FAQs zum Upload Tool:

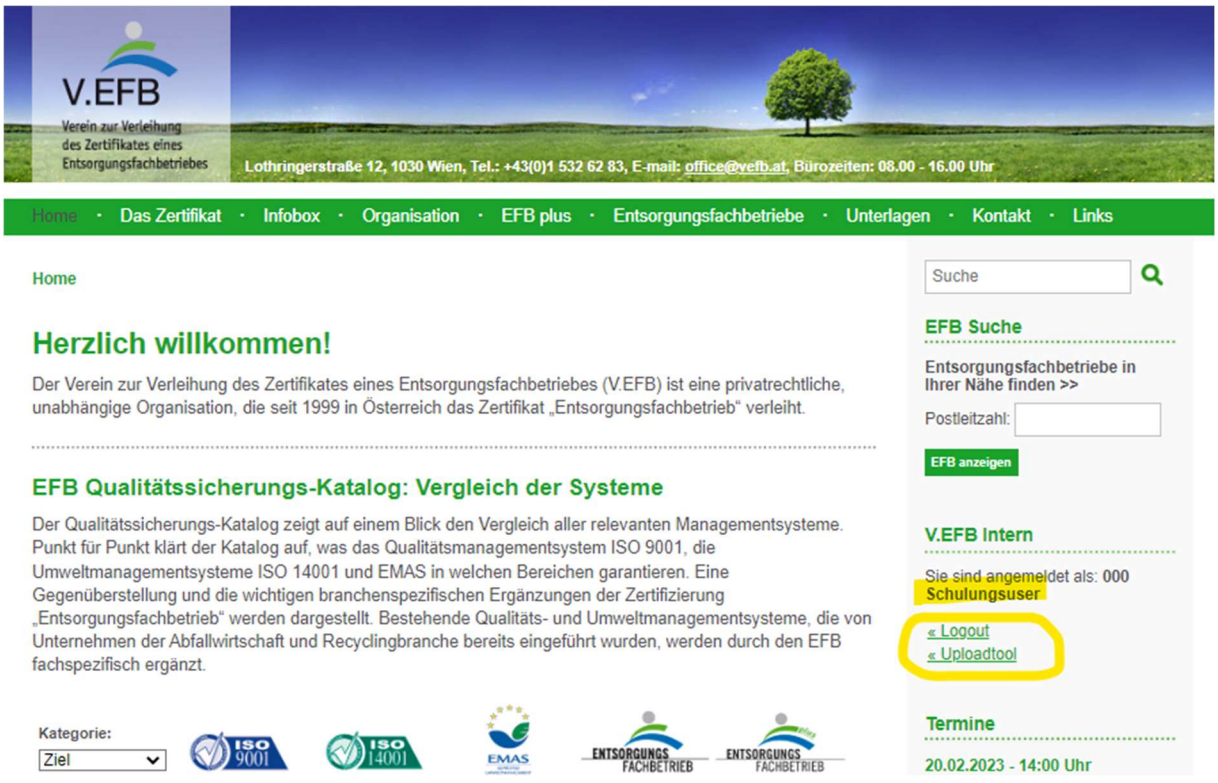
- **Wo logge ich mich in das Up- und Download Tool ein?**

Auf der V.EFB Homepage im Bereich „V.EFB Intern“ mit einem eigenen Passwort. Dieses Passwort wurde Anfang Jänner 2023 per Post an alle zertifizierten EFB´s ausgesendet.

