standort sind!

Notfall- und Bergungsszenarien sind nur schwer vorhersagbar. Jedes denkmalgeschützte Gebäude und jede Sammlung ist einmalig und weist Besonderheiten auf, mit denen speziell umgegangen werden muss. Deswegen sind die Vorgaben dieser Broschüre bewusst allgemein formuliert, um so auf möglichst viele Sammlungen anwendbar zu sein. Im konkreten Fall muss situationsabhängig und in Teamarbeit mit den Vertretern der Kultureinrichtungen und der Feuerwehr gehandelt werden.

Durch die Notfallplanung wird die Zeit direkt nach Eintritt des Notfalls bestmöglich genutzt, so dass die Weichen für eine erfolgreiche *Bergung* und Versorgung der Kulturgüter gestellt werden.

Bei einer *Bergung* von Kunstwerken in Museen ist meist leicht zwischen Inneneinrichtung und Kunstwerken zu unterscheiden. Sind die Exponate einander ähnlich (z.B. Gemäldegalerie), lassen sich diese „in Serie“ evakuieren. Anders kann dies in fachübergreifenden Sammlungen z.B. Heimatmuseen, denkmalgeschützten Gebäuden, Schlössern oder Kirchen sein. Hier zählen neben den klassischen Werken der bildenden Kunst ebenfalls die Innenausstattung (z.B. Möbel, Wandbespannungen, *Tapisseries*) sowie die Gebäudehülle (Wandvertäfelungen, Stuck, Wandmalereien, Fußböden etc.) zum erhaltens- und schützenswerten Kulturgut. Die Demontage und Bergung kann in einem solchen Gebäude deutlich komplexer sein und muss gut vorbereitet werden, um keine unnötigen Schäden zu verursachen.

Bei der Planung sollte ein Verantwortlicher mit Vertretung bestimmt werden, die im Folgenden Notfallkoordinatoren genannt werden. Deren Aufgabe ist die Koordination der vorbereitenden Maßnahmen. Im konkreten Notfall sind sie der Ansprechpartner für die Feuerwehr. Sinnvollerweise ist der Notfallkoordinator eine Person mit entsprechendem Fachwissen, Ortskenntnis und Entscheidungsbefugnis. Bei größeren Institutionen ist es sinnvoll ein „Notfall-Team“ für die Ausführung der Aufgaben zusammenzustellen.

Elf Schritte zur Notfallplanung

1 Zunächst erfolgt eine **Risikoanalyse**: Welche Notfälle oder Bedrohungen sind besonders wahrscheinlich oder traten in der Vergangenheit bereits auf? Gegen welche Gefahren ist die jeweilige Sammlung empfindlich?
(Siehe Wenzel 2005)

2 Es erfolgt die **Aufgabenverteilung und Benennung von zuständigen Personen** (Notfallkoordinator ggf. Notfall-Team). Der Notfallkoordinator hat die Projektsteuerung inne, verteilt die Aufgaben, bündelt die Ergebnisse und ist direkter Ansprechpartner für die Feuerwehr im Notfall.

3 Es werden **Flächen und Ausweichräume für ein Zwischenlager**, für den späteren Verbringungsort, für Arbeitsplätze und ggf. für ein Krisenzentrum festgelegt. Regelungen zur Bewachung und Sicherheit evakuierten Kulturgutes werden vorbereitet.

4 **Erstellung eines internen Notfallplans und internen Notfallordners**: z. B. Festlegung von Abläufen zur Reaktion auf Notfälle durch Richtlinien, Alarmketten mit Telefonnummern, Listen für die Dokumentation des Notfalls (Standortänderungen, Schäden etc.), Sammel- und Treffpunkte.
(Siehe S.8 ff.)

5 **Priorisierung**: Einstufung der Kulturgüter nach deren kultureller und sammlungsbezogener Bedeutung.
(Siehe Seite 12 f.)

6 **Erstellung eines Feuerwehr-Notfallordners** anhand der Priorisierung: Laufkarten für die Bergung von Kunstwerken werden in Absprache mit der Feuerwehr angefertigt. Notwendiges Planmaterial und Kontaktdaten werden zusammengetragen.
(Siehe Seite 8 ff.)

7 Bei Bedarf werden **Kontakte zu externen Helfern**, Hilfsdiensten und beratenden Einrichtungen hergestellt. Wenn möglich wird ein *Notfallverbund* mit anderen Einrichtungen vereinbart. Inhalte: Absprache über gegenseitige Hilfeleistung, zur Verfügungsstellung von Zwischenlagerflächen im Notfall, gemeinsame Materiallager.

8 **Beschaffung von Notfallmaterialien** und deren Unterbringung.
Ein Plan mit Standort der Notfallmaterialien ist im Notfallordner hinterlegt.
(Siehe S. 20 ff.)

9 **Administrative Regelungen** sind zu bedenken. Versicherung, Regelung der Arbeitszeit und Überstunden, Reisekosten etc. sind im Vorfeld verbindlich festzulegen.

10 Sämtliche **Informationen** werden abschließend von der Dienststelle/Geschäftsleitung **offiziell verbreitet** und müssen bei Bedarf aktualisiert werden.

11 Regelmäßige **Schulungen** und Trainings für die Mitarbeiter sowie für die Feuerwehr werden vom Notfallkoordinator vorbereitet und ausgeführt.

Hinweis

Im internen Notfallordner muss die Nennung sicherheitsrelevanter Information gegenüber der Gefahr des möglichen Diebstahrisikos durch die Bekanntgabe dieser Informationen abgewogen werden.

Die Notfallordner stellen alle Informationen zur Verfügung, die während und nach einem Notfall benötigt werden. Es sind zwei unterschiedliche Notfallordner notwendig: der interne Notfallordner, in dem die benötigten Informationen für die Mitarbeiter des Hauses zu finden sind und der Feuerwehr-Notfallordner, der alle Informationen enthält, um die Einsatzkräfte vor Ort bestmöglich zu informieren. Dabei sind die Laufkarten (siehe S. 14 ff.) ein wesentlicher Bestandteil der Notfallordner. Je nach Entscheidung des Hauses befinden sich diese in beiden Ordnern oder aus Sicherheitsgründen nur im nicht frei zugänglichen Feuerwehr-Notfallordners. Entsprechend der Vorgabe der Feuerwehr werden ein oder mehrere Sätze der Laufkarten benötigt.

Ein auffälliges Aussehen der Notfallordner ist wünschenswert. Derzeit wird von verschiedenen Feuerwehren Grün als Farbe für den *Kulturschutz* favorisiert. Unbedingt notwendig ist eine klare Beschriftung und für den internen Notfallordner ein gut zugänglicher, allen Mitarbeitern bekannter Aufbewahrungsort (idealerweise an der Information oder Kasse oder ähnlich gut erreichbarem Standort). Um alle Mitarbeiter einer Institution informiert zu halten, sollte mindestens einmal jährlich eine Kopie des internen Ordners als Rundlauf durchs Haus gehen bzw. auf Mitarbeiterversammlungen der interne Notfallordner und sein Inhalt in Erinnerung gebracht werden.

Notfallordner

Interner Notfallordner

Der interne Notfallordner ist für die Mitarbeiter des Hauses gedacht und gibt klare Vorgaben, was bei der Entdeckung eines Notfalls zu tun ist. Er bündelt alle Handlungsabläufe, interne Richtlinien und Informationen wie Telefonnummern und Alarmierungsabfolgen, damit auch in einer Ausnahmesituation ein strukturiertes Handeln möglich ist, ohne dass wichtige Details vergessen werden.

Feuerwehr-Notfallordner

Der Feuerwehr-Notfallordner befindet sich an einem mit der Feuerwehr abgesprochenen, verschließbaren Ort, idealerweise in der Brandmeldezentrale (BMZ).

Da der Feuerwehr-Notfallordner auch sicherheitsrelevante Informationen (Sicherungsdetails der wichtigsten Kulturgüter) enthält, sollte der Feuerwehr-Notfallordner nicht frei zugänglich, sondern mit einem F-Schlüssel (Feuerwehr-Schlüssel) gesichert sein. Ebenso könnte der Ordner in einem speziellen, für den Kulturschutz vorgesehenen grün hervorgehobenen Schrank stehen.

Der Feuerwehr-Notfallordner ist ausschließlich für die jeweils vor Ort zuständigen Einsatzkräfte der Feuerwehr gedacht. Deswegen muss der Inhalt dieses Ordners unbedingt in Zusammenarbeit mit der zuständigen Brandschutzdienststelle erstellt werden und deren Vorgaben und Anforderungen erfüllen.

