

Przeptyw Pracy Manifestowania Odpadów Niebezpiecznych: Zgodność I Śledzenie Na Platformie Work OS



▷ Rozpoczęcie

Rozpoczęcie przepływu pracy/procesu.

1. Utworzenie rejestru odpadów

Utwórz nowy wpis dla manifestu odpadów niebezpiecznych.

2. Pobierz dane strony generatora

Uzyskaj niezbędne szczegóły z modelu bazy danych witryny źródłowej.

3. Pobierz dane charakterystyki odpadów

Pobierz konkretne punkty danych, takie jak kody odpadów, ilości i poziomy niebezpieczeństwa.

4. Wypełnij szczegóły manifestu

Utwórz podstawowy rekord manifestu z wymaganymi danymi ze źródeł.

5. Oblicz całkowitą wagę odpadów

Podsumuj różne wpisy wagowe (np. całkowita masa odpadów w kilogramach).

6. Przypisz zadanie recenzenta

Utwórz zadanie przypisane wyznaczonemu urzędnikowi ds. zgodności do weryfikacji.

7. Dodaj numer śledzenia i status

Zaktualizuj rekord manifestu oficjalnym identyfikatorem śledzenia i początkowym statusem („Przesłany”).

8. Sprawdzenie kompletności manifestu - Lista kontrolna

Lista kontrolna weryfikacji krok po kroku dla wszystkich wymaganych pól regulacyjnych.

9. Powiadom Odbierającą Odpady Placówkę

Wyślij automatyczny e-mail z potwierdzeniem do zakładu utylizacji z danymi manifestu.

10. Wygeneruj zadanie utylizacyjne dla przewoźnika

Utwórz zadanie dla przewoźnika w celu potwierdzenia logistyki odbioru.

11. Wygeneruj finalną kopię manifestu

Sfinalizuj i utwórz oficjalny, podpisany dokument odpadów.

12. Oblicz koszt utylizacji odpadów

Określ ostateczny koszt na podstawie wagi i obowiązujących stawek.

13. Karta rejestru manifestu archiwalnego

Utwórz zadanie uzupełniające archiwizacji ukończonego manifestu w systemie.

14. Zaktualizuj status Manifestu na 'Zatwierdzony'

Zmień status manifestu po pomyślnym sprawdzeniu.

15. Wygeneruj kwartalny raport o odpadach

Sporządź niezbędne dane w raport dla audytów regulacyjnych i monitorowania.

16. Powiadomienie użytkownika o zmianie statusu manifestu

Wysyłanie natychmiastowej powiadomienia SMS do interesariuszy po zmianie statusu (np. „Zatwierdzono” lub „Odrzucono”).

17. Sprawdź dozwolone rodzaje odpadów

Zweryfikuj, czy zgłaszane rodzaje odpadów są dozwolone dla określonej instalacji.

18. Uporządkuj dokumentację utylizacji

Zadanie polegające na zebraniu i dołączeniu wszystkich niezbędnych dokumentów potwierdzających zgodność.

19. Określenie opłat za utylizację

Oblicz całkowite opłaty na podstawie wagi, typu i miary odległości.

20. Dołączyć certyfikat utylizacyjny

Prześlij i załącz ostateczny Certyfikat Wyczyszczenia do rejestru.

21. Prześlij Raport o Odpadach do Regulatora

Wyślij wymagane kopie manifestu i raporty podsumowujące do organów regulacyjnych.

22. Przejrzyj i zatwierdź zgłoszenie manifestu

Deleguj zadanie starszemu personelowi w celu ostatecznego zatwierdzenia prawnego i operacyjnego.

23. Sprawdź daty wygaśnięcia manifestu

Sprawdź aktualny status i daty ważności obowiązujących pozwoleń i strumieni odpadów.

Koniec

Koniec przepływu pracy/procesu.