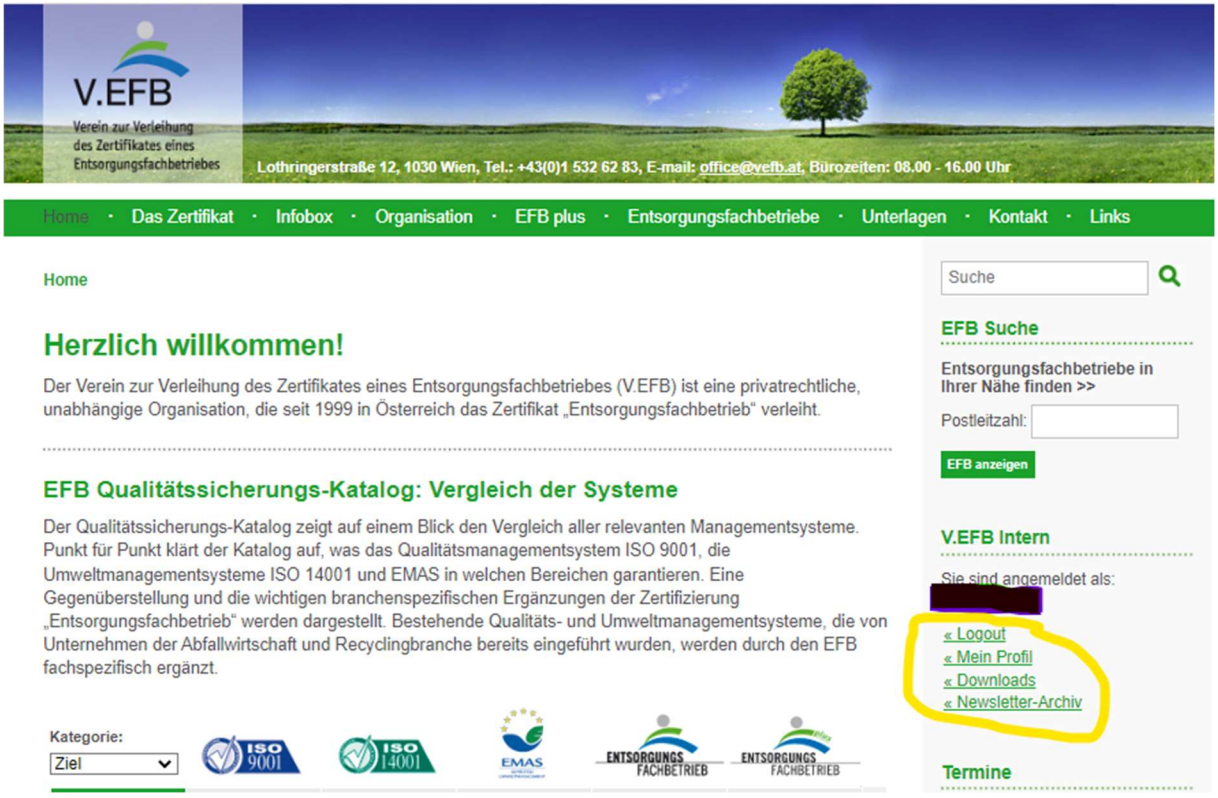
Das Up- und Download Tool wurde als **zusätzliche** Plattform zum bisherigen Memberbereich angelegt, um den sensiblen Datentransfer für den gesamten Zertifizierungsprozess sicher zu gestalten. Dieser Zugang ist daher durch ein eigenes Passwort geschützt. Das bisherige Passwort für den Memberbereich auf der V.EFB Homepage bleibt gleich.

Ein Betrieb hat nun zwei Möglichkeiten sich im Bereich „V.EFB Intern“ anzumelden:

1. *Mit den neuen Zugangsdaten für das Up- und Download Tool*, wo nach dem Einloggen Upload Tool und Logout steht:



2. *Mit den alten Zugangsdaten für den Memberbereich*, wo nach dem Einloggen die folgenden Punkte stehen Logout / Mein Profil/ Downloads/ Newsletter- Archiv (gelb markiert in nachstehender Grafik):



Beide Zugänge bleiben erhalten und sind gültig! Beide Zugangsdaten werden auf der V.EFB Homepage in dieselben Felder eingetragen (gelb markiert in der unteren Grafik!), um sich einzuloggen:

- **Werden digital unterschriebene Dokumente beim Hochladen überschrieben?**

Nein, man kann digital unterschriebene Dokumente hochladen.

