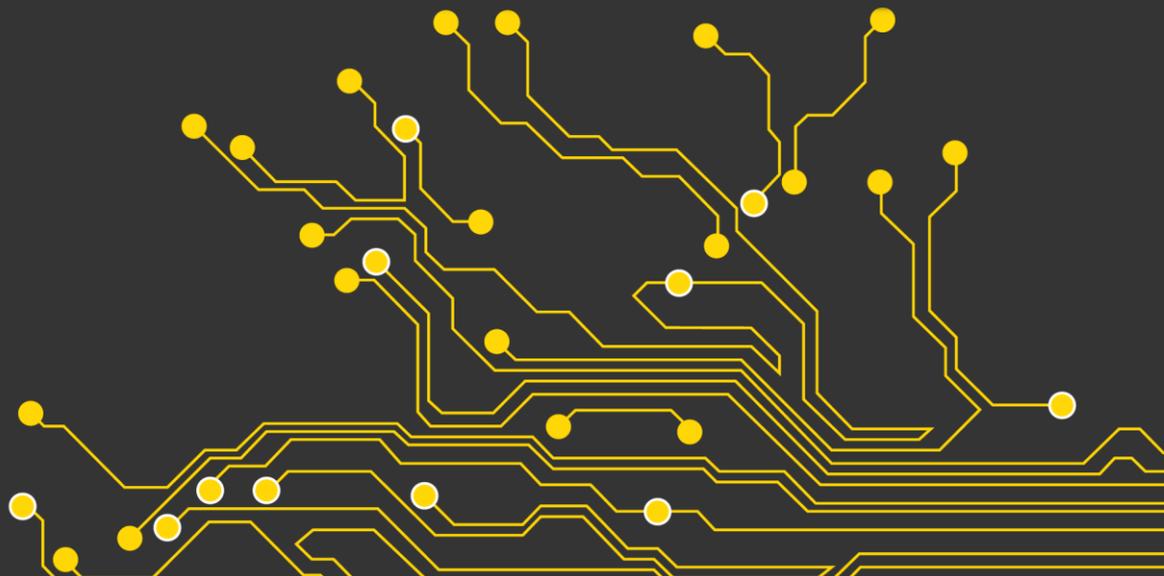


ENERGYlink

Vollmachtsprozesse – Umbau

Beschreibung für die Anpassung der
Vollmachtübermittlungsprozesse und deren
Prüfungsmöglichkeiten

Umsetzung Oktober 2018



<i>Version</i>	V1.4	<i>ersetzte Version</i>	V1.3
<i>Ausgabedatum</i>	24.11.2017	<i>Dokumentname</i>	
<i>Ersteller</i>	Beteiligt: Kleingruppe Wechselprozess, Oesterreichs Energie, BKO		
<i>Verteiler</i>			
<i>Status</i>		<i>Gültig ab – bis:</i>	

Änderungskontrolle

<i>Version</i>	<i>Datum</i>	<i>Ausführende Stelle</i>	<i>Bemerkungen / Änderungsbeschreibung</i>
V1.0	02.06.2017	Projektteam ENERGYlink	Erstentwurf: Erstellung Konzept auf Basis ENERGYlink Workshop Mai 2017
V1.1	07.08.2017	Projektteam ENERGYlink	Überarbeitung gemäß Oesterreichs Energie-Besprechung und Input von Marktteilnehmern
V1.2	12.10.2017	Projektteam ENERGYlink	Erstellung Erstversion für Feedback
V1.3	15.11.2017	Projektteam ENERGYlink	Korrekturen und Überarbeitung für Konsultation gemäß Oesterreichs Energie-Besprechung am 16.10.2017.
V1.4	21.11.2017	Projektteam ENERGYlink	Finalisierung zur Konsultation

