

## INFORMATSIOON JA DOKUMENTATSIOON

### Arhiivi- ja raamatukogumaterjalide hoiunõuded

Information and documentation  
Document storage requirements for archive and library  
materials  
(ISO 11799:2024, identical)

## EESTI STANDARDI EESSÕNA

See Eesti standard on

- rahvusvahelise standardi ISO 11799:2024 ingliskeelse teksti sisu poolest identne tõlge eesti keelde ja sellel on sama staatus mis ümbertrüki meetodil vastu võetud originaalversioonil. Tõlgenduserimeelsuste korral tuleb lähtuda ametlikes keeltes avaldatud tekstidest;
- jõustunud Eesti standardina märtsis 2025;
- eesti keeles avaldatud sellekohase teate ilmumisega EVS Teataja 2025. aasta märtsikuu numbris.

Standardi tõlke koostamise ettepaneku on esitanud tehniline komitee EVS/TK 22 „Informatsioon ja dokumentatsioon“, standardi tõlkimist on korraldanud Eesti Standardimis- ja Akrediteerimiskeskus.

Standardi on tõlkinud Ruth Tiidor ning keeleliselt toimetanud Kai Tafenau. Standardi on heaks kiitnud EVS/TK 22.

See standard on rahvusvahelise standardi ISO 11799:2024 eestikeelne [et] versioon. Teksti tõlke on avaldanud Eesti Standardimis- ja Akrediteerimiskeskus ning sellel on sama staatus ametlike keelte versioonidega.

This standard is the Estonian [et] version of the International Standard ISO 11799:2024. It was translated by the Estonian Centre for Standardisation and Accreditation. It has the same status as the official versions.

Tagasisidet standardi sisu kohta on võimalik edastada, kasutades EVS-i veebilehel asuvat tagasiside vormi või saates e-kirja meiliaadressile [standardiosakond@evs.ee](mailto:standardiosakond@evs.ee).

ICS 01.140.20

### Standardite reprodutseerimise ja levitamise õigus kuulub Eesti Standardimis- ja Akrediteerimiskeskusele

Andmete paljundamine, taastekitamine, kopeerimine, salvestamine elektroonsesse süsteemi või edastamine ükskõik millises vormis või millisel teel ilma Eesti Standardimis- ja Akrediteerimiskeskuse kirjaliku loata on keelatud.

Kui Teil on küsimusi standardite autoriõiguse kaitse kohta, võtke palun ühendust Eesti Standardimis- ja Akrediteerimiskeskusega: Koduleht [www.evs.ee](http://www.evs.ee); telefon 605 5050; e-post [info@evs.ee](mailto:info@evs.ee)