- **Warum werden sämtliche Dokumente nicht sowohl als pdf und Word zur Verfügung gestellt?**

Da das Upload Tool hauptsächlich den Zertifizierungsprozess abbildet, werden auch nur die dementsprechenden Dokumente bereitgestellt. Das Upload Tool wird bis Ende des Jahres evaluiert und in weiterer Folge werden weitere Programmierungsschritte, Anpassungen und Optimierungen umgesetzt.

- **Können mehrere Dokumente gleichzeitig hochgeladen werden?**

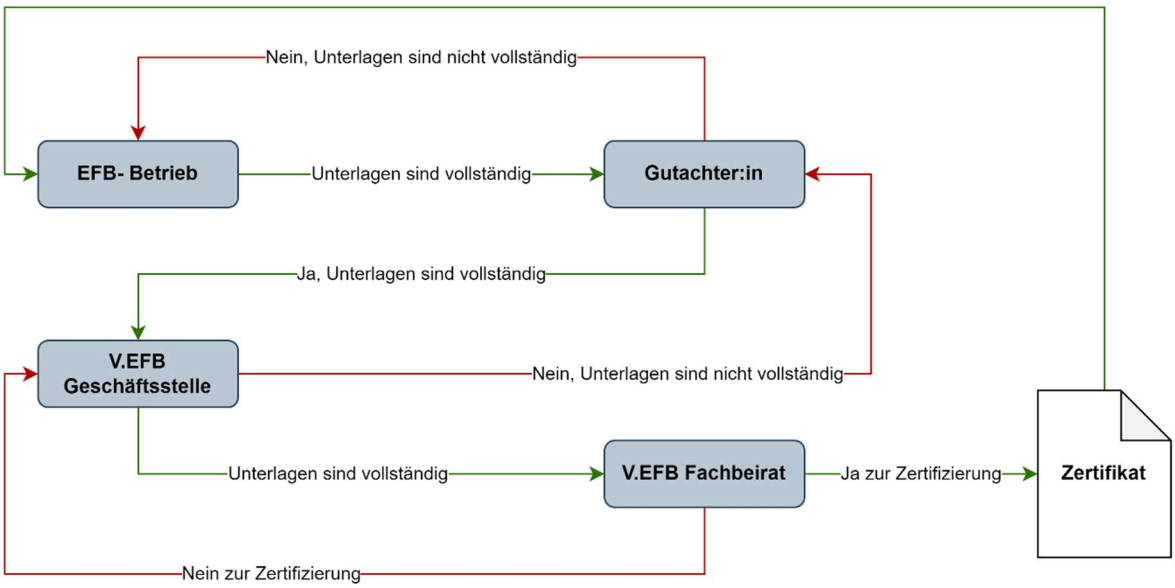
Ja. Die Dokumente können einzeln, aber auch gleich zu mehreren abgelegt werden. Dies kann über „Datei auswählen“ erfolgen, aber auch durch Drag and Drop (einfaches reinziehen der Dokumente) gelöst werden. Grundsätzlich kann jede Datei unabhängig der Dateiendung im System abgelegt werden, damit ein Dokument aber nicht nachträglich verändert werden kann, empfehlen wir *pdf (Druck) als Dateiformat.

- **Wer darf was hochladen?**

Das Upload Tool kann von folgenden Usern genutzt werden:

  - **EFB- User:** benutzerspezifischen Unterlagen und Zugriffsrechte zur Umsetzung der EFB- Zertifizierung / Vorbereitung für das externe Audit
  - **Gutachter- User:** benutzerspezifischen Unterlagen und Zugriffsrechte für das Audit beim EFB- Betrieb und zur Einreichung des kompletten Aktes an den V.EFB
  - **V.EFB- User:** Freigabe der Einreichunterlagen/ Zertifizierung durch den V.EFB Fachbeirat. Der V.EFB- User ist ein Benutzer, der die maximalen Rechte im Upload Tool besitzt und die Wartung und Aktualisierung durchführt.

