

Barbara Berska<sup>1</sup>

Archiwum Narodowe w Krakowie

ORCID: 0000-0002-9391-2273

## **Bezpieczeństwo materiałów archiwalnych w koncepcjach nowoczesnych budynków archiwalnych**

Security of archival materials in the concepts of  
modern archival buildings

Budynek archiwum państwowego to miejsce służące przede wszystkim długoterminowemu przechowywaniu materiałów archiwalnych. Musi on także spełniać wymogi stawiane przyjaznej instytucji publicznej, związane z obsługą i zaspokajaniem różnorodnych potrzeb użytkowników w zakresie działalności prowadzonej przez archiwa. Pełnione przez archiwa funkcje determinują już na etapie opracowywania koncepcji budynku a następnie dokumentacji projektowej kwestie jego konstrukcji, wyposażenia, zastosowanych instalacji czy technologii. Szczególne znaczenie w przypadku archiwum państwowego mają pomieszczenia magazynowe, służące przechowywaniu materiałów archiwalnych.

Budynki archiwalne coraz częściej są konstruowane w sposób, który pomaga zredukować zużycie energii. Dotyczy to w głównej mierze repozytoriów, ale może też mieć odniesienie do innych części funkcjonalnych archiwum. Wybór proekologicznych rozwiązań pomaga archiwom zredukować zależność od instalacji technicznych i w ten sposób uzyskać większe bezpieczeń-

---

<sup>1</sup> Barbara Berska: dr, Archiwum Narodowe w Krakowie, e-mail: bberska@ank.gov.pl

stwo użytkowania budynku, a ponadto obniża koszty funkcjonowania przez zmniejszenie zużycia energii. Przykładem nowoczesnego budynku archiwalnego, nawiązującego w zakresie ww. rozwiązań do najlepszych przykładów obiektów przeznaczonych do zabezpieczania zasobów archiwalnych wybudowanych w ostatnich latach w Europie, jest Archiwum Narodowe w Krakowie (dalej również jako: ANK). Szczególnie segment magazynowy oraz opracowana koncepcja magazynu zbiorów archiwalnych z pasywną regulacją klimatu (szerzej: Berska i in., 2021, s. 94–127) właściwie egzemplifikują przedmiotowe zagadnienie.

W trakcie prowadzonego procesu projektowego, czy nawet opracowywania koncepcji nowej siedziby, ważną kwestią, na którą należy zwrócić uwagę, jest aspekt funkcjonalności związany z późniejszą obsługą zasobu archiwalnego, czy wykonywaniem pozostałych zadań przez pracowników. Część z tych kwestii znalazła swoje rozwiązania czy choćby rekomendacje w różnego rodzaju regulacjach prawnych, normach i standardach<sup>2</sup>.

Norma PN-ISO 11799:2006 *Informacja i dokumentacja – wymagania dotyczące warunków przechowywania materiałów archiwalnych i bibliotecznych* a także jej znowelizowana wersja, czyli ISO 11799:2015<sup>3</sup> *Information and documentation – Document storage requirements for archive and library materials* określają specyfikację repozytoriów ogólnego przeznaczenia, wykorzystywanych do długoterminowego przechowywania materiałów archiwalnych i bibliotecznych. Regulacje obejmują kwestie związane z lokalizacją, budową i renowacją budynku, instalacjami i wyposażeniem, które mają być zastosowane.

Archiwa polskie mają już swoje kilkuletnie doświadczenia w zakresie planowania, a także realizacji budynków archiwalnych. Doświadczenia, wskazówki, informacje na temat roli i funkcji archiwów oraz zalecenia dla projektantów budynków archiwalnych zostały zebrane w opracowaniu *Budynek*

---

<sup>2</sup> Warto tu sięgnąć dla porównania do norm brytyjskich, norweskich, czeskich czy amerykańskich.

<sup>3</sup> Dotyczy to wszystkich materiałów archiwalnych i bibliotecznych gromadzonych w repozytoriach, w których można przechowywać media mieszane wraz z materiałami papierowymi. Nie wyklucza to tworzenia w ramach poszczególnych repozytoriów wydzielonych obszarów lub przegród, gdzie można sterować środowiskiem w celu stworzenia warunków dostosowanych do potrzeb konkretnych materiałów archiwalnych.

