Lesen Sie die Empfehlungen auf den folgenden Seiten bitte durch, um sie gegebenenfalls an Ihre spezielle Situation anzupassen, **BEVOR** ein Ereignis eintritt. Bedenken Sie aber: In einer Extremsituation sind kurze und einfache Schritt-für-Schritt-Anleitungen wichtig.

Wenn Sie diese Unterlagen im Ernstfall verwenden möchten, dann bereiten Sie bitte folgendes vor:

* Drucken Sie nachstehende Seiten aus (einseitiger Druck!) und legen sie in einem Ordner ab, der nur dafür dient. Sie können sie natürlich anpassen oder branden. Beschriften Sie den Ordner gut lesbar, etwa mit „Objekt-Evakuierung“.
* Drucken Sie ebenfalls die beiliegenden Dateien aus und legen Sie sie im Ordner Objekt-Evakuierung ab. Fertigen Sie von den Dateien „Objektverfolgung“, „Laufzettel“ und „Nächste Lagebesprechung“ zusätzliche Kopien an (vor allem von Laufzetteln) und legen sie ebenfalls dort ab. Im Ernstfall ist vielleicht kein Drucker oder Kopierer verfügbar.
* Kopieren Sie die Brandschutzpläne aller Häuser und aller Stockwerke Ihres Museums.
* Am besten legen Sie sich eine (Notfall-)Tasche oder einen kleinen (Notfall-)Koffer mit folgendem Inhalt zu:

- der Ordner Objekt-Evakuierung
- die Kopien der Brandschutzpläne
- Ihre Notfall-Nummern: Telefonnummern Ihrer wichtigsten Ansprechpartner intern und extern, vorzugsweise Mobilnummern (Überprüfen Sie die Gültigkeit dieser Nummern zumindest einmal jährlich durch einen Anruf!)
- Stifte und Textmarker
- Reisnägel, breites Klebeband
- 2 Warnwesten
- eventuell eine kleine Digitalkamera inklusive Ladegerät und Speicherkarte

- Sollten Sie darüber hinaus Material haben, das Ihnen im Ernstfall dienlich sein könnte, packen Sie es dazu. Denken Sie etwa darüber nach, wie die Laufzettel an Objekten angebracht werden sollen oder ob es genügt, sie zum Objekt zu legen (bei Evakuierung ins Freie nicht empfehlenswert). Der Inhalt Ihrer Tasche sollte aber übersichtlich bleiben.

- Verwahren Sie Ihre Notfalltasche / Ihren Notfallkoffer sicher (sensible Daten!), aber für Sie leicht zugänglich! Informieren Sie unbedingt den Krisenstab und/oder die Leitung des Museums über den Verwahrungsort.

Handreichung

für die

**Einsatzleitung Museum**

zur

**Objektbergung**

nach einem Ereignis

**Vorbemerkung:**

Der Worst-Case ist eingetreten: Kulturgut ist in akuter Gefahr oder bereits geschädigt.

Bleiben Sie trotzdem ruhig und handeln Sie nicht überstürzt!

1. Machen Sie sich die **Ziele** (Priorität in dieser Reihenfolge) bewusst:

🢩 **Objekte oberster Priorität in Sicherheit bringen und stabilisieren**

🢩 **andere unbeschädigte, aber gefährdete Objekte in Sicherheit bringen**

🢩 **Schäden an anderen Objekten begrenzen / Objekte stabilisieren**

🢩 **Verlust von Objekten und Objektteilen vermeiden**

🢩 **Teile von Objekten bzw. Objektgruppen zusammenhalten / identifizierbar machen**

🢩 **dokumentieren, was mit Objekten passiert**

🢩 **Zustand beschädigter Objekte verbessern**

🢩 **Folgeschäden vermeiden**

**2. Erstkontakte Einsatzkräfte**
Nehmen Sie sofort Kontakt auf zu den Einsatzkräften vor Ort!

- Informieren Sie die Leitung der Einsatzkräfte darüber, dass Sie die zuständige Einsatzleitung Museum sind.

Sprechen Sie folgendes ab:

- **Welche** **Bereiche** sind vom Ereignis **betroffen**?

