

Richtlijnen Conservering Boeken, Kranten en Tijdschriften



INHOUDSOPGAVE

1	INLEIDING	3
2	UITGANGSPUNTEN	4
3	CONSERVERINGSHANDELINGEN VOOR BKT	5
3.1	Voortraject	5
3.2	Uitvoering	5
4	EINDCONTROLE EN BESCHIKBAARSTELLING	8
Bijlage 1	Richtlijnen voor de uitvoering van conserverende handelingen	9
Bijlage 2	Voorwaarden voor ruimten waarin materialen worden opgeslagen	16
Bijlage 3	Woordenlijst	17
Bijlage 4	Internetadressen	19

1 INLEIDING

Metamorfoze is het nationale programma voor het behoud van het papieren erfgoed. Metamorfoze financiert projecten voor collecties van archieven, bibliotheken en andere bewaarinstellingen. Daarvoor zijn twee trajecten ingericht: Archieven en Collecties (AC) en Boeken, Kranten en Tijdschriften (BKT). Sinds 1997 bindt Metamorfoze de strijd aan met autonoom verval in papier dat onder andere wordt veroorzaakt door verzuring, inktvraat en kopervraat. Het programma Metamorfoze is ondergebracht bij de Koninklijke Bibliotheek en is een initiatief van het ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap (OCW).

Het BKT-traject richt zich in het bijzonder op de conservering van boeken en andere monografieën, kranten en tijdschriften en andere periodieken zoals jaarboeken, papieren publicaties die in Nederland zijn geproduceerd of die Nederlandstalig zijn, grotendeels uit de periode 1840 - 1960, die zich bevinden in de collectie van erfgoedinstellingen met een bewaarfunctie.

Het BKT-traject wordt uitgevoerd in samenwerking met de Koninklijke Bibliotheek (KB). Dat houdt in dat de projectleiding voor digitalisering, waaronder planning en uitvoering van de projecten, bij de KB ligt. De KB draagt ook zorg voor de duurzame opslag van de digitale duplicaten en de uiteindelijke beschikbaarstelling op een nationaal platform. Deze kosten worden voor 100% vergoed door Metamorfoze.

De erfgoedinstelling is verantwoordelijk voor de voorbereidende werkzaamheden zoals het opstellen van de aanvraag. Indien de aanvraag door Bureau Metamorfoze wordt gehonoreerd, is de instelling verantwoordelijk voor het inplannen van werkzaamheden, zoals selecteren en aanleveren van het materiaal en het onttrekken van de geconserveerde originelen aan het gebruik na terugkomst van het materiaal.

Voor deze voorbereidende werkzaamheden wordt in geval van aanvragen van kranten of tijdschriften een klein bedrag per pagina ter beschikking gesteld. Bij boekenprojecten dient de instelling een begroting in op basis van te werken uren en eventueel aan te schaffen (verpakkings-)materialen.

2 UITGANGSPUNTEN

Deze richtlijnen zijn bedoeld voor erfgoedinstellingen en restauratieateliers als kader waarbinnen conserverende handelingen voor een BKT-project van Metamorfoze moeten worden uitgevoerd.

Metamorfoze is een massaconserveringsprogramma. Dit houdt in dat er in principe geen restauratie van individuele objecten plaatsvindt, tenzij dit noodzakelijk is voor de digitalisering, om ze hanteerbaar te maken voor de digitalisering of om tekstverlies te voorkomen.

Conserveringshandelingen voor het BKT-traject beogen het object op de langere termijn schadevrij te bewaren en te behouden en het risico op schade tijdens het digitaliseringsproces te beperken.

3 CONSERVERINGSHANDELINGEN VOOR BKT

3.1 *Voortraject*

Bij de online aanvraag van een project worden vragen gesteld over onder andere de conditie waarin het materiaal verkeert en de manier waarop het materiaal is opgeslagen. Zie hiervoor ook de website: <http://www.metamorfoze.nl/boeken-kranten-en-tijdschriften>

De conserveringsadviseur van Metamorfoze bezoekt de instelling voor het geven van advies en stelt zich op de hoogte van de staat van de collectie en de omstandigheden waaronder die bewaard wordt.

Voorwaarde voor acceptatie van collecties door Metamorfoze is dat de collectie in goede staat is, vrij van stof en loszittend vuil en vrij van ongedierte en schimmel. Indien dit niet het geval is zal het materiaal eerst schoongemaakt en/of behandeld moeten worden door de aanvragende instelling. Dit in verband met het gevaar voor de mens en het risico van besmetting van andere materialen. Materiaal dat vuil, ongedierte, schimmel of losse schimmelresten bevat zal daarom niet worden geaccepteerd en ter behandeling retour worden gezonden naar de aanvragende instelling.

Deze bovenstaande behandelingen zijn de eigen verantwoordelijkheid van de instelling en worden door Metamorfoze slechts bij hoge uitzondering vergoed.

3.2 *Uitvoering*

3.2.1 *Eerstelijnsconservering Koninklijke Bibliotheek*

Bij het BKT-traject wordt het materiaal digitaliseringsklaar gemaakt door en in de KB. Daar worden gegevens over de objecten, zoals de titel, jaargang en de gegevens omtrent de conditie van het materiaal, in een specifieke database opgeslagen.