## SISUKORD

|                                                          |    |
|----------------------------------------------------------|----|
| EESSÕNA.....                                             | V  |
| SISSEJUHATUS.....                                        | VI |
| 1 KÄSITLUSALA.....                                       | 1  |
| 2 NORMIVIITED .....                                      | 1  |
| 3 TERMINID JA MÄÄRATLUSED.....                           | 1  |
| 4 JÄTKUSUUTLIKKUS – KOGUDE SÄILITAMINE JA KAITSE.....    | 3  |
| 4.1 Üldist.....                                          | 3  |
| 4.2 Täpsustused hoidlate/hoiutingimuste kohta.....       | 3  |
| 5 PROJEKTI PLANEERIMINE .....                            | 4  |
| 5.1 Projektis osalejate määratlemine.....                | 4  |
| 5.2 Projekteerimisprioriteetide määratlemine.....        | 4  |
| 5.3 Projekti spetsifikatsioonide määratlemine.....       | 5  |
| 5.4 Riskianalüüs.....                                    | 5  |
| 5.4.1 Üldist.....                                        | 5  |
| 5.4.2 Ohud kogudele .....                                | 5  |
| 5.4.3 Asukoha riskianalüüs.....                          | 6  |
| 5.5 Hoidla asukoht hoones .....                          | 7  |
| 5.6 Maa-aluste hoidlate planeerimine .....               | 8  |
| 6 EHITUSMATERJALID JA EHITUSPROTSESS .....               | 8  |
| 6.1 Hoone välispiire ja keskkonnakaitse .....            | 8  |
| 6.1.1 Üldist.....                                        | 8  |
| 6.1.2 Isolatsioon ja termiline stabiilsus (soojus) ..... | 8  |
| 6.1.3 Õhukindlus .....                                   | 9  |
| 6.1.4 Hügroskoopsus/läbilaskvus (aur).....               | 9  |
| 6.1.5 Õhurõhk ja hoidlad.....                            | 10 |
| 6.1.6 Modelleerimine.....                                | 10 |
| 6.2 Ehitusmaterjalid ja stabiilsus.....                  | 11 |
| 6.2.1 Üldist.....                                        | 11 |
| 6.2.2 Vundament .....                                    | 11 |
| 6.2.3 Hoone väline konstruktsioon.....                   | 11 |
| 6.2.4 Katus.....                                         | 12 |
| 6.2.5 Siseruumid — Üldist.....                           | 12 |
| 6.2.6 Siseviimistlus.....                                | 13 |
| 6.2.7 Gaaside eraldumine ehitusmaterjalidest.....        | 13 |
| 6.2.8 Hoone tasakaalustamine.....                        | 14 |
| 6.2.9 Põrandad .....                                     | 14 |
| 6.3 Mehaanilised/HVAC-süsteemid.....                     | 15 |
| 6.3.1 Üldist.....                                        | 15 |
| 6.3.2 Seadmete asukoht.....                              | 15 |
| 6.3.3 Konstruktsioonilised kaalutlused .....             | 15 |
| 6.4 Turvalisus .....                                     | 18 |
| 6.4.1 Üldist.....                                        | 18 |
| 6.4.2 Kaitse sissetungijate vastu .....                  | 18 |
| 6.4.3 Uksed ja liikumisteed .....                        | 18 |
| 6.4.4 Teenindussüsteemid .....                           | 19 |
| 6.4.5 Aknad .....                                        | 19 |
| 7 MÖÖBEL JA VALGUSTUS.....                               | 19 |
| 7.1 Mööbel.....                                          | 19 |

|       |                                                                                                                  |    |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 7.1.1 | Üldist.....                                                                                                      | 19 |
| 7.1.2 | Nõuded materjalidele.....                                                                                        | 19 |
| 7.1.3 | Mööbli paigutus hoiukeskkonna tingimustes .....                                                                  | 20 |
| 7.1.4 | Hoidlamööbli tüübid.....                                                                                         | 21 |
| 7.1.5 | Mobiilsed riulisüsteemid.....                                                                                    | 21 |
| 7.2   | Valgustus .....                                                                                                  | 22 |
| 7.2.1 | Üldist.....                                                                                                      | 22 |
| 7.2.2 | Hoidla.....                                                                                                      | 22 |
| 7.2.3 | Kunstlikud valgusallikad.....                                                                                    | 23 |
| 7.2.4 | Looduslikud valgusallikad.....                                                                                   | 24 |
| 7.2.5 | Leevendusmeetmed, mis vähendavad valguse mõju kogudele olemasolevates hoidlates .....                            | 24 |
| 8     | KESKKONNASEIRE.....                                                                                              | 24 |
| 8.1   | Üldist.....                                                                                                      | 24 |
| 8.2   | Metoodika .....                                                                                                  | 25 |
| 8.2.1 | Üldist.....                                                                                                      | 25 |
| 8.2.2 | Seadmed.....                                                                                                     | 25 |
| 8.2.3 | Seadmete paigutus ja andmete kogumise sagedus.....                                                               | 25 |
| 8.2.4 | Andmete säilitamine ja analüüs.....                                                                              | 26 |
| 8.2.5 | Muud andmeallikad .....                                                                                          | 26 |
| 9     | HOONEGA SEOTUD OHUD KOGUDELE.....                                                                                | 26 |
| 9.1   | Kahjuritega seotud kaalutlused .....                                                                             | 26 |
| 9.2   | Veega seotud kaalutlused .....                                                                                   | 27 |
| 9.3   | Tuleohutus ja tulekahjude ennetamine .....                                                                       | 27 |
| 9.3.1 | Üldist.....                                                                                                      | 27 |
| 9.3.2 | Tuleohuriskide hindamine.....                                                                                    | 28 |
| 9.3.3 | Ehituslik tulekaitse.....                                                                                        | 28 |
| 9.3.4 | Elektrisüsteemi tuleohtlikkuse vähendamine .....                                                                 | 29 |
| 9.3.5 | Ventilatsioonisüsteemi ja -seadmete tuleohtlikkuse vähendamine .....                                             | 30 |
| 9.3.6 | Tulekahju avastamine ja kustutamine .....                                                                        | 30 |
| 9.4   | Seismilised kaalutlused .....                                                                                    | 32 |
| 9.5   | Elektrivarustus / hädaolukorra elektrivarustus.....                                                              | 32 |
| 9.5.1 | Üldist.....                                                                                                      | 32 |
| 9.5.2 | Hädaolukorra elektrivarustus .....                                                                               | 32 |
| 10    | HOONE DOKUMENTATSIOON JA MAJANDAMINE.....                                                                        | 33 |
| 10.1  | Hoone dokumentatsioon.....                                                                                       | 33 |
| 10.2  | Hoone majandamine.....                                                                                           | 33 |
|       | Lisa A (teatmelisa) Automaatsed tulekahjusüsteemid .....                                                         | 34 |
|       | Lisa B (teatmelisa) Soovituslikud kliimatingimused arhiivi- ja raamatukogumaterjalide pikaajaliseks hoiuks ..... | 36 |
|       | Lisa C (teatmelisa) Materjalide keskkonnavahetused .....                                                         | 40 |
|       | Kirjandus.....                                                                                                   | 41 |