Inhalt interner Notfallordner

Titelblatt

Hier sollten der Name, die Adresse und die Telefonnummer der Institution stehen. Name und Telefonnummer der Leitung/Direktion und des Notfallkoordinators sowie ein Foto des Gebäudes vervollständigen das Titelblatt. Hilfreich sind auch alle Informationen zur Erreichbarkeit des Gebäudes, auch mit öffentlichen Verkehrsmitteln.

Dienstanweisung

Dieses in der Regel einseitige Schriftstück wird durch die Leitung der Institution unterschrieben und beschreibt kurz in welchen Situationen die Notfallordner in Kraft treten und welche Autorität der Notfallkoordinator in diesem Fall erhält.

Hier ist es – je nach Entscheidung des Hauses – auch möglich, dass bestehende Hierarchien außer Kraft gesetzt werden und einzelne Personen (v.a. der Notfallkoordinator) eine größere Entscheidungsbefugnis erhalten als im normalen Arbeitsalltag.

Alarmkette

Hierbei handelt es sich um eine strukturierte Telefonkette mit der Angabe, wer in welcher Reihenfolge wen anrufen soll.

Kopf der Alarmierungsreihenfolge ist der Notfallkoordinator. Sinnvoll ist eine Abfolge, bei der eine Person weitere, ihr zugeteilte Kollegen anruft (beispielsweise ruft der Notfallkoordinator die Leitung/Direktion an, der technische Leiter die unterschiedlichen Haus-Handwerker,

der leitende Restaurator die anderen Fachrestauratoren, die Geschäftsleitung weitere Verwaltungsmitarbeiter usw.).

Telefonliste

Die Telefonliste enthält die dienstliche und private Festnetznummer sowie die Mobil-Nummern der Mitglieder des Notfall-Teams.

Hier sollten abweichende Arbeitszeiten (beispielsweise bei Teilzeitarbeit) eingetragen werden. Zudem Vermerke mit Telefonkontakten von Externen, die regelmäßig Räume des Gebäudes nutzen.

Pläne

Wichtig sind alle Pläne, die dem Notfallkoordinator und seinem Team helfen, Entscheidungen zu treffen:

- Umgebungspläne mit Möglichkeiten der Zwischenlagerung und alle hierzu notwendigen Informationen und Kontaktdaten
- Gebäudeübersichtspläne mit eingezeichneten Brandabschnitten / Brandschutz- und Feuerwehrpläne
- Technische Pläne (Strom-, Wasserversorgung)
- Standort der Notfallkiste und des Materiallagers

Wichtige Kontakte

Bei den Kontakten werden sämtliche Firmen aufgelistet, die hilfreich sein könnten, ähnliche Institutionen (in der Nähe), mögliche Helfer, eventuell Notfallverbände oder Dienstleister wie beispielsweise Restauratoren, Transportfirmen, Firmen, die Lagerungsmöglichkeiten anbieten, Firmen für Gefriertrocknung etc.

Es gibt auch Firmen, die eine „Komplettbetreuung“ für Katastrophenfälle im Kulturbereich anbieten.

Informationen

Hier sind vorbereitete Formulare für die Dokumentation und die Standortverwaltung hilfreich. Genauso sind Richtlinien für die *Erstversorgung der Kulturgüter* eine Entlastung, um gezielt (Fach-)Helfern eine Handlungsanweisung geben zu können.

Auch die Inventarlisten der Notfallkisten bzw. -lager geben eine Übersicht, auf welche Materialien zurückgegriffen werden kann. Alles, was hier vorbereitet ist, muss im Ausnahmezustand eines Notfalls nicht noch einmal bedacht werden.

Inhalt Feuerwehr Notfallordner

Titelblatt

Hier sollten der Name, die Adresse und die Telefonnummer der Institution stehen. Name und Telefonnummer der Leitung und des Notfallkoordinators sowie ein Foto des Gebäudes vervollständigen das Titelblatt.

Alarmkette

Im Falle der Alarmgebung benötigt die Feuerwehr die Alarmierungsreihenfolge mit Angabe der Telefonnummern, um die Mitarbeiter der Institution wie vorgesehen zu verständigen.

Kontakt Notfall-Team

Damit die Feuerwehr die Personen des Notfall-Teams erkennen kann, wird jedem Namen mit Telefonnummer ein Foto/Passbild beigelegt.

Laufkarten

Die ausgefüllten Laufkarten enthalten alle wichtigen Informationen zur Auffindung (Laufwege auf Plänen eingezeichnet), Demontage (Werkzeuge) und zu passenden Transportmitteln für die *Bergung* der Kulturgüter. (Siehe: "Acht Schritte zur Laufkarte", S. 15)

Informationen

Auch wenn die Feuerwehr eigene Feuerwehrpläne besitzt, sind weitere Informationen über das Haus wie technische Pläne, Standort der Notfallkisten bzw. -lager hilfreich.

Hinweis

Sowohl für die Symbole zur Angabe der Priorisierung als auch für die Laufkarten (siehe folgende Doppelseite) gibt es derzeit noch keine einheitliche Gestaltungsvorgabe.

Auf der folgenden Seite sind unten Vorschläge zur Bezeichnung der Priorisierung mittels bezifferter Denkmalplakette und/oder Sterne gemacht.

Für die jeweils gültige Version ist unbedingt der Kontakt zur zuständigen Feuerwehr oder entsprechendem Feuerwehrverband zu suchen.

Priorisierung

In der Praxis bestimmen die Art des Notfalls und der Zeitfaktor, wie viele Kulturgüter gerettet werden können. Damit nicht willkürlich geborgen wird, ist eine Priorisierung notwendig. Die Anzahl der Bergungen pro Brandabschnitt wird von der Feuerwehr vorgegeben. Hierzu gibt es unterschiedliche Ansichten, weswegen auch in diesem Fall die Absprache mit der jeweils zuständigen Brandschutzdienststelle notwendig ist.

Nach der Bergung der ausgewählten Kulturgüter, wird die Feuerwehr versuchen, so viele Kunst und Kulturgüter wie möglich zu bergen. Dies geschieht jedoch in räumlicher Reihenfolge ohne die Bedeutung der Objekte zu beachten.

Je nach Institution kann es also sinnvoll sein, eine Bergungsreihenfolge für alle Kulturgüter vorzugeben. Umgekehrt kann sich eine Institution auch gegen eine Priorisierung entscheiden. In diesem Fall wird die Feuerwehr von "vorne nach hinten", also z. B. vom Brandherd zum Ausgang, bergen, was Zeit spart, jedoch das Risiko erhöht, dass zweitrangige Objekte geborgen werden während wichtige Kulturgüter nicht mehr gerettet werden können.

Drei Schritte zur Priorisierung

1 Die verantwortliche Person für die inhaltliche Bewertung der Sammlung erstellt eine **Prioritätenliste**. Die Anzahl der Objekte wird in Absprache mit der zuständigen Feuerwehr bestimmt.

Kriterien für die Bewertung können je nach Funktion und Ausrichtung der Institution sehr unterschiedlich sein: ein Kunstmuseum wird andere Schwerpunkte setzen als ein kulturhistorisch ausgerichtetes Haus. Dadurch kann die Bewertung des kunst- oder kulturhistorischen Wertes oder Sachwertes sehr unterschiedlich sein.

Ein nicht zu unterschätzender Leitgedanke bei der Priorisierung sollte sein: Was muss geborgen werden, damit ein Wiederaufbau möglich ist oder die Aufgabe und die Funktion der Institution weiter erhalten bleibt?

2 Anschließend wird die **Prioritätenliste auf ihre Machbarkeit kontrolliert**.

Diese Aufgabe sollte eine Person übernehmen, welche die technischen Besonderheiten bei umfangreichen Bergungen überblickt. Dies geschieht notwendigerweise in Absprache mit der Feuerwehr, da nur diese sagen kann, was für die Einsatzkräfte möglich ist und was nicht.

Aspekte der Machbarkeit sind Größe und Gewicht der Objekte, Zugänglichkeit, Montageart, Zustand und Empfindlichkeit der Kulturgüter und mögliche Transportwege (Größe der Türen, Treppenhäuser etc.).

3 Abschließend wird die **Prioritätenliste unter beiden Gesichtspunkten** (inhaltliche Relevanz und Machbarkeit) **überprüft**.

Hierbei sollte beachtet werden, dass komplexe Bergungen mehr Zeit in Anspruch nehmen werden, die dann bei begrenztem Zeitfaktor nicht mehr für andere Kulturgüter zur Verfügung steht.

