

# Най-Добри Практики Работни Процес За Управление На Отпадъците: Оптимизирайте Вашите Решения За Отпадъци



## ▶ Старт

Начало на работния поток/процеса.

### 1. Извличане на данни от декларацията за отпадъци на обекта

Получете първоначални данни за генериране на отпадъци (напр. тегло, тип) за настоящото работно място.

### 2. Настройка на задача за събиране на отпадъци

Създайте задачи за екипа за събиране, въз основа на генерираното количество отпадъци.

### 3. Актуализиране на потвърждението за събиране на отпадъци

Актуализирайте записа на отпадъчния манифест след успешното изключване от екипажа.

### 4. Генериране на доклад за изхвърляне Задача

Създайте следваща задача за администратора да финализира и архивира доклад за утилизиране.

## **5. Изчислете общото количество от отпадъци по обем/тегло**

Изчислете общия общ тегло или обем от няколко събрани записи за отпадъци.

## **6. Транспортна квитанция за извоз тежко дърво**

Създайте нов официален запис за събиране на отпадъци с необходимите детайли.

## **7. Извличане на подробности за сайта на клиента**

Вземете необходимата информация за клиента и местоположението на обекта за точено фактуриране и спазване на изискванията.

## **8. Изпращане на имейл потвърждение за събиране на боклук**

Уведомете клиента/заинтересованата страна по имейл с потвърждение за премахването на отпадъци и регистрираните данни.

## **9. Назначаване на задача за одитиране на отпадъци**

Задайте повтарящо се задание за периодични одити на потока от отпадъци и проверки за съответствие.

## **10. Актуализирайте метриците за пренасочване на отпадъци**

Актуализирайте основни метрики като процента на рециклиране, използвайки агрегирани входни данни.

## **11. Изчислете Цена на Тонната**

Изчислете окончателната база на разходите с помощта на изтеглителните данни (тегло/обем) и настоящите курсове.

## **12. Генериране на месечен доклад за управление на отпадъците**

Автоматично генерирайте и запазете изчерпателен доклад, обобщаващ всички отпадъчни дейности за периода.

## **13. Изтеглете исторически нива на изхвърляне**

Извлечете исторически данни за такси за утилизация и проценти на рециклиране за анализ на разходите.

## **14. Предупреждение за превишен тегло/опасни отпадъци**

Изпратете спешно SMS предупреждение на ръководителя на обекта, ако бъде открит предел за опасно отпадъци.

## **15. Набѳ график преглед на оборудването**

Направете график за превантивни проверки на оборудването за изхвърляне, въз основа на показателите на употреба.

## **16. Запис на входящ тип материал**

Запишете специфичния тип от отпадъчен материал (напр. картон, метал, органични отпадъци), който се управлява.

## **17. Общо тегло на боклукът на ден**

Съберете общия обем на преработената тежест от всички събрани записи за ежедневни оперативни обобщения.

## **18. Уведомите за приемане на отпадъци в загон за преработка на отпадъци**

Изпратете известие на свалката, когато камионът пристигне на входната врата.

## **19. Затваряне на манифест за пренос на отпадъци**

Отбележете лист за превоз на отпадъци като Извършено след потвърждение за окончателна утилизация.

## **20. Генериране на отчет за съответствие и документация**

Генерирайте необходимите доклади за регулиращите органи, доказващи правилното управление на отпадъците.

## **Край**

Край на работния поток/процеса.