## EESSÕNA

ISO (International Organization for Standardization) on ülemaailmne rahvuslike standardimisorganisatsioonide (ISO rahvuslike liikmesorganisatsioonide) föderatsioon. Tavaliselt tegelevad rahvusvahelise standardi koostamisega ISO tehnilised komiteed. Kõigil rahvuslikel liikmesorganisatsioonidel, kes on mingi tehnilise komitee pädevusse kuuluvast valdkonnast huvitatud, on õigus selle komitee tegevusest osa võtta. Selles töös osalevad ka ISO-ga seotud rahvusvahelised riiklikud organisatsioonid ning vabaühendused. Kõigis elektrotehnika standardimist puudutavates küsimustes teeb ISO tihedat koostööd Rahvusvahelise Elektrotehnikakomisjoniga (IEC).

Selle dokumendi väljatöötamiseks kasutatud ja edasiseks haldamiseks mõeldud protseduurid on kirjeldatud ISO/IEC direktiivide 1. osas. Eriti tuleb silmas pidada eri heakskiidukriteeriumeid, mis on eri liiki ISO dokumentide puhul vajalikud. See dokument on kavandatud ISO/IEC direktiivide 2. osas esitatud toimetamisreeglite kohaselt (vt [www.iso.org/directives](http://www.iso.org/directives)).

ISO pöörab tähelepanu võimalusele, et selle dokumendi rakendamine võib olla seotud patendi (patentide) kasutamisega. ISO ei võta seisukohta mis tahes esitatud patendiõiguste tõendamise, kehtivuse ega rakendatavuse eest. Selle dokumendi avaldamise kuupäeva seisuga ei ole ISO saanud teateid patendi (patentide) kohta, mida võib vaja minna selle dokumendi rakendamiseks. Dokumendi kasutajaid on siiski hoiatatud, et siin esitatu ei pruugi olla uusim teave, mis võib olla saadud patendiandmebaasist (kättesaadav veebilehelt [www.iso.org/patents](http://www.iso.org/patents)). ISO ei vastuta sellis(t)e patendiõigus(t)e väljaselgitamise ega selgumise eest.

Mis tahes selles dokumendis kasutatud äriiline käibenimi on kasutajate abistamise eesmärgil esitatud teave ja ei kujuta endast toetusavaldust.