Es gibt verschiedene Empfehlungen, wie die Priorität symbolisch dargestellt werden soll. Die beiden Beispiele zeigen die Empfehlung des Landesfeuerwehrverbandes Bayern (Denkmalplakette mit Ziffer) und die der Berufsfeuerwehr München (Sterne).



besonders bedeutendes Kulturgut
höchste Priorität



bedeutendes Kulturgut
mittlere Priorität



Kulturgut
niedrigste Priorität

Hinweis

Eine kontinuierliche und regelmäßige Aktualisierung und Kontrolle der Laufkarten ist ein wesentlicher Bestandteil einer funktionierenden Notfallplanung!

Für die Laufkarte aus Beispiel 1 ist eine digital ausfüllbare PDF-Datei vorhanden. Diese kann auf Nachfrage zur Verfügung gestellt werden.

Laufkarten

Die Beispiele für Laufkarten auf den Doppelseiten 16/17 sowie 18/19 für Laufkarten werden von der Kreisbrandinspektion des Landkreises München (Beispiel 1) und der Berufsfeuerwehr München (Beispiel 2) genutzt.

Da die Laufkarten von der Feuerwehr verwendet werden, ist es unbedingt notwendig, dass diese in Absprache und nach den Vorgaben der zuständigen Feuerwehr erstellt werden (Vgl. dazu beispielsweise die Website des Kreisfeuerwehrverbands München e.V.; URL auf S. 38).

Je nach Vorstellung der zuständigen Feuerwehr kann die Ausfertigung der Laufkarten sehr unterschiedlich ausfallen: DIN A 3 oder DIN A 4, einseitig oder beidseitig bedruckt, laminiert oder nicht laminiert.

Sinnvoll ist es, sich an vorhandenen Feuerwehrlaufkarten zu orientieren. Auch dieser Punkt ist vor der Erstellung der Laufkarten für den *Kulturgutschutz* abzustimmen.

Acht Schritte zur Laufkarte

1 Erarbeiten der **Prioritätenliste** für die Kulturgüter. Idealerweise wird im Vorfeld eine vollständige Inventarisierung aller Sammlungsgegenstände ausgeführt und eine Liste sämtlicher im Gebäude befindlicher Kunstwerke inklusive Inventarnummern erstellt.

2 Zusammentragen des benötigten **Planmaterials**: Übersichtsplan, Geschossplan, Raumplan, Feuerwehruzugspläne.

3 Fotografieren der **Kulturgüter in der Ausstellungssituation**, Nahaufnahmen sind nicht zielführend. Die Aufnahmen sollen den Einsatzkräften helfen, die Kunstwerke im Notfall schnell und eindeutig identifizieren zu können.

4 Zusammentragen der für die Laufkarten erforderlichen **Informationen über das Kunstwerk**: Maximalmaße (Höhe, Breite, Tiefe), Gewicht, Demontageart, Besonderheiten in der Handhabung.

5 **Festlegung der Lauf- und Transportwege** bei einer Bergung für jedes einzelne Sammlungsstück unter Berücksichtigung von Türhöhen und -breiten. In den Plänen werden Standort und Laufweg für jedes Exponat vermerkt.


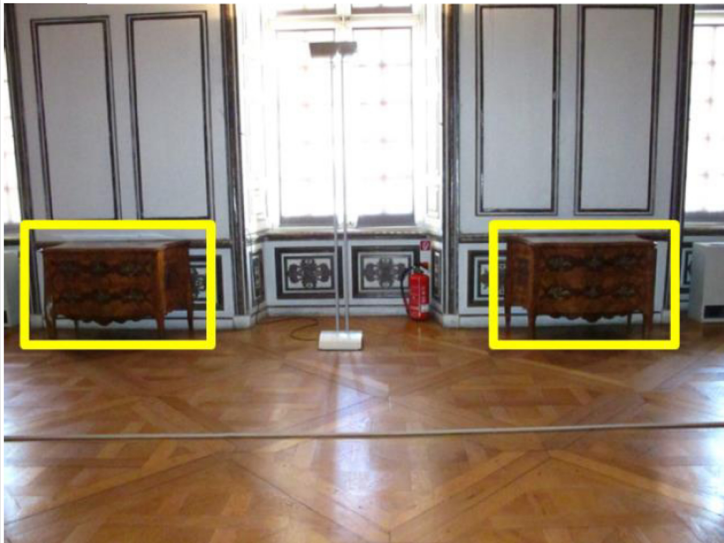
6 **Festlegen von Schutzmaßnahmen** für Kulturgüter, die nicht geborgen werden können (siehe S. 24).
Beispiele: Schutz gegen Wasser und Ruß mittels Folien oder Planen.

7 Erstellen der Laufkarten und anschließende **Vor-Ort-Überprüfung** und gemeinsame Begehung mit der Feuerwehr.

8 Im besten Fall wird die Tauglichkeit der Laufkarten im Rahmen einer **Notfallübung** getestet.

Beispiel 1 für eine Laufkarte

Vorderseite

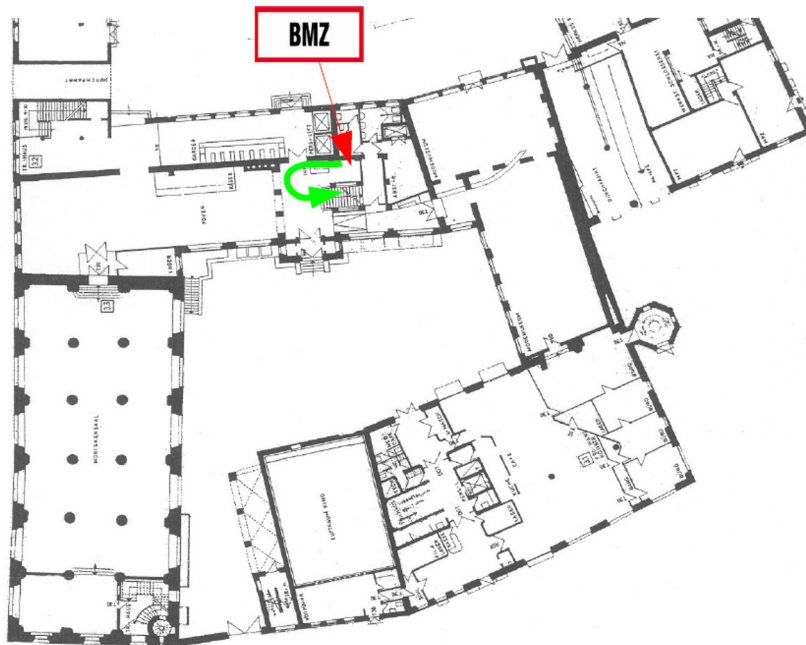
 BSV	Erstellt 13.06.2014		bedeutendes Kulturgut	
	Stand 10.03.2016			
Ersteller Susanne Reißmann				
Kulturgutschutz	Ort Oberschleißheim	Objekt/Gebäude Neues Schloss	Gebäudeteil/Bauteil Bauteil B	Etage Obergeschoss
Lage: Bauteil B Obergeschoss <input type="checkbox"/> Raumnummer 18				
				
Objekt 2 Kommoden an den Fensterpfeilern			Personen 2x	
				
			Gewicht 60 kg	
			Verbringungsart	
				
			Werkzeuge	
				
Maße	82x118x60 cm	Zwischenlagerung LKW/Zelt		
Höhe über Boden	0 cm	Verbringungsort Altes Schloss Schleißheim		
Weitere Hinweise				
-> Frei stehend				
-> Achtung: Schubladen können herausrutschen				
Notfallnummer B-OG-R18-04		Inventarnummer SNS.K0017-0018		

