

## Was tun bei Wasserschäden?

Bitte setzen Sie sich baldmöglichst mit dem LWL-Archivamt in Verbindung, wir beraten Sie gern bei der weiteren Vorgehensweise zur Schadensminderung. Bitte verschaffen Sie sich zunächst einen Überblick über das Schadensausmaß. Hierbei ist diese [Checkliste](#) von großer Hilfe. Zeitnahes Handeln begrenzt Schäden und Folgekosten!

Kontakt Restaurierungswerkstatt: 0251 / 591 - 4010 oder - 4009

### Bergen

- Nicht mehr benötigte oder wiederbeschaffbare Unterlagen aussondern
- Unnötiges Anfassen, Hin- und Hertragen vermeiden
- Möglichst vor Ort verpacken; ist dies nicht möglich, Aktenwagen oder Kunststoffwannen nutzen, um das durchnässte Schriftgut zu transportieren

### Verpacken

- Akten / Bücher / Mappen einzeln in Folie wickeln oder in Müllbeutel packen, um das Aneinander frieren zu verhindern ([Anleitung zur fachgerechten Verpackung](#))
- Schriftgut möglichst in stapelbare Kunststoffboxen legen; falls stattdessen Umzugskartons genutzt werden, diese unbedingt vorher mit Müllsäcken o.ä. auskleiden, damit austretende Nässe die Kartons nicht destabilisiert
- Behälter nach Möglichkeit auf Paletten stapeln; alternativ werden diese von gewerblichen Tiefkühlcentern kostenpflichtig gestellt

### Einfrieren

#### Mengen < 1,3 m<sup>3</sup>

(dies entspricht etwa 100 Archivschachteln oder 200 breiten Aktenordnern)

- Transport kann nach Rücksprache direkt zum LWL-Archivamt erfolgen

#### Mengen > 1,3 m<sup>3</sup>

- Einlagerung in einem gewerblichen Tiefkühlhaus auf Paletten (z.B. Tiefkühlcenter Everswinkel GmbH, Münsterstr. 46, 48351 Everswinkel, Tel. 02582 / 6622-0, [www.tkc-net.de](http://www.tkc-net.de))
- Ein- und Auslagerung wird einmalig palettenweise berechnet; hinzu kommen tägliche Lagergebühren
- Paletten bei der Einlagerung wiegen lassen, dies ermöglicht die Kalkulation der Kosten für eine Vakuum-Gefriertrocknung.

**Kurzfilm** zur sachgerechten Bergung und Verpackung (5 Minuten): [Erstversorgung von wassergeschädigtem Archivgut](#).

**Erläuterungen** finden Sie auch hier: [Leitfaden: Erstversorgung durchnässter Archivalien und Bücher](#).

