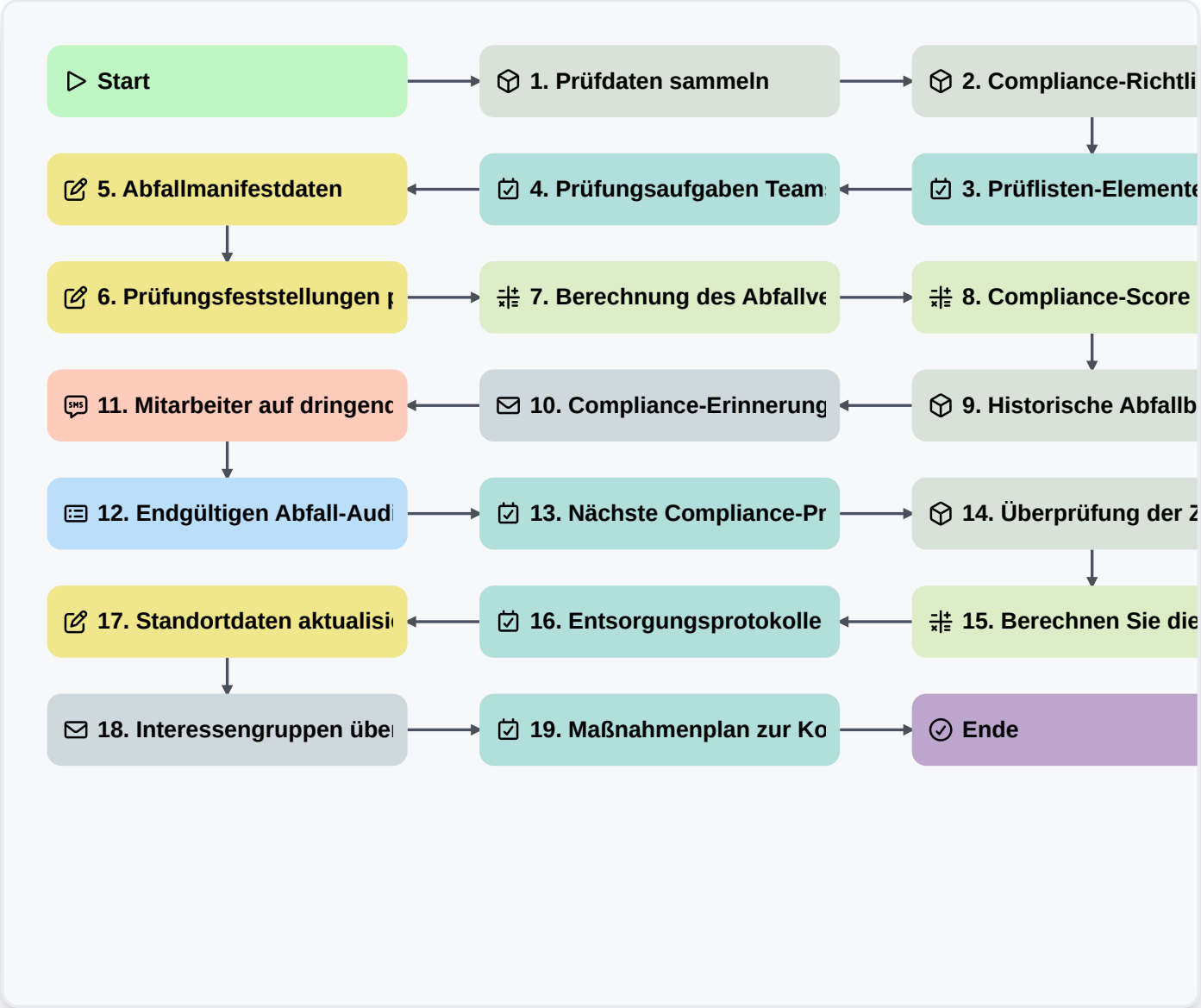
ChecklistGuro

Workflow Zur Einhaltung Von Abfallmanagement-Vorschriften: Audit Und Berichterstattung Auf Der Work OS Plattform



Start
Start des Workflows/Prozesses.

1. Prüfdaten sammeln
Ruft alle notwendigen Unterlagen zur Abfallerzeugung und -entsorgung für den Prüfungszeitraum ab.

2. Compliance-Richtlinien abrufen
Ruft die neuesten lokalen und bundesweiten Vorschriften und Standards zur Abfallentsorgung ab.

3. Prüflisten-Elemente generieren
Erstellt eine Master-Aufgabenliste basierend auf abgerufenen Richtlinien zur Compliance-Überprüfung.

4. Prüfungsaufgaben Teams zuweisen
Delegiert spezifische Compliance-Prüfungen an die zuständigen Teammitglieder.

5. Abfallmanifestdaten
Ermöglicht Benutzern das Eingeben und Aktualisieren von Aufzeichnungen über Abfalltonnage und Entsorgungsstellen.

6. Prüfungsfeststellungen protokollieren
Benutzer aktualisieren den Status, die Beweise und die Details der Compliance-Prüfungen.

7. Berechnung des Abfallvermeidungsgrades
Berechnet den Prozentsatz des umgelenkten Abfalls im Verhältnis zum gesamten Abfallvolumen.

8. Compliance-Score bewerten
Bestimmt die Gesamtkonformität der Website basierend auf den abgeschlossenen Prüfaufgaben (Pass/Fail-Logik).

9. Historische Abfallberichte abrufen
Ruft vergangene Abfalldaten für Trendanalysen und Vergleiche ab.

10. Compliance-Erinnerungen verteilen
Sendet automatisierte E-Mail-Benachrichtigungen an die Beteiligten bezüglich bevorstehender Prüffristen oder erforderlicher Dokumentationen.

11. Mitarbeiter auf dringende Abfallprobleme aufmerksam machen
Sendet sofortige SMS-Benachrichtigungen für kritische Vorfälle oder Überkapazitätswarnungen.

12. Endgültigen Abfall-Audit-Bericht erstellen
Zusammenstellung aller gesammelten Daten und berechneten Kennzahlen in einen professionellen, teilbaren Compliance-Bericht.

13. Nächste Compliance-Prüfung planen
Erstellt automatisch Nachverfolgungsaufgaben für vorbeugende Wartung oder erneute Audits.

14. Überprüfung der Zertifizierungen der Abfallentsorger
Überprüft und validiert die Qualifikationen und Zertifizierungen von externen Entsorgungsdienstleistern.

15. Berechnen Sie die Deponiegebührenpflicht
Nutzt Eingabedaten, um potenzielle Umweltabgaben zu prognostizieren und zu berechnen.

16. Entsorgungsprotokolle überprüfen und genehmigen
Erfordert die Unterschrift des Vorgesetzten auf allen eingereichten Dokumentationen zur Abfallentsorgung.

17. Standortdaten aktualisieren
Ermöglicht die Echtzeitkorrektur oder Hinzufügung von Details zu Abfallpunkten der Einrichtung.

18. Interessengruppen über den Compliance-Status informieren
Benachrichtigt automatisch die Geschäftsleitung über die Ergebnisse der Abschlussprüfung und die Korrekturmaßnahmen.

19. Maßnahmenplan zur Korrekturumsetzung
Erstellt umsetzbare Schritte zur Behebung identifizierter Compliance-Lücken.

Ende
Ende des Arbeitsablaufs/Prozesses.