Grundsätzlich wird der Zertifizierungsprozess nach der zeitlichen Abfolge über das Upload Tool abgebildet, welches vereinfacht wie folgt abläuft:



Prüfliste:

Die Prüfliste sowie andere Dokumente, welche keine explizite Erwähnung im Upload Tool finden, können vorab für das Audit mit dem/der Gutachter:in bei den Sonstigen Informationen I bis V hochgeladen werden. Wenn die Prüfliste nach dem Audit fertiggestellt und unterschrieben wurde, kann diese nur der/die Gutachter:in hochladen. Dasselbe gilt für den Auditbericht und den Maßnahmenkatalog.

Das Upload Tool soll als Kommunikationstool zwischen Betrieb und Gutachter:in sowie dem V.EFB (Geschäftsstelle) dienen.

- **Kann ein/e Gutachter:in statt des Betriebes sämtliche Dokumente hochladen?**

  Ja, nur muss der Betrieb vorab im Upload Tool auf den Button

  Unterlagen sind vollständig - bitte um Freigabe durch den Gutachter

  klicken, damit der/die Gutachter:in den Spielball im System bekommt und die Buttons

  Unterlagen sind NICHT vollständig - bitte um Korrektur durch den EFB

  und

  Unterlagen sind vollständig - bitte um Freigabe durch den V.EFB

bei der/dem Gutachter:in freigeschalten werden. Dann kann der/die Gutachter:in die Unterlagen für die Zertifizierung anstatt des Betriebes hochladen und an den V.EFB (Geschäftsstelle) abgeben.

- **Wer hat welche Zugriffsrechte?**

Die Zugriffsrechte auf der in der Domaine gespeicherten Daten und Information sind nach einem klaren Ablauf geregelt. Die V.EFB Verwaltung kennt hier vier unterschiedliche Benutzertypen. Der V.EFB- User ist ein Benutzer, der die maximalen Rechte im Upload Tool hat, dieser ist dem jeweilig zuständigen Personal beim V.EFB vorbehalten. Der EFB- User ist ein Benutzer, der die Standorte eines Unternehmens repräsentiert. Zugriffsrechte auf diesen Benutzer haben das Unternehmen selbst und der V.EFB- User. Der EFB- Headquarter- User ist ein Benutzer, der alle Standorte eines Unternehmens zusammenfasst. Zugriffsrechte auf das Backend dieses Benutzers hat nur der V.EFB- User, während im Frontend der Gutachter- User der Benutzer ist, der den operationalen Teil im Upload Tool bedienen darf. Für jedes EFB-Headquarter existieren zumindest 2 Gutachter-User. Ein User ist dem Gutachter zugeteilt, ein weiterer User wird durch das betreute Unternehmen selbst repräsentiert.

- **Gibt es eine genaue Anleitung über das neue Upload Tool?**

  Ja, diese ist jeweils im Upload Tool und im Memberbereich verfügbar:

Im Memberbereich: Downloads – RAEF Dokumente: WIKI Upload Tool – Anleitung.

- **Wie groß können die Dateien sein, die man um Upload Tool hochladen kann?**

Im Upload Tool können Dateien (pdf, Word, jpg, …) mit über 100 MBs hochgeladen werden.

- **Können zusätzliche Dokumente der/dem Gutachter:in über das Upload Tool zur Verfügung gestellt werden?**