De KB is verantwoordelijk voor het op verantwoorde wijze uitvoeren van kleine conserverende handelingen, alleen waar dit noodzakelijk is voor digitalisering van het materiaal. Dit houdt in:

- 1 (recht) strijken en vlakken van vouwen in de bladen;
- 2 herstellen van scheuren met behulp van thermoplastische tape en eventueel beschermen van de bladen met een Melinex hoes;
- 3 verwijderen van verpakkingsmaterialen en nietjes/paperclips indien dat nodig is voor digitalisering.

Hiervoor is in een eerder overeengekomen samenwerkingsovereenkomst tussen de instelling en de KB toestemming gevraagd aan de instelling. De werkzaamheden vinden plaats onder supervisie van de conserveringsadviseur van de KB.

Bij grotere schade aan het materiaal wordt door de Koninklijke Bibliotheek in overleg getreden met de conserveringsadviseur. Eventuele werkzaamheden worden in de materiaaldatabase genoteerd.

3.2.2 *Extra conserverende handelingen*

Extra conserverende handelingen voor digitalisering

In sommige gevallen is de staat van (delen van) het materiaal zo slecht dat er extra, intensieve conserverende handelingen nodig zijn om het materiaal geschikt te maken voor digitalisering, bijvoorbeeld het aanvezelen van het materiaal. In overleg met de coördinator BKT en de conserveringsadviseur wordt gekeken welke maatregelen nodig zijn om de stukken geschikt voor digitalisering te maken. Deze behandelingen vinden plaats in een extern restauratieatelier of in het atelier van de instelling zelf. De uitvoering hiervan gebeurt volgens de voorwaarden en procedures zoals deze vermeld staan in Bijlage 1 van deze conserveringsrichtlijnen.

De conserveringshandelingen mogen alleen worden uitgevoerd door een bedrijf dat voldoet aan de eisen zoals deze worden gesteld in Bijlage 1, of door het eigen atelier van de instelling dat aan deze eisen voldoet. Als voor een extern atelier gekozen wordt, vraagt de instelling bij ten minste twee conserveringsbedrijven een offerte aan. Dit geldt niet voor ontzuring en gammastraling, omdat op beide gebieden slechts één gespecialiseerd bedrijf actief is.

De instelling legt de offertes voor aan de coördinator BKT van Bureau Metamorfoze, die ze bespreekt met de conserveringsadviseur. Na een advies van Metamorfoze kiest de erfgoedinstelling zelf aan welk restauratieatelier de opdracht wordt gegund.

Tijdens de conserveringswerkzaamheden in een extern atelier doet het atelier regelmatig verslag aan de projectleider van de instelling over het verloop en de voortgang van de werkzaamheden. Tijdens het intakegesprek worden afspraken gemaakt over de gewenste vorm en frequentie van rapportage.

Als er zich onduidelijkheden voordoen of als er vragen zijn over de uitvoering neemt het atelier contact op met de instelling. Als tijdens het werkproces voortschrijdend inzicht leidt tot aanpassingen van de behandeling, worden deze aanpassingen eerst ter goedkeuring aan de instelling voorgelegd. De instelling moet deze aanpassingen altijd voorleggen aan de coördinator BKT van Bureau Metamorfoze.

Het eindverslag van het restauratieatelier moet worden opgenomen in het projectdossier en wordt meegenomen in de eindcontrole door de conserveringsconsulent van Bureau Metamorfoze.

De kosten voor deze conserverende handelingen worden vergoed door Metamorfoze.

Extra conserverende handelingen na digitalisering

Ontzuring

In uitzonderlijke gevallen wordt ontzuring van verzuurd materiaal aanbevolen. De conserveringsconsulent van Metamorfoze adviseert daar in een vroeg stadium over. Doel van de behandeling is de zuurgraad van het papier te verhogen met een niet-waterige methode, namelijk de Bookkeeper®-methode. In samenspraak met de coördinator en de conserveringsconsulent beslist de instelling over de behandeling.

Het behandelen van verzuurd materiaal wordt uitgevoerd na digitalisering, omdat de behandeling van invloed kan zijn op de kwaliteit van de digitale kopie.

Het enige bedrijf dat (voor Metamorfoze) gekwalificeerd is deze behandeling uit te voeren is Preservation Technologies.

Het eindverslag van het restauratieatelier moet worden opgenomen in het projectdossier en wordt meegenomen in de eindcontrole door de conserveringsconsulent van Bureau Metamorfoze.

De ontzuringsbehandeling wordt door Metamorfoze vergoed.

Zuurvrije verpakking

Metamorfoze adviseert het verpakken van het materiaal in zuurvrije dozen indien de instelling niet beschikt over adequate opslagfaciliteiten/voorzieningen. In samenspraak met de coördinator en de conserveringsadviseur beslist de instelling over de behandeling. Verpakking van objecten in zakken of dozen vindt doorgaans plaats bij de aanvragende instelling na digitalisering.

