

# **Anlage 1: Integrated Pest Management (IPM)-Strategie**

## **0. Vorbemerkungen**

Als Teil der Bestandserhaltung hat sich in jüngerer Zeit das Integrated Pest Management (IPM) etabliert. Das vermehrte Auftreten von Papierfischen und diversen anderen Schädlingen in Archiven machen die Prävention umso wichtiger. Es ist fast unmöglich, Schädlinge und Insekten aus einem Gebäude zu halten. Es ist aber möglich, ihre Anzahl zu minimieren und Migrationen innerhalb eines Gebäudes einzudämmen. Diese IPM-Strategie basiert auf der DIN EN 16790 „Erhaltung des kulturellen Erbes – Integrierte Schädlingsbekämpfung (IMP) zum Schutz des kulturellen Erbes“. Sie soll eine Handlungsanweisung für ein effektives Schädlingsmanagement sein.

## **1. Organisation**

### **1.1 Ziel des IPM**

Das Ziel der IPM-Strategie ist eine wirksame Prävention vor einem Schädlingsbefall. Durch eine Reihe von Maßnahmen wird diese Prävention erreicht.

### **1.2 Benennung einer zuständigen Person und eines IPM-Teams**

Die Aufgabe des IPM wird einer Person im Archiv von der Leitung übergeben. Dieser IPM-Koordinator setzt die IPM-Strategie um. Es ist in der Regel sinnig, diese Position mit der des für den Notfall beauftragten Person zu verknüpfen.

Bei mehreren Standorten muss es pro Standort einen ortsansässigen Koordinator geben.

Ihm wird ein mehrköpfiges Team zur Seite gestellt, das bei regelmäßigen Kontrollen und Monitoring unterstützt und Kontrollen bei Anlieferungen selbstständig durchführt.

## **1.3 Voraussetzungen und Ressourcen**

### **1.3.1 Wachsamkeit aller im Archiv tätigen Personen**

Alle im Archiv tätigen Personen müssen selbstständig in der Lage sein, Schädlinge zu erkennen und der für das IPM zuständigen Person zu melden. Das Grundwissen wird über Schädlinge allen vermittelt und einmal im Jahr aktualisiert.

### **1.3.2 Arbeitszeit**

Für die Umsetzung der IPM-Strategie muss berücksichtigt werden, dass die vorgesehenen Kontrollen eine gewisse Arbeitszeit in Anspruch nehmen.

### **1.3.3 Finanzielle Ressourcen**

Dieser Koordinationsstelle müssen Haushaltsmittel für die Umsetzung der Strategie zugeteilt werden (präventive Maßnahmen). Besonders Monitoringfallen für Papierfische sind in der Anschaffung teuer. Ebenso müssen zusätzlich Mittel bereitstehen, sollten signifikante Maßnahmen erforderlich sein.

### **1.3.4 Schulungen**

Die zuständige Person und das Team bzw. Teile davon müssen regelmäßig Schulungen besuchen. Die zuständige Person sollte einmal im Jahr alle Kolleginnen und Kollegen über Schädlinge und ihre Schäden informieren.

### **1.3.5 Kontakt zu einer Schädlingsbekämpfungsfirma**

Es empfiehlt sich ständigen Rat und Dienste einer ortansässigen Schädlingsbekämpfungsfirma ggf. per Vertrag einzuholen.

## **2. Anlieferung**

### **2.1 Allgemeines zur Anlieferung**

Eine Anlieferung findet grundsätzlich auf Paletten aus Plastik statt. Holzpaletten werden nicht mehr entgegengenommen.

## **2.2 Anlieferung von Schriftgut**

Alles Schriftgut, das vom Archiv übernommen wird, ist eingehend auf Schädlinge zu prüfen. Im Idealfall wird das Schriftgut vor der Verbringung ins Magazin, für vier Wochen in einem Schwarzraum gelagert und während dieser Zeit zweimal gründlich geprüft.

## **2.3 Anlieferung von Verpackungsmaterial**

Alles Verpackungsmaterial wird vor der Verbringung ins Materiallager eingehend auf Schädlinge geprüft.

## **2.4 Anlieferung weiterer Materialien**

Alle weiteren angelieferten Materialien (z.B. Toiletten- und Handtuchpapier) müssen eingehend untersucht werden, sollte es sich im Laufe seines Verbrauchslebens räumlich in der Nähe von Archivgut befinden.

## **3. Bauliche Begebenheiten**

### **3.1 Fenster**

#### **3.1.1 Fenster in Magazinen**

Durch das Abdichten der Fenster können Schädlinge wirksam ausgesperrt werden. Dies betrifft besonders Fenster, bei denen die empfohlene Entfernung von 1,5 Metern bis zur nächsten Bepflanzung nicht eingehalten werden kann.

Dies ist einmal jährlich im Frühjahr zu kontrollieren.

#### **3.1.2 Fenster in Arbeitsräumen**

In Arbeitsräumen ist das Anbringen von Insektenschutznetzen zu prüfen.

### **3.2 Rohre in Magazinen**

Die Flächen, an denen Rohre durch die Wand kommen, sollten abgedichtet werden. So können Wanderungen innerhalb des Gebäudes, vor allem vom Keller in die oberen Geschosse verhindert werden.

Dies ist zweimal im Jahr zu kontrollieren und kann ggf. durch eine Fachfirma erledigt werden.