Beispiel 2 für eine Laufkarte

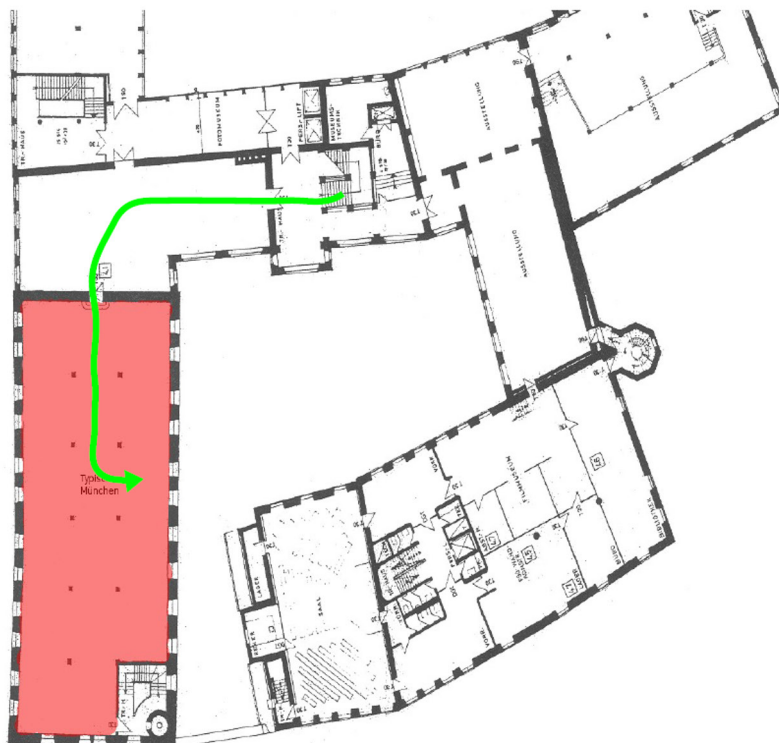
Vorderseite

Kulturgutschutz Münchner Stadtmuseum, Slg. Angewandte Kunst				Erstellt: 01.02.2011 Stand: 26.05.2015
Priorität: 3 Sterne				
Objekt: Schild aus Gips und Wachs von Schwanthaler in historischer Vitrine	Lage: Zeughaus, 2.OG, Tischvitrine			
				
Maße: H: 40cm, Ø110cm, Vitrine mit Objekt in Tischgestell eingelassen				
Gewicht: 10kg				
Höhe über Boden: 100cm				
Personal: 2 Personen				
Material: Imbus Größe 4, Objekt-Handschuhe				
Zwischenlagerung: nicht betroffener Gebäudeteil				
Verbringungsart: unbedingt händisch, sehr erschütterungsempfindlich!				
Verbringungsort: nach Absprache mit dem Ansprechpartner des Stadtmuseums (siehe Kontaktpersonen)				
Weitere Hinweise: - Schrauben lösen, Glas abnehmen, Schild <u>mitsamt</u> Originalvitrine herausheben - extrem fragil, nicht kippen! - sehr temperaturempfindlich (60°C)				
Vorlage gemäß Empfehlung der Branddirektion München, Vorbeugender Brand- und Gefahrenschutz				

EG



2.OG



Notfallkiste und Materiallager

In jedem Museumsgebäude sollte eine Notfallkiste vorhanden sein. Ihr Inhalt kann bei *Havarien* und Unfällen der Absicherung der Unfallstelle, der sicheren *Bergung* und *Erstversorgung* der betroffenen Kulturgüter und der Schadenseindämmung dienen.

Ergänzend dazu soll für den Fall einer Elementarbedrohung, die eine umfassende Bergung des Kunstgutes notwendig macht, ausreichend Notfallmaterial vor Ort vorhanden sein.

Eventuell gibt es bei der Sondereinheit „Kulturgutschutz“ der Feuerwehren Lagermöglichkeiten für das Material, welches dann an den Unglücksort geliefert/mitgebracht wird. Dies ist mit der zuständigen Feuerwehr abzustimmen.

Der Zusammenschluss einzelner Institutionen zu *Notfallverbänden* und das Einrichten eines Gemeinschaftslagers können in dieser Hinsicht ebenfalls sinnvoll sein.

Sieben Schritte zu Notfallkiste und Materiallager

1 Risikoabschätzung: Welche Bedrohungen sind wahrscheinlich? Welche Schäden an den Kulturgütern können dabei auftreten?

2 Sammlungsanalyse: Welche Kunstgattungen herrschen vor? Was für Materialien sind notwendig, um den Schaden einzudämmen und „Erste Hilfe“ zu leisten?

3 Eine Mengenermittlung der Notfallmaterialien gibt Aufschluss darüber, ob eine oder mehrere Notfallkisten oder ein Materiallager notwendig sind.

4 Die **Notfallkiste** muss stabil und mobil (z. B. aus Alu/Kunststoff und auf Rollen) sein, damit sie leicht an den „Notfallort“ transportiert werden kann. Sie muss von einer einzelnen Person bewegt werden können.

5 Bei weitläufigen Gebäuden empfiehlt sich eine Kiste pro Etage oder Brandabschnitt. Es ist sinnvoll, mindestens **zwei Standorte** in unterschiedlichen Brandabschnitten zu wählen, damit die Wahrscheinlichkeit steigt, dass zumindest eine Notfallkiste bzw. Materiallager verwendbar/zugänglich ist.

6 Der **Standort** der Notfallkiste und des Materiallagers muss **allen Mitarbeitern bekannt** und auch für die Feuerwehr leicht zugänglich sein.

7 Die **Notfallkiste muss versiegelt sein**, um schlechendem Schwund vorzubeugen. Dafür bieten sich spezielle Sicherheitsetiketten (Aufkleber) an. Dieses Siegel kann im Notfall leicht geöffnet werden, ein Absperren der Kiste ist nicht sinnvoll. Das Materiallager sollte ebenfalls sicher versperrt sein, der Schlüssel wird in der Brandmeldezentrale (BMZ) beim Notfallordner aufbewahrt.

Ausstattung Notfallkiste und Materiallager

Werkzeuge

Hammer
Meterstab oder Maßband
Multifunktionszangen
Schere
Teppichmesser
Schraubendreher (verschiedene Einsätze/Bits)
Spezialwerkzeug für Objektsicherungen
Staubpinsel und -besen

Transport-/Bergungsmaterial

Türkeile
Gepolsterte Unterlegklötze
Decken
Transportkisten (stapelbar)
Transportmittel (*Hunde*, Transportwagen, Sackkarren)
Verpackungsmaterial (Luftpolyesterfolie, Tyvek, Hostaphan, Silikonfolie, Decken, Schaumstoff)
Glasheber (ausreichende Anzahl für große Scheiben beachten!)
Tragegurte
Tische, Böcke, Platten
Abdeckmaterial für Evakuierungswege (Pappen, Papier)
Leitern (falls sie für die Bergung von hoch angebrachten Kulturgütern notwendig sind)

Sicherung/Absperrung

Absperrband
Nylon-Seil

Arbeitsmaterial/Arbeitshilfen

Folie (Malerfolie und stärkere Abdeckplanen)
Kreppband, Gewebe-Klebeband
Küchenrolle (unbedruckt)
Schwämme, Lappen, Mikrofasertücher
Löschkarton
Japanpapier
Silikonpapier (als Zwischenlage für Fotos, Papier etc.)
Befestigungsmaterial (Klemmen, Pinnadeln, Kabelbinder)
Transparente Müllsäcke und PE-Beutel (versch. Größen)
Besen (evtl. mit Teleskopstiel), Kehrschaufel und Handfeger
Einweg-Kameras (inzwischen meist durch Handykameras abgelöst)
Etiketten, Beschriftungsmaterial, Stifte (alles wasserfest!)
Baustellenleuchte
Kabeltrommel, Mehrfachsteckdose
Taschenlampe (mit Dynamo), Stirnlampe mit extra verpackten Batterien
Materialien zur Wasseraufnahme (saugfähige Barrierekissen, saugfähige Sperren)
Putzutensilien/Eimer

Schutzkleidung

Einweg-Atemschutzmasken
Handschuhe (Baumwoll-, Nitril- und Arbeits-)
Schutzbrillen
Schutzkleidung (Einweg-Schürzen, Einweg-Overalls, Überziehschuhe ...)
Westen für Notfallkräfte: farbig einheitlich (z. B. grün)

Hinweis

Da der Einlagerung von Notfallmaterialien sowohl räumlich als auch finanziell Grenzen gesetzt sind, kann es sinnvoll sein, sich den größten oder komplexesten Brandabschnitt auszuwählen und für dessen Bergung ausreichend Material zu beschaffen. Zusätzlich sind alle Spezialwerkzeuge für alle vorhandenen Montagearten und Sicherungen notwendig.

Ob das notwendige Material in einer Kiste oder in einem Lager aufbewahrt wird, richtet sich nach den räumlichen Möglichkeiten und der Menge des Materials.

