

Checkliste

Maßnahmen vor Wieder-/Inbetriebnahme einer Anlage gemäß § 3 Absatz 6 der Verordnung über Verdunstungskühlanlagen, Kühltürme und Nassabscheider (42. BImSchV)

Anlagendaten:

Anlagen-ID

Standort der Anlage

Straße, Hausnummer

PLZ, Ort

Betreiber der Anlage

Name

Straße, Hausnummer

PLZ, Ort

Ansprechpartner (Name)

Die Anlage darf erst in Betrieb genommen werden, wenn alle Punkte der Checkliste abgearbeitet sind.

1. Verunreinigungen, Ablagerungen in der Anlage sowie ggf. Rückstände von Zusatzstoffen wurden entfernt.

a) Die chemische und mikrobiologische Beschaffenheit des Zusatzwassers wurde bestimmt.

2.

b) die Anforderungen gemäß § 3 Abs. 5 der 42. BImSchV werden eingehalten.

3. Zwischen dem Vorliegen der Ergebnisse der Zusatzwasseranalyse nach Punkt 2 und dem Beginn des Befüllens der Anlagen liegen nicht mehr als 7 Tage.

Die Punkte 2 und 3 entfallen, wenn das Zusatzwasser aus einer überwachungspflichtigen Trinkwasserversorgungsanlage stammt und eine aktuelle Netzanalyse vorliegt.

4. Eine Wasserbehandlung oder Wasseraufbereitung wurde, soweit installiert, entsprechend den Anforderungen an die Wasserqualität bei der Befüllung der Anlage in Betrieb genommen.

5. Die hygienerelevante Ausführung der Anlage wurde auf Übereinstimmung mit der Anlagenplanung überprüft, Abweichungen wurden korrigiert; die Anforderungen gemäß § 3 Abs. 2 bis 4 der 42. BImSchV werden eingehalten.

6. Die Anlagendokumentation – einschließlich der Dokumentation von Änderungen – sind im Betriebstagebuch nachgewiesen.

7. Das Bedienpersonal wurde in den Betrieb der – geänderten – Anlage eingewiesen.

8. Die vom Hersteller der Anlage genannten Anforderungen an die Wasserqualität werden erfüllt.

9. Vorgenannte Einzelschritte wurden vor Wieder-/Inbetriebnahme durchgeführt.

Die vorstehenden Maßnahmen wurden durchgeführt am

vom **Betreiber**

von einem **Beauftragten**

Name

Straße, Hausnummer

PLZ, Ort

Ansprechpartner (Name)

Die Anlage wurde in Betrieb genommen / wieder in Betrieb genommen am

Die vollständig ausgefüllte Checkliste ist vom Betreiber – und soweit zutreffend vom Beauftragten – zu unterschreiben.

Ort, Datum, Unterschrift Beauftragter

Ort, Datum Unterschrift Betreiber

Die unterschriebene Checkliste ist in das Betriebstagebuch einzustellen.