

Waarom en hoe schoon?

Uitgangspunt is NEN-norm 2075; VSR-KMS , nieuwste versie (uitgave Vereniging Schoonmaak Research '96); "In schone staat bewaren." (uitgave Rijksarchief in Overijssel, 1994) en "Pluis in huis " (uitgave van het ICN, 1998)

WAAROM SCHOON?

- **De bewaaromstandigheden in het archief moeten onaantrekkelijk zijn voor plaagdieren en micro-organismen.**
- Stof en vuil zijn een goede voedingsbodem voor insecten en schimmels.
- Stof kan vocht opnemen, het opgehoopte vocht is gunstig voor de ontwikkeling van schimmels.

CRITERIA

- **Het kwaliteitsmeetsysteem van de Vereniging Schoonmaak Research (VSR-KMS) wordt gebruikt om de schoonmaak kwaliteit te waarborgen.**
- Deze VSR-KMS-2.0 is gebaseerd op NEN-Norm 2075. Deze norm is door het schoonmaakwezen erkend.
- Eventueel kan een aanvullende microbiologische controle worden uitgevoerd. De ervaringscijfers van het Algemeen Rijksarchief worden bij de beoordeling gebruikt. (Pluis in huis, blz. 26-29.)

NORMEN & PRAKTIJK

- De door het schoonmaakbedrijf gehanteerde VRS-KMS norm kan als kwaliteitseis en als beoordelingsmethode gebruikt worden. (visuele beoordelingsmethode)
- VRS-KMS norm:

Depot:

- De vloer valt onder de categorie: verkeersruimte
Aanvaardbaar kwaliteitsniveau. (AQL): 7%
- De stellingen vallen onder de categorie: bureauruimte
Aanvaardbaar kwaliteitsniveau. (AQL): 7%

Archief bewerkingsruimten:

- Vallen geheel onder de categorie: bureauruimte
Aanvaardbaar kwaliteitsniveau (AQL): 7%

Quarantaineruimte:

- Valt onder de categorie: Ten minste sanitaire ruimte tot poliklinische ruimte
Aanvaardbaar kwaliteitsniveau (AQL): 4%, resp. 3%

Wastafels in werkruimten:

- Vallen onder de categorie: sanitaire ruimte
Aanvaardbaar kwaliteitsniveau (AQL): 4%

- Microbiologische controle wordt uitgevoerd bij vermoeden van schimmelproblemen. Contact afdruk met rodac plaat. Voedingsmedium DG 18.

Ervaringscijfers Nationaal Archief:

Aantal kolonies op plaat beoordeling

0-15.1	goed
15-50.1	matig
50-150	slecht

Deze beoordeling heeft alleen betrekking op archiefmateriaal.

SCHOONMAAKBESTEK (idealiter)

- Depot: 4 x per jaar: opruimen en stofzuigen.
 - stofzuiger met HEPA- filter.
 - werken van boven naar beneden en naar de deur toe.
 - Vanaf de topborden van de stellingen naar beneden, dan muren en plinten en tenslotte de vloer om en onder de stellingen.
- Depot: Bij geconstateerde microbiologische besmetting: halfdroog reinigen met ontsmettingsmiddel (Sumabac)
 - airco leidingen en roosters aan de buitenzijde.
 - elektrische armaturen
 - topborden
 - lege legborden
 - richels
 - vloeren
- Archiefbewerkingsruimte:
 - Dagelijks : Grof vuil verwijderen.
 - Wekelijks: Volgens bovengenoemde normering archiefbewerkingsruimte.
- Quarantaineruimte:
 - Na gebruik: volgens bovengenoemde normering quarantaine ruimte, categorie: sanitaire ruimte.
 - Na gebruik van beschimmeld archief: volgens bovengenoemde normering quarantaine ruimte, categorie: poliklinische ruimte.
- Wastafels:
 - Dagelijks: Volgens bovengenoemde normering wastafels.

SCHOONMAAKBESTEK (praktisch)

Schoonmaakfrequentie Archiefbewerkingsruimten (Wijze van uitvoering)

Algemeen:

- Werk naar de deur toe en van boven naar beneden!
- Denk bij ontsmettingsmiddelen aan persoonlijke bescherming!
- Houdt kleine voorraden verpakkingsmateriaal.

**** ALTIJD MET ONTSMETTINGSMIDDEL AFNEMEN ALS ER BESCHIMMELDE ARCHIEVEN ZIJN BEHANDELD (ER MAG DAN GEEN ARCHIEF AANWEZIG ZIJN)

Dagelijks:

- Maak na ieder afgerond project de tafel schoon (stofdoek)*
- Maak de tafel aan het einde van de werkdag schoon (stofdoek)*
- Veeg de vloer rondom de tafel aan het einde van de werkdag (wisser)**

Wekelijks (vrijdagmiddag of maandagochtend)

- Stofzuig de tafel (filterstofzuiger)***
- Stofzuig de vloer rondom de werktafel (filterstofzuiger)***

Maandelijks

- Stofzuig alle tafels intensief (filterstofzuigers)***
- Stofzuig de vloer grondig, alle voorraden even buiten de kamer, stofvrij maken bij het terugzetten (filterstofzuiger)***
- Dweil de vloer, alles van de grond** (er mag geen archief aanwezig zijn)

Halfjaarlijks (juli & december)

- Stofzuig alle tafels intensief (filterstofzuiger)