Inhaltsverzeichnis

1	Einleitung.....	4
1.1	Zweck des Dokuments.....	4
1.2	Fachliche Anpassung.....	4
1.3	Umsetzungsplan.....	5
2	Umbau Vollmachtprüfung.....	5
2.1	Derzeitiger Vollmachtprozess.....	5
2.2	Überlegungen für Umbau des Vollmachtprozesses.....	5
2.3	Anpassungen Vollmachtprozess.....	6
2.3.1	Definition Fristen.....	7
2.4	Beispiele adaptierter Vollmachtprozess.....	7
3	Sonstige Anpassungen der Spezifikation bzgl. Vollmachtprozesse.....	8
3.1	Übermittlung Gesprächsprotokoll für Verfahren telefonischer Vertragsabschluss.....	8
3.2	Anpassung Verfahren 9.....	8
3.3	Streichung Verfahren 99.....	8
3.4	Aufnahme Prozedere zur kontinuierlichen Anpassung der Vollmachtverfahren.....	9
3.5	Anpassung technische Austauschdaten WSDL und XSDs.....	10
4	Vorgehensweise.....	11
4.1	Kontakt Verrechnungsstellen.....	11
5	Anhänge.....	11

1 Einleitung

1.1 Zweck des Dokuments

Das vorliegende Dokument hat den Zweck die gewünschten bzw. erforderlichen Anpassungen der technischen Dokumentation ENERGYlink (XSD, WSDL, Word- und Excel-Dokumente etc.) zu beschreiben und den Marktteilnehmern sowie deren IT-Anbietern zugänglich zu machen. Das Dokument dient somit zur Bekanntmachung der geplanten durchzuführenden Anpassungen im Bereich der Vollmachtprozesse und wird zur Konsultation zur Verfügung gestellt.

1.2 Fachliche Anpassung

Für die Durchführung von Prozessen im Rahmen der Wechselverordnung ist die Authentifizierung eines Endkunden erforderlich. Diese erfolgt mittels der Übertragung der Authentifizierungsmethode und einer etwaigen Vollmacht über den ENERGYlink. Die derzeit übertragenen Nachrichteninhalte und Prozessschritte sollen dahingehend angepasst werden, dass die Information von Seiten des neuen Lieferanten auf die Art der Vollmacht und etwaiger Informationen zur Glaubhaftmachung beschränkt sind. Eine zwingende Übermittlung von etwaigen Nachweisdokumenten, schriftlichen Vollmachten oder telefonischen Gesprächsaufzeichnungen hat nur bei begründeten Verdacht zu erfolgen.

Durch diese Anpassung ist grundsätzlich folgende logische Vorgehensweise zu implementieren:

1. Übermittlung der Vollmachtidentifikationsnummer und der Authentifizierungsmethode mittels Prozess VOL bspw. Personalausweis und etwaiger Informationen bspw. die Identifikationsnummer eines Ausweises (ohne Datei)
2. Der Empfänger validiert und prüft die Authentifizierungsmethode im Prozess VP – bei begründeten Zweifel oder aufgrund stichprobenartiger Prüfungen wird der Initiator des Prozesses über die Vollmachtprüfung durch den Empfänger informiert
3. Der Initiator des Prozesses hat zu prüfen ob die verwendete Authentifizierungsmethode weitere Übermittlungen von Nachweisdokumenten erfordert. Diese Varianten sind in der ENERGYlink Spezifikation auf dem aktuellen Stand veröffentlicht (z.B. Nachweisdokument in PDF Form bei schriftlicher Vollmacht – bei der Methode E-Mail Authentifizierung ist keine weitere Übermittlung von Nachweisdokumenten erforderlich, da keine weiteren vorhanden)
4. Der Initiator des Prozesses übermittelt im Prozess VP weitere Nachweisdokumente wie beispielsweise schriftliche Vollmacht in PDF Form oder Gesprächsaufzeichnungen des telefonischen Vertragsabschlusses (TVA) im MP3 Format
5. Der Empfänger führt eine detaillierte Vollmachtprüfung durch und übermittelt das Ergebnis dazu an den Initiator

Ein konkretes Beispiel sieht wie folgt aus:

- Der neue Lieferant startet einen Vollmachtinformationprozess (VOL-Prozess) und übermittelt dabei Vollmachtidentifikationsnummer und Authentifizierungsverfahren „schriftliche Vollmacht“, jedoch ohne PDF-Datei.
- Der neue Lieferant startet einen ZPID-Prozess und übermittelt die zuvor verwendete Vollmachtidentifikationsnummer inklusive der ihm bekannten Endkundendaten wie beispielsweise Zählpunkt, Name und Adresse.
- Der Netzbetreiber validiert und prüft die empfangene ZPID-Nachricht. Der Endkunde kann erfolgreich identifiziert werden. Der Datensatz wird im Zuge einer Stichprobe einer Vollmachtprüfung unterzogen.
- Der Netzbetreiber übermittelt eine Information über die Vollmachtprüfung unverzüglich an den neuen Lieferanten.
- Der Lieferant erhält die Nachricht über die Vollmachtprüfung und übermittelt zeitnah die schriftliche Vollmacht als PDF an den Netzbetreiber

- Dieser prüft die Vollmacht und übermittelt das Ergebnis – entweder vollständige Zählpunktinformationen oder Abbruch des Prozesses

Dabei ist festzuhalten, dass die definierten Fristen aus der Wechselverordnung weiterhin einzuhalten sind. Die manuelle Vollmachtprüfung hat keinerlei aufschiebende Wirkung. Sofern die Übermittlung der Vollmacht in begründeten Fällen vom Lieferanten nicht zeitnah erfolgt, hat der Empfänger bzw. Prüfer der Vollmacht die Möglichkeit den Prozess mit der Fehlermeldung „Zeit zur Prüfung der Vollmacht nicht ausreichend“¹ erfolgreich abzubrechen.

In jedem Fall hat der Empfänger der Vollmacht mit Beendigung der Frist auf den Prozess zu antworten.

1.3 Umsetzungsplan

Die voraussichtliche Umsetzung der beschriebenen Änderungen erfolgt mit Oktober 2018. Dem vorausgehend ist eine mehrwöchige Testphase im September 2018. Die Verrechnungsstellen werden die Übertragung der Nachrichtentypen nach Finalisierung der Spezifikation zeitnah entwickeln und den Marktteilnehmern auf dem ENERGYlink Testsystem zur Verfügung stellen.

Nach Abschluss der Konsultationsphase werden alle Änderungen in einer neuen Version der technischen Dokumentation zum ENERGYlink in gewohnter Form veröffentlicht:

- Spezifikation zur Umsetzung der Wechselverordnung
- Anhang A1.0 Datendefinition (Excel)
- XSD- und WSDL-Dokumente
- Prozessdiagramme (Visio/PDF)

2 Umbau Vollmachtprüfung

2.1 Derzeitiger Vollmachtprozess

Der mit Stand 2017 implementierte Authentifizierungsprozess im Rahmen von Wechselprozessen erfolgt mittels einem zweistufigen Verfahren. Dabei wird einerseits der Vollmachtübertragungsprozess (VOL) mit entsprechenden Authentifizierungsinformationen und einer Vollmacht-Identifikationsnummer übermittelt. In einem zweiten Schritt wird der Hauptprozess übermittelt, welcher ebenfalls die Vollmacht-Identifikationsnummer des Vollmachtprozesses beinhaltet. Durch diese ID erfolgt die Verknüpfung beider Prozesse zueinander.

Nach Erhalt beider Prozesse kann der Netzbetreiber nach erfolgreicher Identifizierung gegebenenfalls eine Vollmachtprüfung durchführen.

Derzeit muss im Fall der Auswahl einer schriftlichen Vollmacht auf Seiten des neuen Lieferanten verpflichtend ein PDF im VOL Prozess mitgesendet werden. Für etwaige formfreie Vollmachtmethoden muss dies nicht durchgeführt werden. In diesen Fällen ist eine Information zu der verwendeten formfreien Methode mittels textueller Anmerkungen wie zum Beispiel der Ausweisnummer bei einem Personalausweis im Rahmen des VOL Prozesses zu übermitteln.