De zuurvrije verpakking wordt door Metamorfoze vergoed: voor kranten en tijdschriften geldt dat de kosten voor verpakking zijn inbegrepen in de vergoeding per pagina, voor boekencollecties geldt dat hiervoor een bedrag kan worden opgenomen in de begroting.

4 EINDCONTROLE EN BESCHIKBAARSTELLING

Na digitalisering en eventuele conserverende behandeling en verpakking dienen de geconserveerde originelen te worden opgeslagen in een geklimatiseerde opslag en te worden onttrokken aan gebruik. De conserveringsadviseur van Bureau Metamorfoze bezoekt na de afronding van het project de instelling voor een eindcontrole.

De digitale bestanden worden door de KB beschikbaar gesteld via *www.delpher.nl*. De instelling heeft na afsluiting van het project de beschikking over alle digitale bestanden en kan, indien gewenst, via de eigen website het materiaal beschikbaar stellen. Zie voor meer informatie m.b.t. beschikbaarstelling de handleiding Boeken, Kranten en Tijdschriften via de website.

BIJLAGE 1 RICHTLIJNEN VOOR DE UITVOERING VAN CONSERVERENDE HANDELINGEN

1 CONSERVERINGSHANDELINGEN DOOR (EXTERN) RESTAURATIEATELIER VOORAFGAAND AAN DIGITALISERING

Bij het BKT traject vindt de voorbereiding van het materiaal (zowel boeken, kranten als tijdschriften) in principe plaats in de KB. De schade aan de objecten kan echter zo groot zijn dat zonder een intensieve conserverende behandeling (bijvoorbeeld aanvezelen, ernstig beschadigde bladen herstellen) de objecten niet gedigitaliseerd kunnen worden. Deze behandeling vindt plaats in een extern restauratieatelier of in het atelier van de instelling zelf. Hieronder staat beschreven aan welke eisen atelier en behandeling moeten voldoen.

1.1 *Kwaliteitseisen restauratieatelier*

De conserverende handelingen worden uitgevoerd door of onder leiding en verantwoordelijkheid van een ervaren restaurator. Hij onderschrijft de ethische code van ECCO (European Confederation of Conservator-Restorers' Organisations)¹ en de Beroepscode voor Archivarissen van de Koninklijke Vereniging van Archivarissen in Nederland en handelt daarnaar.²

1.2 *Offerte en behandelingsvoorstel*

Voorafgaand aan de eigenlijke conservering moet het restauratieatelier een behandelingsvoorstel/offerte doen. Daarin staan:

- beschrijving van de te behandelen objecten, waar nodig geïllustreerd met beeldmateriaal;
- de te behandelen schade;
- resultaten van verrichte metingen (zuurgraad, kiemgetal, stralingsdosis);
- de voorgestelde conserverende behandeling (inclusief verpakkingsvoorstel);
- de te gebruiken materialen met receptuur, product- en merknamen en namen van leveranciers;
- de voorgenomen uitvoerder en zijn of haar kwalificaties;
- het verwachte eindresultaat;
- urenspecificatie en planning van de werkzaamheden;
- begroting en kostenspecificatie.

Bij elke substantiële afwijking in de uitvoering van het behandelingsvoorstel moet het atelier contact opnemen met de instelling. De instelling dient vervolgens Bureau Metamorfoze op de hoogte te stellen.

1.3 *Kwaliteitseisen behandeling*

Aard behandeling

Afhankelijk van de conditie van de te behandelen objecten kan (preventieve) conservering bestaan uit één of meer van de hieronder genoemde elementen:

- *ontsmetten, schoonmaken en ompakken* van door schimmel en/of met insecten besmette collectieonderdelen;
- *schoonmaken* van door loszittend vuil verontreinigde collectieonderdelen
- *verwijderen* van oude (zure) verpakkingsmaterialen
- *verwijderen* van oude hechtmaterialen (plakband, paperclips);
- nietjes in brochures, overdrukken e.d. vervangen door cahiersteek;
- *vlakken* van bladen

1
E.C.C.O. Richtlijnen voor het
Beroep (II): Ethische Code. Zie
[www.restauratoren.nl/upload/
documenten/ecco-20code-20of-2
0ethics.pdf](http://www.restauratoren.nl/upload/documenten/ecco-20code-20of-20ethics.pdf)

2
www.kvan.nl

- vlakken omgekrulde bladranden en stabiliseren daarvan;
- aanbrengen van *Melinex* om beschadigde bladen
- herstellen scheuren
- vastzetten losse bladen
- aanvullen leemtes in bladen
- doubleren zwakke bladen
- consolidatie band en boekconstructie voor zover dit nodig is voor schadevrij digitaliseren
- Uit elkaar halen van gebonden kranten als het nalaten daarvan zinvol digitaliseren onmogelijk maakt
- het behandelen van verzuurd materiaal door middel van *ontzuren*.

Over de volgorde van de conserveringshandelingen vindt overleg plaats met de instelling.

Keuze van de materialen en methoden

Om het gewenste resultaat te bereiken moeten middelen en materialen worden gebruikt die geen schade veroorzaken aan het object of delen daarvan en die afgestemd zijn op de specifieke kenmerken, eigenschappen en context van het object.