*archiwum. Wskazówki dla uczestników budowlanego procesu inwestycyjnego*, autorstwa Ryszarda Wojtkowskiego, Anny Czajki i Marii Boruszkowskiej (2019), zawierającym szereg rekomendacji w zakresie planowania i realizacji procesu inwestycyjnego. Doświadczenia z planowania i realizacji budowy nowej siedziby Archiwum Narodowego w Krakowie zostały również zawarte w ww. publikacji.

Niniejszy tekst w żadnym razie nie wyczerpuje zagadnienia bezpieczeństwa materiałów archiwalnych, jakie winny zapewniać nowoczesne budynki archiwalne. Przybliżono jedynie jeden z jego aspektów. Podniesione zostały najbardziej istotne kwestie praktyczne związane z funkcjonalnością budynku. To w pierwszej kolejności ochrona przed fizycznym uszkodzeniem materiałów archiwalnych, dla której ma znaczenie: wielkość magazynów archiwalnych, miejsca do przechowywania – regały przeznaczone dla poszczególnych rodzajów akt – oraz miejsca do pracy z aktami. A także – co nie mniej istotne – komunikacja pomiędzy tymi miejscami.

Na uszkodzenie fizyczne dokumentów wpływa wiele czynników. Są nimi przykładowo: niewłaściwe przechowywanie, a zatem zbytnie nagromadzenie akt, niedostosowanie wymiarów półek i regałów do rozmiarów dokumentów (jednostek archiwalnych), zbyt wąskie przejścia między regałami zaburzające możliwości komunikacyjne obsługi. Układanie zbyt wielu jednostek jedna na drugiej czy przechowywanie wielkogabarytowych jednostek w pionie wpływa na stan fizyczny dokumentów. Regały wysokiego składowania pozwalają wprawdzie pomieścić więcej dokumentów, ale ma to wpływ na bezpieczeństwo pracowników, którzy muszą wówczas wspierać proces obsługi dodatkowymi sprzętami typu drabiny, schodki.

Zrealizowany w latach 2014–2020 budynek Archiwum to zabudowa dwumodułowa o powierzchni użytkowej około 10,5 tys. m<sup>2</sup> i kubaturze około 48 tys. m<sup>3</sup>. Moduł wyższy stanowi 25-metrowy segment magazynowy o ośmiu kondygnacjach, z których siedem zostało przeznaczonych do przechowywania materiałów archiwalnych. Moduł niższy to 20-metrowy segment użytkowo-usługowy z sześcioma kondygnacjami, w tym czterema przeznaczonymi na biura i pracownie (Berska i in., 2021, s. 116). Oba moduły zabudowy pełnią odmienne funkcje. Skomunikowane są one ze sobą na kilku poziomach

użytkowych, tak aby umożliwić bezpieczne przemieszczanie zbiorów archiwalnych oraz zapewnić niezbędny dostęp obsługowy i serwisowy do pomieszczeń technicznych z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa (wydzielenie stref dostępu, niekrzyżowanie ze sobą dróg „czystych” i „brudnych” dokumentów).

W koncepcji budynku archiwalnego dla krakowskiego archiwum przewidziano wielkość magazynów archiwalnych nieprzekraczającą jednostkowo wartości 200 m<sup>2</sup>. Skorzystano tu z doświadczeń archiwów francuskich, gdzie przyjmuje się, że tej wielkości powierzchnia jest możliwa do wyizolowania w przypadku sytuacji kryzysowej (pożar, zalanie). Kwestia powierzchni magazynów archiwalnych jest ustandaryzowana w wielu krajach, włączając wspomnianą wyżej Francję, i wynosi około 200 m<sup>2</sup> (Berska i in., 2021, s. 113). Pomieszczenia magazynów archiwalnych większe niż przyjęta standardowa wartość powinny być podzielone ścianami i drzwiami ognioodpornymi (Duchain, 1988, s. 47). Podobne wartości co do powierzchni magazynowej przyjęły Czechy w opublikowanym w 1994 roku standardzie budynku archiwalnego (Vitů i Indra, 1994, s. 7). Kwestia optymalnej powierzchni magazynów nie została uregulowana we wspomnianej normie PN-ISO 11799 z 2006<sup>4</sup> czy ISO 11799:2015<sup>5</sup>. Nie uregulowano ich też w szczegółowych przepisach budowlanych zasadniczo skupiających się na warunkach technicznych, którym powinny odpowiadać budynki (Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z 12 kwietnia 2002 r.).

