

Richtlinien zur Sicherung und Konservierung der Reliquienschreine im Erzbistum Köln

Ziel aller Maßnahmen ist die Sicherung und Konservierung der Reliquienschreine und ausgewählter Werke der Goldschmiedekunst, resp. die Bewahrung und Sicherung ihres historisch gewachsenen Bestandes. Eingriffe im Sinne einer Rekonstruktion sind ausgeschlossen. Übergeordnetes Ziel ist es, das historische Ensemble aus Schrein, Reliquien und ggf. Textilien am Ort ihrer Aufstellung zu bewahren.

I. Dokumentation

(1) Voraussetzung für alle Arbeiten ist eine fotografische Erfassung des Vorzustandes nach aktuellem digitalen Standard, inkl. archivsicherer Darstellung. Basierend hierauf erfolgt die Kennzeichnung mit dem standardisierten Nummerierungssystem, die Erstellung der Dokumentation sowie eine Foto- und Textdokumentation für jedes Einzelteil des Beschlagbestandes.

(2) Wo es sich als notwendig erweist, ist eine zusätzliche zeichnerische Dokumentation des Befundes anzufertigen. Die Entscheidung über die Notwendigkeit obliegt der Arbeitsgruppe.

(3) Ebenfalls fotografisch dokumentiert werden freigelegte Teile des Holzkerns und die Unterseite des Schreins (außen und innen). Wird der Holzkern insgesamt freigelegt, sind eine fotografische, konstruktions- und messtechnische Aufnahme anzufertigen und eine technologische Untersuchung desselben vorzunehmen. Die Arbeitsgruppe veranlasst auch eine Prüfung, ob eine dendrochronologische Untersuchung des Holzkerns sinnvoll und möglich ist. Ebensozliches gilt ggf. für eine technologische Untersuchung bei Vorliegen einer Farbfassung oder einer textilen Auskleidung des Holzkerns und des Innenschreins.

(4) Die Fachrestauratoren nehmen vor Beginn von konservatorischen Maßnahmen am und zum Objekt eine genaue Sachstandsermittlung mit Unterstützung der Arbeitsgruppe vor (Archiv- und Quellenrecherche, ggf. Schadenskartierung etc.). Die Fachrestauratoren führen eine laufende Dokumentation. Der/Die Vorsitzende veranlasst und archiviert die Foto- und Textdokumentation vor und während der Arbeit. Laufende Arbeitsberichte und Zwischenberichte über abgeschlossene Arbeitsprozesse erstellen die ausführenden Fachrestauratoren. Sie werden von dem/der Vorsitzenden den Kommissions- und Arbeitsgruppenmitgliedern und der jeweiligen Eigentümerin übersandt.

(5) Der/Die Vorsitzende veranlasst eine reproduktionsfähige Fotodokumentation des gesamten Objektes, vor und nach der Arbeit (Vor- und Nachzustand). Den Fachrestauratoren wird ein Exemplar dieser (ggf. digitalen) Fotodokumentation zur Verfügung gestellt. Dieses Exemplar kann zum Einzeichnen von Details, zur Kartierung von Schadstellen usw. verwendet werden. Die Dokumentation umfasst Aufnahmen aller Seiten (A bis D) sowie der Dachflächen und Schrägansichten des gesamten Schreins. Empfohlen werden jochweise Aufnahmen aller Seiten. Die Dokumentation ist Teil der Abschlussdokumentation (siehe I.8).

(6) Die Fachrestauratoren fertigen eine vollständige fotografische Dokumentation aller Einzelteile an: Dazu zählen Vorder- und Rückseitenansichten jedes einzelnen Beschlagteils nach evtl. Abnahme (digital), ggf. auch Schrägansichten (Vor- und Nachzustand). Zu fotografieren sind ferner alle Besonderheiten und sämtliche Schäden, die bei der Abnahme der Stücke auffallen sowie wichtige Zwischenstadien der Konservierungsmaßnahmen. Die Aufnahmen werden nach dem Nummerierungssystem beschriftet und im Dateinamen benannt.

(7) Alle Unterlagen (analoge und digitale Text- und Fotodokumentation, Arbeitsfotos) sind und bleiben Eigentum des Erzbischöflichen Stuhls und werden im Denkmälerarchiv des Erzbistums Köln aufbewahrt. Über die Benutzung durch Dritte und die Weitergabe wird vom Generalvikariat im Benehmen mit der Arbeitsgruppe entschieden; die Eigentümerin erhält hiervon Nachricht.