Uitvoering behandeling

Ontsmetten

Doel van de behandeling: het met schimmel of insecten besmette materiaal mag na behandeling geen kiemkrachtige schimmels en/of insecten meer bevatten.

Metamorfoze accepteert voor dit doel alleen gammadoorstraling: een dosis van 8 kGray in geval van schimmel en 2 tot 3 kGray in geval van insecten. De methode staat beschreven in *Pluis in Huis*³ en *Het loopt in de papieren*.⁴

Het enige bedrijf dat gecertificeerd is om deze behandeling uit te voeren is SynergyHealth in Ede. Dit bedrijf levert een certificaat van ontsmetting, dat moet worden opgenomen in het projectdossier. De instelling moet registreren welke delen van de collectie behandeld zijn en met welke stralingsdosis. Na gammadoorstraling moet het materiaal altijd worden schoongemaakt, met inachtneming van geschikte droge reinigingsmethoden. Reiniging is noodzakelijk, omdat ook het residu van dode schimmels een gevaar voor de gezondheid vormt.

Droog reinigen

De objecten moeten met behulp van droge en mechanische technieken ontdaan worden van loszittend vuil en stof, zodanig dat er geen loszittend vuil meer aanwezig is en zonder dat het object beschadigd wordt. Bij gebonden delen worden de boeksmeden aan kopzijde en de binnenkanten van de platten zodanig schoongemaakt dat er geen loszittend vuil meer aanwezig is. Na de schoonmaak mag geen residu van het schoonmaakmiddel achterblijven, om neveneffecten in de toekomst te voorkomen.

Verwijderen oude verpakkingsmaterialen

Zure, vuile of besmette verpakkingen worden, indien nodig, vervangen door nieuwe, schone exemplaren die voldoen aan de kwaliteitseisen van het RCE.

Verwijderen en vervangen oud hechtmateriaal

Als brochures gehecht zijn met nietjes waarbij duidelijk sprake is van oxidatie (roest) die het papier aantast, moeten deze nietjes vervangen worden door een cahiersteek.

3

A.W. Brokerhof et al., *Pluis in huis. Geïntegreerde bestrijding van schimmels in archieven*. Amsterdam, Instituut Collectie Nederland, 1999. http://www.nationaalarchief.nl/sites/default/files/docs/pluis_in_huis_def.pdf

4

A.W. Brokerhof et al., *Het loopt in de papieren*. Amsterdam, Instituut Collectie Nederland, 2003. http://www.nationaalarchief.nl/sites/default/files/docs/het_loopt_in_de_papieren_2_0.pdf

Vlakken

De objecten worden van kreukels, plooiën en vouwen ontdaan zodat de informatie in het betreffende stuk goed leesbaar is en verdere mechanische schade voorkomen wordt. Als gevolg van de gebruikte methode mogen geen ongewenste bijeffecten ontstaan.

Beschadigde en omgekrulde bladranden worden gevlaakt en verstevigd, voor zover het nalaten daarvan materiaal- of tekstverlies oplevert.

Scheuren en zwakke plekken repareren

Als scheuren en zwakke plekken in het materiaal de digitalisering belemmeren, worden ze gerepareerd zodat het object stabiel en raadpleegbaar is.

De reparaties mogen geen schade veroorzaken aan het object in de vorm van bijvoorbeeld vervorming, verkleuring, en/of versnelde degradatie. Scheuren in boeken kunnen worden gerepareerd met stijfsel en Japans papier, remoistenable tissue (6 grams Japans papier met een vooraf aangebrachte lijmlaag van gelatine of Klucel G) of, in overleg met de instelling, zuurvrije thermoplastische tape. Met name bij kranten en tijdschriften kan een thermoplastische zuurvrije tape aangewezen zijn. De kleur van de tape moet zoveel mogelijk in overeenstemming zijn met die van het origineel.

Vastzetten losse bladen

Om te voorkomen dat bladen verloren gaan of bladranden (verder) beschadigd raken, kunnen losse bladen (met een maximum van 10 per boek) worden vastgezet. Dit geldt niet bij kranten.

Aanvullen ontbrekende delen: instukken of aanvezelen.

Bladen waarvan grote delen ontbreken, zodat digitalisering niet schadevrij kan plaatsvinden, kunnen worden ingestukt of aangevezeld, zodanig dat de bladen en folio's weer één geheel vormen. Bij het schoonsnijden gaat geen oorspronkelijk materiaal verloren. Als gevolg van het instukken of aanvezelen treedt geen verkleuring of bloeden van de media of drager op.

Indien er wordt aangevezeld, is de te gebruiken papierpulp van katoenlinters gemaakt en heeft een pH-waarde tussen 7 en 9,5, de lijming bestaat uit een mengsel van stijfsel en tylose en heeft een pH-waarde tussen 7 en 9,5. Ook het Japanse papier dat wordt gebruikt ter versteviging (doubleren) heeft een pH-waarde tussen 7 en 9,5, Het gramgewicht is bovendien maximaal 6 gr/m² en het papier is in kleur aangepast aan het origineel. Bij instukken met Japans papier is het gewicht ervan afgestemd op dat van het origineel. Ook de kleur van het Japans papier is afgestemd op die van het origineel.