- Wo soll die **Einsatzleitung** **Museum** ihren **Standort** haben?

- Welche Bereiche dürfen für **Bergemaßnahmen** betreten werden?

- Welcher Bereich darf für **Erstbehandlungsmaßnahmen** genutzt werden?
(Der Bereich sollte nah genug am Schadensort sein, um den Transport unhandlicher oder beschädigter Objekte so kurz wie möglich zu halten. Gleichzeitig muss er so geschützt sein, dass nicht etwa eine Verlegung notwendig wird, wenn die Bergemaßnahmen bereits angelaufen sind.)

- Über welche **Zufahrtswege** können eventuell für die Bergung benötigte Lieferungen gebracht werden?

- Welcher Bereich kann als **Sammelplatz** **für** **Helfer** genutzt werden?

**3. Erstkontakte intern**

- Entnehmen Sie Ihrer Notfalltasche die Notfallnummern. Sofern dies noch nicht geschehen ist, verständigen Sie sofort die **Museumsleitung** und teilen Sie folgendes mit:

* **Was** ist geschehen?
* **Wann** ist es geschehen?
* Sind **Menschen** betroffen?
* Welche **Einsatzkräfte** sind vor Ort?
* Welcher **Bereich** ist betroffen?
* Sie haben die **Einsatzleitung** vor Ort übernommen.
* Als nächstes werden Sie eine erste **Schadenserhebung der Objektschäden** vornehmen lassen um Evakuierungsmaßnahmen und weiteren Bedarf abschätzen zu können.

- Kontaktieren Sie die **Sammlungsleitung(en) der betroffenen Sammlung(en)** und ersuchen Sie um sofortige Entsendung von **Fachrestauratorinnen und Fachrestauratoren** an den Schadensort. Wenn Sie noch nicht genau wissen, welche Sammlungen betroffen sind, kontaktieren Sie alle Sammlungsleitungen.

**4. Organisation** **Einsatzleitung**

- Sie brauchen zumindest einen **Helfer** in der Einsatzleitung. Verpflichten Sie diese Person, Sie während des gesamten Einsatzes zu unterstützen. Sie selbst verlassen Ihren Standort während des gesamten Einsatzes nicht (sollte der Einsatz länger dauern, benötigen Sie eine Ablöse).

- Entnehmen Sie Ihrem Ordner Objekt-Evakuierung die **Schilder** „**Sammelplatz Helfer**“. Ihr Helfer soll diese am Sammelplatz direkt und eventuell am Zugangsweg anbringen.

- Entnehmen Sie Ihrer Notfalltasche die **Pläne des** **Schadensortes** und Reisnägel oder Klebeband. Bringen Sie die Pläne gut sichtbar an einem Flipchart oder an einer Wand an.

- Entnehmen Sie der Notfalltasche Textmarker und **markieren** Sie auf dem Plan den genauen Schadensort.

- Markieren Sie den **Zugangsweg** zum Schadensort (wie mit den Einsatzkräften besprochen) mit Pfeilen sowie eventuelle Fluchtwege.

- Markieren Sie den **Standort** **Einsatzleitung**.

- Markieren Sie den mit den Einsatzkräften abgesprochenen **Bereich für die Erstbehandlung** von Objekten.

- Entnehmen Sie Ihrem Notfallkoffer die **Checkliste** „**Dokumentation**“ und einen Stift. Übergeben Sie diese an Ihren Helfer und beauftragen Sie ihn mit der Dokumentation aller Maßnahmen ab sofort.

- Entnehmen Sie Ihrem Notfallkoffer die **Checkliste** „**Information zum** **Ereignis**“ und einen Stift. Füllen Sie die Checkliste aus. Hängen Sie die ausgefüllte Checkliste gut sichtbar neben den Plan.

**5. Schadenserhebung**

- Bilden Sie nun ein oder mehrere **Zweierteams** (idealerweise Restaura-torinnen/Restauratoren) für eine Erstbeurteilung der Objektschäden.

- Besprechen Sie dazu anhand der ausgehängten Pläne mit diesen Personen, welche Bereiche laut Einsatzkräften betreten werden dürfen. Zeigen Sie die **Zugangswege** und eventuelle Fluchtwege für den Notfall.

