

## CVIS Inspektorats - System der Kompostier- & Vergärbranche Schweiz



The screenshot shows the login interface for the CVIS system. At the top left is the logo 'VS.ch'. The title is 'CVIS - Inspektoratssystem für die Kompostier- und Vergärbranche Schweiz'. Below the title are two input fields: 'Benutzername:' and 'Kennwort:'. The password field contains seven dots. To the right of the password field are two buttons: 'anmelden' and 'Passwort vergessen?'. On the left side, there is a vertical green bar with a white box containing the text 'Informationen'. Below this is a white box with the URL '[www.cvis.ch](http://www.cvis.ch)'. In the center, there is a large logo 'VS.ch' with a green swoosh. At the bottom, there is a grey bar with the text '© 2010 Meier und Partner AG'. A grey bar at the top right of the main content area contains the text 'Willkommen im Inspektorats System CVIS'.

**Anleitung zur Datenbank, zur Inspektion und zur einheitlichen Gestaltung der Datenbankeinträge**

Stand: 20.05.2016

Autoren: Inspektoren, Konrad Schleiss, Adrian Schenkel, Daniel Trachsel

**Hinweis für Kantone:** Das Vorgehen bei der Bestätigung einer Anlage ist ab [Seite 31](#) beschrieben

# Inhalt

<b>1. VORBEMERKUNG</b> .....	<b>3</b>
<b>2. GRUNDSÄTZLICHES</b> .....	<b>3</b>
2.1    EIN- UND AUSLOGGEN	3
2.2    SPRACHE	4
<b>3. ADMINISTRATION</b> .....	<b>4</b>
3.1    BENUTZER	4
3.2    BETREIBERGRUPPEN	4
3.3    ANLAGEN	5
3.4    KANTONE	5
3.5    INSPEKTIONSPLANUNG	5
<b>4. INSPEKTIONEN</b> .....	<b>6</b>
4.1    ANLAGENAUSWAHL	6
4.2    JAHRAUSWAHL	6
4.3    ANLAGENDATEN	6
4.3.1    Adressen (inkl. Anlagen-, Betreiber- Rechnungs- und mail-Adressen)	6
4.3.2    Details	7
4.3.3    Maschinen und Geräte	8
4.3.4    Haupt- und Nebenprozesse	8
4.3.5    Bewilligungen	9
4.3.6    Übrige Dokumente	9
4.3.7    Bemerkungen	10
4.4    STATISTIK	10
4.4.1    Separate Vorerfassung vor der Inspektion vor Ort	10
4.4.2    Vorbemerkung zu Input und Output	11
4.4.3    Input (Gemeinden, Gartenbau, Industrie)	11
4.4.4    Input (Transfer, Zuschlagstoffe)	11
4.4.5    Output (Kompost an Private, Gartenbau, Landwirtschaft)	11
4.4.6    Output (Gärgut fest / flüssig nur an Landwirtschaft)	11
4.4.7    Energetische Nutzung von Holz, Fremdstoffe	12
4.4.8    Lager	12
4.4.9    Energie	12
4.5    INSPEKTIONSDATEN	12
4.5.1    Vorbemerkung	12
4.5.2    Gesetzliche Anforderungen, Bewilligungen	13
4.5.3    Gesamtbeurteilung	15
4.5.4    Vorbemerkung zu den nachfolgenden Detailspekten	16
4.5.5    Abfallannahme, Gewichtserfassung, Annahmekontrolle	17
4.5.6    Prozesskontrolle & Hygienisierung	20
4.5.7    Materialfluss & Energie	23
4.5.8    Analyse, Anlagen – Monitoring	25
4.5.9    Eindruck, Plausibilität	28
4.6    DATEN / FORMULARE	29
<b>5. AUSWERTUNGEN</b> .....	<b>29</b>
5.1    STATISTIKEN	29
<b>6. DIVERSES</b> .....	<b>29</b>
6.1    PASSWORT ÄNDERN	29
6.2    ZUGRIFFSKONTROLLE	30
6.3    BEWILLIGUNGEN	30
6.4    STATUS INSPEKTION	30
6.5    INFORMATIONEN	31
<b>7. ABSCHLUSS DER INSPEKTION – SECOND VIEW ODER BESTÄTIGUNG KANTON</b> .....	<b>31</b>
<b>8. STEUERUNG DER DATEN AUF ZERTIFIKAT</b> .....	<b>34</b>

# 1. Vorbemerkung

Dieses Handbuch beschreibt alle Vorgänge. Nicht alle Benutzer haben gleiche Zugriffsrechte. Daher werden Sie vermutlich nicht alle Menus und Untermenus sehen, welche nachfolgend beschrieben werden. Weitere Informationen finden Sie im Menu unter „Informationen“.

## 2. Grundsätzliches

### 2.1 *Ein- und Ausloggen*

Sie haben entweder vom System (automatisch generiertes Mail), vom Chefinspektor oder von der Geschäftsstelle per Mail an Ihre Adresse ein Login erhalten. Dieses besteht aus dem Benutzernamen nach dem Muster: vorname.nachname und einem Passwort. Automatisch vom System vergebene Zugangsdaten haben als Benutzer eine sechsstellige Zahl, z.B. 123456. Sie können sich nicht selber als Benutzer registrieren. Haben Sie diese Zahl vergessen, melden Sie sich bitte bei der Geschäftsstelle.

Je nach Art Ihrer Berechtigung haben Sie unterschiedlichen Zugriff (siehe Rollen unter Ziffer 3.1 unten). Demnach unterscheiden sich auch die Ihnen zur Verfügung stehenden Menus.

Es empfiehlt sich, das Passwort im Browser speichern zu lassen (unterschiedliches Vorgehen je nach Hersteller). Haben Sie **das Passwort vergessen**, klicken Sie auf „Passwort vergessen“. Geben Sie im Feld „Benutzername“ ihren Vor- und Nachnamen (vorname.nachname) oder die sechstellige Nummer ein, die Sie vom System erhielten. Kurz darauf erhalten Sie auf die im System hinterlegte Mailadresse ein neues Passwort. Das alte Passwort ist nicht mehr gültig. Wollen Sie ein eigenes Passwort verwenden, gehen Sie nach Ziffer 6.1 unten auf Seite 29 vor. Die Geschäftsstelle kennt Ihr Passwort nicht, daher ist dieses Vorgehen zwingend.

Es empfiehlt sich dringend, nach dem Abschluss der Arbeiten nicht einfach den Browser zu schließen, sondern sich via „abmelden“ rechts oben abzumelden.

Haben Sie während der Arbeit vergessen, mit welchem Benutzernamen Sie sich angemeldet haben, können Sie unter „Passwort ändern“ den Anmeldenamen abfragen.

Wer berechtigt ist, Dateien hochzuladen (z.B. Bewilligungen, Fotos), muss auf seinem Browser den **Adobe Flash Player** installieren, ansonsten fehlt das Hochlade-Logo und ist das Hochladen nicht möglich. Der Flash Player ist hier erhältlich: <http://www.adobe.com/de/software/flash/about/>. Achten Sie vor der Installation darauf, dass Sie das automatische Update zulassen und klicken Sie weitere angebotene Gratissoftware weg.

Möchten Sie gleichzeitig zwei oder mehrere Menüpunkte in CVIS zur Verfügung haben, öffnen Sie einen *anderen Browser* (also bei geöffnetem Internet Explorer z.B. den Firefox starten) und loggen Sie sich auch im *zweiten Browser* ein. Das Öffnen eines zweiten Tab im *gleichen Browser* führt dazu, dass zwischengespeicherte Werte im ersten Tab auch für die Rückgabe im zweiten Tab verwendet werden, was zu falschen Werten führt.

## 2.2 **Sprache**

Jedem Benutzerkonto ist eine Sprache hinterlegt (Deutsch, Französisch, Italienisch). Die Menus, Masken und Formulare in CVIS werden durch die Sprache des Benutzerkontos gesteuert und nicht durch die bei der Anlage hinterlegte Sprache. Die Inspektionsformulare und das Zertifikat im Format pdf werden aber immer in der Sprache der Anlage erzeugt.

# 3. Administration

## 3.1 **Benutzer**

In dieser Rubrik kann der Administrator Benutzer mit folgenden Rollen hinzufügen, editieren oder löschen:

- Administrator
- Anlage
- BAFU
- Bund (Analysen)
- Bund (Lesen)
- Chefinspektor
- Geschäftsstelle
- Inspektor
- Kanton (Analysen)
- Kanton (bestätigen)
- Kanton (lesen)
- Labor
- Nur Lesen (zusätzlich zu anderen Rollen, bei Administrator unwirksam)
- Second View

Die Rollen Anlage, Inspektor und Second View können erst Daten einer Anlage sehen, wenn ihnen bei dieser Anlage eine Funktion zugeteilt wurde. Die Rolle Labor kann von den Anlagen nur die selber importierten Labordaten sehen.

Den meisten Benutzern müssen zuerst Rollen, z.B. unter der Rubrik „Kanton“ einem Kanton zugeordnet werden, bevor Sie die Daten sehen können. Einem Kanton (bestätigen) kann nur eine Person zugeordnet werden.

Ein Benutzer kann mehrere Rollen haben.

Wenn ein Benutzer erfasst worden ist, erhält er unmittelbar nach der Speicherung ein Mail von CVIS auf die eingetragene Email-Adresse. Darin wird ihm sein Benutzername und das Passwort mitgeteilt.

Wird ein Benutzer inaktiv oder ändert sich seine Rolle, dann muss zuerst seine Verknüpfung zu einer oder mehreren Anlagen / Rollen gelöscht werden, dann erst darf der Benutzer selber gelöscht oder seine Rolle geändert werden.

## 3.2 **Betreibergruppen**

Die Voraussetzung für Betreibergruppen sind mehrere Anlagen im Inspektorat. Sie dienen dazu, dass die Korrespondenzadressen von Betreibern mit mehreren Anlagen

nicht mehrmals eingegeben werden müssen. Hier können neue Betreibergruppen erfasst werden, welche danach unter den Anlagedaten einer Anlage zugeordnet werden können.

Betreibergruppen erhalten nicht automatisch *einen* Zugang zu allen ihren Anlagen. Stattdessen kann die verantwortliche Person der Betreibergruppe unter „Anlagen – Benutzer zuteilen“ allen Anlagen der Gruppe zugewiesen werden. Sie kann danach alle Anlagen in einem Login aufrufen und erhält unter Statistiken auch eine aggregierte Zusammenstellung der Anlagen der Gruppe. Es ist *nicht* möglich, einer Anlage mehr als einen Benutzer zuzuweisen. Sollen mehrere Personen einer Betreibergruppe Zugang erhalten, empfiehlt sich die Einrichtung eines Allgemeinbenutzers, mit dem sich mehrere Personen einloggen können. Wenden Sie sich in diesem Fall an die Geschäftsstelle oder den Chefinspektor.