Doubleren

In het geval dat bladen te weinig samenhang vertonen om schadevrij gedigitaliseerd te kunnen worden, kunnen ze gedoubleerd worden. De bladen worden eenzijdig gedoubleerd, aan de kant met de minste tekst. Dat gebeurt met Japans papier met een pH-waarde tussen 7 en 9,5 en een gramgewicht van maximaal 6 gr/m². De kleur ervan is in overeenstemming met het origineel. Als eenzijdig doubleren niet afdoende is om het blad te stabiliseren, wordt overlegd met de opdrachtgever.

Conserveren van boekband en bindconstructie

Als van de band van een object onderdelen los zitten, en het object niet gedigitaliseerd kan worden zonder risico op verlies van die onderdelen, moeten deze worden vastgezet, zonder dat het constructieve functioneren van de band daardoor gehinderd wordt of zonder dat daardoor tijdens digitalisering nieuwe schade ontstaat.

In hoeverre en op welke wijze de banden worden gerepareerd in het kader van eerstelijnsconservering, (en niet onder niet-subsidiabele restauratie vallen), wordt vooraf overlegd met de opdrachtgever en bureau Metamorfoze.

Uit elkaar halen van gebonden kranten

Wanneer er sprake is van tekstverlies, omdat kranten te strak zijn ingebonden en/of de bladen in de rug erg krap zijn afgesneden, kan in sommige gevallen het uiteennemen van het boekblok voor dit probleem een oplossing bieden. Dit is een ingrijpende behandeling die slechts bij uitzondering en *na overleg* met de instelling en bureau Metamorfoze plaatsvindt. Als de ingebonden kranten uit elkaar genomen zijn, worden de losse delen vóór digitalisering verpakt.

Het opnieuw binden na digitalisering wordt niet door Metamorfoze vergoed.

1.4 Algemene voorschriften

De algemene voorschriften gelden voor zowel uitvoerders in dienst van de erfgoedinstelling als restauratoren in dienst van externe restauratieateliers. Onderstaande is echter vooral van toepassing op externe ateliers.

Omgang met de originelen

De uitvoerder dient verantwoord om te gaan met de originelen. Er moet een strikte naleving zijn van een rookverbod en een verbod op het nuttigen van etenswaren of dranken in de werkruimte. De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de arbeidsomstandigheden van de uitvoerders zoals voorgeschreven in de ARBO-wet.

Transport

De opdrachtnemer draagt, in overleg met de instelling, zorg voor het vervoer van het archief naar het atelier en na behandeling voor vervoer naar de instelling of direct naar KB. Aan het vervoer wordt een aantal eisen gesteld. Dozen, kratten en kisten dienen schoon en hanteerbaar te zijn. Voor de hanteerbaarheid geldt de NIOSH-norm van 23 kilo als maximaal gewicht van een doos, kist of krat die door één persoon veilig kan worden getild.⁵ De objecten worden in principe vervoerd door een in archief- en/of kunsttransport gespecialiseerd bedrijf. Als de opdrachtnemer eigen vervoer wil gebruiken, dan moet dat voldoen aan de volgende punten:

- Het vervoermiddel mag niet gebruikt zijn voor vervoer van levensmiddelen, dieren, planten en dergelijke.
- Het vervoeren van de objecten dient op dusdanige wijze te geschieden dat deze niet beschadigd kunnen raken en/of risico lopen van diefstal. Bij een tussenstop worden de objecten niet onbeheerd achtergelaten. Dat betekent, dat indien tussenstops nodig zijn er twee begeleiders moeten zijn waarvan één steeds bij de wagen blijft.
- Dozen en mappen mogen niet kunnen schuiven tijdens transport.
- De verpakkingsmaterialen worden tijdens het transport niet geopend of verwijderd.
- Opdrachtnemer draagt zorg voor het contractueel vastleggen van de risicoaansprakelijkheid tijdens het vervoer van de objecten.
- Na aankomst op de bestemming worden de objecten direct naar de daartoe bestemde opslagruimte gebracht. Na het uitpakken dient het materiaal conditioneel gecontroleerd te worden. Deze controle dient schriftelijk te worden vastgelegd. Indien er sprake is van schade dient deze te worden vastgelegd met foto's. De instelling moet direct op de hoogte worden gesteld.

Opslag van het te behandelen materiaal

Het atelier dient de in het kader van Metamorfoze te conserveren collecties verantwoord op te slaan. Hieronder wordt verstaan dat het materiaal op pallets, in stellingen of in kratten, maar niet direct op de grond geplaatst, en op een beveiligde, dus afsluitbare, schone, droge en koele plek wordt bewaard. Het materiaal mag alleen uit de opslag worden gehaald voor de behandeling. Het materiaal wordt, waar mogelijk, separaat van overig opgeslagen materiaal gehouden in verband met mogelijke besmetting door schimmels en het overbrengen van plaagdieren. Wanneer het bedrijf plaagdieren of schimmel in de opslagruimte of het atelier ontdekt, wordt dit direct aan de instelling gemeld en moeten in overleg maatregelen getroffen worden.