- Neem de tafels af met ontsmettingsmiddel
- Stofzuig de vloer grondig; alles van de grond (filterstofzuiger)***
- Dweil de vloer met ontsmettingsmiddel****; alles van de grond (er mag dan geen archief aanwezig zijn)

- * Stofdoek = anti-statisch en uitwasbaar doekje;
- ** Wisser = stokveger met vettige doekjes;
- *** Filterstofzuiger = krachtige stofzuiger met absoluut-filter (HEPA);
- **** Ontsmettingsmiddel (Sumabac) in leidingwater

Bijlage

Schoonmaken en ontsmetten van archiefstukken

Schoonmaakwerkzaamheden behoren tot de regelmatige bezigheden in het depot. Besmet archief moet zeker schoongemaakt worden na behandeling. Belangrijk is dat daarbij de soms fragiele bindingen of papiersoorten niet beschadigd raken. Oordeelkundig vermogen om in te schatten of een schoonmaak verantwoord is met de aanwezige middelen en of de handeling schade zal toebrengen moet bij iedere uitvoerder of opdrachtgever aanwezig zijn of ontwikkeld worden.

De organisatie van een schoonmaakproject hangt af van verschillende factoren. Deze factoren omvatten de conditie van het archief, de hoeveelheid te behandelen stukken, wat er moet worden verwijderd en hoe zwaar het bevuild of aangetast is. Ook het soort object en de kostbaarheid daarvan speelt mee in de overweging. Bij twijfel niet doen en deskundigheid inhuren (ICN).

Let bij de uitvoering ook op mogelijke schimmel-, of plaagdierbesmetting. Behalve op volwassen dieren moet men ook alert zijn op sporen van (levende) larven en poppenwiegen. Schimmelpluis is vaak te vinden op plekken met veel stofophoping. Let bij zowel de dieren als bij de schimmels op verkleuringen.

Basis depot-procedure:

- Zorg voor je persoonlijke bescherming. Altijd een stofjas aan. Bij aangetoonde besmetting ook mondkapjes (voor plaagdieren P2 of beter P3)
- Houd de omgeving en het depot zo schoon mogelijk (Vloer: stofzuigen, niet vegen, want dat verspreidt het stof of anders werken met vettige doekjes)
- Voorkom vocht in het depot, indien nodig voor ontsmetten vloer voorkom dan het spetteren tegen de onderste dozen in de stellingen.
- Planken worden het beste schoongemaakt met electrostatische doekjes, die het vuil vasthouden. Ze moeten uitspoelbaar zijn.
- Af te raden zijn chemisch behandelde of chemisch te behandelen doekjes met dezelfde functie.
- Plumeaus niet gebruiken vanwege stofverspreiding.
- Bij besmetting altijd stofzuigen met een HEPA (high efficiency particulate)-filter.
- Korsten of verkleefd stof opweken met een milde detergent (voorzichtig: water en vocht!).
- Planken moeten absoluut droog zijn na schoonmaak met water voor het terugplaatsen van archief.

Basis object-procedure:

- Zorg voor je persoonlijke bescherming. Altijd een stofjas aan. Bij aangetoonde besmetting ook mondkapjes (voor plaagdieren P2 of beter P3).
- Archiefstukken en boeken stevig dicht houden tijdens schoonmaken met een electrostatisch doekje tegen invallen stof.
- Gebruik een stofzuiger (HEPA) met een mondstuk voorzien van zachtharige borstel voor besmette boeken bij aangetoonde besmetting.
- Gebruik bij zeer zwakke of beschadigde objecten een regelbare stofzuiger (HEPA) met op de zuigermond een stuk kaaslinnen tegen het opzuigen fragmenten.
- Gebruik een losse zachte borstel om stof af te vegen naar de zuigmond toe.
- Objecten worden geveegd of gezogen vanaf de rug naar de voorsnede. Voorkom daarbij het invallen of inwrijven van het vuil in de rugholte of tussen de bladen.

- De bovenzijde van het object is meestal het vuilst en moet het eerste worden schoongemaakt en daarna pas de rest.
- Maak eerst de kneep aan de buitenzijde schoon en daarna aan de binnenzijde. In deze holten verzamelen zich vuil en stof. Op deze plekken zijn tevens de eerste tekenen te zien van een schimmel-, of plaagdierinfectie.
- De stofdoeken moeten regelmatig worden ververst.
- Gebruik nooit een doek dat gebruikt is voor planken daarna voor objecten.
- Gebruik nooit commerciële producten bedoeld voor boekschoonmaak (leer, perkament, linnen of papier) zonder een goedkeuringscertificaat van ICN.
- Schoonmaak wordt het efficiëntst uitgevoerd in teams van twee personen: samen gebruiken ze een karretje, doeken en een stofzuiger.
- Volgorde van werken per team is als volgt:
 - werk van boven naar onder
 - werk per plank
 - leg de plankinhoud aan boeken op het karretje tegen een op- en schuinstaande rand
 - Maak de plank schoon
 - Haal alle niet tot het boekbehorende onderdelen uit het boek (bladwijzers, stroken (zuur) papier, paper clips en andersoortige binders om verzuring, verkleuring of aantasting (roest) tegen te gaan.
- Ieder boek wordt schoongemaakt met een doek of stofzuiger
- Na schoonmaak wordt het teruggeplaatst op de plank