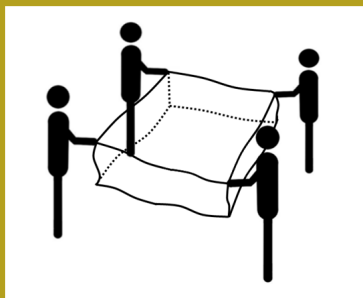
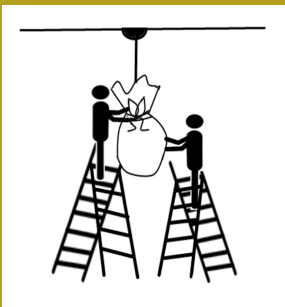
Immobilie

Kunst und Kulturgüter

Hinweis

Beim Anbringen der Schutzmaßnahmen ist zu beachten, dass der Schutz (die *Husse*, die Folie, etc.) nicht über das Kunstwerk gezogen wird:

Im Idealfall gleitet das Schutzmaterial ohne Druck von oben über das Kunstwerk. Besondere Vorsicht ist bei fragilen und/oder abstehenden Teilen geboten.



Manche Sammlungsgegenstände sowie die Raumausstattung sind zu groß, zu schwer oder nicht demontierbar, so dass eine Bergung nicht möglich ist. Eventuell lässt sich immobile Kunst durch spezielle Maßnahmen im Vorfeld mobil machen: So kann ein zu schweres Gemälde beispielsweise einen Rückseitenschutz aus leichtem Material bekommen oder mit leichterem Acrylglas statt mit Glas verglast werden, Vitrinen-Schlösser können vereinheitlicht, Standorte und somit Zugänglichkeiten verändert werden.

Bleibt Kulturgut immobil, muss es vor Ort vor den zu erwartenden Schadensfaktoren so gut wie möglich geschützt werden. Hierbei ist ein Schutz mit brandhemmendem Material in der Regel nicht sinnvoll: Dort wo es bereits brennt, sind Brandbekämpfer aktiv, *Kulturgutschutz* durch Räumen oder Abdecken ist nur in den nicht direkt vom Brand betroffenen Abschnitten möglich. Dort besteht das Risiko in erster Linie aus Brandsekundärschäden: Russ, Rauch und Löschwasser. Das Abdecken kann also mit einfachem, leichtem Folienmaterial oder dichtem Textil erfolgen. Feuerbeständige Textilien sind nach dem Recherchestand Ende 2015 sehr teuer und extrem schwer (mind. 600g/m²). Dadurch hätte man bei vielen Kunstwerken statische Probleme durch die Abdeckung. Der Lagerort der Folien oder Textilien und anderer Abdeckmaterialien muss auf der Laufkarte vermerkt werden.

Falls die Exponate in Vitrinen aufbewahrt werden, stellen diese bereits einen sehr guten Schutz dar. Natürlich sollten sie gegen Rauch und Löschwasser dicht sein, falls das nicht vollumfänglich gegeben ist, kann auch hier mit Folien ein zusätzlicher Schutz erfolgen. Die Exponate in Vitrinen sind oft klein und fragil und deswegen sowohl einem hohen Bruch- als auch Diebstahlrisiko ausgesetzt, die Räumung einer Vitrine sollte nur bei entsprechender Bedrohung erwogen werden.

Handhabung von Kunst und Kulturgut

Die folgenden Ausführungen sind als Beispiele zu verstehen. Sämtliche Auflistungen sind keinesfalls vollständig und müssen an die Situation vor Ort angepasst werden.

Bergung

Trotz Zeitbeschränkung und notwendiger Eile muss Kunst und Kulturgut immer vorsichtig und mit großer Sorgfalt bewegt werden. Dies gilt besonders, wenn es bereits Vorschädigungen oder akute Beschädigungen z.B. durch Wasser oder Löschmittel aufweist.

Befestigungen und Montagen können im Falle einer *Bergung* hinderlich sein und bei falscher Demontage zu Beschädigungen führen. Aus diesem Grund ist es wichtig den Umgang mit den jeweiligen Befestigungs- und Montagesystemen verständlich in den Laufkarten anzugeben.

Nach dem Lösen der Befestigung ist das Abnehmen, Herunterheben etc. eine weitere Gefahrenquelle. Die dafür notwendige Personenanzahl muss gegeben sein.

Der darauffolgende Transport der Kunst und des Kulturgutes muss so schonend wie notwendig und so schnell als möglich erfolgen. Hierbei sind ebenfalls Hinweise zu geben, wie der Transport ablaufen soll.

Lagerung

Nach der Bergung der Kunst und der Kulturgüter in ein Zwischenlager können diese von Fachpersonal weiter betreut werden. Beispielsweise können die erste Lagerung oder Ablage nach der Anlieferung verbessert sowie die Umgebungsbedingungen soweit möglich stabilisiert werden.

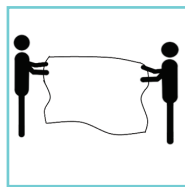
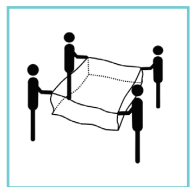
Allgemeine Hinweise zur Bergung



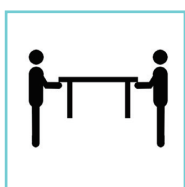
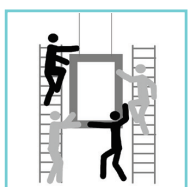
- Die Prioritätenliste laut Notfallordner hat Vorrang! Danach alles bergen, was möglich ist.

- Überlegungen zum Platzbedarf sind zu machen und die erforderliche Bergungsausrüstung (Bretter, Karton-Rollen, Zwischenlagen, Stützmaterial, etc.) bereitzustellen.

- Unter dem betroffenen Gefahrenbereich liegende und angrenzende Räume auf Wassereintrag kontrollieren. Kunst und Kulturgüter können dort vorbeugend mit Folien geschützt werden.



- Nasse oder feuchte Oberflächen, vor allem Vergoldungen und Versilberungen, sind sehr empfindlich! Nicht abwischen, Feuchtigkeit ggf. abtupfen. Sammlungsgegenstände am Hängesystem oder an der Rückseite anfassen und Umgreifen vermeiden.

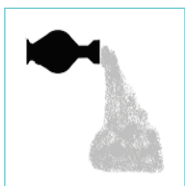


- Auf eine ausreichende Anzahl an Helfern achten.

- Befestigungs-/Hängesystem überprüfen, bevor Sammlungsgegenstände geborgen werden; eventuell ist Werkzeug notwendig. Bei freier Aufstellung ist ebenfalls auf mögliche Befestigungen und Diebstahlsicherungen zu achten.



- Nur an statisch tragfähigen Teilen anfassen und von unten stützen. Nicht an Henkeln, Armlehnen, Ornamentik etc. tragen.



- Vasen o. ä. können mit Klebewachs auf dem Untergrund befestigt sein. Diese können durch eine Drehbewegung vom Untergrund gelöst werden.

- Oftmals sind Vasen zur Standfestigkeit mit Sand befüllt. Diesen vor dem Transport ausserhalb der Laufwege auskippen.

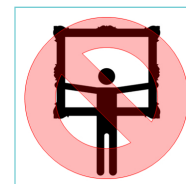
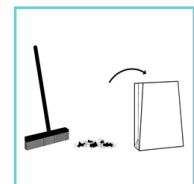
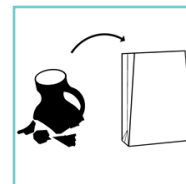
■ Fragmente oder Bruchstücke aufsammeln und Verpackung mit Exponat- oder Raumnummer beschriften.

■ Vasen, Krüge etc. beim Tragen am Boden stützen.
Achtung: Lose Teile, wie z. B. Deckel sind oft nur aufgelegt!

■ Kunstwerke immer tragen oder mit Transportwagen bewegen! Nicht über den Boden schieben, ziehen oder schleifen.
Es besteht die Gefahr, dass z. B. Tisch-/Stuhlbeine abbrechen bzw. historische Böden beschädigt werden.

■ Das Gewicht von Kunstwerken nicht unterschätzen!
Schwere oder nasse Kunstwerke immer mit einer ausreichenden Anzahl an Personen bewegen.

■ Erschütterungen vermeiden. Transport möglichst nur auf schweren, luftgefederten Wagen durchführen.



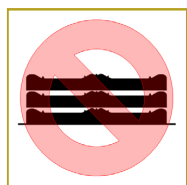
Allgemeine Hinweise zur Lagerung



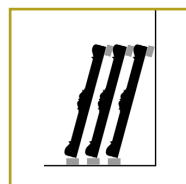
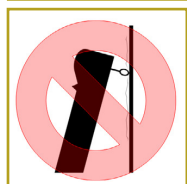
■ Die Wahl des Zwischenlagers ist entscheidend!
Zwischenlagerung in Absprache mit der Feuerwehr vor Ort im nächsten, nicht gefährdeten Brandabschnitt oder im angrenzenden Gebäudeteil. Nur wenn dies unmöglich ist, dann witterungsgeschützt im Freien.