2.2 Überlegungen für Umbau des Vollmachtprozesses

Im Rahmen eines durchgeführten Workshops im Mai 2017 wurde von Seiten der E-Control klargestellt, dass keine zwingende Übermittlung von Nachweisdokumenten (z.B. PDF-File) erforderlich ist. Die Angabe des Vollmachtverfahrens und gegebenenfalls etwaiger Informationen dazu wie zum Beispiel die Ausweisnummer bei einem Personalausweis ist ausreichend für eine Authentifizierung. Eine zwingende Übermittlung einer schriftlichen Vollmacht oder einer Tonaufzeichnung eines telefonischen Vertrages ist

¹ Neuer Response Code wird bei ZPID, BINKUN, WIES, KUEND, ANM aufgenommen

nicht zwingend notwendig, sondern nur auf Verlangen und in begründeten Fällen vom Lieferanten zu erbringen.

Daraus ergibt sich eine wesentliche Änderung in der Abwicklung der Prozesse seitens der Marktteilnehmer, da nur auf mehr auf Anfrage etwaige zusätzliche Informationen oder Dokumente zu übermitteln sind. Diese Anpassungen münden in einer neuen Spezifikation, Prozessdiagrammen und technischen Dokumenten für den Austausch dieser Prozesse und Nachrichten (Datendefinitionen Excel, XSD und WSDL).

2.3 Anpassungen Vollmachtprozess

Derzeit gibt es drei unterschiedliche Prozesse für die Abwicklung eines Hauptprozesses, sofern eine Vollmachtprüfung erfolgt:

1. Vollmachtsinformation (VOL) Prozess²
2. Hauptprozess zB ZPID, BINKUN, WIES, ANM und KUEND
3. Vollmachtprüfung (VP) Prozess

Ad 1) Die durchzuführenden Anpassungen haben zum Ziel den Prozess der Vollmachtübertragung zu vereinfachen. Aufgrund dessen wird die Übertragung von Nachweisdokumenten (PDF-File, MP3-File) in die Hauptprozesse integriert und der VOL Prozess wird ohne File-Übertragung durchgeführt.

Ad 2) Im Rahmen des Hauptprozesses erfolgt keine Änderung der Prozessschritte. Jedoch wird die Vollmachtprüfung (VP), welche im Hauptprozess durchlaufen wird, angepasst (siehe ad 3. unterhalb).

Ad 3) Der Vollmachtprüfung (VP) Prozess wird dahingehend überarbeitet, dass bei einer manuellen Vollmachtprüfung der Sender des initialen Prozesses darüber informiert wird, wie bisher auch. Jedoch hat je nach verwendeter Vollmachtmethode der initiale Sender weitere Informationen bzw. eine Datei zu übermitteln. Es ist vorgesehen, dass im Falle einer Vollmachtprüfung und einer schriftlichen bzw. telefonischen Vollmacht der Initiator des Prozesses eine Datei im PDF bzw. MP3 Format innerhalb einer definierten Frist zu übermitteln hat (vgl. 2.3.1). Erst nach erfolgter Übertragung dieser Datei wird die Vollmachtprüfung vom Empfänger der Initialnachricht weitergeführt und kann erfolgreich beendet werden.

Die Übermittlung solcher Dateien hat zeitnah zu erfolgen und verlängert NICHT die Frist des Hauptprozesses. Die Lieferanten, welche die Vollmachten besitzen, sind daher angehalten entsprechende Prozesse zu implementieren, um in Vollmachtprüfungsfällen rasch die entsprechende Datei übermitteln zu können. Erfolgt keine Übermittlung einer Vollmachtdatei im Falle einer schriftlichen oder telefonischen Vollmacht, wird der Prozess nach Beendigung der Prozessfrist mit einer Abbruchnachricht abgebrochen.

