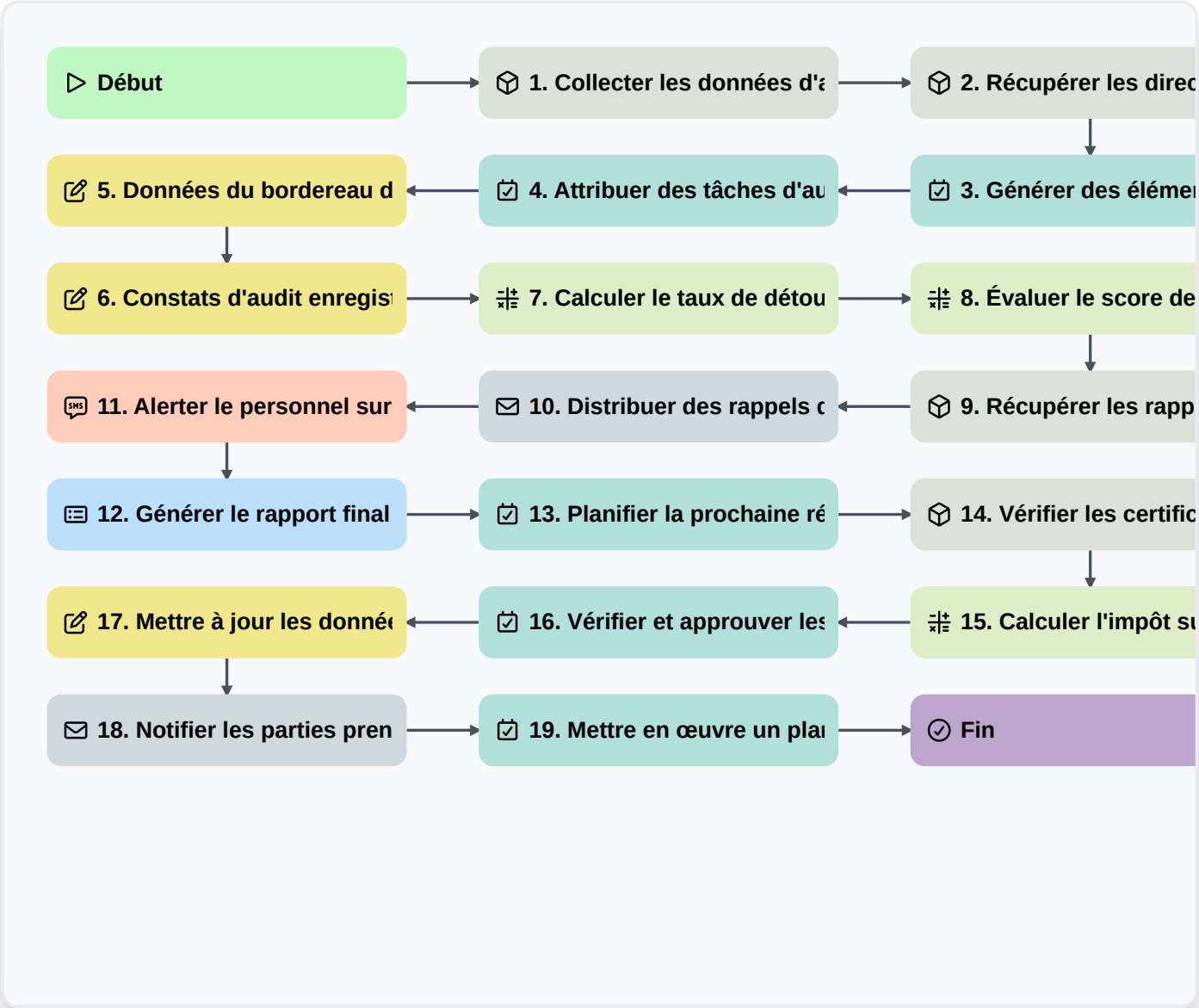
ChecklistGuro

Flux De Travail De Conformité En Gestion Des Déchets : Audit Et Rapport Sur La Plateforme Work OS



Début
Début du flux de travail/processus.

1. Collecter les données d'audit
Récupère tous les dossiers nécessaires sur la production et l'élimination des déchets pour la période d'audit.

2. Récupérer les directives de conformité
Récupère les dernières réglementations et normes locales et fédérales en matière d'élimination des déchets.

3. Générer des éléments de liste de contrôle d'audit
Crée une liste de tâches maîtresse basée sur les directives récupérées pour la vérification de la conformité.

4. Attribuer des tâches d'audit aux équipes
Déléguer des vérifications de conformité spécifiques à des membres d'équipe concernés.

5. Données du bordereau de déchets ligneux
Permet aux utilisateurs d'entrer et de mettre à jour les dossiers de tonnage de déchets et de sites d'élimination.

6. Constats d'audit enregistrés
Les utilisateurs mettent à jour le statut, les preuves et les détails des vérifications de conformité.

7. Calculer le taux de détournement des déchets
Calcule le pourcentage de déchets détournés par rapport au volume total de déchets.

8. Évaluer le score de conformité
Détermine la conformité globale du site en fonction des tâches d'audit effectuées (logique Réussi/Échoué).

9. Récupérer les rapports de déchets historiques
Récupère les données de déchets passées pour analyse des tendances et comparaison.

10. Distribuer des rappels de conformité
Envoie des alertes e-mail automatiques aux parties prenantes concernant les prochaines échéances d'audit ou la documentation requise.

11. Alerter le personnel sur les problèmes urgents de déchets
Envoie des notifications SMS immédiates en cas d'incident critique ou d'avertissement de surcapacité.

12. Générer le rapport final d'audit des déchets
Compile toutes les données recueillies et les indicateurs calculés dans un rapport de conformité professionnel et partageable.

13. Planifier la prochaine révision de conformité
Programme automatiquement des tâches de suivi pour la maintenance préventive ou les réaudits.

14. Vérifier les certifications des transporteurs de déchets
Vérifie et valide les accréditations et certifications des partenaires d'élimination des déchets tiers.

15. Calculer l'impôt sur les déchets mis en décharge
Utilise les données d'entrée pour projeter et calculer les frais de déchets environnementaux potentiels.

16. Vérifier et approuver les journaux d'élimination
Nécessite l'approbation du superviseur sur toute la documentation de élimination des déchets soumise.

17. Mettre à jour les données de localisation du site
Permet la correction ou l'ajout en temps réel des détails des points de collecte des déchets de l'établissement.

18. Notifier les parties prenantes du statut de conformité
Notifie automatiquement la direction des résultats d'audit finaux et des actions correctives.

19. Mettre en œuvre un plan d'actions correctives
Crée des étapes concrètes pour résoudre les lacunes de conformité identifiées.

Fin
Fin du flux de travail/processus.