(8) Nach Abschluss der Arbeiten wird von den Fachrestauratoren zeitnah ein zusammenfassender Konservierungs- bzw. Untersuchungsbericht erstellt, der alle wesentlichen Maßnahmen und Befunde dokumentiert (inkl. Materialliste). Dieser wird bei dem/der Vorsitzenden zur Archivierung im Denkmälerarchiv des Erzbistums Köln vorgelegt. Die Rechte an der schriftlichen und fotografischen Dokumentation liegen auch nach Abschluss der Maßnahme beim Erzbischöflichen Generalvikariat. Die Beraterkommission empfiehlt, dass diese im Rahmen einer wissenschaftlichen Publikation veröffentlicht wird.

III. Maßnahmen und Durchführung

(1) Alle Maßnahmen müssen sich an der Bewahrung und Sicherung des historisch gewachsenen Bestandes orientieren. Unabhängig von Sonderregelungen für einzelne Schreine sind ausgeschlossen:

- Neu- und Nachvergolden der originalen Substanz
- Ausbeulen, Nachtreiben und Ergänzen
- Überzüge (Lacke aller Art)
- Beseitigung vorhandener älterer Ergänzungen und Änderungen früherer Zeiten, sofern sie konservatorisch unbedenklich sind.
- Neue Nagellöcher in Holzkern und Metall.

Sämtliche getroffenen Maßnahmen müssen reversibel sein, alle verwendeten Materialien müssen erprobt und aus konservatorischer Sicht unbedenklich sein. Auf der Basis der Bewertung und Auswertung der Sachstandsermittlung und der Schadenskartierung durch die Arbeitsgruppe legt die Beraterkommission die erforderlichen Maßnahmen für das jeweilige Objekt fest. Die Arbeitsgruppe bestimmt in Absprache mit den Fachrestauratoren die für die Maßnahmen zu verwendenden Methoden und Materialien. Über die verwendeten Materialien ist in der abschließenden Dokumentation eine separate Liste zu führen.

Die Oberflächenbehandlung beschränkt sich zunächst auf das Entfernen von schädigenden Belägen (aktive Korrosionsprodukte sowie Ruß- und Schmutzablagerungen, Rückstände von früheren Reinigungsmitteln). Jede Maßnahme, die nicht in diesen Richtlinien festgelegt ist, darf nur in Absprache mit der Arbeitsgruppe erfolgen.

(2) Abnahme: Die von der Beraterkommission festgelegten Maßnahmen bestimmen den Umfang der Abnahme von Beschlagteilen und ihre Reihenfolge. Bei Abnahme ist jedes einzelne Stück in geeigneter Weise nach dem festgelegten Nummerierungssystem zu kennzeichnen. Die Nummern sind den Zeichnungen bzw. der Textdokumentation zu entnehmen. Bisher nicht nummerierte Teile (Füllmassen, nachträglich entdeckte Teile) erhalten Unternummern.

Separat gearbeitete Teile (z.B. Kronen, Nimben, Besatzstreifen) werden separat dokumentiert bzw. nummeriert. Alte Verbindungen sollen nach Möglichkeit nicht angetastet werden.

(3) Lagerung, Nummerierung: Alle abgenommenen Teile werden nach konservatorischen Gesichtspunkten in der Reihenfolge der Nummerierung gelagert. Werden ganze Beschlagpartien abgenommen, so sind sie jochweise in der Anordnung der Teile am Schrein aufzubewahren.

Alle abgenommenen Nägel werden auf Zeichnungen/Großfotos der Schreinseiten (hinterlegt mit konservatorisch unbedenklichen Unterlagen) an die entsprechenden Stellen gesteckt. Manuell hergestellte Nägel werden von maschinell gefertigten durch verschiedenfarbige Markierung auf der Zeichnung unterschieden. Die Legende der Zeichnung legt das Farbsystem fest.

(4) Füllmassen: Die Entscheidung über die Entnahme der Füllmasse obliegt der Beraterkommission. Während der Maßnahme sind sie einzeln in Kästen zu deponieren. Ihre Bezeichnung erfolgt als letzte Unternummer der Figur. Über Wiederverwendung oder getrennte Aufbewahrung kann erst nach Abnahme entschieden werden. Wenn aus abgenommenen Treibarbeiten Füllmassen herausgenommen werden müssen, sind sie zu nummerieren (Unternummern), ggf. konservatorisch zu behandeln und dauerhaft beim Erzbistum Köln zu archivieren.

(5) Sicherung: Risse und Löcher in Treibarbeiten (Reliefs, Figuren) und Beschläge werden im jeweiligen Ausgangsmaterial, z.B. mit Silberblech, vergoldetem Silberblech, mit Feingold bzw. konservatorisch unbedenklichen und ästhetisch geeigneten Materialien hinterlegt. Deformierte Bleche und Beschläge sind vor Wiederanbringung sofern es konstruktiv notwendig ist ggf. vorsichtig zu richten.