### 3.3 Anlagen

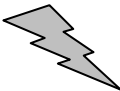
Unter „Anlagen“ können neue Anlagen erfasst, editiert oder gelöscht werden. Je nach Benutzer werden nur die zugangsberechtigten Anlagen angezeigt. Mit dem Button „download“ rechts oben kann eine Excel-Liste der Anlagen heruntergeladen werden. Die Zuordnung eines Inspektors zu einer Anlage erfolgt auch auf dieser Seite.

### 3.4 Kantone

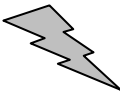
Unter „Kantone“ wird angegeben, ob es sich um einen Vertragskanton handelt oder nicht. Die Änderungen werden bei dieser Tabelle automatisch gespeichert. Die Kontrolle, welchem Kanton welche Benutzer zugeteilt wird, erfolgt unter „Benutzer“ (Ziff. 3.1 oben: In der Alphabetisierung „alle“ auswählen und danach nach Rolle sortieren).

### 3.5 Inspektionsplanung

Bei der Inspektionsplanung hat der Inspektor die Möglichkeit, seine geplante Inspektion in der Spalte „Datum Inspektion“ einzugeben. Nach der Eingabe kann der Termin per Mail versandt werden, sofern eine Mail-Adresse angegeben wurde. Dazu muss auf die Mail-Adresse in der letzten Spalte geklickt werden, danach öffnet sich ein von CVIS ausgefülltes Outlook-Fenster. Die Mail-Vorlage enthält standardmässig alle notwendigen Angaben, aber es lässt auch Ergänzungen zu, bevor sie vom Inspektor versandt wird. Oben rechts kann die Tabelle als Excel exportiert werden. Im Excel sind zusätzlich die Adressen und die Anzahl Probenahmen jeder Anlage angezeigt.



**ACHTUNG:** Das Datum der Inspektion **muss** in diesem Menu eingetragen werden. Nur dieses Datum erscheint in den Berichten! Siehe dazu auch Ziff. 4.5.3 unten auf Seite 15 sowie Ziff. 7 ab Seite 31).



**ACHTUNG:** Für jede zu inspizierende Anlage muss **vor dem Besuch vor Ort das leere Inspektionsformular ausgedruckt werden**. Dieses enthält unter dem Unter-

schriftenfeld bei der Gesamtbeurteilung diesen wichtigen Hinweis: „*Dies ist eine vorläufige Beurteilung. Sie kann durch die kantonal Zuständigen, die „Second View“ oder aufgrund weiterer Unterlagen noch angepasst werden*“. Dieses leere Formular findet sich unter Inspektionsdaten – im Reiter Resultate unter leere Formulare. Das vom Betreiber und vom Inspektor unterzeichnete und vor Ort ausgefüllte Formular muss der Inspektor 10 Jahre aufbewahren. Dieser Vorbehalt erscheint im endgültigen Bericht nicht mehr.

## 4. Inspektionen

### 4.1 **Anlagenauswahl**

Unter Inspektionen muss zuerst die Anlage ausgewählt werden, für welche man die Daten erfassen, editieren oder anschauen möchte (pulldown). Es werden nur die Anlagen angezeigt, für die eine Berechtigung vorhanden ist. Falls die Auswahl nicht korrekt ist, bitte die Geschäftsstelle oder den Chefinspektor informieren.

### 4.2 **Jahrauswahl**

Direkt unter der Anlagenauswahl befindet sich die Jahrauswahl. Das ausgewählte Jahr bezieht sich auf die Inspektion und enthält die Statistikdaten vom Vorjahr. Dort muss das Jahr ausgewählt werden, für welches man die Daten sehen möchte.

### 4.3 **Anlagendaten**

#### 4.3.1 **Adressen (inkl. Anlagen-, Betreiber- Rechnungs- und mail-Adressen)**

Nur Betreibergruppen eintragen, dort wo solche wirklich bestehen. Überprüfen durch Inspektoren.

Die Adresse in den Anlagendaten soll immer der Standort der Anlage sein. Falls es eine Einzelanlage ist, ist Anlageadresse = Betreiberadresse. Ist es eine Anlage einer Betreibergruppe mit verschiedenen Anlagen: Eingabe der Standortadresse + Eingabe oder Auswahl einer Betreiberadresse (für Postversand, z.B. Axpo, Glattbrugg).

Anlagen ohne Adresse sollen mit Flurname und „naher GPS-fähiger“ Adresse eingetragen werden (CH-Koordinaten können unter <http://map.geo.admin.ch> gefunden werden: Cadastra WebMap auswählen, Adresse eingeben, Mausklick rechts auf gefundene Position).

Die Bezeichnung wird für die Adresse der Rechnung verwendet, wenn unter „Details“ keine andere Adresse angegeben oder eine Betreibergruppe ausgewählt wurde. Für die Rechnung wird der Ort ausgefiltert. Damit dieser Filter funktioniert, bitte die Anlagen-Bezeichnung eingeben mit Ort, dann Komma, dann Bezeichnung, welche auch für eine Firmenadresse (Postsendung) brauchbar ist.

Die Zeile Anlagebetreiber steuert die Firmenbezeichnung im Zertifikat (siehe auch Kapitel 8 auf Seite 34).

Bei den Zeilen Strasse, PLZ und Ort muss darauf geachtet werden, dass sie mit der Zeile „Bezeichnung“ kompatibel ist: Der Teil nach dem Ortsnamen in der Bezeichnung, Strasse, PLZ und Ort ergeben die Versandadresse für Inspektionsresultate (wenn nicht unter „Details – Rechnung an“ die Rechnungsadresse an die Betreibergruppe oder an eine separat einzugebende Adresse lautet).

Unter „Benutzer zuteilen“ kann später eine Person des Unternehmens der Anlage zugeordnet werden. Diese Person kann sich in CVIS einloggen und die Daten der Anlage einsehen. Zur Beachtung: Die Person muss zuerst im Menüpunkt „Benutzer“ mit der Rolle „Anlage“ erfasst worden sein, sonst erscheint sie im Dropdown nicht. Die Zugangsdaten der Person werden ihr nach der Erfassung automatisch mitgeteilt (gilt nur für neu erfasste Personen, nicht für bereits bestehende Benutzer mit Anlagerolle).

Im Register Standort unbedingt eintragen: Zuerst Kanton auswählen, dann pulldown für politische Gemeinde. Wenn diese nicht ausgewählt wurde, fehlt der Ort im Zertifikat (siehe auch Kapitel 8 auf Seite 34).

#### 4.3.2 Details

Falls eine Einzelanlage eine separate Rechnungsadresse will: unter Details zuunterst „Rechnung an separate Adresse“ auswählen und dann die Rechnungsadresse im neu eingeblendeten Formular eingeben.

Wählt man bei „Rechnung an“ die Betreibergruppe, geht die Rechnung an die Betreibergruppe.

Telefon und mail-Adresse unter Details eingeben (mail-Adresse wichtig für Kontakte). Falls keine mail-Adresse vorhanden ist, muss mindestens eine Fax-Nr. eingetragen werden.

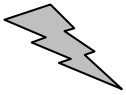
Die Anlagegrösse bezieht sich auf die verarbeitete **Abfallmenge ohne Hofdünger**. Aufgrund der Anlagengrösse (<1000 t, 1000-5000 und >5000 t/a) wird die Inspektionsrechnung bemessen (siehe [Inspektionstarife ab 2015](http://www.cvis.ch) unter [www.cvis.ch](http://www.cvis.ch)).

Den Anlagentyp mit pulldown-Fenster auswählen.

Probenahme CHF 75.-, kann nur weiterverrechnet werden, wenn unter Inspektionsdaten – Grunddaten die Anzahl eingetragen wurde.

Wenn bei FRK mehrere Standorte bestehen, sollen alle im laufenden Jahr belegten Standorte inspiziert werden und auf ihre Tauglichkeit (Sauberkeit, Fahrweg, Wasserablauf, Drainage) bewertet werden.





Ersterfassung: für Ersterfassung wird vom Inspektor zusätzlich 200.- verrechnet (wenn letztes Jahr schon inspiziert = nein). Beachten: Wenn das Feld bei einer Ersterfassung nicht auf JA ist, kann nicht verrechnet werden.

Mitarbeiter: Kontaktperson mit Tel fix /mobile und/oder mail

#### 4.3.3 Maschinen und Geräte

Wird von verschiedenen Kantonen zur Kontrolle der LRV-Partikelfilterpflicht verwendet. Pro Maschine eine Maschinenart im pulldown wählen. Notwendig sind Angabe kW (+-10) und Betriebsstunden pro Jahr und Motorenart. Baujahr soll angegeben werden, ist aber für die kantonalen Entscheide zur LRV Umsetzung nicht massgeblich. Falls Mietmaschine, ankreuzen. Hauptgewicht der Liste liegt bei Maschinen mit Verbrennungsmotoren. Bei Biogasanlagen müssen nicht alle kleinen Elektromotoren für Pumpen und Mixer separat aufgeführt werden. Waage befindet sich unter der Rubrik Hauptprozesse Vorbehandlung/Annahme, BHKW unter Nebenprozesse, Gas.

#### 4.3.4 Haupt- und Nebenprozesse

##### *Hauptprozesse*

- Vorbehandlung/Annahme: pulldown für Typ; hier Waage und Lagerflächen für Anlieferung, bzw. Lagervolumen für flüssige Abfälle
- Annahmehallen mit Toren und gefasster Abluft sind geschlossene Lager. Offene Lager sind den Niederschlägen ausgesetzt, gedeckte Lager sind davor geschützt.
- Vergärung: pulldown für Typ, Anzahl Fermenter, Geometrie (Volumen), Temperatur in °C, Prozessführung kontinuierlich oder Batch, Kampagne etc.
- Jeder Fermenter soll einzeln mit seinem Volumen aufgeführt werden. Bei mehreren identischen Fermentern bezieht sich die Grösse auf das Einzelvolumen, nicht auf das Gesamtvolumen.
- Häufigkeit der Beschickung bei der Prozessführung eintragen. Bei Bemerkungen: Hersteller, spezielle Bauformen.
- Kompostierung: pulldown für Typ, Anzahl Einheiten, Geometrie (Länge x Breite x Höhe), Prozessführung (wie häufig umgesetzt, Prozessdauer, getrennte Heiss- und Nachrotte), Bemerkung zu Spezialität. Anzahl bezeichnet den momentanen resp. normalen Stand, nicht die maximale Platzkapazität.
- Bei FRK bezeichnet die Anzahl Mieten in Betrieb einmal die Geometrie (Länge x Breite x Höhe), dann ebenfalls die Verarbeitungsmenge.
- Unter Kompostierung sollen nur echte Kompostierprozesse aufgeführt werden. Wenn kompostiert wird, wird auch Kompost abgegeben. Entscheidend sind nicht die Analysedaten oder die Endproduktdeklaration, sondern der Kompostierungsprozess und hierbei die aktive Umsetzung oder Belüftung.
- Nachbehandlung/Lager: pulldown für Typ; offenes, gedecktes oder geschlossenes Lager, Flüssiglager für Gärgut flüssig/Gülle; Anzahl und Grösse der Angebote etc.