### **3.3 Türen zu Magazinen**

Das Abdichten für Türen gestaltet sich schwieriger, da sie für den Aktenwagenverkehr möglichst barrierefrei sein sollten. Die Anbringung von Türbürsten, die gegen Schädlinge beständig sind, ist hier möglich. Dies verhindert auch die Migration sollte ein Magazin befallen sein.

### **3.4 Bohrlöcher und Ritzen**

Bohrlöcher und Ritzen dienen als Unterschlupf und sind zu verschließen.

### **3.5 Teppiche und Stoffe**

Teppiche und Stoffe können als Schutzraum für Schädlinge dienen. Außerdem sammeln sich in ihnen Staub und Schmutz. Deshalb sind sie grundsätzlich in Magazinen zu vermeiden.

### **3.6 Abgehängte Decken**

Abgehängte Decken bieten Schutzraum für Schädlinge. Außerdem kann sich dort Schmutz und Staub sammeln. Es ist nicht möglich, diese Flächen ordnungsgemäß zu reinigen. Deshalb sind sie zu vermeiden.

### **3.7 Einrichtung der Magazine**

Alle unnötigen Gegenstände und Möbel sind aus Magazinen zu entfernen.

### **3.8 Klimaanlage**

Wenn Magazine klimatisiert werden, muss mit der Wartungsfirma über ausreichenden Schädlingsschutz gesprochen werden, damit durch die Anlage keine Schädlinge ins Magazin gelangen.

### **3.9 Außenbereiche**

Einmal im Jahr sollte eine Begehung des Außenbereichs stattfinden. Hierbei sollen alle Außenrohre kontrolliert werden. Ebenso sind auf Risse zu achten und diese zu verschließen. Die Funktionstüchtigkeit von Abwasseranlagen muss kontrolliert werden. Mögliche Nistplätze für Vögel sind zu vermeiden bzw. Nistplätze zu entfernen.

## **4. Innenbereiche**

### **4.1 Temperatur und Luftfeuchtigkeit**

Hier gelten die gleichen Maßgaben wie bei den gängigen Anforderungen an Magazine. Hohe Temperatur und Luftfeuchtigkeit fördern die Population von Schädlingen. Eine Regulierung ist aber auch keine ausreichende Maßnahme, da es Schädlingsarten gibt, die sich auch bei niedrigen Temperaturen ausbreiten.

### **4.2 Hygiene**

Mangelnde Hygiene in Magazinen und Lagerräumen bieten Schädlingen Nahrung und Schutz. Es ist peinlich genau darauf zu achten, dass bei der Reinigung von Magazinen alle schwer zugänglichen Flächen gründlich gereinigt werden. Dies betrifft nicht nur Raumecken, sondern auch die Schienen der Rollregalanlagen. Diese müssen regelmäßig gründlich ausgesaugt werden. Dabei sind auch tote Insekten, die nicht als Schädlinge gelten, ein Alarmsignal, weil sie als Nahrungsquelle dienen können.

Unabhängig von einer Kontamination sollten Fußböden und freie Flächen (Regale/Tische/Fensterbänke) von Magazinen mindestens vierteljährlich nicht staubend gereinigt werden. Bei Teppichböden verdoppelt sich die Anzahl der jährlichen Reinigungen.

### **4.3 Lichtschutz**

Viele Schädlinge werden von Licht angezogen. Deshalb ist ein guter Lichtschutz vor natürlichem und künstlichem Licht in Magazinen unabdingbar. Dauerbeleuchtung durch Lampen ist zu unterlassen, natürliches Licht auszusperrern.

### **4.4 Verpackung**

Verpacktes Archivgut ist grundsätzlich besser geschützt als unverpacktes. So sollte versucht werden, Archivgut, das nicht in Stehordner abgegeben wurde, in Archivkartons bis zur technischen Bearbeitung zu lagern.

## **5. Monitoring**

Viermal im Jahr sollten Klebefallen zum Schädlingsmonitoring nach Anleitung ausgebraucht und kontrolliert werden. Die Funde sind in einem Bericht zu dokumentieren.

Unabhängig davon sollten zweimal im Jahr alle Magazine und einmal im Jahr das gesamte Archiv nach Schädlingen abgesucht werden.

Sollte ein Befall festgestellt werden, müssen mit der Archivleitung die weiteren Schritte besprochen und eine Schädlingsbekämpfungsfirma hinzugezogen werden.

## **6. Bekämpfung eines Befalls**

Die Bekämpfung eines Befalls ist immer unter Beratung einer Schädlingsbekämpfungsfirma und einer Restaurierungswerkstatt anzugehen. Je nach Schädlingstyp muss individuell gehandelt werden. Mögliche Maßnahmen sind: Niedrigtemperaturen, erhöhte Temperaturen, Sauerstoffentzug/Stickstoffbegasung, Lebendfallen, Trockenmittelstäube oder biozide Produkte.

## **7. Nacharbeiten nach Befall**

Das Archivgut muss unter der Reinen Werkbank gründlich trockengereinigt werden. Erst dann darf es wieder ins Magazin verbracht werden.

Etwaige Mängel, die zum Befall geführt haben, sind zu beheben. Es ist zu prüfen, ob in anderen Magazinen bzw. Gebäudeteilen der gleiche Mangel vorliegt.