- Diese Teams sollten mit **Fotoapparat** **oder** **Mobiltelefon mit Kamera** ausgestattet sein.

- **Aufgabe** **dieser** **Teams** ist es, zu ermitteln (und wenn möglich fotografisch zu dokumentieren):

 - Wie hoch ist das **Ausmaß der Zerstörung**?

 - Welches sind die **exemplarischen Objektschäden**?

 - Sind **Objekte mit oberster Priorität** betroffen?

 - Müssen **Sicherungsmaßnahmen direkt am Ereignisort** getroffen werden?

**6. Lagebesprechung**

- Sobald die Teams von der Erstbegutachtung am Schadensort zurück sind, rufen Sie zur ersten Lagebesprechung. Sind erst wenige Helfer vor Ort, laden Sie alle dazu ein (auch einen Vertreter der Einsatzkräfte). Ideal wären mindestens 6, maximal 15 Personen.

Das sollten Sie besprechen:
- Wie hoch ist das **Schadensausmaß** und was sind die exemplarischen **Objektschäden**? Sind Objekte oberster Priorität betroffen? Diese haben Vorrang bei der Bergung.

- Welche Maßnahmen zur **Bergung** und **Erstbehandlung** ergeben sich daraus?

- Schaffen wir das alleine oder brauchen wir **Hilfe**?

- Gibt es **äußere** **Bedingungen**, die die Bergung beeinflussen?(z.B. unpassierbare Zufahrtsstraßen)

- Welche **Risiken** bestehen für das Bergeteam? Wie können wir uns schützen?
(z.B. Lagerungen von Chemikalien,…)

- Könnten **sekundäre** **Ereignisse** eintreten? Wie können wir das verhindern?
(z.B. Einsturz beschädigter Gebäudeteile,…)

Wurde die Bergung von Objekten beschlossen, teilen Sie nun folgende **Teams** (je zumindest 2 Personen) ein:

- **Bergung**
 Aufgabe: Bergung der Objekte vom Ort des Ereignisses zum Ort der Erstbehandlung
 Ausstattung: ev. Schutzkleidung, leere Behälter mit Deckel, sonst je nach Ereignis

- **Erstbehandlung**
 Aufgabe: Erstbehandlung / Stabilisierung der Objekte
 Ausstattung: Tische, Kisten, Folie, ev. Wasserschlauch, sonst je nach Ereignis

- **Dokumentation**
 Aufgabe: Beschreibung und Inventarisierung geborgener Objekte
 Ausstattung: Tisch, Listen „Objektverfolgung“, viele Laufzettel für Objekte, Schreibzeug, Fotoapparat oder Handy mit guter Kamera

- **Sicherheit Personen**
 Aufgabe: Abschätzung von Gefahren für alle Teams, Abschirmung vor Schaulustigen
 Ausstattung: Warnweste, Absperrbänder, Handy, ev. Megafon, Handlampe, Erste- Hilfe-Koffer

* **Sicherheit Objekte**
 Aufgabe: Sicherung der Objekte vor Diebstahl (Beobachtungsposten)
* **Materialverwaltung**
 Aufgabe: Verwaltung und Nachbestellung von Material aller Art
 Ausstattung: Telefon, Notfallnummern, Ressourcenliste Notfallverbund

- Sehen Sie auf die Uhr. Entnehmen Sie Ihrem Notfallkoffer den Zettel „**Nächste** **Lagebesprechung**“ und setzen Sie eine Uhrzeit ein (in ca. 30 – 45 Minuten ab jetzt).
Hängen Sie den Zettel gut sichtbar auf!

 **7.** **Bergung**

Wichtig: **Keine unkontrollierten Bergungsversuche!** Auf Restauratoren warten!