- Lagerkapazität auf dem Betrieb und extern gemäss VVEA angeben

### *Nebenprozesse*

- Abwasser: pulldown für Typ; wie wird Abwasser gesammelt und verwendet oder behandelt: bei Gruben Anzahl, Grösse und Bemerkung.
- Abluftbehandlung: pulldown für Typ Biofilter offen oder geschlossen, Luftwäscher oder andere.
- Gasbehandlung: pulldown für Typ BHKW, Brenner, Fackel, Gasaufbereitung und – einspeisung, Anzahl Geräte und Grösse in kW...
- Spezialprozesse für Erdenbereitung, Enzym- oder Nährstoffzugabe etc...

#### **4.3.5 Bewilligungen**

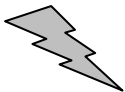
Bewilligungen sollten von Kanton oder Sekretariat hochgeladen werden.

Unter übrige Dokumente können spezielle Unterlagen wie UVB etc. abgelegt werden, siehe auch 4.3.6 unten, unten.

Bemerkungen: kant. Sachbearbeiter können hier spezielle Ereignisse oder ihre Wünsche für die nächste Inspektion beschreiben.

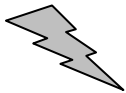
Betriebsbewilligung inkl. VeVA oder VTNP sollen eingetragen werden, auch wenn erst provisorisch oder in Vorbereitung, das hilft für die nächste Inspektion.

Bei Eingaben wie folgt vorgehen: Zuerst die Beschreibung und die massgebenden Datumsfelder ausfüllen, ein Dokument zur Zeile anhängen und dann speichern. **Achtung:** Die Datei darf maximal 500 kB gross sein (Ausnahme: pdfs bei Bewilligungen). Bei längeren Dokumenten gegebenenfalls das Dokument teilen.



Sollte eine zu grosse Datei hochgeladen worden sein, kommt es gelegentlich vor, dass anschliessend keine Eingaben mehr möglich sind. In diesem Fall aus CVIS ausloggen und im Browser das folgende Cookie löschen: Website: mpsecure.ch, Cookie-Name: ASP.NET\_SessionId. Danach wieder einloggen.

#### **4.3.6 Übrige Dokumente**



Hier können PDF's, Fotos oder andere Dokumente eingebunden und mit einem Zusatztext beschrieben werden. Zu **beachten** ist: Fotos oder andere Dokumente, die in diesem Bereich hochgeladen wurden, erscheinen auf dem Inspektionsbericht nicht.

Soll der Inspektionsbericht für Betreiber illustriert werden oder gehören zum Bericht andere Dokumente zuhanden der Betreiber, sind diese gemäss Kapitel 4.5.4 unten auf Seite 16 einzufügen.

#### 4.3.7 Bemerkungen

Bemerkungen können in ein Textfeld eingegeben werden. Sie enthalten in der Regel Hinweise des Inspektors an den Kanton oder Second view. Bemerkungen in diesem Bereich erscheinen nicht im Inspektionsbericht.

### 4.4 Statistik

#### 4.4.1 Separate Vorerfassung vor der Inspektion vor Ort

Gewisse Kantone (z.Zt. AG, LU, TG) verlangen die Eingabe der Statistikdaten im ersten Quartal, in aller Regel vor der Inspektion vor Ort. CVIS ist für die zwei getrennten Phasen eingerichtet wie folgt:

Der Inspektor beschafft von den ihm zugeteilten Anlagen die Statistikdaten (entweder auf Papier, Eingabetabelle im Excel-Format zum Versand an Betreiber bei der Geschäftsstelle erhältlich). LU hat ein eigenes Erfassungstool, in welches auch Basisdaten zur Nährstoffbilanz einzutragen sind. Der Inspektor trägt die Statistikdaten für Input, Output, Lagerhaltung und Energie bei den betreffenden Anlagen ein und nimmt allenfalls Rücksprache mit den Betreibern.

Nach der ersten Plausibilisierung anhand der erhaltenen Tabelle oder der erhaltenen Papierunterlagen wird gewechselt zu Inspektionsdaten – Grunddaten. Dort unter „Datum Eingabe Statistik“ das Abschlussdatum eingeben. Das Abschlussdatum speichern mit einem Klick auf den Knopf „Abschliessen“ (nicht auf dem Speicherbalken unten, auch wenn dieser rot wird). Nach erfolgreichem Speichern wird rechts vom Datum die Frage gestellt, ob man den Kanton über den Abschluss der Statistik informieren wolle (siehe Printscreen unten). JA anklicken bei Kantonen, die dies verlangen (z.Zt. TG, AG, LU). Die Zuständigen im Kanton erhalten in der Folge Sammelmails mit den in letzter Zeit abgeschlossenen Statistikeingaben. Sie können in der Folge unter „Statistiken“ die bereits fertiggestellten Statistiken ihres Kantons im Excel-Format laden.

The screenshot shows the CVIS web application interface. On the left is a navigation menu with categories like 'Betreibergruppen', 'Anlagen', 'Kantone', 'Inspektionsplanung', 'Rechnungen', 'Inspektionen', 'Ergebnisse', 'Anlagendaten', 'Statistik', 'Inspektionsdaten', 'Daten / Formulare', 'Anforderungen', 'Statistiken', 'Diverses', 'Analysetool', 'Passwort ändern', 'Zugriffskontrolle', 'Bewilligungen', 'Status Inspektionen', and 'Informationen'. The 'Statistik' menu item is highlighted in green. The main content area is titled 'Resultate Grunddaten' and contains a form with the following fields and values:

- Inspektor:** Daniel Trachsel
- SecView:** [empty]
- Datum Inspektion:** 13.06.2012 15:30
- Datum Abschluss Inspektion:** [empty]
- Anzahl Probenahmen:** 0
- Datum Eingabe Statistik:** 30.01.2013
- abschliessen** button

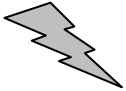
A red box highlights the question: 'Wollen Sie den Kanton über den Abschluss der Statistik informieren? Ja/Nein'.

Unter „Status Inspektionen“ kann geprüft werden, bei welchen der zugeteilten Anlagen bereits die Statistik abgeschlossen wurde (rotes Rechteck: noch nicht abgeschlossen;

grüner Kreis: abgeschlossen). Einen entsprechenden Printscreen sehen Sie im Kapitel 6.4 unten auf Seite 30 (Status Inspektion).

Der Inspektor kann vor Ort noch Korrekturen an den Statistikdaten vornehmen, auch wenn die Meldung an den Kanton bereits erfolgte. Bei groben Abweichungen empfiehlt es sich, den Kanton darüber zu informieren.

#### 4.4.2 Vorbemerkung zu Input und Output



In CVIS werden beim Jahresübertrag die Texte des Vorjahres ohne Mengen übernommen. Dies erleichtert z.B. die Eingabe des Inputs, wenn jeder Input jeder einzelnen Gemeinde separat eingetragen werden muss. Umgekehrt muss man **aufpassen**, dass Veränderungen zum Vorjahr auch im Text korrigiert werden.

#### 4.4.3 Input (Gemeinden, Gartenbau, Industrie)

Falls vorhanden, die Grüngutmengen von jeder einzelnen Gemeinde eintragen und mit pulldown auswählen, ob mit oder ohne Speiseabfälle. Bei Gemeinde nur Abfälle aus der Separatsammlung eintragen. Landschaftspflegeabfälle von Werkhöfen sowie Autobahnschnitt gehören unter Input Gartenbau /Landschaftspflege und nicht Gemeinde.

Wenn eine Mengeneingabe in m<sup>3</sup> erfolgt, verlangt CVIS ein Volumengewicht, damit auf das Gewicht umgerechnet werden kann. Am besten wird diese Angabe vom Betrieb verlangt, falls sonst nicht vorhanden, durch Testwägungen.

#### 4.4.4 Input (Transfer, Zuschlagstoffe)

Wenn ein Abfall auf einer anderen Anlage bereits über die Mengenschaltung gegangen ist, geht es dort unter Transfer, Abfuhr wieder raus, dann ist es auf der neuen Anlage unter Transfer > Zufuhr zu klassieren.

Gärgut im Transport zwischen Anlagen ist als Output bei der liefernden Anlage zu führen. In der annehmenden Anlage ist dieses Gärgut als Input Zuschlagstoff andere zu führen.

#### 4.4.5 Output (Kompost an Private, Gartenbau, Landwirtschaft)

Kompost an Baumschulen und Erdenwerke ist in der Regel dem Gartenbau zuzuordnen, unter Private wird in der Regel der Hobbybereich gemeint.

#### 4.4.6 Output (Gärgut fest / flüssig nur an Landwirtschaft)

Gärgut wird nur für die Landwirtschaft eingetragen, Einsatz im Gartenbau entspricht nicht den Empfehlungen der Qualitätsrichtlinie. Gülle wird separat ausgewiesen. Gärgülle und Gärmist (falls >80% des Inputs landw. Herkunft) getrennt von Gärgut fest oder flüssig ausweisen.

#### 4.4.7 Energetische Nutzung von Holz, Fremdstoffe

Wenn grössere Fraktionen wie der gesamte Siebüberlauf an Biomassekraftwerke geliefert werden, sind diese Fraktionen unter „energetische Nutzung von Holz“ aufzuführen. Wenn jedoch nur die Fremdstoffe nach Windsichtung in die KVA gegeben werden, dann unter „Ausscheidung Fremdstoffe in KVA“

#### 4.4.8 Lager

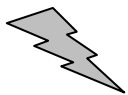
Falls unübliche Lagerverhältnisse die Input-/Output-Mengenbilanz beeinflussen, sollen die Lagermengen getrennt aufgenommen werden. Die Mengen in der Produktion sind jedoch in der Regel nicht zu erfassen. Hier geht es vor allem um den Ausgleich über die Jahre, falls die Witterungsbedingungen vor dem Jahreswechsel eine Ausbringung verhindert haben.

#### 4.4.9 Energie

Der Eintrag des Energieverbrauchs und des –ertrags ist vor allem für Biogasanlagen, aber auch für energetische Holznutzungen von Bedeutung. Um eine nachvollziehbare Energiebilanz präsentieren zu können, sollen auch die verbrauchten Mengen an Treibstoffen, Strom und allenfalls Wärme aus dem Fernwärmenetz offen deklariert werden. In einigen Kantonen ist die Abfallbehörde auch für die Energiezahlen zuständig und verlangt diese Eingaben.

### 4.5 *Inspektionsdaten*

#### 4.5.1 Vorbemerkung



Wie in Ziffer 3.5 auf Seite 5 und 6 (Inspektionsplanung) erwähnt, müssen **vor der Inspektion leere Formulare unter Inspektionsdaten – Resultate geladen und gedruckt werden**. Das Inspektionsresultat ist vom Betreiber und vom Inspektor auf diesem Formular unterschriftlich zu bestätigen. Nur dieses Formular enthält den Hinweis, dass das Resultat provisorisch ist.