In overleg met de opdrachtgever wordt bepaald wat de maximale werkvoorraad bij het restauratieatelier kan zijn in verband met opslagcapaciteit.

Het aanleveren van de behandelde stukken

Er worden afspraken gemaakt tussen de instelling en het restauratieatelier over uitvoerings- en leveringstermijnen. Ook worden afspraken gemaakt met de KB over de aanlevering van het materiaal. Tijdens het intakegesprek worden deze afspraken vastgelegd.

Garanties en aansprakelijkheid

In het geval van een extern restauratieatelier moet de instelling de offerte ondertekenen. Indien het restauratieatelier op bovengenoemde punten in gebreke blijft, kan het aansprakelijk worden gesteld voor de geleden schade. De afspraken hierover worden vastgelegd in de ondertekende offerte.

De opdrachtnemer zal bij verlies of beschadiging van enig object onmiddellijk de opdrachtgever daarvan in kennis stellen, die vervolgens de coördinator BKT van Bureau Metamorfoze hiervan op de hoogte stelt. Het herstel van opgelopen schade wordt alleen uitgevoerd na akkoord van opdrachtgever en het Bureau Metamorfoze. De herstelkosten van de schade komen in principe voor rekening van opdrachtnemer. Indien er onoverkomelijke geschillen ontstaan bij de uitvoering van de gegunde opdracht of deelopdracht dan moet Bureau Metamorfoze worden ingelicht. Gezamenlijk moet worden gezocht naar mogelijkheden om tot goede oplossingen te komen in het geschil.

Verzekering

Het restauratieatelier moet aangeven in voldoende mate verzekerd te zijn, ook tijdens het transport van het materiaal.

2 CONSERVERINGSHANDELINGEN NA DIGITALISERING

Nadat het materiaal gedigitaliseerd is en het van de KB aan de instelling is terug geleverd dient de instelling de volgende conserveringsmaatregelen te nemen:

1 *Massa-ontzuren (indien nodig)*

In sommige gevallen is ontzuring van verzuurd materiaal aanbevolen. De conserveringsadviseur van Metamorfoze adviseert daar in een vroeg stadium over. Doel van de behandeling is de zuurgraad van het papier te verhogen met een niet-waterige methode zoals omschreven in het rapport 'Massa-ontzuring van boeken uit de collectie van de Koninklijke Bibliotheek'.⁶ Het verzuurde materiaal wordt behandeld met een ontzuringsvloeistof (een suspensie van zeer fijn magnesiumoxide-poeder in perfluoroheptaan [0,5 gram per liter]). De uiteindelijke pH-waarde van het papier na behandeling is afhankelijk van de papiersamenstelling, maar ligt tussen 7 en 9. Er

wordt voldoende alkalisch materiaal toegevoegd aan het papier om een beschermende alkalische reserve te creëren.

De gebruikelijke reserve is equivalent aan het toevoegen van 0,5 - 1,5% van het gewicht aan calciumcarbonaat, of 300 milli-equivalenten per kilogram.

De behandeling wordt *na het digitaliseren* uitgevoerd omdat het contrast tussen drager en inkt mogelijk vermindert als gevolg van de behandeling en daardoor de leesbaarheid van de tekst op het digitale beeld mogelijk verslechtert.

Het enige bedrijf dat voor Metamorfoze gekwalificeerd is deze behandeling uit te voeren is Preservation Technologies B.V. Een verslag van de behandeling en de resultaten van door het bedrijf uitgevoerde testen worden meegeleverd. Dit moet door de instelling worden opgenomen in het projectdossier.

- 2 Metamorfoze adviseert het verpakken van de originelen in zuurvrije omslagen en dozen (indien nodig). Hiervoor zijn door Metamorfoze aanbevelingen opgesteld.⁷
- 3 Geklimatiseerde opslag van het materiaal
- 4 Onttrekking van de geconserveerde originelen aan gebruik

De conserveringsadviseur van Metamorfoze ziet toe op uitvoering van deze maatregelen. Aan de laatste voorwaarde (onttrekking aan gebruik) moet voldaan worden, zodra het materiaal via het web beschikbaar is. Dit kan op de website van de instelling zelf zijn (de instelling heeft na afsluiting van het project de beschikking over alle digitale bestanden) of op de generieke website van de KB waarop boeken, kranten en tijdschriftenmateriaal worden ontsloten.

3 CONTROLES EN COMMUNICATIE

De conserveringsadviseur van het Bureau Metamorfoze bezoekt na de aanvraag de instelling en stelt zich op de hoogte van de staat van de collectie en de omstandigheden waarin die bewaard wordt. Hij adviseert de instelling bij de offerteaanvraag en de beoordeling van de offertes.

Tijdens de conserveringswerkzaamheden in een extern atelier doet het atelier regelmatig verslag aan de instelling van het verloop en de voortgang van de werkzaamheden. De conserveringsadviseur van de KB stelt zich bij het restauratieatelier regelmatig op de hoogte van het verloop van het project. Tijdens het intakegesprek worden afspraken gemaakt over de gewenste vorm en frequentie van rapportage.