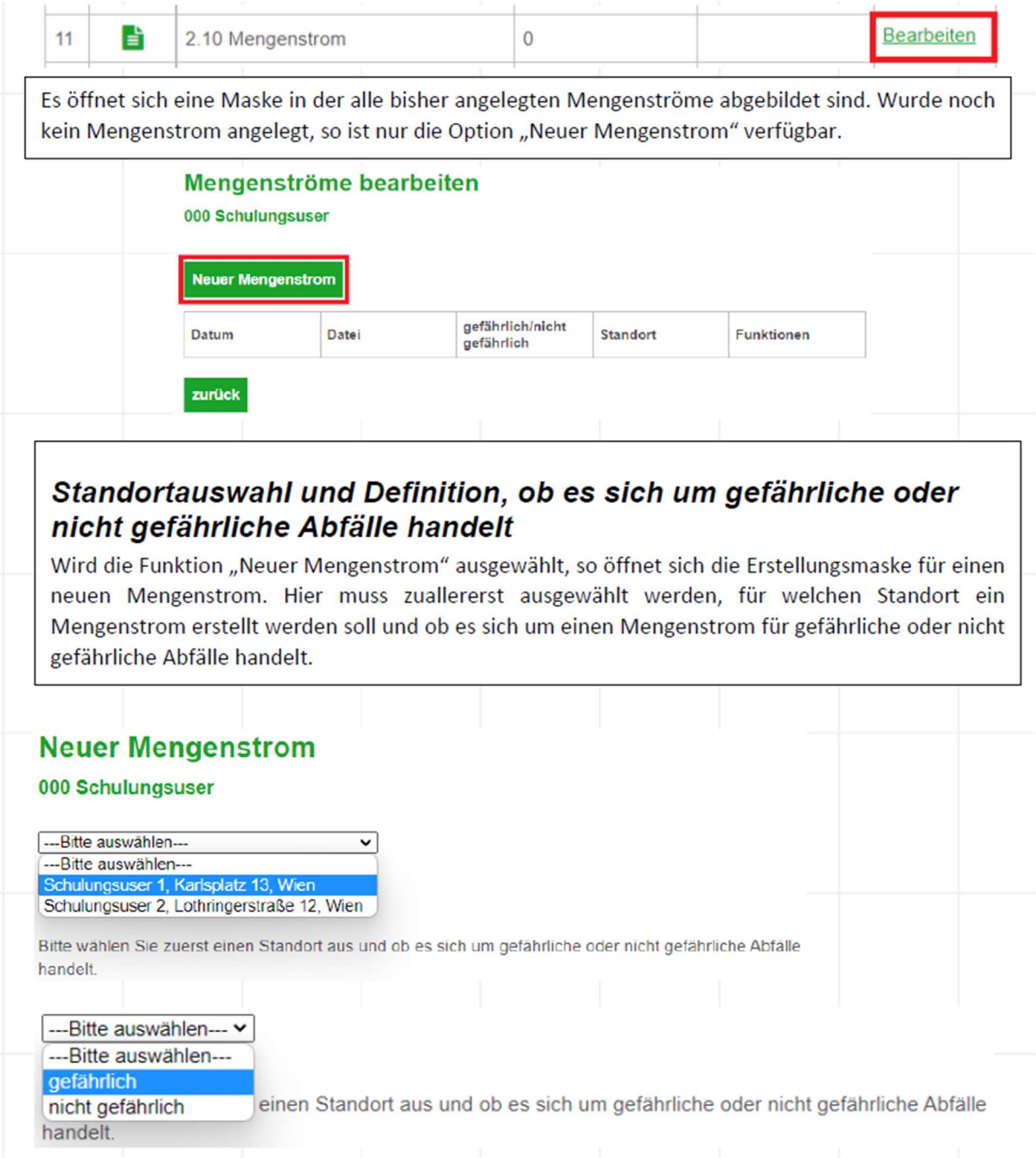
Ja, diese können bei den Sonstigen Informationen I bis V hochgeladen werden. Der/die Gutachter:in muss diese allerdings beim endgültigen Einreichen an den V.EFB runterlöschen, da diese Plattform nur für den EFB-Zertifizierungsprozess gedacht ist und es bei zu vielen Dokumenten das Datenmaximum, welches übermittelt werden kann, erreicht werden kann.