Damit hat der Empfänger des Prozesses weiterhin die Möglichkeit einer spezifischen Vollmachtprüfung in begründeten Fällen, wie bis dato auch. Der einzige Unterschied ist, dass keine zwingende Übermittlung einer Datei im ersten Schritt (VOL-Prozess) notwendig ist.

Es wird jedoch weiterhin die Möglichkeit geschaffen, dass eine schriftliche oder telefonische Vollmachtdatei im Rahmen der Vollmachtprüfung auf Anfrage an den Empfänger des Prozesses übermittelt wird.

² Die aktuelle Prozessbezeichnung „Vollmachtsübermittlung“ wird geändert in „Vollmachtsinformation“. Die Kurzbezeichnung „VOL“ ändert sich nicht.

2.3.1 Definition Fristen

Die bestehenden Fristen in den Prozessen 24 Stunden (ZPID, BINKUN), 72 Stunden (WIES) bzw. 96 Stunden (ANM) bleiben von den genannten Anpassungen im VP-Prozess grundsätzlich unberührt.

Innerhalb der bestehenden Fristen erfolgt wie bisher die Durchführung des VP-Prozesses. Für die Übermittlung der Vollmachtdatetei durch den Initiator des Prozesses ist eine Frist 20 Stunden (ZPID, BINKUN), 68 Stunden (WIES) bzw. 92 Stunden (ANM) vorgesehen (jeweils innerhalb der Arbeitszeit). Dem Empfänger des Prozesses bleiben somit mindestens 4 Stunden Zeit um die Vollmachtdatetei zu prüfen.

Die Bearbeitungsfristen für den VP-Prozess ergeben sich daher wie folgt:

- Start der Prozess-Frist mit Übermittlung der initialen Nachricht.
- Die automatisierte Überprüfung der initialen Nachricht und somit die Übermittlung der Anfrage nach der Vollmachtdatetei (VOLLPRUEF_VP) erfolgt sofort.
- Mit Übermittlung der VOLLPRUEF_VP startet die Frist zur Übermittlung der Vollmachtdatetei.
- Die Übermittlung der Vollmachtdatetei erfolgt bis spätestens 4 Stunden vor Ablauf der Prozess-Frist.
- Für die Prüfung der Vollmachtdatetei und Beantwortung verbleiben somit mindestens 4 Stunden.

2.4 Beispiele adaptierter Vollmachtprozess

Folglich sind konkrete Beispiele für die Ausgestaltung der Prozesse mit dem adaptierten Vollmachtprüfungsverfahren beschrieben:

1. LN führt VOL und BINKUN durch und schickt Datei im VP
 - a. LN schickt VOL mit Vollmacht ID und schriftlicher oder telefonischer Vollmacht
 - b. LN schickt ANFRAGE_BINKUN mit Vollmacht ID am Freitag, 16:00
 - c. LA schickt unverzüglich VOLLPRUEF_VP am Freitag, 16:00
 - d. LN schickt **VOLLMACHT_VP** zeitnah, jedoch bis spätestens Montag, 12:00
 - i. LA macht manuelle Prüfung bis spätestens Montag, 16:00 → positiv (BINKUN wird abgeschlossen) oder negativ (Abbruch BINKUN)
 - ii. LA lässt 24h-Frist ohne manuelle Prüfung verstreichen → BINKUN wird abgeschlossen
2. LN führt BINKUN durch und reagiert nicht auf VP
 - a. LN schickt BINKUN mit Vollmacht ID am Freitag, 16:00
 - b. LA schickt unverzüglich VOLLPRUEF_VP am Freitag, 16:00
 - c. LN übermittelt **keine Rückmeldung**
 - i. LA schickt mit Ablauf der Frist am Montag, 12:00 die Fehlermeldung „Zeit zur Prüfung der Vollmacht nicht ausreichend“ → BINKUN wird abgebrochen
 - ii. LA lässt 24h-Frist ohne manuelle Prüfung verstreichen → BINKUN wird abgebrochen
3. LN führt BINKUN durch und hat keine Datei
 - a. LN schickt VOL mit Vollmacht ID und schriftlicher oder telefonischer Vollmacht
 - b. LN schickt BINKUN mit Vollmacht ID am Freitag, 16:00
 - c. LA schickt unverzüglich VOLLPRUEF_VP am Freitag, 16:00
 - d. LN schickt **ANTWORT_VP** zeitnah, jedoch bis spätestens Montag 12:00
 1. „Telefonische Vollmacht: keine Datei vorhanden“
 2. „Schriftliche Vollmacht: keine Datei vorhanden“
 - ii. LA macht manuelle Prüfung bis spätestens Montag, 16:00 → positiv (BINKUN wird abgeschlossen) oder negativ (Abbruch BINKUN)
 - iii. LA lässt 24h-Frist ohne manuelle Prüfung verstreichen → BINKUN wird abgebrochen