(6) Email, Braunfirnis, Niello sind ggf. zu säubern. Fehlstellen werden nicht ergänzt, brüchiges Email/Braunfirnis/Niello ist zu sichern. Pseudoemails sind zu belassen und ihrem Material entsprechend zu reinigen. Bei abgenommenen Platten können im Einzelfall nicht vergoldete Rückseiten von Kupferplatten nach dem Reinigen und dem Entfernen von schädigenden Belägen mit einem geeigneten Material geschützt werden.

(7) Filigrane werden gesäubert, gelöste Stege befestigt.

(8) Stein- und Perlenbesatz: Die Entscheidung darüber, ob Steine und Perlen im Ausnahmefall ausgefasst werden, liegt bei der Arbeitsgruppe, sie hängt vom Schadensbild und von den zur Reinigung verwendeten Methoden ab. Fassungen werden nur dort gerichtet oder ergänzt, wo es zur Sicherung der Steine erforderlich ist. Fassungen und Halterungen sind zu sichern. Wenn erforderlich, werden zerfallene Foliierungen ersetzt. Eine gemmologische Dokumentation ist wünschenswert. Abformungen der Gemmen sind prinzipiell nicht erwünscht. Zerbrochene Steine sind reversibel zusammenzufügen, zerbrochene Perlen zu sichern. Bergkristallknäufe sind zu säubern und zu sichern, auf keinen Fall aber nachzupolieren.

(9) Die Wiederbefestigung aller Beschlagteile soll unter Verwendung vorhandener, auch vorher benutzter Nagellöcher ohne Eingriffe in den Holzkern spannungsfrei erfolgen. Bei getriebenen Figuren kann zur Entlastung die Befestigung der Füllungen am Holzkern erforderlich sein. Ungeeignete Nägel sollten im Ausgangsmaterial des Beschlagteils (Silber, Kupfer, vergoldet) ersetzt werden.

(10) Nicht mehr verwendbare Teile (z.B. Unterlegbleche aus unedlem Metall) sollen gekennzeichnet und dauerhaft beim Erzbistum Köln archiviert werden.

(11) Abschluss der Maßnahmen: Die Maßnahmen schließen mit der sachgerechten Wiederaufstellung des jeweiligen Schreins ab, welche die optimalen Bedingungen für den Schrein und seinen Inhalt zum Ziel hat. Besonders berücksichtigt werden dabei die Konstruktion und die klimatischen Bedingungen inner- und außerhalb der Vitrine. Die Aufstellung erfolgt im Benehmen mit der Beraterkommission. Die Schreine dürfen ausschließlich zu konservatorischen Maßnahmen aus den Vitrinen entnommen werden. Die Beraterkommission kann dem jeweiligen Kirchenvorstand ein Transport-, Ausleih- und Prozeptionsverbot empfehlen.

IV. Holzkern

(1) Holzkern: Der Holzkern ist integraler Bestandteil des Reliquienschreins. Er ist von einem Fachrestaurator werktechnisch und konstruktiv zu untersuchen und ggf. konservatorisch zu behandeln. Eine Wiederanbringung aller Beschlagteile am alten Platz muss gewährleistet sein. Vgl. III.3.

V. Reliquien

(1) Reliquien: Die Reliquien sind separat durch die Reliquienbeauftragten des Erzbistums Köln zu entnehmen, zu sichern und zu dokumentieren (vgl. Ausführungsbestimmungen zum Umgang mit Reliquien im Erzbistum Köln, Amtsblatt des Erzbistums Köln, Oktober 2015, Nr. 109). Weitere Maßnahmen erfolgen unter Aufsicht der Reliquienbeauftragten. Im Schrein vorgefundene Textilien und andere Objekte werden ggf. konservatorisch behandelt, dokumentiert und würdevoll wieder im Schrein verschlossen.

VI. Wartung

(1) Empfohlen wird eine regelmäßige Wartung, deren Intervalle sich für jedes Objekt ausgehend von seinem vorherigen Schadensbild, den Umständen der Aufbewahrung/Präsentation und dem jeweiligen Erhaltungszustand ergeben. Im Anschluss an die Wartung wird von den Fachrestauratoren ein Wartungsbericht erstellt, welcher der Arbeitsgruppe sowie den zuständigen kirchlichen und staatlichen Denkmalbehörden zur Kenntnis gegeben wird.

VII. Allgemeines

(1) Die Mitglieder der Beraterkommission und der Arbeitsgruppe erhalten eine Ausfertigung dieser Richtlinien in der jeweils gültigen Fassung.

(2) Zur Änderung, Ergänzung oder Aufhebung dieser Richtlinien bedarf es der vorherigen Abstimmung mit der Beraterkommission. Das Generalvikariat trifft seine Entscheidung nur im Benehmen mit der Beraterkommission.

Köln, den 01. Oktober 2018