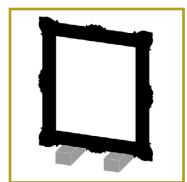
■ Sicherheit und Diebstahlschutz beachten!
Eine Beaufsichtigung des Zwischenlagers und Zutrittskontrolle müssen gewährleistet sein.



■ Sammlungsgestände, z. B. gerahmte Gemälde nicht aufeinander gestapelt lagern: Durch das Gewicht können überstehende Ornamente, filigrane Teile etc. abbrechen.

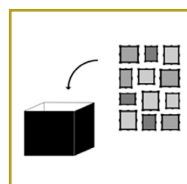


■ Exponate nicht ohne Polsterung an die Wand lehnen, um Beschädigungen zu vermeiden.



■ Gemälde bei Lagerung aufrecht abstellen und auf ausreichende Polsterung achten (sowohl nach unten zum Boden als auch zwischen den Kunstwerken).

■ Falls beispielsweise ein Zierrahmen oder ein Möbelstück überstehende Ornamente hat, ist auf ausreichend Polsterung zu achten (mit Schaumstoffblöcken, zusammengerollten Decken o. ä.).



■ Transport bzw. Aufbewahrung von Kleinteilen und zerbrechlichen Objekten in Kartons/Kisten. Kartons nicht stapeln, Lagerung optimaler Weise in Regalen.

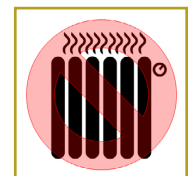
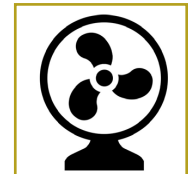
■ Witterung bei Zwischenlagerung im Freien beachten! Kunst und Kulturgut vor Regen, Sturm, direkter Sonnenstrahlung und Verschmutzung schützen.

■ Kontrollierte Trocknung bei Wasserschäden:

Zur Trocknung kein Warmluftgebläse o.ä. einsetzen. Luftzirkulation über Ventilatoren erzeugen, um Schimmelbildung zu vermeiden und die kontrollierte Abtrocknung zu unterstützen.

■ Temperaturen sollten über 4°C liegen, um Kunstwerke vor Frost zu bewahren. Ist dies der Fall, dann ist keine Beheizung notwendig. Vorsicht bei temperaturempfindlichen Exponaten (z. B. Kunststoffe, Acrylgemälde) wegen der Gefahr der Versprödung.

■ Die Umgebungsbedingungen sind durch Klima-Messungen zu kontrollieren. Notwendige Maßnahmen zu deren Verbesserung sollten durch einen Experten (Fachbereiche Präventive Konservierung oder Restaurierung) in die Wege geleitet werden.



Brandbekämpfung durch die Feuerwehr

Hinweis

Im gezielten, punktgenauen und sparsamen Einsatz von Löschmitteln liegt die beste Schadensvermeidung.

Zur Brandbekämpfung durch die Feuerwehr sollte in den wertvollen Schauräumen möglichst nur Wasser als Löschmittel zum Einsatz kommen. Im Gegensatz zu Wasser können Netz- oder Frostschutzmittel eine stark korrosive Wirkung auf die Oberfläche von Kunstwerken haben.

Falls alternative Löschmittel eingesetzt werden müssen, sollte Druckluftschäum (CAFS) verwendet werden, um die Menge an eingetragenen Wasser und Netzmittel möglichst zu reduzieren.

Brandbekämpfung mit Handfeuerlöschern

Reines Wasser ist ein Löschmittel, welches für Brände der Klasse A (Brände fester Stoffe, hauptsächlich organischer Natur, die normalerweise unter Glutbildung verbrennen) gut geeignet ist. Es kann beim Löschvorgang Schäden verursachen wie z. B. Leim oder Farben lösen und Materialien aufquellen. Diese sind jedoch in der Regel besser restaurierbar als Schäden durch andere Löschmittel wie Pulverlöschern.

Aus konservatorischer Sicht ist die Ideallösung ein Wasserfeuerlöschern ohne Zusätze mit feiner Vernebelung des Wassers, wie z. B. ein Wasserdampf-Feuerlöschern.

Löschgase (z. B. CO₂) sind als rückstandslose Löschmittel aus konservatorischer Sicht geeignet, sofern die Objekte nicht kälteempfindlich sind.

Schaumlöschern sind nicht geeignet, da sie Zusätze wie Frostschutzmittel (häufig Salze), Netzmittel oder Schaumbildner (Tenside) enthalten. Diese können schwere Schäden an Sammlungsgut verursachen.

Pulverlöschern sollten in keinem Fall in Ausstellungsräumen bzw. in Räumen mit schützenswerter historischer Ausstattung eingesetzt werden. Auch in direkter Nachbarschaft zu solchen Räumen sollte hierauf verzichtet werden. Der durch Pulver verursachte Schaden kann den durch einen Brand verursachten Schaden übersteigen.

Hinweis

Um Handfeuerlöschern im Notfall ordnungsgemäß bedienen zu können, sind regelmäßige Übungen zu empfehlen.

Dauerthema Notfallplanung

Die Notfallplanung kann nie als abgeschlossen bezeichnet werden. Sie ist ein laufender Prozess. Die Erstellung eines Notfallplanes bindet eine Menge personeller und finanzieller Ressourcen. Auch muss er regelmäßig aktualisiert werden. Für den Notfallkoordinator und sein Team bedeutet das einen dauerhaften, nicht unerheblichen Zeitaufwand.

Die Verantwortung für einen funktionierenden und aktuellen Notfallplan liegt bei der Leitung der entsprechenden Institution. Nur wenn die Notfallplanung rückhaltlos und dauerhaft von der Geschäftsführung unterstützt wird, können Katastrophen im Ernstfall optimal gemeistert werden.

Alle Mitarbeiter der Kultureinrichtung sollten vom Notfallkoordinator regelmäßig im Bereich Notfallplanung unterwiesen und geschult werden. Schon die rein theoretische Beschäftigung mit dem Notfallplan hilft im Ernstfall Panik zu verhindern - dieser psychologische Faktor kann nicht hoch genug eingeschätzt werden.

Die Angehörigen der Feuerwehren sollten im Umgang mit Kunst und Kulturgut geschult werden. Ideal sind hier gemeinsame Übungen mit den Museumsmitarbeitern vor Ort. Neben dem Wissens- und Erfahrungsaustausch kann sich so ein direkter und persönlicher Kontakt aufbauen. Das dadurch geschaffene Vertrauen ist im Ernstfall hilfreich.

Allzeit bereit?!

Standorte

Kunstwerke können im Museumsbetrieb ihre Standorte ändern. Sie werden restauriert, verliehen, in Ausstellungen umgehängt oder ins Depot verlagert. Diese Änderungen müssen in den Laufkarten verzeichnet werden. Es empfiehlt sich eine Systematisierung/Automatisierung der Abläufe, z.B. dass Transportscheine auch vom Notfallkoordinator abgezeichnet werden müssen.

Aktualisierung bei Baumaßnahmen

Die statistisch höchste Wahrscheinlichkeit für einen Notfall tritt während laufender Baumaßnahmen auf. Wassereintritte durch geöffnete Dächer, angebohrte Wasserrohre sowie Brände durch Baustellenleuchten oder Funkenflug nach Schweißarbeiten können großen Schaden anrichten. Oftmals sind Gefahrenmeldeanlagen lokal oder vollflächig abgeschaltet. Für Baustellen sollte immer ein eigener Notfallplan erstellt, bzw. der bestehende angepasst werden. Oft kann der Notfallkoordinator schon bei der Vorplanung der Baumaßnahme einige Risikofaktoren im Baustellenablauf minimieren.

Gebäudevorgaben

Änderungen beim baulichen Brandschutz, z. B. eine Neueinteilung der Brandabschnitte, haben oft unmittelbare Auswirkungen auf den Notfallplan und müssen entsprechend eingepflegt werden.

Aktualisierung bei Ausstellungen

Bei Ausstellungen muss nicht nur für die eigenen Kunstwerke, sondern auch für Leihgaben die Verantwortung übernommen werden. Für jede Ausstellung sollte gezielt ein Notfallplan erstellt werden, bei Bedarf inkl. Anschaffung einer Notfallkiste, die auf die Ausstellung zugeschnitten ist. Mittlerweile muss oft schon im Leihvertrag ein Notfallplan garantiert werden.