#### 4.5.2 Gesetzliche Anforderungen, Bewilligungen

1. Gesetzliche Anforderungen, Bewilligungen			
Aspekt			Bemerkung
1.1	Auflagen der Errichtungs- oder Baubewilligung	<input checked="" type="radio"/> erfüllt <input type="radio"/> nicht erfüllt <input type="radio"/> nicht relevant	
1.2	Auflagen der kantonalen Betriebsbewilligung	<input checked="" type="radio"/> erfüllt <input type="radio"/> nicht erfüllt <input type="radio"/> nicht relevant	
1.3	Abwassersammlung und -behandlung	<input checked="" type="radio"/> erfüllt <input type="radio"/> nicht erfüllt <input type="radio"/> nicht relevant	
1.4	Mietenstandortprotokoll zu Feldrandkompostierung und Mietenabstände zu Gewässer und Wald	<input type="radio"/> erfüllt <input type="radio"/> nicht erfüllt <input checked="" type="radio"/> nicht relevant	

##### Zu 1.1 Baubewilligung

**Erfüllt:** Die Baubewilligung ist vorhanden, sie muss bei der Erstinspektion vorgelegt werden, sonst aber nur, wenn es Klärungsbedarf gibt. Die in der Baubewilligung gemachten Anforderungen sind eingehalten. Offene Punkte können bei Amtsstellen in Bearbeitung sein.

**Nicht erfüllt** Es werden Anforderungen der Baubewilligung nicht eingehalten. Es sind Punkte offen, deren Erledigung bei der Anlage liegen. Es wurden offensichtlich Bauten ohne Bewilligung erstellt.

Es werden Feldrandmieten ohne Bewilligung betrieben, dies in Kantonen, welche die Standorte in den Bewilligungen aufführen (z.B. SG, SO).

**Nicht relevant:** es war keine Baubewilligung für die Anlage notwendig.

**Bemerkungen:** Offene Punkte der Baubewilligung oder laufende Verfahren werden hier aufgeführt.

##### Zu 1.2 Betriebsbewilligung

**Erfüllt:** Falls vom Kanton für diese Betriebsgrösse vorgesehen, ist eine gültige Betriebsbewilligung vorhanden. Bei hängiger Bearbeitung durch den Kanton kann nur nach Rücksprache mit dem Sachbearbeiter „erfüllt“ gegeben werden.

Die Betriebsbewilligung ist vorzulegen resp. wird durch den Kanton in CVIS hochgeladen. Die überprüfbaren Auflagen der Betriebsbewilligung werden eingehalten.

**Nicht erfüllt** Es ist keine aktuelle Betriebsbewilligung vorhanden resp. die Betriebsbewilligung ist abgelaufen.

Klar überprüfbare Vorgaben der Betriebsbewilligung werden nicht eingehalten.

- Nicht relevant: Falls der zuständige Kanton keine Betriebsbewilligung verlangt hat, ist dieser Punkt nicht relevant.
- Bemerkungen: Offene Punkte der Betriebsbewilligung oder laufende Verfahren werden hier aufgeführt. Neu verlangt die VVEA ein Betriebsreglement von allen Anlagen. Der Kanton nimmt dazu Stellung. Wieweit diese Regelung die bisherigen Betriebsbewilligungen ersetzt oder ergänzt, ist noch unklar (Art. 27, Abs 2 VVEA).

### Zu 1.3 Abwasser

- Erfüllt: Abwasser, welches aufgrund von Niederschlägen, Mietenbewässerung oder Materialrestfeuchte bei der Annahme, aus der Kompostierung oder aus dem Lager anfällt oder anfallen kann, wird gefasst und kann nicht in die Umgebung gelangen ([Art. 33 Abs. 2 lit. 1 VVEA](#)). Gefasstes Abwasser kann zur Mietenbewässerung benutzt, intern oder extern behandelt oder abgeführt werden. Feldrandmieten sind bei nasser Witterung mit Vlies abgedeckt. Bei trockener Witterung ist vor Ort ein Abdeckvlies vorhanden.
- Nicht erfüllt: Abwasser, welches aufgrund von Niederschlägen, Mietenbewässerung oder Materialrestfeuchte bei der Annahme, aus der Kompostierung oder aus dem Lager anfällt oder anfallen kann, kann in die Umgebung gelangen (ausgenommen bei Hochwasserereignissen). Feldrandmieten werden bei nasser Witterung nicht abgedeckt, es sind keine Vliese vorhanden.
- Nicht relevant: falls kein Abwasser anfällt.
- Bemerkungen: Das Abwasserbehandlungsverfahren oder die Art der Ableitung sollen hier nicht kommentiert werden, sie sind in den Anlagedaten erfasst. Dieser Punkt gilt für alle Kompostierungsanlagen.

### Zu 1.4 Feldrandmieten ([Art. 33 VVEA](#))

- Erfüllt: Es liegen Standortpläne und Rotationsprotokolle für die Feldrandmieten vor. Die Pläne können von Hand geführt werden. Nach einer Nutzung als Feldrandmietenstandort wird eine Begrünung mit Kleegrasmischung von mindestens zwei Jahren verlangt, es wurden am jetzigen Standort im Vorjahr keine Mieten angelegt ([Art. 33 Abs. 1 VVEA](#): Ein Mietenstandort darf höchstens einmal innert dreier Jahre und für längstens ein Jahr genutzt werden). Der Abstand von Feldrandmieten zu Oberflächen-

gewässern oder zu Waldrändern entspricht den Vorgaben. Die Feldrandmieten liegen nicht in Grundwasserschutzzonen.

**Nicht erfüllt** Es liegen keine Standortpläne und Rotationsprotokolle für die Feldrandmieten vor. Es wurden am gleichen Standort im Vorjahr Mieten angelegt. Die Mietenstandorte werden nicht weiter als ins Vorjahr geprüft.  
 Der Abstand von Feldrandmieten zu Oberflächengewässern oder zu Waldrändern beträgt weniger, als die Gesetzgebung vorschreibt. Die Feldrandmieten liegen ganz oder teilweise in Grundwasserschutzzonen.  
 Abgeräumte Feldrandstandorte sind nicht innerhalb angepasster Zeit wieder mit Bewuchs versehen, liegen brach oder sind stark mit Unkräutern bewachsen.

**Nicht relevant:** bei allen Anlagen ohne Feldrandmieten.

**Bemerkungen:** dieser Punkt gilt nur für FRK. Unklare Standortprotokolle oder Lagerplätze können hier eingetragen werden. Abstände Gewässer / Wald einfügen.  
 Schutzzonenkarte muss nicht vorgewiesen resp. überprüft werden. Dieser Punkt wird bei Vorliegen der Standortpläne als erfüllt angenommen. Je nach Kanton (z.B. SG, AG, SO) muss der Standortplan von der Bewilligungsbehörde als verbindlich erklärt sein.

#### 4.5.3 Gesamtbeurteilung

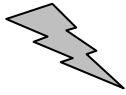
Gesamtbeurteilung		
Aspekt		
2	Abfallannahme, Gewichtserfassung	<input checked="" type="radio"/> erfüllt <input type="radio"/> nicht erfüllt
3	Prozesskontrolle & Hygienisierung	<input checked="" type="radio"/> erfüllt <input type="radio"/> nicht erfüllt
4	Materialfluss mit Output	<input checked="" type="radio"/> erfüllt <input type="radio"/> nicht erfüllt
5	Analysen, Anlagen-Monitoring	<input checked="" type="radio"/> erfüllt <input type="radio"/> nicht erfüllt
6	Eindruck, Plausibilität	<input checked="" type="radio"/> erfüllt <input type="radio"/> nicht erfüllt
	Gesamturteil zur Inspektion	<input checked="" type="radio"/> erfüllt <input type="radio"/> nicht erfüllt
	Datum	06.06.2011
	Unterschrift Inspektor	U. Baier
	Unterschrift Betriebsleiter	R. Aenishaensli

#### Zu Gesamtbeurteilung

**Erfüllt (2-6):** wird automatisch durch CVIS eingetragen, wenn die Beurteilung unter diesem Aspekt „erfüllt“ ist.

**Nicht Erfüllt (2-6)** wird automatisch durch CVIS eingetragen, wenn bei der Beurteilung unter diesem Aspekt „nicht erfüllt“ eingetragen wurde.

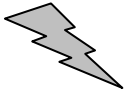




**Bemerkungen:** Datum und je Namen von Inspektor und Betriebsleiter **müssen** in CVIS eingefügt werden. Das Inspektionsdatum musste zwar bereits als Basis von diversen Formularen bereits in der Inspektionsvorbereitung eingetragen werden (Ziff. 3.5 oben auf Seite 5). Hier geht es jedoch um den Übertrag des von Hand ausgefüllten und von den Beteiligten unterschriebenen Inspektionsformulars. Dieses enthält auch das Datum, daher ist es hier nochmals einzutragen.

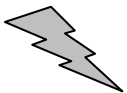
Wird das Gesamturteil auf erfüllt gestellt, ändert sich der Wert „Zertifikat ausgestellt“ unter den Grunddaten automatisch von „nein“ auf „ja“. Dies kann manuell wieder rückgängig gemacht werden.

#### 4.5.4 Vorbemerkung zu den nachfolgenden Detailaspekten

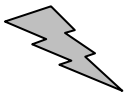


Unter „Dateiname“ können Fotos, Analysen, oder andere Dokumente hochgeladen werden. Sie erscheinen anschliessend als Teil des Inspektionsberichts. **Den meisten Kantonen ist es wichtig, dass die Inspektion mit Fotos dokumentiert wird.** Unter „Bemerkung“ soll eine Legende für das Foto / das Dokument eingegeben werden.

Zu beachten ist, dass im aktuellen Inspektionsbericht für die Anlagebetreiber nur Fotos und andere Dokumente eingebunden werden, welche in diesem Bereich hochgeladen wurden. Fotos und Dokumente, welche unter Anlagedaten – übrige Dokumente hochgeladen wurden, erscheinen nicht in den Inspektionsberichten (siehe auch Ziff. 4.3.6 oben, Seite 9).



**Achtung:** Die Dateigrösse darf pro Datei maximal 500 KB betragen, ansonsten wird das Hochladen kommentarlos abgebrochen. Gelegentlich kommt es vor, dass anschliessend keine Eingaben mehr möglich sind. In diesem Fall aus CVIS ausloggen und im Browser das folgende Cookie löschen: Website: mpsecure.ch, Cookie-Name: ASP.NET\_SessionId. Danach wieder einloggen.



**Achtung:** Es dürfen keine schreibgeschützten Dateien, Dateien mit einem Passwortschutz oder verschlüsselte Dateien hochgeladen werden. Andernfalls kann CVIS keinen Inspektionsbericht erzeugen.