Pomieszczenia magazynowe nie są wysokie (wysokość 2,4 m), dokumenty są składowane na sześciu półkach, co w założeniach ma zapewnić komfort i bezpieczeństwo pracy pracownikom (wyeliminowanie w większości przypadków konieczności używania drabin, schodków). Z uwagi na duże zróżnicowanie przechowywanych w Archiwum dokumentów pod względem nośników czy formatów przyjęto założenie, iż dokumenty, które potrzebują najniższej temperatury do przechowywania będą ulokowane na niższych kondygnacjach. Natomiast dokumenty o największych gabarytach przechowywa-

<sup>4</sup> PN-ISO 11799:2006: *Informacja i dokumentacja – wymagania dotyczące warunków przechowywania materiałów archiwalnych i bibliotecznych* (zdezaktualizowana).

<sup>5</sup> ISO 11799:2015: *Information and documentation – Document storage requirements for archive and library materials*.

ne mają być w magazynach zlokalizowanych na poziomie pracowni naukowych, tak aby ograniczyć ryzyko ich uszkodzenia w czasie transportu windą między piętrami (Berska i in., 2021, s. 113).

Założono, iż elementy wyposażenia muszą być wykonane z materiałów stabilnych chemicznie, nieemitujących substancji szkodliwych dla przechowywanych materiałów archiwalnych. Szczególną uwagę skupiono na wyposażeniu magazynów archiwalnych, które zgodnie z normą PN-ISO 11799:2006 i ISO 11799:2015 powinny być wykonane z niepalnych materiałów, nieemitujących, przyciągających ani zatrzymujących kurzu. Standardowym wyposażeniem magazynów archiwalnych są regały metalowe ażurowe. Ich konstrukcja i rozmieszczenie powinny zapewniać swobodną cyrkulację powietrza. W przypadku pomieszczeń do przechowywania dokumentów szczególnie cennych (zwanych czasem skarbcem), czy rzadko wykorzystywanych (np. tych już zdigitalizowanych) założono rozmieszczenie archiwaliów na regałach stacjonarnych. (Berska B. i in., 2021, s. 122). Większość dokumentów aktowych jest przechowywana na regałach jezdnych (ilustracja 1).



Il. 1. Przykład regału jezdnego, z regulowanymi półkami, zastosowanego do przechowywania materiałów archiwalnych w ANK, fot. Barbara Berska

Materiały archiwalne wielkoformatowe (plany architektoniczne, mapy, materiały ikonograficzne, plakaty itp.) wymagają specjalistycznych regałów kartograficznych w celu zapewnienia archiwaliom bezpiecznego przechowywania w pozycji horyzontalnej (ilustracja 2).

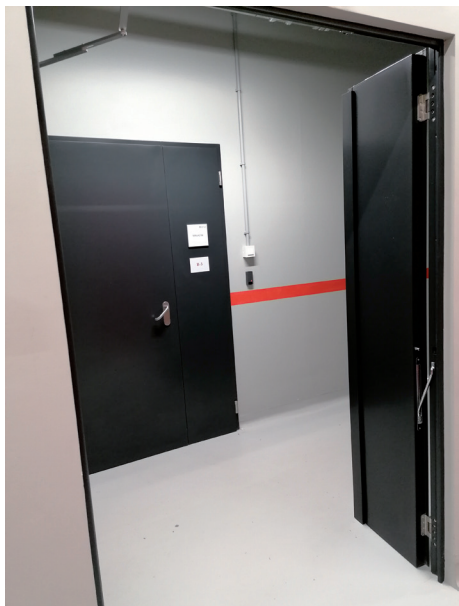


**Il. 2.** Przykład regału jezdnego wykorzystywanego do przechowywania materiałów archiwalnych wielkoformatowych (kartografia, ikonografia) w ANK, fot. Barbara Berska

Oba typy regałów mają możliwość regulacji wysokości półek, a tym samym dostosowywania ich do wielkości jednostek, aby umożliwić przechowywanie, zarówno w układzie pionowym, jak i poziomym.

W Archiwum krakowskim zbudowano dwie chłodnie połączone wspólną śluzą. Będą one wykorzystywane do gromadzenia materiałów archiwalnych, dla których optymalne warunki przechowywania wymagają stałych i znacząco różnych parametrów niż w przypadku innych nośników. Dla gromadzonych tu materiałów fotograficznych i filmowych barwnych, dokumentów wytworzonych na nietrwałych podłożach z octanu celulozy oraz nagrań na taśmach magnetycznych przewidziano następujące parametry temperatury i wilgotności powietrza: 2°C i 35% RH oraz 8°C i 40% RH (Berska i in., 2021, s. 122–123).