Als zich onduidelijkheden voordoen of als er vragen zijn over de uitvoering neemt het atelier contact op met de instelling. Als tijdens het werkproces voortschrijdend inzicht leidt tot aanpassingen van de behandeling, worden deze aanpassingen eerst ter goedkeuring aan de instelling voorgelegd. De instelling moet deze aanpassingen altijd voorleggen aan de coördinator BKT van het Bureau Metamorfoze.

Als de planning die in het intakegesprek is afgesproken niet haalbaar blijkt, neemt het atelier contact met de instelling op. Dit geldt uiteraard ook andersom, wanneer de instelling de afgesproken aanleverdatum van de originelen niet haalt.

Er moet worden vastgelegd dat zonder overleg niet verder wordt gewerkt, dan als vermeld in de offerte.

7

http://www.metamorfoze.nl/sites/metamorfoze.nl/files/publicatie_documenten/richtlijnen%20boekverpakken-2013.pdf

Nadat de conservering is uitgevoerd ontvangt de opdrachtgever van het restauratieatelier een verslag met daarin:

- een overzicht van de behandelde stukken, waar nodig geïllustreerd met beeldmateriaal
- een beschrijving van de uitgevoerde behandelingen, met een toelichting op eventuele afwijkingen
- gegevens m.b.t. kiemkracht en gammastraling
- de resultaten van metingen voor en na behandeling (zuurgraad, kiemgetal, stralingsdosis)
- de gebruikte materialen met receptuur, product- en merknamen en leveranciers
- de uitvoerders
- kostenspecificatie

Het eindverslag van het restauratieatelier vormt de basis voor de eindcontrole door de conserveringsadviseur van Bureau Metamorfoze.

BIJLAGE 2 VOORWAARDEN VOOR RUIMTEN WAARIN MATERIALEN WORDEN OPGESLAGEN

- Het gebouw waarin het depot is of wordt gesitueerd, is door zijn locatie, aard en bouwwijze zo goed mogelijk gevrijwaard van risico's van brand, overstroming en van vochtindringing door opkomend grond-, regen- of rioolwater, alsmede van elke overige vorm van waterlast.
- N.B. Bescherming tegen wateroverlast kan onder andere door een waterkerende drempel, een waterdichte deur (mits gesloten), een verhoogde vloer in de depot of een water afvoerende goot daarbuiten.
- Er zijn voldoende maatregelen genomen tegen ongeautoriseerde toegang tot de depot.
- N.B. Naast technische, constructieve en personele beveiligingsmaatregelen kan gedacht worden aan op te stellen interne toegangsvoorschriften.
- Het depot is voorzien van deugdelijke en, mede gelet op de aard, oppervlakte en inhoud, doelmatige middelen of voorzieningen voor het doven en vertragen van brand, waaronder in ieder geval voldoende en zichtbaar gemarkeerde draagbare blustoestellen. Poeder- of schuimblussers zijn niet toegestaan.
- N.B. 1 Doelmatige middelen of voorzieningen zijn bijvoorbeeld (gecertificeerde) natte of droge sprinklerinstallaties, verhogen van stikstofgehalte in het depot of compartimentering daarvan.
- N.B. 2 Kleine handblusmiddelen zijn bedoeld voor het blussen van een beginnend brandje. De voorkeur verdienen koolzuursneeuwblussers (CO₂) of handblusmiddelen op basis van waterverneveling onder hoge druk.
- In een depot bevinden zich geen materialen en apparaten die brandgevaar kunnen veroorzaken.
- In het depot geldt een rookverbod.
- N.B. Plaats een bordje of sticker met de tekst of het symbool "verboden te roken" op de toegangsdeur.
- In een depot bevinden zich geen materialen, apparaten of stoffen die de temperatuur en de luchtvochtigheid nadelig kunnen beïnvloeden, die verontreiniging kunnen verspreiden of die insecten of micro-organismen kunnen aantrekken.
- De relatieve luchtvochtigheid heeft een zo constant mogelijke waarde van 50% R.V. +/- 10%.
- De temperatuur varieert tussen de 16°C en 20°C. Een overschrijding tot 25°C gedurende ten hoogste 10 etmalen per jaar is toegestaan.
- Een depot is voorzien van een deugdelijk werkende thermometer en hygrometer. Haarhygrometers zijn niet toegestaan.
- Het depot wordt zodanig geplaatst ten opzichte van verlichtingselementen, dat geen voor de depot schadelijke warmteontwikkeling kan plaatsvinden.
- N.B. In beginsel geldt dat de afstand tussen de inhoud van het bovenste legbord en het plafond 30 cm. moet zijn. Overigens is het topbord van archiefstellingen (de bovenste plank) niet bedoeld om archiefbescheiden op te leggen.