#### 4.5.5 Abfallannahme, Gewichtserfassung, Annahmekontrolle

##### 2. Abfallannahme, Gewichtserfassung, Annahmekontrolle

Aspekt			Bemerkung
2.1	Wägung	<input checked="" type="radio"/> erfüllt <input type="radio"/> nicht erfüllt <input type="radio"/> nicht relevant	<input type="radio"/> keine Waage
2.2	Umrechnung von Volumen zu Gewicht	<input type="radio"/> erfüllt <input type="radio"/> nicht erfüllt <input checked="" type="radio"/> nicht relevant	
2.3	Anlieferkontrolle/ Herkunftsangabe	<input checked="" type="radio"/> erfüllt <input type="radio"/> nicht erfüllt <input type="radio"/> nicht relevant	
2.4	Fremdstoffkontrolle	<input checked="" type="radio"/> erfüllt <input type="radio"/> nicht erfüllt <input type="radio"/> nicht relevant	Hammermühle & Abscheideschacht
2.5	Kontrolle der bewilligten Substrate nach Positivliste	<input checked="" type="radio"/> erfüllt <input type="radio"/> nicht erfüllt <input type="radio"/> nicht relevant	
2.6	Anforderungen VeVA/VTNP sowie kritische Substrate	<input checked="" type="radio"/> erfüllt <input type="radio"/> nicht erfüllt <input type="radio"/> nicht relevant	
	Beurteilung Abfallannahme, Gewichtserfassung	<input checked="" type="radio"/> erfüllt <input type="radio"/> nicht erfüllt	

##### Zu 2.1 Abfallannahme, Gewichtserfassung, Annahmekontrolle

**Erfüllt:** Alle oder ein Teil der angelieferten Abfälle (dazu siehe 2.2 unten, Gewichtserfassung) werden gewogen und es liegen Wägeprotokolle vor, welche eine Mengenbuchhaltung erlauben (Art. 27 lit. e VVEA) Die Wäge-Protokolle können von der betriebsinternen oder von einer externen Waage stammen.

**Nicht erfüllt** Es werden Abfälle angenommen, welche weder gewogen noch als Volumen erfasst werden. Die Gewichtserfassung ist nicht plausibel.

**Nicht relevant:** Wenn alle Abfälle nach Volumen angenommen werden und eine lückenlose Umrechnung auf Gewicht möglich ist.

**Keine Waage:** wird angekreuzt, wenn auf dem Betriebsareal keine Waage installiert ist, auch wenn extern gewogen wird.

**Bemerkungen:** Wenn 2.1 „erfüllt“ ist, kann 2.2 „erfüllt“ oder „nicht erfüllt“ sein.  
 Wenn 2.1 „nicht erfüllt“ ist, kann 2.2 nur „nicht erfüllt“ sein.

##### Zu 2.2 Gewichtserfassung

**Erfüllt:** Alle Abfälle oder derjenige Teil, welcher nicht gewogen wird, werden nach Volumen erfasst und auf Gewicht umgerechnet ([Art. 27 lit e, VVEA](#)). Es wird nicht berücksichtigt, ob die Umrechnungsfaktoren aktuell und plausibel sind.

**Nicht erfüllt** Falls Abfälle, welche nicht gewogen werden, auch nicht nach Volumen erfasst werden. Die Gewichtserfassung ist nicht plausibel.

**Nicht relevant:** Wenn alle Abfälle über eine Waage erfasst werden

**Bemerkungen:** Die Umrechnungsfaktoren sind im CVIS zu erfassen und zu kommentieren.

### Zu 2.3 Anlieferkontrolle

- Erfüllt:** Die unter 2.1 und 2.2 gemachten Erhebungen werden laufend durch den Betreiber oder durch den Anlieferer erfasst und protokolliert.  
Es besteht eine Liste der für die Anlage geeigneten Abfälle.  
Die Anlieferer sind entweder bekannt und ihre Koordinaten erfasst oder (Private, Kleinlieferer) sie können nur anliefern, wenn Betriebspersonal anwesend ist.  
Bei oder nach Abfallanlieferungen wird kontrolliert, ob die Abfälle geeignet sind (Art. 27, lit. b VVEA) Ungeeignetes Material wird aussortiert.  
Es ist nicht möglich, dass angeliefertes Material über die Anlagenabschranke fällt oder dass Material ausserhalb der Anlage angeliefert wird.
- Nicht erfüllt** Es besteht keine aktuelle Protokollierung der angelieferten Mengen.  
Es besteht keine Liste der Anlieferer.  
unkontrollierte Anlieferung von Abfällen kommt vor.
- Nicht relevant:** Falls zum Beispiel die Anlieferkontrolle bereits an einem andern Empfangspunkt gemacht wird.
- Bemerkungen:** Vermerken, wenn Private & Kleinlieferer nicht erfasst werden.

### Zu 2.4 Fremdstoffkontrolle

- Erfüllt:** Fremdstoffe, welche mit vertretbarem Aufwand aussortiert werden können (Kunststoffe, Folien, Grobmaterial), werden entfernt (Art. 27, lit. b+c, Art. 34, lit. 2, VVEA), [Anhang 2.6, Ziff. 2.2.1 Abs. 2 ChemRRV](#)).
- Nicht erfüllt** Fremdstoffe werden nicht aussortiert, obwohl dies mit vertretbarem Aufwand möglich wäre (Bilder wie Müllkompostierung...)
- Nicht relevant:** Bei ausschliesslichen Anlieferungen von Fremdstofffreiem oder triagiertem Material aus anderen Annahmeplätzen oder Anlagen.
- Bemerkungen:** Art und Menge der aussortierten Fremdstoffe werden in CVIS erfasst.
- Für die Analyse der Fremdstoffgehalte existieren zurzeit in der Schweiz noch keine anerkannten Methoden. Das BAFU plant, bis Ende 2016 eine Methodik zu publizieren. Gleichwohl können Kantone oder das BLW bestimmten Anlagen oder Anlagentypen die Analyse der Fremdstoffe, eine Analysemethode und die Analysefrequenz vorschreiben. Im Zweifelsfall muss beim Kanton nachgefragt werden, ob derartige Vorschriften gemacht wurden.

### Zu 2.5 Positivliste

- Erfüllt: Die Positivliste ist bekannt und wird konsultiert.  
Die Anlage nimmt keine Abfälle an, welche aufgrund der Positivliste für sie nicht geeignet sind ([Art. 34 Betrieb + Art 46, VVEA \(künftige Vollzugshilfe VVEA, zurzeit noch Empfehlung BLW, Januar 2014\)](#)).
- Nicht erfüllt Die Anlage nimmt Abfälle an, welche aufgrund der Positivliste für sie nicht geeignet sind.
- Nicht relevant: Falls die Positivliste schon anderswo geprüft wurde, zum Beispiel bei ausschliesslichen Anlieferungen aus anderen Annahmeplätzen oder Anlagen.
- Bemerkungen:

### Zu 2.6 VeVA / VTNP Substrate

- Erfüllt: Falls die Anlage VeVA Abfälle annimmt, ist sie im Besitz der entsprechenden Bewilligungen.  
Falls die Anlage TNP annimmt, ist sie im Besitz der entsprechenden Bewilligungen.  
Für hängige Bewilligungsverfahren kann nur nach Rücksprache mit dem kantonalen Sachbearbeiter „erfüllt“ gegeben werden.  
Die Kontrolle, ob die Mengen der [ak]- und [S]-Abfälle in " VeVA -Online" eingetragen wurden, liegt bei den zuständigen kantonalen Stellen.
- Nicht erfüllt Die Anlage nimmt VeVA-Abfälle an und ist nicht im Besitz der entsprechenden Bewilligungen.
- Nicht relevant: die Anlage nimmt keine VeVA-Abfälle und keine TNP an.
- Bemerkungen: Nummer der angenommenen VeVA-Abfälle auflisten  
Art der angenommenen TNP in CVIS-Input auflisten.  
VeVA-Nummern & Abfälle sind unter VeVA-online.ch sichtbar

#### 4.5.6 Prozesskontrolle & Hygienisierung

3. Prozesskontrolle & Hygienisierung			
Aspekt			Bemerkung
3.1	Hygiene für gesamtes Material	<input checked="" type="radio"/> erfüllt <input type="radio"/> nicht erfüllt <input type="radio"/> nicht relevant	
3.2	Hygiene für Teilstrom 1	<input checked="" type="radio"/> erfüllt <input type="radio"/> nicht erfüllt <input type="radio"/> nicht relevant	Flüssigannahme zu Pasteurisierung
3.3	Hygiene für Teilstrom 2	<input checked="" type="radio"/> erfüllt <input type="radio"/> nicht erfüllt <input type="radio"/> nicht relevant	Grüngut: thermophile Vergärung & Kompostierung
3.4	Protokolle für Temperaturen	<input checked="" type="radio"/> erfüllt <input type="radio"/> nicht erfüllt <input type="radio"/> nicht relevant	
3.5	Protokolle für Betriebsabläufe	<input checked="" type="radio"/> erfüllt <input type="radio"/> nicht erfüllt <input type="radio"/> nicht relevant	
3.6	Verhinderung von Reinfektion	<input checked="" type="radio"/> erfüllt <input type="radio"/> nicht erfüllt <input type="radio"/> nicht relevant	
3.7	Hygiene bei Bewässerung	<input type="radio"/> erfüllt <input type="radio"/> nicht erfüllt <input checked="" type="radio"/> nicht relevant	
	Beurteilung Hygienisierungsprozess	<input checked="" type="radio"/> erfüllt <input type="radio"/> nicht erfüllt	

##### Zu 3.1 Hygiene

- Erfüllt:** Alles Material passiert eine oder mehrere Hygienisierungsstufen (Düngerverordnung DüV, Art. 21a Abs. 5).  
 Die Hygienisierungsparameter (Temperatur über eine Mindestdauer mit genügenden Umsetzungsvorgängen) entsprechen den Vorgaben.
- Nicht erfüllt** Hygienepflichtiges Material wird in einem Prozessschritt verarbeitet, welcher die Hygienisierung nicht garantieren kann.  
 Die Hygienisierungsstufe wird zeitweise oder von Teilströmen hygienepflichtiger Substrate umgangen.  
 Die Hygienisierungsparameter (Temperatur – Zeit) werden nicht eingehalten.
- Nicht relevant:** Die Anlage nimmt keine hygienisch kritischen Substrate an.
- Bemerkungen:** zur Entsorgung von Grüngut mit / ohne Speiseabfälle.

##### Zu 3.2 Hygienisierung Teils substrat 1

- Erfüllt:** Teilstrom 1 besteht gänzlich oder teilweise aus hygienepflichtigen Substraten und durchläuft eine gesicherte Hygienisierungsstufe.  
 Die Hygienisierungsparameter (Temperatur – Zeit) entsprechen den Vorgaben.
- Nicht erfüllt** Teilstrom 1 besteht gänzlich oder teilweise aus hygienepflichtigen Substraten, durchläuft aber keine gesicherte Hygienisierungsstufe.  
 Die Hygienisierungsparameter (Temperatur – Zeit) werden nicht eingehalten.
- Nicht relevant:** Teilstrom 1 besteht aus nicht hygienepflichtigen Substraten resp. es bestehen keine Teilströme und nur 3.1. kommt zur Anwendung.