Główne przejścia w magazynach mają około 1,5 m, a zatem gwarantują swobodne przemieszczanie się z aktami. Pomiędzy regałami jezdnymi pozostaje odległość 1 m dająca pracownikowi swobodę operowania (wjazd wózkiem z aktami, zdejmowanie akt z półek; ilustracje 3, 4 i 5). W przypadku szaf kartograficznych ta odległość jest dostosowana do szerokości wysuniętej szuflady, a zatem odpowiednio większa.



Il. 3. Drzwi do magazynu aktowego o szerokości 1,5 m, fot. Barbara Berska



Il. 4. Drzwi do strefy magazynowej na jednym z pięter, fot. Barbara Berska

Regały zostały dostosowane i zaprojektowane z uwzględnieniem określonych rodzajów i formatów akt, z możliwością zmiany wysokości półek w zależności od potrzeb, tak aby to sprzęty dopasowywały się do materiałów archiwalnych, a nie odwrotnie.

Analogicznie sytuacja wygląda, jeśli spojrzymy na strefę, w której odbywa się korzystanie z akt, czy to pracowni naukowej, czy pomieszczeń pracowników (opracowania, digitalizacji, konserwacji). Wszystkie one powinny zapewniać optymalne warunki do bezpiecznego operowania dokumentami, a więc



Il. 5. Wózek do bezpiecznego transportu akt o standardowym rozmiarze, fot. Barbara Berska

muszą być wyposażone w odpowiednio duże stoły zapewniające swobodną przestrzeń (ilustracja 6; przykład stołu dla użytkowników pracowni naukowej ANK zaprezentowano na ilustracji 7), co miało też swoje uzasadnienie w dobie pandemii koronawirusa SARS-CoV-2. Stanowiska do pracy powinny być odpowiednio doświetlone światłem sztucznym, bezpiecznym dla dokumentów. W magazynach archiwalnych, w których brak jest dostępu do światła dziennego, pomieszczenia oświetlane są przy pomocy bezpiecznych i oszczędnych systemów świetlnych liniowych, ze źródłem światła umieszczonym daleko od oświetlanego obiektu. Istotna jest też komunikacja pomiędzy magazynami i miejscem udostępnienia, a także to, czy przewidziane zostały odpowiedniej szerokości drzwi, tak aby nie dochodziło do niebezpiecznego manewrowania archiwaliami, zwłaszcza tymi o niestandardowych rozmiarach. Zwiększenie bezpieczeństwa dokumentów uzyskamy także stosując ułatwiające transport sprzęty, jak wózki czy jezdne stoły. Te ostatnie będą szczególnie przydatne przy transporcie obiektów dużych, zniszczonych czy takich, dla których konieczne jest przemieszczanie w pozycji horyzontalnej.





II. 6. Stół jezdny zapewniający bezpieczny transport materiałów szczególnie podatnych na uszkodzenia oraz obiektów wielkoformatowych, fot. Barbara Berska



II. 7. Przykład stołu dla użytkowników pracowni naukowej ANK, fot. Barbara Berska

Zadania wykonywane w Archiwum, ich specyfika powodują konieczność wydzielenia w budynku dwóch zasadniczych obszarów dostępu – otwartego i zamkniętego. W ich obrębie dokonano kolejnego podziału na strefy dostępu. Obszar otwarty, strefa publiczna – to część ogólnodostępna, w której nie ma konieczności dokonywania rejestracji wejścia. Stanowią ją pomieszczenia związane z obsługą klienta, sala konferencyjna, hol, przestrzenie ekspozycyjne, szatnia. Kolejna przestrzeń to strefa udostępniania, przewidziana w obszarze otwartym, choć wymagająca rejestracji wejścia/wyjścia przez pracowników i użytkowników, obejmująca pomieszczenia pracowni naukowych, windy i korytarze prowadzące do pomieszczeń wydzielonych ze strefy publicznej. Obszar zamknięty to ta część Archiwum, do której wstęp mogą mieć jedynie upoważnieni pracownicy Archiwum, a dostęp osób niezatrudnionych jest mocno ograniczony i wymaga rejestracji. Strefa obsługi obejmuje pomieszczenia, które są wyłączone z części publicznej, a dostęp do nich również wymaga zarejestrowania wejścia/wyjścia pracowników czy interesantów, czyli pomieszczenia biurowe. W obrębie obszaru zamkniętego została przewidziana strefa przemowania (akcesji), z rampą, magazynami przejściowymi, pomieszczeniami związanymi z obsługą infrastruktury, magazynami administracyjnymi, magazynami eksploatacyjnymi. Do tej strefy nie mają wstępu osoby niezatrudnione w Archiwum. Przewidziano tu drogi przemieszczania akt czystych i brudnych (niezbadanych, potencjalnie zainfekowanych) w taki sposób, aby nie dochodziło do ich krzyżowania się. Działania te wynikają z konieczności ochrony całości przechowywanego zasobu i podyktowane są koniecznością eliminacji potencjalnego zagrożenia, jakim byłoby wprowadzenie do pomieszczeń magazynowych zainfekowanych drobnoustrojami dokumentów.