Selgitused standardite vabatahtliku kasutuse ja vastavushindamisega seotud ISO eriomaste terminite ja väljendite kohta ning teave selle kohta, kuidas ISO järgib WTO tehniliste kaubandustõkete lepingus sätestatud põhimõtteid, on esitatud järgmisel aadressil: [www.iso.org/iso/foreword.html](http://www.iso.org/iso/foreword.html).

Dokumendi on koostanud tehnilise komitee ISO/TC 46 „Information and documentation“ alamkomitee SC 10 „Requirements for document storage and conditions for preservation“.

Kolmas väljaanne tühistab ja asendab teist väljaannet (ISO 11799:2015), mis on tehniliselt üle vaadatud.

Peamised muudatused on järgmised:

- sisu uuendused, et kajastada neid ISO standardeid / tehnilisi aruandeid, mis on avaldatud pärast selle standardi teist väljaannet, sealhulgas ISO/TR 19814 ja ISO/TR 19815;
- rohkem detaile ja juhiseid ehitistele esitatavate nõuete ja kaalutluste kohta.

Igasugune tagasiside või küsimused selle dokumendi kohta tuleks suunata dokumendi kasutaja rahvuslikule standardimisorganisatsioonile. Täielik loetelu nende organisatsioonide kohta on leitav veebilehelt [www.iso.org/members.html](http://www.iso.org/members.html).

## SISSEJUHATUS

Arhiivid ja raamatukogud on asutused, mis on loodud materjalide kogumiseks, säilitamiseks ja kasutamiseks kättesaadavaks tegemiseks.

Arhiivide ja raamatukogude kogud, ükskõik kus neid hoitakse, sisaldavad harilikult väga erinevas vormis materjale. Need on peamiselt paberil, pärgamendil, palmilehtedel ja papüürusel olevad dokumendid ning sisaldavad tavaliselt ka fotograafilisi, audiovisuaalseid dokumente ja digitaalseid vorminguid mitmesugustel kandjatel (mehaanilistel, fotograafilistel, magnetilistel, optilistel). Kõik need materjalid nõuavad ideaalis eri hoiutingimusi, et tagada nende pikaajaline säilimine ja kättesaadavus. Tuleb märkida, et arhiivide ja raamatukogude hoidlates on andmekandjate eri tüüpide kaupa eraldamine harva võimalik ning enamik kogusid sisaldab eri materjale.

**MÄRKUS** Spetsiifiliste materjalide säilitamise kohta vt ISO 18934<sup>[3]</sup> ja ISO 18911<sup>[1]</sup>.

Mitmes valdkonnas võivad riiklikud või kohalikud ehitusnormid hõlmata avalike hoonete ja väärtuslikke objekte hoidvate hoonete ehituse, ohutuse ja turvalisuse küsimusi (tuleohutusmeetmed, avariiväljapääsud, kaitse maavärinate, varguste, sissemurdmiste, terrorirünnakute jms vastu), samuti professionaalseks kasutamiseks mõeldud teenuseid ja seadmeid. Seetõttu väldib see dokument üksikasjalikke reegleid ja eeskirju nendes valdkondades, kuid annab soovitusi, mida neile nõuetele võiks lisada.

See dokument esitab mõned faktid ja üldreeglid, mida tuleb arvestada, kui projekteeritakse spetsiaalselt hoidlaks mõeldud hoonet; kui ehitatakse ümber vana, algselt muuks otstarbeks kavandatud hoonet või kui juba hoidlana kasutatavat hoonet energiatõhususe ja jätkusuutliku arengu eesmärgil renoveeritakse. See kehtib ka maa-aluste rajatiste kohta, mida kavatakse kasutama hakata või juba kasutatakse hoiuruumidena.