4. LN führt WIES durch und schickt Datei im VP (max. 72 Stunden)
 - a. LN schickt VOL mit Vollmacht ID und schriftlicher oder telefonischer Vollmacht
 - b. LN schickt ANFRAGE_WIES mit Vollmacht ID am Freitag, 16:00
 - c. NB schickt unverzüglich VOLLPRUEF_VP am Freitag, 16:00
 - d. LN schickt **VOLLMACHT_VP** zeitnah, jedoch bis spätestens Mittwoch, 12:00
 - i. NB macht manuelle Prüfung bis spätestens Mittwoch, 16:00 → positiv (WIES wird fortgeführt) oder negativ (Abbruch WIES)
 - ii. NB lässt 72 h-Frist ohne manuelle Prüfung verstreichen → WIES wird fortgeführt

3 Sonstige Anpassungen der Spezifikation bzgl. Vollmachtprozesse

3.1 Übermittlung Gesprächsprotokoll für Verfahren telefonischer Vertragsabschluss

Im VOL-Prozess ist die alleinige Übermittlung der Information des Verfahrens ist ausreichend. Das Gesprächsprotokoll (mp3-Datei) ist nicht zu übermitteln (vgl. 2.3). In begründeten Fällen oder im Rahmen von stichprobenartigen Prüfungen kann der Empfänger der Anfrage (Netzbetreiber oder aktueller Lieferant) das Gesprächsprotokoll jedoch einfordern, welches über den ENERGYlink oder bis zur entsprechenden technischen Anpassung des ENERGYlinks (Oktober 2017) außerhalb des ENERGYlinks in sicherer und verschlüsselter Form in einem zwischen den Parteien abzustimmenden Format zu übermitteln ist. Diese optionale Prüfung hat keinerlei Einfluss auf die in der technischen Dokumentation hinterlegten Fristen und verzögert damit keine Prozesse.

3.2 Anpassung Verfahren 9

Das Verfahren 9 „Schriftlich – Vollmacht ohne Scan“ in der Spezifikation zur Umsetzung der Wechselverordnung wird folgendermaßen angepasst:
Verfahren 9 „Schriftlich – Vollmacht ohne Scan“ -> Verfahren 9 „Schriftlich“

Die Änderung ist damit begründet, dass laut aktueller Spezifikation kein Vollmachtverfahren für eine schriftliche Vollmacht definiert ist. Im VOL-Prozess wird durch die Anpassungen gemäß 2.3 jedoch keine File-Übertragung durchgeführt und somit stattdessen ein neues Vollmachtverfahren für schriftliche Vollmachten (Verfahren 9 „Schriftlich“) benötigt.

Die in der Wechselverordnung geforderte Glaubhaftmachung ist laut Branchenmeinung mittels der Übermittlung der schriftlichen Vollmacht sicherzustellen (nur bei begründeten Verdacht oder im Zuge einer Stichprobe). Das Verfahren 9 „Schriftlich - ohne Scan“ ist somit nicht mehr zu zugelassen und wird durch Verfahren 9 „Schriftlich“ ersetzt.