Ostatnia ze stref w obszarze zamkniętym jest związana z przechowywaniem materiałów archiwalnych. Pomieszczenia magazynowe co do zasady są wyłączone z dostępu dla osób nieuprawnionych. W module magazynowym przewidziane zostały osobne windy do transportu akt między piętrami. Oba moduły – magazynowy i biurowy – łączą się ze sobą jedynie na dwóch poziomach, umożliwiając swobodny transport akt do pracowni naukowych oraz do działu opracowania. Takie rozwiązanie ogranicza dostęp osób nieuprawnionych do części magazynowej obiektu (Berska i in., 2021, s. 115).

Komunikacja pomiędzy piętrami została zapewniona przez klatki schodowe oraz dźwigi: osobowe i osobowo-towarowy (w module magazynowym).

## Podsumowanie

Budowa nowej siedziby dla Archiwum Narodowego w Krakowie była realizowana w latach 2014–2020. Inspiracją dla koncepcji nowej siedziby, która następnie zaowocowała projektem architektonicznym i wykonawczym, stały się wspaniałe przykłady budownictwa archiwalnego i użytkowego, realizowane zarówno w Polsce, jak i w innych krajach europejskich. Tego typu budynki powstają niezwykle rzadko, w Polsce dopiero w ostatnich kilku latach. A zatem wiedza o budownictwie archiwalnym wciąż wymaga pogłębiania, wymiany doświadczeń. Nieodzowne i konieczne są też konsultacje i współpraca ekspertów z zakresu wielu dziedzin nauki. Dzięki dialogowi i ścisłej współpracy z profesjonalistami, stawianiu jako priorytet potrzeb archiwów i optymalizacji warunków przechowywania archiwaliów, możliwe jest wybudowanie budynku funkcjonalnego, spełniającego potrzeby zapewnienia bezpieczeństwa materiałów archiwalnych.

**Streszczenie:** Budynki archiwalne coraz częściej są konstruowane w sposób, który pomaga zredukować zużycie energii. Dotyczy to w głównej mierze repozytoriów, ale w niektórych przypadkach ma też odniesienie do innych części funkcjonalnych archiwum. Przez wybór proekologicznych rozwiązań archiwa redukują swoją zależność od instalacji technicznych i w ten sposób uzyskują większe bezpieczeństwo użytkowania budynku, a ponadto obniżają koszty funkcjonowania przez redukcję zużycia energii. Budynek archiwum powinien być właściwie przygotowany do długoterminowego przechowywania materiałów archiwalnych. Musi także spełniać wymogi stawiane przyjaznej instytucji publicznej, dobrze przygotowanej do obsługi i zaspokajania różnorodnych potrzeb użytkowników w zakresie działalności prowadzonej przez archiwa państwowe. Pełnione funkcje mają wpływ na jego konstrukcję, wyposażenie oraz zastosowane instalacje, technologie i rozwiązania funkcjonalne. Na stan zachowania zbiorów gromadzonych, przechowywanych i udostępnianych w archiwach mają wpływ bardzo różne czynniki, w dużym stopniu zależy on od warunków wewnętrznego środowiska, w którym zbiory te są przechowywane, ale również od zastosowanych rozwiązań funkcjonalnych, architektonicznych czy konstrukcyjnych. Przykładem nowoczesnego budynku archiwalnego, nawiązującego w zakresie ww. rozwiązań do najlepszych przykładów obiektów przeznaczonych do zabezpieczania zasobów archiwalnych wybudowanych w Europie, jest Archiwum Narodowe w Krakowie.