Personalliste

Personaländerungen und Kontaktdaten müssen auf dem aktuellen Stand gehalten werden.

Übungen

Um bei Personalwechsel, sowohl in der Institution als auch bei der Feuerwehr, einem Informationsschwund entgegen zu wirken, empfiehlt es sich regelmäßig zusammen mit der zuständigen Feuerwehr eine Übung zu organisieren bei der der Ernstfall geprobt wird. Beispielsweise können hierfür in einem ausgewiesenen Raum „Ersatz-Kunstwerke“ (z.B. vom Flohmarkt) montiert werden, für die Übungslaufkarten erstellt werden. Diese Übung zur Bergung von Kunstwerken kann natürlich mit einer Evakuierungsübung für Besucher kombiniert werden.

Piktogramme

Hinweis

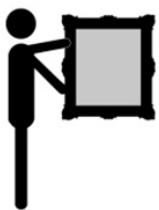
Piktogramme sollen als Anregung dienen und können bei der Erstellung der Laufkarten Verwendung finden. Die textlichen Erläuterungen sind unter den Piktogrammen eingetragen.

Piktogramme können Handlungsanweisungen, deren Beschreibung in Textform zu lang ist, schnell erfassbar darstellen.

Mit Bedacht und sparsam in den Laufkarten eingesetzt, sollen die Piktogramme alle notwendigen Informationen zur sicheren Handhabung komprimiert angeben.

Die im Folgenden dargestellten Piktogramme sind teils angepasste, frei verfügbare Graphiken oder wurden speziell für diese Broschüre entworfen. Auf den vorherigen Seiten sind bereits einige verwendet worden. Die restlichen Piktogrammen können als Vorschläge oder Ideengeber verstanden werden.

Diese Piktogramme können auf Anfrage weitergegeben werden.



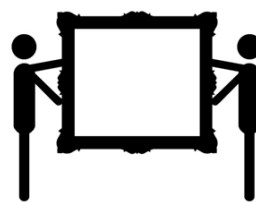
Gemälde/Rahmen richtig tragen:

Nur am Rahmen bzw. Keilrahmen anfassen.

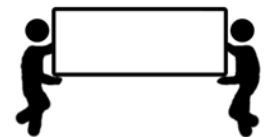


Falsch!

Nicht in Leinwand greifen!



Großformatige und verglaste Gemälde sowie Holztafeln können sehr schwer sein; im Zweifelsfall immer zu zweit bzw. mehreren tragen.



Bilderrahmen mit Leinwand richtig tragen:

Nur am Rahmen bzw. Keilrahmen anfassen.



Empfindliche Exponate mit beiden Händen flach tragen.



Möbel richtig tragen:
Möbel immer anheben und tragen. Auf eine ausreichende Anzahl Helfer achten.



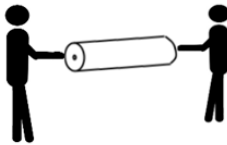
Kisten mit Hilfe einer Sackkarre bewegen.!



Falsch!
Stühle nur an statisch tragfähigen Teilen anheben.!



Falsch!
Möbel nur an statisch tragfähigen Teilen und unter der Sitzfläche anheben.



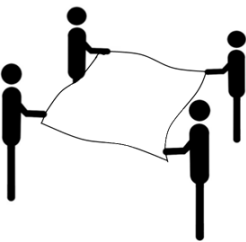
Teppichrolle zu zweit tragen.



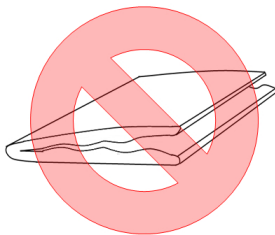
Empfindliche Exponate in Kiste alleine tragen.



Bei der Abnahme schwerer Gemälde auf eine ausreichende Anzahl von Helfern achten.



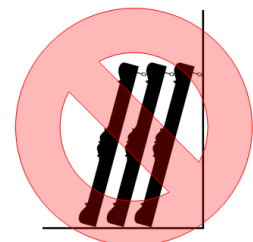
Exponat zu mehreren Personen mit Folie abdecken.



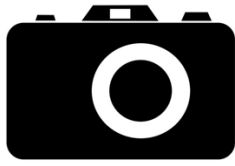
Falsch!
Wandteppich nicht hart falten.



Kisten beschriften!
Auf eine genaue Auszeichnung (Objekt, Inv.-Nr., Verbringungsort etc.) achten.

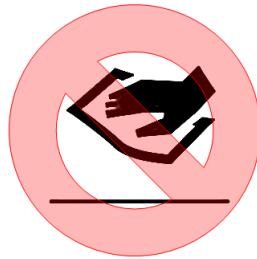


Falsch!
Beim Aneinanderstellen von Rahmen/Exponaten auf ausreichend Polsterung achten.



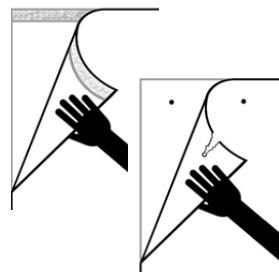
Fotografische Dokumentation:

Fotos zur Dokumentation der Situation. Gesamtaufnahmen und Details.



Falsch!

Nicht wischen! Feuchte Oberfläche vorsichtig abtupfen.



Wandteppich/-behang mit Klettband vorsichtig lösen. Wandteppich/-behang mit Nägeln befestigt - Nägel ziehen oder abreißen.



Schlüssel wird benötigt.

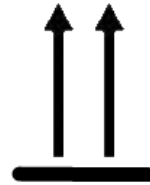
Beispielsweise zum Öffnen einer Vitrine.



Vorsichtig Handhaben.



Achtung zerbrechlich.



Mit dieser Seite nach oben transportieren.



Hohes Gewicht.

Auf ausreichende Anzahl von Helfern achten.



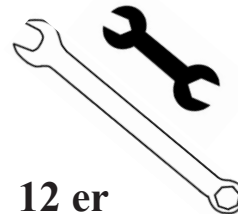
Seitenschneider wird benötigt.

Beispielsweise zum Durchtrennen von Haltedrahtseilen.



Hammer wird benötigt.

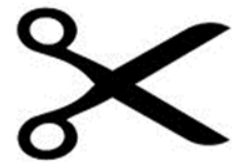
Beispielsweise zum Lösen einer Befestigung oder Verkleidung.



12 er

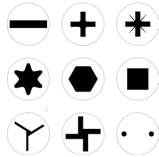
Schraubenschlüssel (oben) oder Ringschraubenschlüssel (unten) wird benötigt.

Am besten mit Größenangabe.



Schere wird benötigt.

Beispielsweise zum Lösen einer Befestigung.



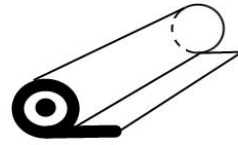
5 er

Schraubendreher wird benötigt.

Am besten mit Angabe zu Größe und Form.



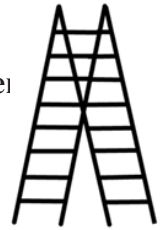
Bock oder Böcke werden benötigt.



Teppichrolle wird benötigt.

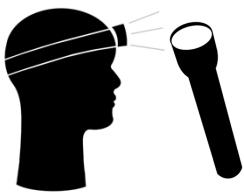
Am besten mit Angabe des Standortes.

4 m /
14
Sprossen



Stehleiter – zur Demontage ist eine Leiter notwendig.

Mit Angabe von Höhe, Anzahl und Standort.

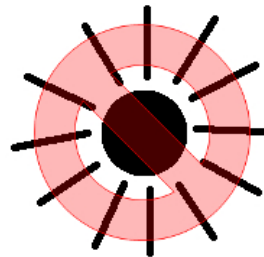


Stirn- oder Taschenlampe wird benötigt.

Beispielsweise zum Lösen von Montagen.



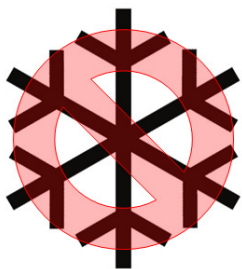
Stehleuchte wird benötigt.



Exponat nicht dem direkten Sonnenlicht aussetzen.



Kabeltrommel wird benötigt.



Exponat vor Kälte oder Frost schützen.



Rollwagen oder Transportbrett wird benötigt.

Beispielsweise zum Transport schwerer Exponate.