BIJLAGE 3 WOORDENLIJST

Aanvezelen	Het aanvullen van beschadigd papier met behulp van papierpulp.
Conservering	Het geheel van maatregelen en handelingen dat erop gericht is de toestand van een voorwerp te consolideren, geconstateerd verval tegen te gaan of verval te verhinderen waarvan men de zekerheid heeft dat het binnen afzienbare tijd zal gaan optreden.
Autonoom verval	Degradatie van het object door factoren die inherent zijn aan de eigenschappen van het papier of de gebruikte media: verzuring, inktvraat, kopervraat.
Bijeffect / neveneffect	Onbedoelde bijwerking van de behandeling.
Certificaat van ontsmetting	Bewijs van behandeling dat het ontsmettingsbedrijf afgeeft bij behandelde objecten, waarin vermeld wanneer en welke objecten zijn ontsmet. Bovendien wordt de stralingsdosis vermeld.
Chemische schade	Verandering van de scheikundige samenstelling van het object met als resultaat een degradatie van het object.
Degradatie	De geleidelijke afbraak van de samenstellende delen van het object.
Digitaliseren	Het maken van een digitale opname (scan of foto) van een document.
Doubleren	Het object voorzien van een extra, verstevigende laag Japans papier.
Kreukel	Vervorming van het oorspronkelijke object als gevolg van mechanische belasting.
Massaontzuring	Een eenheid te ontzuren materiaal groter dan of gelijk aan 1 cm ¹ of ca. 70 vel.
Materiële staat / conditie van het object	De toestand waarin het object zich op het moment van de opdracht bevindt.
Mechanische schade	Degradatie van het object veroorzaakt door externe omstandigheden zoals, gebruik, transport, verpakking en berging
Ontsmetten	Het doden van alle stadia van micro-organismen en plaagdieren.
Oorspronkelijke staat	Op basis van referenties, materiële en historische context kan een redelijk vermoeden ontstaan van de staat waarin het object zich bevond toen het gemaakt of samengesteld werd.
pH	Een uitdrukking voor de zuurgraad van een waterige oplossing. De pH-waarde van een neutrale waterige oplossing ligt bij kamertemperatuur rond de 7. Zure oplossingen hebben een pH lager dan 7, basische oplossingen hebben een pH hoger dan 7.
Reconstructie	Samenvoegen van losse delen om de oorspronkelijke samenhang te herstellen.
Schade / beschadiging	Een aantasting/verlies van de oorspronkelijke staat van het object.
Stabiele staat	Het object is zodanig hanteerbaar dat bij normaal gebruik geen schade ontstaat als gevolg van de hantering van het object.

Verkleuring Verandering of verlies van de oorspronkelijke kleur.

Vervorming Andere staat dan de oorspronkelijke vorm van het object.

Vouw Aangebrachte scherpe vervorming van het object.

BIJLAGE 4 INTERNETADRESSEN

Bouw en inrichting Archiefbewaarplaatsen

www.nationaalarchief.nl/nieuwe-archieffregeling

http://wetten.overheid.nl/BWBR0027041/geldigheidsdatum_21-12-2010#Hoofdstuk4

Brokerhof, A.W. et.al. *Pluis in huis. Geïntegreerde bestrijding van schimmels in archieven*. Amsterdam: Instituut Collectie Nederland, 1999.

www.nationaalarchief.nl/sites/default/files/docs/pluis_in_huis_def.pdf

Brokerhof, A.W. et.al. *Het loopt in de papieren*. Amsterdam: Instituut Collectie Nederland, 2003.

www.nationaalarchief.nl/sites/default/files/docs/het_loopt_in_de_papieren_2_0.pdf

European Confederation of Conservator-Restorers' Organisations

www.ecco-eu.org/

Handreiking Restauratieoffertes

<http://www.icn.nl/kenniscentrum/collectiebehoud/restauratie-offertes>

ICN-Kwaliteitseisen voor archieven, bibliotheken en musea. Amsterdam: Instituut Collectie Nederland, 2002.

Producten met een geldige ICN-geschiktheidsverklaring. Amsterdam: Instituut Collectie Nederland, juli 2010. (zie bijlage)

<http://www.icn.nl/bibliotheek/publicaties/pub-icn-info-02-verpakkingsmaterialen>

Inktvraat

<http://ink-corrosion.org/>

Opslag van het te behandelen materiaal

<http://www.nationaalarchief.nl/nieuwe-archieffregeling>

Porck, Henk J. *Massaontzuring van boeken uit de collectie van de Koninklijke Bibliotheek. Een overzicht van de eerste praktijkervaringen 1997-1998*. Metamorfoze-publicatie 6. Den Haag: Koninklijke Bibliotheek, 1999.

<http://www.metamorfoze.nl/publicaties/rapporten>

Praktische richtlijnen voor Archiefbeheer

<http://www.nationaalarchief.nl/informatiebeheer-archiefforming/duurzaam-fysiek-archiefbewaren-conserveren/praktische-ri>

Restauratoren Nederland

<http://www.restauratoren.nl/>

Verpakkingsvoorschriften (Normen Goede Staat)

http://www.nationaalarchief.nl/sites/default/files/docs/normen_goede_staat_2.pdf

http://wetten.overheid.nl/BWBR0027041/geldigheidsdatum_21-12-2010#Hoofdstuk2