**Abstract:** Archival buildings are increasingly being constructed in ways that help reduce energy consumption. This applies mainly to repositories, but in some cases also applies to other functional parts of the archive. By opting for environmentally friendly solutions, archives reduce their dependence on technical installations and thus achieve greater security of building use, in addition to reducing operating costs by reducing energy consumption. The archive building must be properly prepared for long-term storage of archival materials. It must also meet the requirements for a friendly public institution, well prepared to serve and meet the diverse needs of users in the field of state archives activities. The functions performed affect its design, equipment and the installations, technologies and functional solutions used. The state of preservation of collections collected, stored and accessed in archives is influenced

by a wide variety of factors, and largely depends on the conditions of the internal environment in which the collections are stored, but also on the functional, architectural or structural solutions used. An example of a modern archival building, referring, in terms of the above solutions, to the best examples of facilities designed to secure archival resources built in Europe is the National Archives in Krakow.

**Słowa kluczowe:** budynek archiwalny, materiały archiwalne, Archiwum Narodowe w Krakowie, zabezpieczanie zbiorów, archiwa państwowe

**Keywords:** archival building, archival materials, National Archives in Krakow, safeguarding collections, state archives

## Bibliografia

- Babička, V., Kalina, T., Pazderová, A. (2001). Státní ústřední archiv v Praze a jeho sídla (The Central State Archives in Prague and its buildings). Praha: Státní ústřední archiv v Praze.
- Berska, B., Bratasz, Ł., Kozłowski, R., Krzemień, L. (2021). Nowa siedziba Archiwum Narodowego w Krakowie. Założenia funkcjonalne i użytkowe oraz koncepcja magazynu zbiorów archiwalnych z pasywną regulacją klimatu. *Archeion*, 122, 94–127. <https://doi.org/10.4467/26581264ARC.19.008.11817>
- Czajka, A., Wojtkowski, R. (2019). Zachowanie zasobu zaczyna się od budynków. W: W. Chorążyczewski i K. Strykowski (red.), *Archiwa bez granic. Pamiętnik VII Powszechnego Zjazdu Archiwistów Polskich. Kielce, 20–21 września 2017* (s. 235–249). Warszawa: Stowarzyszenie Archiwistów Polskich.
- Delmas, M.-C. (2009). A new endeavour for French National Archives: A building in Pierrefitte-sur-Seine, *Atlanti*, 19, 341–348.
- Duchain, M. (1988). *Archive buildings and equipment*. ICA Handbooks Series, t. 6. München–New York–London–Paris: K. G. Saur. <https://doi.org/10.1515/9783110977684>
- Hanus, J. (2001). Some experience with purpose-built archives building after 17 years. *Atlanti*, 11(2), 140–144.

- Hanus, J., Hanusová, E. (2012). Appropriate archival building: Necessity for proper function of any archives. *Atlanti*, 22(1), 61–69.
- International Council on Archives (2003). *Bibliography of books, journal articles, conference papers and other printed sources relating to archival buildings and equipment*. Paris: International Council on Archives.
- Kitching, Ch. (1993). *Archive buildings in the United Kingdom 1977–1992*. London: Her Majesty Stationery Office.
- Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (t.j. Dz.U. z 2022 poz. 1225).
- Saïe-Belaïsch, F., Parchas, M. D., Etienne, G., Banat-Berger, F., Sibille, C. (2013). *Les archives dans la cité. Architecture d'archives 2004–2012*. Paris: Service interministériel des Archives de France.
- Vitů, J., Indra, B. (red.). (1994). *Typologie budov. Státní okresní archivy*. Praha: Ministerstvo Vnitra.
- Wilsted, T. P. (2007). *Planning new and remodeled archival facilities*. Chicago: Society of American Archivists.
- Wojtkowski, R., Czajka, A., Boruszkowska, M. (2019). *Budynek archiwum. Wskazówki dla uczestników budowlanego procesu inwestycyjnego*. Warszawa: Naczelna Dyrekcja Archiwów Państwowych.
- Ustawa z dnia 7 lipca 2014 r. Prawo budowlane (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 2351, z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o odnawialnych źródłach energii (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 1378, z późn. zm.).

### Normy i wytyczne

- BS 5454 *Recommendations for the storage and exhibition of archival documents*.
- BSI PD 5454:2012 *Guide for the storage and exhibition of archival materials*.
- ISO 11799:2015 *Information and documentation – Document storage requirements for archive and library materials*.
- NARA 1571 Archival Storage Standards.
- PN-ISO 11799:2006 *Informacja i dokumentacja – wymagania dotyczące warunków przechowywania materiałów archiwalnych i bibliotecznych*.
- The Director General of the National Archival Services of Norway. *Requirements for archive premises. Guidelines for public bodies 2007*.