Kisten mit Sackkarre transportieren.



Weißer oder saubere Handschuhe tragen. Viele Oberflächen sind sehr empfindlich und Schmutz-, Öl- oder Rußflecken schwer zu entfernen.

Glossar

Bergung von Kunstwerken: Transport vom gefährdeten Aufstellungs-/Hängeort in einen sicheren Bereich, der innerhalb oder auch außerhalb des Gebäudes liegen kann.

Erstversorgung der Kulturgüter: Dazu gehören beispielsweise die sichere Lagerung, Notsicherungen, Herstellung eines möglichst stabilen Klimas, kontrollierte Trocknung ohne Heizlüfter.

Exponat: Ausstellungsgegenstand.

Havarie: Baulicher Notfall wie zum Beispiel ein Wasserrohrbruch, Schwelbrand bei Elektroverkabelungen oder elektrifizierten Geräten.

Hund: Hier ist ein Transportbrett mit angeschraubten Rädern gemeint. Zur Erhöhung der Dämpfung ist eine möglichst schwere Ausführung mit Luftbereifung (regelmäßige Kontrolle notwendig, damit im Notfall einsatzbereit!) oder Semipneureifen zu empfehlen.

Husse: Meist textiler Überwurf, ursprünglich bei Möbeln eingesetzt.

Kulturgutschutz (KGS): Kulturgutschutz oder Kulturgüterschutz bezeichnet alle Maßnahmen zum Schutz von (beweglichem) Kulturgut vor Beschädigung, Zerstörung, Diebstahl, Unterschlagung oder sonstigem Verlust. Bei unbeweglichem Kulturgut wird der Begriff „Denkmalschutz“ verwendet. Der rechtliche Kulturgutschutz umfasst eine Reihe von internationalen Abkommen und nationalen Gesetzen.

Laufkarte: Orientierungskarte für die Feuerwehr zur Bergung von Kunst und Kulturgut im Notfall. Enthält alle relevanten Informationen für den effektiven Einsatz. Erklärungen und Beispiele dazu ab S. 16 ff.

Lüster (oder auch Luster): Große, vierteilige Glasleuchte wie zum Beispiel ein Kronleuchter.

Notfallverbund: Zusammenschluss verschiedener Institutionen und Firmen zum Zweck der gegenseitigen Hilfe und Unterstützung im Not- oder Katastrophenfall.

Tapisserie: Gewirkter, großer Wandteppich.

Literatur

Bundesamt für Bevölkerungsschutz (BABS): Kulturgüterschutz: Zusammenarbeit KGS/Feuerwehr, in: Forum, Nr. 3, Bern 2003

Dorge, Valerie/Jones, Sharon: Building an Emergency Plan: A Guide for Museums and Other Cultural Institutions, Los Angeles 1999

Geburtig, Gerd: Brandschutz im Baudenkmal. Museen, Versammlungsräume, Gaststätten und Hotels. Stuttgart: 2011

Günter S. Hilbert: Sammlungsgut in Sicherheit, Gebr. Mann Verlag, Berlin, 2002

Hülsmann, Friedrich: Der Regionale Notfallverbund der Museen, Bibliotheken und Archive in Hannover. Maßnahmen zur Katastrophenprävention, in: Restauero, Heft 3/2010, S. 180ff., Callwey Verlag, Lindau 2010

Hunter, John: Emergency Preparedness for Museums: Writing a Disaster Plan, Washington, 1980

Jeberien, Alexandra: Prinzipien der Notfallplanung und Katastrophenprävention. Vorgehen, Inhalte und Gliederung, in: Restauero, Heft 3/2010, S. 192 ff., Callwey Verlag, Lindau 2010

Siegel, Almut/Dohrmann, Alke: Sicherheit für Museen, Archive und Bibliotheken: Ein digitaler Handlungsleitfaden der Konferenz Nationaler Kultureinrichtungen, in: Restauero, Heft 3/2010, S. 184ff., Callwey Verlag, Lindau 2010

Wenzel, Christoph/Hrsg. Friederike Waentig: Notfallprävention und -planung für Museen, Galerien und Archive, VdS Verlag, Köln 2007

URL

Deutsche Gesellschaft für Kulturgutschutz e.V.,
www.dgks-ev.org

Desaster Relief for Museums (DRM),
www.icom.museum/disaster_relief/

Handlungsschema bei Wasserschäden. Landschaftsverband Westfalen-Lippe (LWL) – Archivamt für Westfalen,
Volltext unter www.lwl.org/waa-download/pdf/Wasserschaden.pdf
(zuletzt aufgerufen: 21.1.2014)

Internetportal zum Kulturgutschutz,
www.procult.info

Kreisfeuerwehrverband, München e. V.,
<http://www.kfv-muenchen.de/Wordpress/downloads/download-informationen-des-kfv-muenchen-e-v/>

Kulturgutschutz Deutschland,
www.kulturgutschutz-deutschland.de

Museum Emergency Program (MEP),
www.icom.museum/mep.html

SiLK – Sicherheitsleitfaden Kultur,
www.konferenz-kultur.de/SLF/index1.php

**VDR - Verband der Restauratoren,
Fachgruppe Präventive Konservierung,**
www.restauratoren.de

Autoren

Wir hoffen, mit der Broschüre eine praxisorientierte Hilfestellung geschrieben zu haben. Für Anmerkungen und konstruktive Kritik wenden Sie sich gerne an eine/n von uns.

Dr. Melanie Bauernfeind

Dipl. Restauratorin, M.Sc. KlimaDesign
Präventive Konservierung
Doerner Institut, Bayerische Staatsgemäldesammlungen
melanie.bauernfeind@doernerinstitut.de

Marcus Herdin,

Dipl. Restaurator
Präventive Konservierung/Baubetreuung
Bayerisches Nationalmuseum,
marcus.herdin@bnm.mwn.de

Kerstin Luber

Dipl. Restauratorin
Präventive Konservierung, Gemälderestaurierung
Münchner Stadtmuseum
kerstin.luber@muenchen.de

Tina Naumović,

Dipl. Restauratorin,
Präventive Konservierung,
Restaurierungszentrum, Bayerische Verwaltung der
staatlichen Schlösser, Gärten und Seen
tina.naumovic@bsv.bayern.de

Susanne Reißmann,

Dipl. Restauratorin
Präventive Konservierung
Restaurierungszentrum, Bayerische Verwaltung der
staatlichen Schlösser, Gärten und Seen
susanne.rissmann@bsv.bayern.de

Münchener Fachgruppe Präventive Konservierung

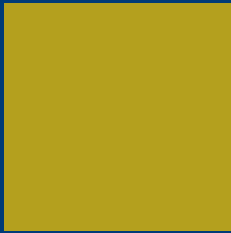
Die Münchener Fachgruppe Präventive Konservierung (MFG PK) gründete sich am 12.12.2012 durch die Mitglieder Melanie Bauernfeind (Doerner-Institut, Bayerische Staatsgemäldesammlungen), Marcus Herdin (Bayerisches Nationalmuseum), Kerstin Luber (Münchener Stadtmuseum) und Tina Naumović (Bayerische Verwaltung der staatlichen Schlösser, Gärten und Seen, BSV).

Im Jahr 2015 kamen weitere Mitglieder hinzu: Susanne Reißmann (BSV) sowie Anja Alt (Deutsches Museum).

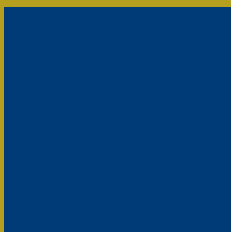
Der Grundgedanke war und ist der Erfahrungs- und Wissensaustausch für Aufgaben im präventiv konservatorischen Arbeitsbereich, sowie die Einrichtung eines Wissenspools für die Bewältigung der unterschiedlichen Aufgaben.

Durch den interinstitutionellen Austausch entstehen zahlreiche Synergieeffekte, da in den einzelnen Kultureinrichtungen unterschiedliche Schwerpunkte und Prioritäten gesetzt werden und individuelle Handlungszwänge bestehen.

Die so jeweiligen Erfahrungsvorsprünge können von allen Fachgruppenmitgliedern genutzt werden. Vor allem im relativ jungen und fachlich breitgefächerten Aufgabenbereich der Präventiven Konservierung ist solch kollegialer und unvoreingenommener Wissensaustausch nicht hoch genug einzuschätzen.



Umgang mit **Kunst**
und **Kulturgut** im Notfall



Münchener Fachgruppe
Präventive Konservierung

mfg
PK