- **Wie erfolgt die Datenverwaltung?**

Sämtliche Daten und Informationen, die im Rahmen des Zertifizierungsprozesses im Upload Tool gesammelt werden, werden für die Dauer des Zertifizierungsprozesses auf unserer V.EFB Domain durch das Unternehmen World4You Internet Services GmbH mit Sitz in Linz gespeichert. Mit dem Abschluss des Zertifizierungsprozesses werden die Daten und Informationen auf dem V.EFB Server archiviert und alle Daten und Informationen von der V.EFB Domaine gelöscht. Die neue Mengenstromerstellung basiert auf einer Partnerschaft mit dem Unternehmen INKA Software mit Sitz in Wien. Die Daten für die Mengenströme werden an den Server von INKA Software gesendet, dort mit STAN in einen Mengenstrom verwandelt, das Abbild wird wieder an die V.EFB Domaine gesendet. Die Daten selbst werden dabei nicht auf dem Server von Inka Software, sondern auf der Domaine von World4You zwischengespeichert.

- **Wie erfolgt das Erstellen und Bearbeiten von Mengenströmen?**

In der Vorlage zum Dokument 2.11 befindet sich das Dokument 2.10 Anforderungen an Mengenströme. Mit der Auswahl bearbeiten kann ein Mengenstrom bearbeitet oder angelegt werden.



Erst danach wird die tatsächliche Eingabemaske angezeigt. Das hat den Hintergrund, dass es sich hier um eine dynamische Maske handelt, die wie eingangs erwähnt von INKA Software gehostet wird. Es wäre somit möglich, jedem Standort eines Unternehmens ein einzigartiges STAN-Model zu hinterlegen. Für nähere Details siehe WIKI Upload Tool - Anleitung.

- **Wer füllt was aus (EFB-Betrieb/ Gutachter:in)?**

Im verpflichtenden webbasierenden Prüfdokument müssen jeweils für gefährliche und nicht gefährliche Abfälle die 3 massenstärksten Hauptstoffströme mit Schlüsselnummer und Masse in Kilogramm angegeben werden, sowie jeweils 3 weitere Nebenstoffströme die von dem/der Gutachter/in frei wählbar sind. Diese Werte müssen sowohl Input- als auch Outputseitig angegeben werden, sodass eine repräsentative Stichprobe aller Gesamtinput und -outputmengen gegeben ist.

Daher können die Werte A1 bis A3 sowie B1 bis B3 vorab vom EFB-Betrieb ausgefüllt werden. Die Eingabe der Werte A4 bis A6 sowie B4 bis B6 ist der/dem Gutachter:in vorbehalten, da es sich um die zufällig gewählten Abfallströme handelt.

Zusätzlich ist ein Input-Restwert (A7) (Restwert = (Gesamtinput des Jahres – (Summe der Massen der 3 Hauptstoffströme inputseitig + Summe der Massen der 3 Nebenstoffströme inputseitig) anzugeben. Und ebenso ist ein Output-Restwert (B7) (Restwert = (Gesamtoutput des Jahres – (Summe der Massen der 3 Hauptstoffströme outputseitig + Summe der Massen der 3 Nebenstoffströme outputseitig) anzugeben.

Eine Anonymisierung der Massenwerte in prozentuelle Werte erfolgt automatisiert bei der Auswertung des Prüfdokumentes. Die tatsächlichen Massenwerte sind ausschließlich für den/die Bearbeiter:in im Betrieb, den/die Gutachter:in sowie dem/der V.EFB Administrator:in sichtbar.

Hinsichtlich der jeweiligen Outputströme ist kein Entsorgungspartner (EFB, §7.3) namentlich zu nennen, jedoch die Art der Anlage (vgl. Dok.10 Anforderungen an Mengenströme Version 5) ist anzugeben.

Ebenso ist ein Legal Compliance Check durchzuführen über die gewählten Schlüsselnummern und eine Angabe über den Verbleib der Abfälle (EFB %, §7.3 %, Weder noch %) anzugeben.