* Objekte von außen nach innen bergen, leicht zugängliche zuerst.
* Objekt von unten stützen oder stabile Platte (z.B. Deckel einer Plastikbox, Schublade, …) unterschieben und darauf zur Erstbehandlung tragen!
* Wenn mehrere Personen ein Objekt gemeinsam bergen, dann zuerst absprechen, wo angepackt wird und was gemacht wird.
* Goldrahmen haben oft einen Untergrund aus Gips, beim Bergen hinterlässt der Zugriff tiefe Abdrücke. Das ist unvermeidbar, daher gut überlegen, wo man zugreift (an möglichst stabil wirkenden Stellen, nicht an Bereichen mit fragiler Dekoration!) und nicht öfter als nötig.
* Textilien nicht auswringen! Pro Laufmeter eine Person zum Tragen nötig.
* Objekte nicht an Henkeln oder Lehnen oder an hervorkragenden / hervorstehenden Teilen anfassen, diese sind oft fragil.
* Achtung bei naturkundlichen Objekten, diese können hochgradig kontaminiert sein (Pfeilgift,…) und dürfen nicht ohne Schutz geborgen werden!
* Objekte in dem Zustand bergen in dem sie vorgefunden wurden (z.B. gefaltete / geschlossene Objekte nicht entfalten / öffnen)
* Alle zugehörigen Einzelteile, abgebrochene Teile sowie ev. Aufbewahrungsbehältnis
(wenn dieses Inventarnummern enthält, z.B. bei Münzsammlung) mitbergen.

**8. Erstbehandlung**

* Sinnvoll ist eine Trennung nach Zustand: trocken – feucht – nass
* Nasse, verschmutzte Objekte nur in Absprache mit Fachrestauratoren spülen und dann nach Materialart trennen (Fachrestauratoren können so an einem Tisch bleiben)
* Haben Sie keine Fachrestauratoren im Haus, dann versuchen Sie, über den Notfallverbund Fachpersonal zu erreichen.
* Es ist wichtiger, sich – vielleicht auch nur telefonisch – Ratschläge zur fachgerechten Erstbehandlung geschädigter Objekte zu holen oder auf das Eintreffen von versierten Personen zu warten, als möglichst rasch Objekte zu behandeln. Bei unsachgemäßer Erstbehandlung kann viel zerstört werden!
* Wenn Sie unsicher sind, ob eine Maßnahme (z.B. trockentupfen, abwischen mit einem Tuch, usw.) für ein Objekt verträglich ist, dann führen Sie sie NICHT durch!
* Die Erstbehandlung endet mit der Verbringung des Objekts (in ein Depot / in ein Kühlhaus,…)

**9. Dokumentation**

* Dokumentation ist wichtig, aber sie kostet Zeit. Stabilisierungsprozess hat Priorität und darf dadurch nicht verlangsamt werden!
* Objekte kommen von der Bergung vorbei an der Dokumentation zur Erstbehandlung.

Bei der Dokumentation erhält **jedes Objekt einen Laufzettel** und wird erfasst / fotografiert.

* Sinnvoll ist jedenfalls, an der Dokumentationsstation das **Objekt samt Laufzettel zu fotografieren**!
* Die Eintragung des Fundortes am Laufzettel ist auch deshalb wichtig, weil eventuell an bestimmten Stellen Objekte kontaminiert sind (z.B. mit Heizöl), diese Objekte müssen dann gesondert behandelt werden.

**10. Weitere Lagebesprechungen**

Führen Sie in regelmäßigen Abständen Lagebesprechungen durch.

Inhalt beispielhaft:

* **Ist-Stand der Bergung** (War die Erstbeurteilung von Ausmaß und Objektzustand zutreffend oder muss angepasst werden?)
* **Personal** (Sind weitere Helfer eingetroffen? Muss der Notfallverbund aktiviert werden? Sind die Einsatzkräfte noch vor Ort?)
* **Sicherheit** (Ist die Gruppe Bergung gefährdet? Sind die Zufahrtswege noch frei? Gibt es Schaulustige? Muss mit Plünderung gerechnet werden?)
* **Organisation** (An wen sollen Pressevertreter verwiesen werden? Haben Ansprechpartner/Verantwortliche gewechselt?)
* **Materialbedarf** (Wie ist der Materialbedarf für die nächsten Stunden? Wer bestellt? Wer liefert? Wer spricht mit der Geschäftsführung die voraussichtlichen Kosten ab?)