Seda dokumenti kohaldatakse arhiivi- ja raamatukogumaterjalide pikaajalise säilitamise kohta. See arvestab, et materjalid on hoiustatud ja neid peab saama ka aktiivselt kasutada. Eelkõige käsitleb see dokument arhiivide ja raamatukogude hoidlate projekteerimise ja ehitamise nõudeid. Selle kaasdokumendid on ISO/TR 19814<sup>[7]</sup> ja ISO/TR 19815<sup>[8]</sup>, mis juhendavad põhitegevusi ja toiminguid pärast seda, kui hoone füüsiline struktuur on paigas. Sel põhjusel ei käsitle see standard ka hoidlate juurde kuuluvate abiruumide (nt tarvikute ladu, vastuvõtu- ja karantiinialad) projekteerimise ega ehitamise nõudeid. Dokumendis kasutatakse terminit „hoidla“ viitamaks konkreetset kogude säilitamiseks ette nähtud ruumile, erinevalt suuremast hoonest, mis võib sisaldada nii hoidlat kui ka muid abirume.

Olenevalt kliimatingimustest ja asutuste majanduslikust olukorrast võib arhiivi- ja raamatukogumaterjalide pikaajaliseks säilitamiseks optimaalsete tingimuste loomine ja nende stabiilsena hoidmine olla keeruline. Nendel juhtudel tuleks asutusel valida kõige sobivam kompromiss, arvestades vajadusi ja ressursse. Otsuseid mõjutanud asjaolud tuleks kirjeldada projekti tervikdokumentatsioonis (vt 5.3), et anda tulevastele töötajatele infot, milliseid otsuseid on tehtud ja miks.

## 1 KÄSITLUSALA

See dokument määrab kindlaks arhiivi- ja raamatukogumaterjalide pikaajaliseks hoiuks kasutatavate hoidlate nõutavad omadused. See käsitleb hoiurajatise asukohta, ehitust, renoveerimist ning hoones ja selle ümbruses kasutatavaid paigaldisi ja seadmeid.

See dokument on rakendatav kõikidele arhiivi- ja raamatukogumaterjalidele, mida hoitakse hoidlates, kus võidakse pabermaterjalidega koos säilitada eri meediumeid. See ei välista üksikutes hoidlates eraldi alade või osade rajamist, kus saab keskkonda kontrollida, et luua konkreetsetele arhiivimaterjalidele sobivad hoiutingimused.

See dokument ei sisalda eksponeerimise ega näituste juhiseid.

## 2 NORMIVIITED

Selles dokumendis ei ole normiviiteid.

## 3 TERMINID JA MÄÄRATLUSED

Dokumendi rakendamisel kasutatakse allpool esitatud termineid ja määratlusi.

ISO ja IEC hoiavad alal standardimisel kasutamiseks olevaid terminoloogiaandmebaase järgmistel aadressidel:

- ISO veebipõhine lugemisplatvorm: kättesaadav veebilehelt <https://www.iso.org/obp/>;
- IEC Electropedia: kättesaadav veebilehelt <https://www.electropedia.org/>.

### 3.1

#### **arhiivi- ja raamatukogumaterjal** (*archive and library material*)

arhiivides ja raamatukogudes hoitavad igat liiki dokumendid, olenemata nende füüsilisest vormist – peamiselt raamatud, käsikirjad, toimikud, kaardid, graafikakogud ja teised paber-, aga ka pärgament- ja papüürusdokumendid, filmid, fotomaterjalid, audiovisuaalsed salvestised, magnet- ja optilised kandjad, samuti köite- ja kaitsmaterjalid

### 3.2

#### **hoone välispiire** (*building fabric*)

materjalid, mis ümbritsevad hoone sisemust, eraldades sisemuse välisest (seinad, põrand ja katus), ning sisaldab mitmesuguseid erinevaid materjale, mis koos moodustavad hoone väliskesta

### 3.3

#### **dokument** (*document*)

dokumendikäitluses üksusena käsitletav jäädvustatud informatsioon või aineiline objekt

### 3.4

#### **keskkonnaseire** (*environmental monitoring*)

kogude koostismaterjalide pikaajalist säilimist mõjutavate keskkonnatingimuste, sealhulgas temperatuuri, suhtelise õhuniiskuse, valguse, vibratsiooni või muude faktorite registreerimine ja analüüs

### 3.5

#### **oht** (*hazard*)

miski, mis võib kogudele kahju tekitada

**MÄRKUS** Üldised näited võivad hõlmata sündmusi nagu maavärinad, tulekahjud, vargused või teised.