3.3 Streichung Verfahren 99

Das Verfahren „individuelles Verfahren“ mit der Nummer 99 wird ersatzlos gestrichen, da davon auszugehen ist, dass alle derzeit verwendeten Verfahren in der bestehenden Liste der formfreien

Vollmachtsverfahren abgedeckt sind. Das Verfahren 10 mit dem Namen „Telefonischer Vertragsabschluss – TVA“ wird beispielsweise mit April 2018 eingeführt.

Um noch flexibler und rascher auf neue formfreie Vollmachtverfahren reagieren zu können wird ein organisierter Aufnahmeprozess für die Implementierung neuer Verfahren angestrebt, welcher im Kapitel 3.4 in diesem Dokument dargestellt ist.

3.4 Aufnahme Prozedere zur kontinuierlichen Anpassung der Vollmachtverfahren

Um neue Vollmachtverfahren (z.B. aufgrund technologischer Entwicklungen) rasch in die Spezifikation zur Umsetzung der Wechselverordnung aufzunehmen wird ein organisatorischer Prozess basierend auf dem „Anhang Wechselplattform“ der AB-BKO eingeführt, welcher die Erweiterung der Verfahrensarten rascher und effizienter als bisher ermöglicht. Damit wird das unter 3.3 angeführte Verfahren ersetzt.

Folgender Text wird unter Auflistung „Arten der formfreien Verfahren“ im Anhang A2.16 der Spezifikation ergänzt:

Sofern neue Verfahren für formfreie Vollmachten von Lieferanten und Netzbetreibern eingeführt werden sollen, welche nicht in dem Anhang A2.16 „Arten der formfreien Verfahren“ enthalten sind, werden die Verrechnungsstellen über den Antrag der Aufnahme mit detaillierten Informationen unter kundenservice@energylink.at zur Einführung aufgefordert. Die Verrechnungsstelle prüft den Antrag, welcher nur von am ENERGYlink registrierten Lieferanten und Netzbetreibern eingebracht werden darf. Die Verrechnungsstelle hat den Antrag innerhalb von 5 Arbeitstagen zu prüfen und allen Marktteilnehmern einen Vorschlag für die Aufnahme des neuen Verfahrens zu übermitteln. Marktteilnehmer haben daraufhin 4 Wochen Zeit um den Vorschlag zu prüfen. Bestehen keinerlei Einsprüche gegen den Vorschlag wird die Aufnahme des neuen Verfahrens von den Verrechnungsstellen in die Dokumentation innerhalb weiterer 5 Arbeitstage aufgenommen und auf deren Webseite veröffentlicht. Netzbetreiber und Lieferanten haben nach Veröffentlichung 1-2 Wochen Zeit, dieses neue Verfahren technisch in ihren Endsystemen zu implementieren (vgl. 3.5).

Sofern nach Prüfung seitens Marktteilnehmer keine Einigung über die Aufnahme erzielt werden kann, hat die Verrechnungsstelle die Aufnahme des neuen Verfahrens in einem Gremium innerhalb von 4 Wochen zu verhandeln. Dieses Gremium setzt sich zusammen aus:

- Branchenvertretern
- Vertretern der E-Control
- Vertretern der Verrechnungsstellen

Die Beurteilung bzw. das Ergebnis der Gremiumsverhandlung wird von den Verrechnungsstellen veröffentlicht und ist bindend für alle Marktteilnehmer. Sofern eine Einigung zur Aufnahme des neuen Verfahrens erfolgt wird dies entsprechend in die Dokumentation innerhalb weiterer 5 Arbeitstage aufgenommen und auf der Webseite veröffentlicht. Netzbetreiber und Lieferanten haben nach Veröffentlichung 1-2 Wochen Zeit, dieses neue Verfahren technisch in ihren Endsystemen zu implementieren (vgl. 3.5).