Bemerkungen: Substrate Teilstrom 1 und entsprechende Hygienisierungsstufe aufführen, falls „erfüllt“.

### *Zu 3.3 Hygienisierung Teilsubstrat 2*

Erfüllt: Teilstrom 2 besteht gänzlich oder teilweise aus hygienepflichtigen Substraten und durchläuft eine gesicherte Hygienisierungsstufe.  
Die Hygienisierungsparameter (Temperatur – Zeit) entsprechen den Vorgaben.

Nicht erfüllt: Teilstrom 2 besteht gänzlich oder teilweise aus hygienepflichtigen Substraten, durchläuft aber keine gesicherte Hygienisierungsstufe.  
Die Hygienisierungsparameter (Temperatur – Zeit) werden nicht eingehalten.

Nicht relevant: Teilstrom 2 besteht aus nicht Hygienepflichtigen Substraten resp. es bestehen keine Teilströme und nur 3.1. kommt zur Anwendung.

Bemerkungen: Substrate Teilstrom 2 und entsprechende Hygienisierungsstufe aufführen, falls „erfüllt“.

### *Zu 3.4 Temperatur- und Umsetzprotokolle*

Erfüllt: Für den Hygienisierungsprozess bestehen im Inspektionszeitraum lückenlose Temperaturprotokolle für jede Charge resp. für den gesamten Materialfluss hygienepflichtiger Substrate (Düngerverordnung [DüV, Art. 21a Abs. 5](#)).

Nicht erfüllt: Die Temperaturprotokolle fehlen oder sie sind lückenhaft oder nicht für alle Chargen geführt.  
Es sind zu wenig Messungen vorhanden: minimal 3 Messungen über 2 Wochen.

Nicht relevant: Wenn 3.1 „nicht relevant“ ist, kann 3.4 ebenfalls „nicht relevant“ sein.

Bemerkungen: Bei elektronisch geführten tabellarischen Temperaturprotokollen soll überprüft werden, ob Originalprotokolle mit den Primärdaten vorhanden sind.

### *Zu 3.5 Protokolle Betriebsabläufe*

Erfüllt: Die Bewirtschaftung der Input & Outputströme ist aus dem Protokoll rückverfolgbar, man sieht, was wann durch wen gemacht wurde.  
Die Richtigkeit der Abläufe an sich (Frequenz, Intensität etc.) wird nicht beurteilt.

- Nicht erfüllt Die Betriebsabläufe sind nicht nachvollziehbar.
- Nicht relevant: Die Betriebsabläufe sind durch den Betrieb unveränderbar vorgegeben und verlangen damit keine spezifischen Protokolle.

Bemerkungen:

### *Zu 3.6 Reinfektion*

- Erfüllt: Die Anlage ist baulich so gestaltet, dass Endprodukte (Gärgut, Kompost) nicht massgeblich mit Rohmaterial vermischt werden können.  
Es werden betriebliche Massnahmen getroffen, dass Endprodukte (Gärgut, Kompost) nicht mit Rohmaterial vermischt werden können (Düngerverordnung [DüV, Art. 21a Abs. 5](#)).
- Nicht erfüllt Die bauliche Gestaltung oder der Betrieb der Anlage ermöglicht, dass Rohmaterialien direkt oder via Geräte, Wasser oder Luft massgeblich mit den Endprodukten vermischt werden können.  
Bei FRK ist auf den abgeräumten Standorten eine massive Verkeimung durch Unkräuter vorhanden.
- Nicht relevant: Die Reinfektion ist aufgrund der grossen räumlichen Distanz ausgeschlossen (zum Beispiel Sammelplatz und Feldrandmieten, falls nicht nachgefüttert wird).
- Bemerkungen: Erdmaterial, Sand, Wurzelstöcke, Schredderholz und reines Strukturmaterial sind von der Reinfektionsbetrachtung ausgenommen.

### *Zu 3.7 Hygiene bei Bewässerung*

- Erfüllt: Mieten werden nur mit Wasser bewässert, welches hygienisch einwandfrei ist: Trinkwasser, Regenwasser, Oberflächengewässer, Grundwasser.  
Wenn Mieten mit Platzwasser oder mit hygienisch kritischem Wasser bewässert werden, so wird **nach** der letzten Bewässerung eine Heissrottephase erreicht.
- Nicht erfüllt Es wird nach der Heissrottephase mit Platzwasser oder hygienisch kritischem Wasser bewässert.
- Nicht relevant: Mieten werden nicht bewässert und bei Vergärungsanlagen.
- Bemerkungen: Dieser Punkt gilt nur für Kompostierungsanlagen



#### 4.5.7 Materialfluss & Energie

4. Materialfluss und Energie			
Aspekt		Bemerkung	
4.1	Rückverfolgbarer Materialfluss	<input checked="" type="radio"/> erfüllt <input type="radio"/> nicht erfüllt <input type="radio"/> nicht relevant	auch Kleinmengen zu Flüssigannahme
4.2	Bestimmung Volumen Output	<input checked="" type="radio"/> erfüllt <input type="radio"/> nicht erfüllt <input type="radio"/> nicht relevant	
4.3	Bestimmung Gewicht Output	<input type="radio"/> erfüllt <input type="radio"/> nicht erfüllt <input checked="" type="radio"/> nicht relevant	
4.4	Lieferschein	<input checked="" type="radio"/> erfüllt <input type="radio"/> nicht erfüllt <input type="radio"/> nicht relevant	
4.5	Abnehmerverzeichnis Landwirte	<input checked="" type="radio"/> erfüllt <input type="radio"/> nicht erfüllt <input type="radio"/> nicht relevant	
4.6	Aufzeichnung Energieverbrauch +-produktion	<input checked="" type="radio"/> erfüllt <input type="radio"/> nicht erfüllt <input type="radio"/> nicht relevant	
	Beurteilung Materialfluss und Energie	<input checked="" type="radio"/> erfüllt <input type="radio"/> nicht erfüllt	

##### Zu 4.1 Rückverfolgbarkeit

**Erfüllt:** Aufgrund der Mengenangaben Input – Output und der Betriebsprotokolle S. Ziffer zu 3.5 in CVIS) kann einer Produktecharge eine eindeutige Anzahl an Inputchargen oder Qualitäten zugeordnet werden.

Der Zeitverzug zwischen Input und Output ist berechenbar.

Die betriebsinternen Zugaben (z.B. Zuschlagstoffe), Entnahmen (z.B. Sieb-überlauf), Vermischungen (z.B. Strukturholz) oder Trennungen (z.B. Gärgut-separation) sind in Art und Menge erfasst.

**Nicht erfüllt** Produktechargen können nicht mit ausreichender Präzision (ca. 2 Verweil-zeiten) einzelnen Eingangssubstraten zugewiesen werden.

**Nicht relevant:** Für Betriebe, welche die gesamten Produkte selber verbrauchen. Für Dritte ist die Rückverfolgbarkeit eine Forderung.

**Bemerkungen:** grosse Lagermengen mit Vermischung, Jahreslager und Zu- & Weglieferungen können unter Statistik-Lager angegeben werden.

##### Zu 4.2 Volumen Output

**Erfüllt:** Für die gesamten oder für einen Teil der Produkte wird das Volumen bei der Abgabe bestimmt.

**Nicht erfüllt** falls für die Produkte oder einen Teil davon weder das Volumen noch das Gewicht bestimmt wird.

**Nicht relevant:** falls für sämtliche Produkte das Gewicht bestimmt wird.

**Bemerkungen:** Umrechnungsfaktoren können in CVIS angegeben werden

#### Zu 4.3 Gewicht Output

- Erfüllt: Für die gesamten oder für einen Teil der Produkte wird das Gewicht bei der Abgabe bestimmt.
- Nicht erfüllt falls nachweislich falsche Gewichte verwendet werden.
- Nicht relevant: falls für sämtliche Produkte das Volumen bestimmt wird.
- Bemerkungen: Umrechnungsfaktoren müssen im CVIS-Output angegeben werden

#### Zu 4.4 Lieferscheine ausserhalb Landwirtschaft

- Erfüllt: Es bestehen Lieferscheine für Abnehmer im Gartenbau und in der Rekultivierung ([Art. 24 Düngerverordnung, DüV](#)).  
Private Abnehmer können selbstständig ihre Produktabnahme registrieren.  
Für Kleinmengen soll eine Gebrauchsanweisung vorliegen.
- Nicht erfüllt Es liegen keine Lieferscheine und Gebrauchsanweisungen vor.
- Nicht relevant: bei vollständiger Verwertung auf dem eigenen Betrieb.
- Bemerkungen:

#### Zu 4.5 Abnehmerverzeichnis Landwirtschaft (HODUFLU)

- Erfüllt: Die Lieferungen an landwirtschaftliche Abnehmer inkl. Produktform (Gärgut flüssig, Gärgut fest, Kompost) und Mengen wurden in die Datenbank HODUFLU eingegeben ([Art. 24b Düngerverordnung, DüV](#)).  
Der Eintrag in die Datenbank dient als Basis für die Nährstoffbuchhaltung.  
An dieser Stelle wird nicht bewertet, ob eine Weitergabe an die entsprechenden Stellen erfolgt ist.
- Nicht erfüllt Die Lieferungen an landwirtschaftliche Abnehmer wurden nicht in der Datenbank HODUFLU erfasst.
- Nicht relevant: Es werden keine Produkte an Landwirte abgegeben.
- Bemerkungen:

#### Zu 4.6 Energieaufzeichnung

- Erfüllt: Produktion und Abgabe von Energie sind zumindest als Jahrestotal erfasst, so dass die Daten für die Statistik erneuerbarer Energie verfügbar sind.  
Die Form und der Detaillierungsgrad (m<sup>3</sup> Biogas, kWh<sub>el</sub>, kWh<sub>therm</sub>, Eigenverbrauch) der Energieaufzeichnungen werden nicht bewertet.  
Der tatsächliche Datenfluss nach aussen wird nicht bewertet.

Nicht erfüllt      Produktion und Abgabe von Energie sind nicht angegeben.

Nicht relevant:    für Kompostierungsanlagen und Umschlagplätze

Bemerkungen:    Energiedaten sind in die CVIS-Statistikdaten einzutragen

#### 4.5.8 Analyse, Anlagen – Monitoring

##### *Allgemeines, Analysetool in CVIS und seine Bedeutung*

In CVIS steht ein Analysetool zur Verfügung (Menu „Analysetool“). Labors können Analysen hochladen, diese werden plausibilisiert und stehen nach diesem Schritt dem Anlagebetreiber, dem Kanton und dem Bund zur Verfügung. Zu diesem Tool können im Informationsbereich von [www.cvis.ch](http://www.cvis.ch) separate Handbücher geladen werden. Wenn nachfolgend von vorhandenen Analysen gesprochen wird, gelten in CVIS zur Anlage hinterlegte Analysen als vorhanden.