Nachstehend sind die möglichen Abläufe bis zur Umsetzung/Implementierung in Tabellenform dargestellt:

6 Wochen bis zur Umsetzung	10 Wochen bis zur Umsetzung
Antrag auf Aufnahme an Verrechnungsstellen	Antrag auf Aufnahme an Verrechnungsstellen
Frist von 5 Arbeitstagen	Frist von 5 Arbeitstagen
Veröffentlichung Vorschlag	Veröffentlichung Vorschlag
Frist von 4 Wochen	Frist von 4 Wochen
kein Verlangen nach Gremiumsverhandlung	Verlangen nach Gremiumsverhandlung
Frist von 5 Arbeitstagen	Aufnahme von Verhandlungen
Aufnahme des neuen Verfahrens in die Dokumentation	Frist von 4 Wochen
→Umsetzung/Implementierung (ca. 1-2 Wochen)	Einigung
	Frist von 5 Arbeitstagen
	Aufnahme des neuen Verfahrens in die Dokumentation
	→Umsetzung/Implementierung (ca. 1-2 Wochen)

3.5 Anpassung technische Austauschdaten WSDL und XSDs

Um etwaige neue zukünftige Vollmachtverfahren (vgl. 3.4) rasch und effizient durchzuführen und eine möglichst kurze Entwicklungsdauer bei den einzelnen Unternehmen zu erzielen, wird die Übertragung der unterschiedlichen Vollmachtverfahren-Codes von 1-99 ermöglicht. Die einzelnen Unternehmen haben entsprechend der in der technischen Dokumentation im Anhang „Anhang A2.16 Arten der formfreien Verfahren“ veröffentlichten und validen Verfahrensnummern zu prüfen, ob dieser Code existiert und etwaige Folgeprozesse auszulösen.

Für die Ablehnung, sofern der Verfahrenscod nicht in der technischen Dokumentation enthalten ist, wird ein eigener neuer Response Code mit Oktober 2017 eingeführt „Verfahren ist ungültig“. Dieser Code ist für Ablehnungen im Rahmen des VOL Prozesses zu verwenden.

Mit der Öffnung der Codes auf 1-99 wird sichergestellt, dass keine Anpassung von den technischen Dokumenten für die Übertragung von Nachrichten (WSDL und XSDs) erforderlich ist, welche aus Erfahrung wesentlich länger benötigt, als die reine interne Anpassung bei den Unternehmen.

Im Dokument SimpleTypes.xsd ist folgende Änderung zu implementieren:

Aktuell:

```

<xsd:simpleType name="POAPProcess">
  <xsd:restriction base="xsd:token">
    <xsd:enumeration value="1" />
    <xsd:enumeration value="2" />
    <xsd:enumeration value="3" />
    <xsd:enumeration value="4" />
    <xsd:enumeration value="5" />
    <xsd:enumeration value="6" />
    <xsd:enumeration value="7" />
    <xsd:enumeration value="8" />
    <xsd:enumeration value="99" />
  </xsd:restriction>
</xsd:simpleType>

```

Neu:

```
<xsd:simpleType name=" POAProcess ">  
  <xsd:restriction base="xsd:integer">  
    <xsd:minInclusive value="1" />  
    <xsd:maxInclusive value="99" />  
  </xsd:restriction>  
</xsd:simpleType>
```

4 Vorgehensweise

Die in diesem Dokument beschriebenen Änderungen werden im Rahmen einer Konsultation mit allen Marktteilnehmern im November/Dezember 2017 abgestimmt. Des Weiteren erfolgt eine Abstimmung mit individuellen Marktteilnehmern und Interessensvertretungen wie Oesterreichs Energie und dem Fachverband Gaswärme während und gegebenenfalls nach der Konsultation mit den ENERGYlink Marktteilnehmern.

4.1 Kontakt Verrechnungsstellen

Anfragen an die Verrechnungsstellen können schriftlich via E-Mail an kundenservice@energylink.at gestellt werden. Darüber hinaus steht Ihnen der Kundenservice des ENERGYlink telefonisch unter +43 1 3190701 – 225 zur Verfügung.

5 Anhänge

Anhänge:

A2.14 [VP] Vollmachtsprüfung V04.00.pdf

A2.11 [VOL] Vollmachtsinformation V04.00.pdf