5. Analysen, Anlagen-Monitoring			
	Aspekt		Bemerkung
5.1	Analysen Kompost	<input type="radio"/> erfüllt <input type="radio"/> nicht erfüllt <input checked="" type="radio"/> nicht relevant	
5.2	Analysen Gärgut fest	<input checked="" type="radio"/> erfüllt <input type="radio"/> nicht erfüllt <input type="radio"/> nicht relevant	
5.3	Analysen Gärgut flüssig	<input checked="" type="radio"/> erfüllt <input type="radio"/> nicht erfüllt <input type="radio"/> nicht relevant	
5.4	Analysen Gärgülle	<input type="radio"/> erfüllt <input type="radio"/> nicht erfüllt <input checked="" type="radio"/> nicht relevant	
5.5	Analysen Gärmist	<input type="radio"/> erfüllt <input type="radio"/> nicht erfüllt <input checked="" type="radio"/> nicht relevant	
	Anzahl Analysen Kompost	0	
	Anzahl Analysen Gärgut fest	4	
	Anzahl Analysen Gärgut flüssig	4	
	Anzahl Analysen Gärgülle	0	
	Anzahl Analysen Gärmist	0	
5.6	Weiterleitung Analysenresultate	<input checked="" type="radio"/> erfüllt <input type="radio"/> nicht erfüllt <input type="radio"/> nicht relevant	in CVIS-Analysetool
5.7	Monitoring Abwasser	<input checked="" type="radio"/> erfüllt <input type="radio"/> nicht erfüllt <input type="radio"/> nicht relevant	
5.8	Monitoring Geruchsemissionen (inkl. Biofilter)	<input checked="" type="radio"/> erfüllt <input type="radio"/> nicht erfüllt <input type="radio"/> nicht relevant	
5.9	Massnahmen Abgasemissions-reduktionen inkl. Partikelfilter	<input checked="" type="radio"/> erfüllt <input type="radio"/> nicht erfüllt <input type="radio"/> nicht relevant	
	Beurteilung Analysen, -übermittlung, Anlagen-Monitoring	<input checked="" type="radio"/> erfüllt <input type="radio"/> nicht erfüllt	

##### *Zu 5.1 bis 5.5 Analysen Produkte: Kompost/Gärgut/Gärgülle/Gärmist*

Erfüllt:            Die geforderte Anzahl an Analysen für Produkte ist vorhanden ([Empfehlung BLW / BAFU / Inspektoratskommission 2006](#), mit Begleitbrief ladbar im Informationsbereich von CVIS).

Analysenblätter müssen vorgelegt werden.

Januar-Analysen, welche Vorjahresprodukt betreffen, können mit eingerechnet werden, sind aber im Folgejahr nicht gültig. Entscheidend ist das Kalenderjahr vor dem Inspektionsjahr (für die Inspektion 2016 sind die Analysen

des Jahres 2015 relevant).

Es sind sowohl Vollanalysen (inkl. Schwermetalle) als auch Nährstoffanalysen gültig, insofern die geforderte Anzahl an Vollanalysen erreicht wird. Die Werte der Analysen und Grenzwertüberschreitungen werden bewertet, um die Berechtigung für den Bonus zu beurteilen.

Analysen müssen durch ein anerkanntes Labor durchgeführt worden sein. Eigene Laboranalysen können nicht miteingerechnet werden.

Das Analysetool in CVIS ist seit Frühling 2013 in Betrieb. Die für den inspierten Betrieb von seinem Labor in CVIS hochgeladenen und vom Chefinspektor plausibilisierten Analysen stehen im Menu „Analysetool“ zur Verfügung des Betreibers, des Kantons und des BLW.

- Nicht erfüllt Die geforderte Anzahl Analysen für Produkte ist nicht vorhanden.
- Nicht relevant: Es werden keine Produkte hergestellt oder abgegeben oder es handelt sich um einen Sammelplatz.
- Bemerkungen: Weitergehende und freiwillige Analysen und Untersuchungsergebnisse können aufgeführt werden.  
Spezielle Abmachungen mit Kantonen sollen aufgeführt werden.  
Interne oder externe Analysen sowie Vollanalysen (inkl. Schwermetalle) und reine Nährstoffanalysen sollen unter der Analysenanzahl separat erwähnt werden.  
Es soll bei den Kantonen nachgefragt werden, ob die Analysenblätter gesammelt und weitergeleitet werden.  
Die Anzahl Schwermetallanalysen bezieht sich auf die angenommenen Tonnen Abfall.  
Nährstoffanalysen sollen gleichmässig übers Jahr verteilt sein, die Verteilung ist aber nicht relevant für die Inspektion, nur die Anzahl Analysen mit Schwermetallen.

### *Zu 5.6 Weiterleitung Analysenresultate*

- Erfüllt: Die Analysenresultate sind direkt oder durch andere Stellen (Inspektor, Labor) an die zuständige Stelle (landwirtschaftliche Berater, Amt) weitergeleitet worden oder sie wurden vom Labor auf CVIS hochgeladen.
- Nicht erfüllt Die Analysenresultate sind nicht weitergeleitet worden.
- Nicht relevant: Es werden keine Analysen verlangt (z.B. für Sammelplätze).

Bemerkungen: Die zuständige Stelle wird bisher nicht aufgeführt.

Die Anzahl in CVIS nach Plausibilisierung hochgeladener Analysen zwischen der letzten und der aktuellen Inspektion werden den Betreibern mit CHF 10.- pro Plausibilisierung mit der Rechnung für die Inspektion fakturiert.

### *Zu 5.7 Monitoring Abwasser*

Erfüllt: Je nach Betriebsbewilligung gibt es eine Beschränkung der Einleitungsmenge pro Sekunde, bzw. Vorschriften zur Abwasseruntersuchung. Diese Vorgaben müssen erfüllt sein.

Nicht erfüllt wenn Vorgaben nicht eingehalten werden

Nicht relevant: Es werden keine Vorgaben gemacht

Bemerkungen: Stichworte zur Abwassersituation können eingefügt werden. Details sind in den Anlagendaten abgelegt.

### *Zu 5.8 Monitoring Geruch*

Erfüllt: Es bestehen Vorgaben zu Gerüchen, welche überprüft werden müssen. Die Vorgaben zum Unterhalt von Biofiltern etc. werden eingehalten.  
Es bestehen keine ungelösten Geruchsprobleme, keine aktuellen Reklamationen oder hängige Verfahren zur Geruchssituation.

Nicht erfüllt Die Vorgaben zum Unterhalt von Biofiltern etc. werden nicht eingehalten. Es bestehen ungelöste Geruchsprobleme, aktuelle Reklamationen oder hängige Verfahren zur Geruchssituation.

Nicht relevant: es gibt keine Vorgaben zum Geruchsmonitoring und es sind keine Reklamationen bekannt.

Bemerkungen: Stichworte zur Abluftsituation können im CVIS unter Anlagendaten, Nebenprozesse, Abluft eingefügt werden. Hier können Zusatzprotokolle erwähnt und angehängt werden.

### *Zu 5.9 Massnahmen Abgas-Emissionen inkl. Partikelfilter*

Erfüllt: Es bestehen Vorgaben zu Partikelfiltern etc, welche überprüft werden müssen. Die Vorgaben werden eingehalten. Die Maschinenliste unter Hauptprozesse enthält die Maschinenliste inkl. Partikelfilter

Nicht erfüllt Die Vorgaben zur Luftreinhaltung werden nicht eingehalten.

Nicht relevant: Es bestehen keine Vorgaben zur Luftreinhaltung

Bemerkungen:

#### 4.5.9 Eindruck, Plausibilität

6. Eindruck, Plausibilität			
Aspekt		Bemerkung	
6.1	Eindruck, Sauberkeit, Ordnung	sauber	
6.2	Plausibilität Angaben	<input checked="" type="radio"/> erfüllt <input type="radio"/> nicht erfüllt <input type="radio"/> nicht relevant	inkl. Abtransporte zu Anlagen
6.3	Vollständigkeit Daten	<input checked="" type="radio"/> erfüllt <input type="radio"/> nicht erfüllt <input type="radio"/> nicht relevant	
6.4	Betriebsjournal mit Störungsprotokoll	<input checked="" type="radio"/> erfüllt <input type="radio"/> nicht erfüllt <input type="radio"/> nicht relevant	
	Beurteilung Eindruck, Plausibilität, Vollständigkeit	<input checked="" type="radio"/> erfüllt <input type="radio"/> nicht erfüllt	

##### Zu 6.1 *Eindruck*

Bitte eintragen, was als erster Eindruck auffällt (z.B. sauber oder unordentlich oder Ähnliches)

Bemerkungen: dieser Punkt ist für „erfüllt“ – „nicht erfüllt“ nicht relevant, sondern gibt einen schnellen Eindruck des Anlagenzustandes.

##### Zu 6.2 *Plausibilität*

Erfüllt: Die Angaben sind nachvollziehbar, Input- und Outputmengen ergeben eine sinnvolle Bilanz (z.B. eine Tonne Input ergibt einen Kubikmeter Output)  
 Zuschlagstoffe und Abtransport während der Prozesskette sind bilanziert oder bilanzierbar.

Nicht erfüllt: Die Angaben sind nicht nachvollziehbar, Input – Output Bilanz geht nicht auf.

Nicht relevant: kommt nicht vor.

Bemerkungen: Komplexere Anlagen und Anlagen mit mehreren Input und Outputströmen sind oft erst mit einer kleinen Massenflussanalyse auf Plausibilität zu bewerten.

##### Zu 6.3 *Vollständigkeit*

Erfüllt: Die Angaben sind vollständig. Häufig werden in einem früheren Inspektionsbericht genauere Angaben zu gewissen Aspekten verlangt.

Nicht erfüllt: Die Angaben sind nicht vollständig, geforderte Angaben sind nicht korrekt geliefert worden

Nicht relevant: kommt nicht vor.

Bemerkungen: Erklären, um was es sich handelt.

### Zu 6.4 Betriebsjournal mit Störungsprotokoll

Erfüllt:	Falls gefordert, besteht ein Betriebsjournal mit Störfallprotokoll (Ereignisprotokoll) für die massgeblichen Apparate & Prozesse. Das Betriebsjournal kann von Hand geführt werden. Es soll auch normale Abläufe und Ereignisse beinhalten, nicht nur Notfälle und Havarien. Für Aggregate, welche regelmässig einem Service durch externe Fachleute unterzogen sind, (BHKW) gilt das Serviceprotokoll als Störfallprotokoll.
Nicht erfüllt	Trotz entsprechender Forderung besteht kein Störfallprotokoll (Ereignisprotokoll)
Nicht relevant:	keine relevanten Störungen

## 4.6 Daten / Formulare

Unter Daten / Formulare sind alle Dokumente wie z.B. Zertifikate und Berichte abgelegt, welche zu einer Anlage gehören.

# 5. Auswertungen

## 5.1 Statistiken

Unter Statistiken gibt es die Möglichkeit, die Mengenbilanz, Input / Output (Details) und Energie als Excel zu exportieren. Es können die Daten seit 2010 oder nur die des letzten Jahres exportiert werden. Allerdings kann die Statistik nur für die Betriebe abgerufen werden, für welche man zugangsberechtigt ist. Wer auf viele Anlagen Zugriff hat, muss insbesondere bei der Erzeugung der Datei „Input / Output (Details) bis zu einigen Minuten auf die Datei warten.

# 6. Diverses

## 6.1 Passwort ändern

Jeder Benutzer hat die Möglichkeit, sein eigenes Passwort zu ändern und frei zu wählen. Der Passwort-Validator zeigt die Sicherheitsstufe des Passworts an:



Bitte achten Sie darauf, dass das Passwort mindestens als „gut“ eingestuft wird. Wie Sie dies erreichen, sehen Sie wenn Sie mit der Maus auf das Fragezeichen neben dem Validator fahren.



## 6.2 Zugriffskontrolle

In der Zugriffskontrolle sind **die letzten 1000 Zugriffe** aufs CVIS aufgelistet. Man sieht den Benutzernamen des Benutzers und den Zeitpunkt der Anmeldung.

## 6.3 Bewilligungen

Unter Bewilligungen gibt es zwei Rubriken „abgelaufene Bewilligungen“ und „ablaufende Bewilligungen“. Bei den **abgelaufenen** sieht man die Bewilligungen, welche bereits abgelaufen sind und bei den **ablaufenden** Bewilligungen jene, welche innerhalb der nächsten drei Monaten ablaufen. Möchte man eine Bewilligung aus „abgelaufene Bewilligungen“ löschen, muss diese in den Anlagedaten unter Bewilligungen gelöscht oder überschrieben werden.

Dieses Vorgehen wird sehr empfohlen, weil CVIS nicht in der Lage ist, nur die neueste von mehreren Bewilligungen in der Liste aufzuführen. Gezeigt wird die erste von mehreren Bewilligungen (oder die einzige). Daher ist die Liste kaum aussagekräftig, so lange alte Bewilligungen in den Anlagedaten nicht gelöscht wurden.

## 6.4 Status Inspektion

In der Tabelle Status Inspektion ist, wie der Name schon sagt, der aktuelle Status der Inspektion bei den einzelnen Anlagen ersichtlich. Ist bei der Spalte ID der Hintergrund rot, ist die Inspektion noch nicht abgeschlossen oder es fehlt noch das Visum vom Second View oder Kanton. Falls alle Eingaben gemacht wurden, wird der Hintergrund der ersten Spalte grün gefärbt. Zusätzlich ist in der Spalte Statistik zu sehen, ob die separate Statistikerfassung abgeschlossen ist (gemäss kantonaler Vorgabe, zurzeit nur TG, AG, LU, daher sind die Anlagen anderer Kantone immer auf nicht erledigt gestellt; siehe auch Ziff. 4.4.1 oben). Die Tabelle kann oben rechts als Excel heruntergeladen werden (Link „Download“). Im Excel sind zusätzlich die Spalten „Anzahl Probenahmen“ und „Ersterfassung“ sichtbar.

Anlagen-ID  
 grün: Inspektion abgeschlossen;  
 Rot: Prozess läuft noch

Grüner Kreis: Vorerfassung Statistik abgeschlossen und Kanton (mehrere Kantone) gemeldet; rotes Rechteck: Vorerfassung Statistik noch nicht abgeschlossen oder nicht relevant.

ID	Name Anlage	Kanton	Inspektor	Statistik	Datum Inspektion	Datum Abschluss Inspektion	Datum Visum (Kanton)	Datum Visum (Second View)
151043	Arlersheim, Stadtgärtnerei	BL	H.J.	■				
151062	Aarau/Küttigen/Ernsbach, Komposter AG Aarau-Nord	AG	U.G.	●	24.05.2013 13:30	31.05.2013	18.06.2013	
151085	Aarberg, Ajopp Kompost AG, Anlage Aarberg	BE	K.S.	■	11.06.2013 07:30			
151133	Aadorf, SPOWA	TG	H.E.	●	26.06.2013 08:30			
151134	Amikon-Bissegg, Otto Wartmann	TG	H.E.	●				
151135	Arbon, Kompostanlage Arbon	TG	J.F.	●	29.05.2013 10:30	30.05.2013	19.06.2013	
151167	Avenches, Fricompost SA Avenches o/iv Ajopp Kompost AG	VD	K.S.	■	25.06.2013 14:00			
151176	Andelfingen, Ajopp Kompost AG mobile Demate	ZH	K.S.	■	21.02.2013 11:00	27.03.2013	11.04.2013	
151276	Albstwyl, Jos. Schneider AG	BL	H.J.	■				
151328	Albsthofen, Biogas Albsthofen GmbH, Heirad Pfister	LU	A.A.	■				
151329	Alppe, V&E d'Alppe	VD	K.S.	■	25.06.2013 09:30			
151347	Altstätten e.A. Civ. Zwillikon, Hansruedi Studer	ZH	K.S.	■	16.01.2013 09:00	27.03.2013	11.04.2013	
151395	Arbon, Ruedi Geopp Feldrandkompostierung	TG	J.F.	■	29.05.2013 11:15	30.05.2013	19.06.2013	

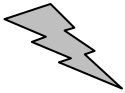
## 6.5 Informationen

Die Seite Informationen ist für alle Personen sichtbar, auch für jene, welche kein Login besitzen. Auf dieser Seite sind wichtige Informationen des Inspektorats der Kompostier- und Vergärbranche Schweiz publiziert. Diese Seite wird durch das Inspektorat selbst via FTP verwaltet.

# 7. Abschluss der Inspektion – Second view oder Bestätigung Kanton

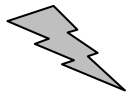
## Menu Inspektionsdaten, zwei Register Resultate und Grunddaten

Datum Inspektion:



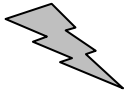
Das Datum der Inspektion wird ausschliesslich aus dem Eintrag in der Inspektionsplanung übernommen (Ziff. 3.5 oben auf Seite 5). Es muss **UNBEDINGT** darauf geachtet werden, dass dieses Datum eingetragen wird, bevor der Kanton oder der Second View abschliesst. Der zweite Eintrag des Inspektionsdatums in den Inspektionsresultaten – Gesamturteil ersetzt diesen Eintrag nicht (Ziff. 4.5.3 oben, Seite 15)!

Datum Abschluss Inspektion:



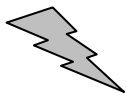
**unbedingt** Datum eintragen, sonst fehlt das Datum auf dem Zertifikat. So lange Second View oder die Kantonsbestätigung noch nicht erfolgt ist, können die Inspektionsdaten noch verändert werden.

Anzahl Probenahmen:



Anzahl eintragen, sonst kann der Inspektor dafür nicht entschädigt werden und erfolgt keine Weiterverrechnung

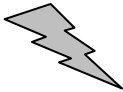
Bestätigung Kanton oder 2.view: In Inspektionsdaten – Resultate zuerst alle Details eingaben prüfen.



Die Themen können mit einem Klick auf + links je einzeln geöffnet werden. Rechts oben kann auch auf „alles auf“ geklickt werden, dann sind alle Details sichtbar. **Allenfalls Rücksprache mit dem Inspektor nehmen. Nur dieser kann die Inspektionsdaten und auch die Gesamtbeurteilung wenn nötig noch ändern.**

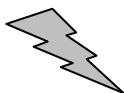
Unter Inspektionen – Grunddaten zuerst prüfen, ob der Vorschlag für die Erstellung des Zertifikats zutreffend ist. Wer mit dem Gesamturteil nicht einverstanden ist, muss mit dem Inspektor Rücksprache nehmen. Nur dieser kann das Gesamturteil umstellen. Dieses steuert automatisch und nicht in Abweichung vom Gesamturteil abänderbar die Produktion oder Nichtproduktion des Zertifikats. Die Speicherung der Eingabe erfolgt mit dem Schritt gemäss nächstem Abschnitt.

Bitte beachten Sie, dass die Daten nicht mehr editiert werden können, sobald das Datum gespeichert wurde.

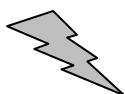


Anschliessend – wenn gewünscht – einen Kommentar eintragen und zuletzt das Datum der Bestätigung. **ERST JETZT, ALSO GANZ AM SCHLUSS**, auf die Schaltfläche „abschliessen“ klicken. Der sonst übliche Speichern-Balken erscheint in diesem Fenster nicht. Alle Speichervorgänge erfolgen in der betreffenden Rubrik mit „abschliessen“. Rechts vom Knopf befindet sich ein Schaltknopf „?“ . Er enthält zusätzliche Informationen.

Dieser "speichern"-Knopf ist lediglich für das Speichern von "Datum Visum" und "Kommentar" des Kantons gedacht. Bitte klicken Sie erst auf diesen Knopf, sobald die Daten vollständig sind.  
ACHTUNG: Nach dem Speichern können die Daten nicht mehr verändert werden.



Die Inspektion wird damit abgeschlossen. Nun werden die definitiven Formulare und das Zertifikat (falls bestanden) erstellt. **Die Inspektionsdaten des abgeschlossenen Jahres können jetzt nicht mehr verändert werden.**



**Inspektoren, Verantwortliche für Second View und Verantwortliche der Kantone sollen daher ihre Eingaben nur abschliessen, wenn alle Informationen richtig und vollständig sind!**

Info weiteres Vorgehen: Die Geschäftsstelle erhält über das Wochenende eine Mitteilung über die unter der Woche bestätigten Inspektionen und verschickt in der Folgewoche die Berichte, Zertifikate und Rechnungen.

Hinweis für Inspektoren: Bitte Anlagebetreiber darauf hinweisen, dass nach Abschluss der Inspektion noch zwei Schritte folgen müssen: Second View oder Kantonsprüfung, zwischen fünf und 10 Tagen danach kommen die Unterlagen zum Betreiber.

## 8. Steuerung der Daten auf Zertifikat

Das Zertifikat wird erstellt, sobald der Second View oder der Kanton sein Visum abgegeben hat und die Inspektion bestanden wurde.

Auf folgendem Bild ist ersichtlich, welche Daten auf dem Zertifikat erscheinen:

**2011** **INSPEKTIONS-BESTÄTIGUNG**

**Inspektion der Grüngutverwertungsanlagen**

Anlagenbetreiber: Feld Anlagenbetreiber unter Anlagedaten

Anlagestandort: Auswahlliste „Gemeinde“ unter Anlagedaten-Standort

Die Anlage hat die Inspektion bestanden und die gesetzlichen Anforderungen erfüllt.

Zuordnung bei Anlagedaten

Der Inspektor Ulrich P. Galli

Der Präsident Dr. Andreas Röthlisberger

Datum Datum Visum Second View oder Kanton unter Inspektionsdaten-Grunddaten

**ARGE Inspektorat**  
VKS Verband Kompost und Vergärwerke Schweiz - IGA Kompostforum Schweiz - Biomasse Schweiz