

1. Doel:

Het doel van deze procedure is het beschrijven van het beheer van de klanteisen en productspecificaties en het gebruik van de juiste labels.

2. Proceseigenaar

Teamleider Label

3. Referenties

- [I17.4-Validatie overleg](#)
- [Label controle formulier F21.1](#)
- [Productspecificaties](#) (digitaal op Greenpack computernetwerk)
- [Klantspecificaties I 22](#)
- [I17.3- Leveranciersbeoordeling](#).
- F23.0 Afvalstoffenlijst

4. Procedure beschrijving**4.1 Productspecificaties**

Teamleider Label onderhoudt de [productspecificaties](#) van klanten in het digitale systeem op het intranet. Hierin is de samenstelling van het product (type vruchtgroente, verpakking) en een beschrijving en voorbeeld van het label opgenomen.

- Nieuwe orders worden door orderverwerking via email bekend gemaakt.
- De labelroom zal aan de hand van de verstuurd gegevens (waaronder de sub-code) de specificatie maken voordat de order aan de lijn gekoppeld is.
- Daar wordt ook een label aan gekoppeld, labelroom zal ter goedkeuring het label naar de verantwoordelijk verkoper en naar orderverwerking sturen.
- Ook komt de verkoop met de vraag of wij een specifiek label kunnen creëren dit zal ook ter goedkeuring verstuurd worden naar de aanvrager, dit label zal dan later gebruikt worden voor een bepaalde order.
- Greenpack gebruikt standaard de productspecificaties oftewel I22.0 Klantenspecificaties, indien hiervan moet worden afgeweken of aanvullende eisen vanuit een klant zijn kan dat alleen na akkoord van de kwaliteitsbeheerder. Deze aanpassingen worden dan ook door de kwaliteitsbeheerder doorgevoerd in de specificaties.
- Zodra er een order fysiek gemaakt is zorgt de afdeling keur voor een foto, die de labelroom in de specificatie van die order plaatst
- Goedkeuring wordt bewaard in de map "approved orders" van Microsoft Outlook
- *De versiedatum van de specificaties wordt alleen aangepast als er aanpassingen aangevraagd wordt vanuit een de verkoper / klant. Hierdoor kan het zijn dat de versiedatums van een specificatie ouder is dan 3 jaar.*
- *Tijdens de interne audit is er een overzicht beschikbaar van de specificaties die ouder zijn dan 3 jaar en nog actueel zijn. Met de jaarlijkse interne audit wordt dit overzicht gecheckt.*

4.2 Voorbereiden en controle labels

- Medewerkers(s) label bereiden voor iedere order de juiste labels voor.
- Indien de klant daarom vraagt wordt ieder label door de klant gekeurd voordat het in productie genomen wordt. Registraties hiervan worden bijgehouden en opgeslagen d.m.v. [labelcheck formulier F 21.1](#).
- Nieuwe of gewijzigde labels worden in overleg met de verkoop, de klant, keur, directeur en Teamleider Label vastgesteld. De Verkooporganisatie geeft door middel van een e mail de wensen met betrekking tot lay out en tekst van het nieuwe label aan. Label verwerkt de gegevens en bied de nieuwe sticker ter goedkeuring aan bij de verkoop. Wanneer schriftelijke goedkeuring, dan wordt het nieuwe label actief binnen het systeem bij Greenpack. Goedkeuring wordt bewaard in de map "approved orders" van Microsoft Outlook.
- Bij een gewijzigd label houd de labelroom de email in de map "changed spec" van Microsoft Outlook en de oude layout in Microsoft Picturemanager map "specifications".
- Fustbeheer is verantwoordelijk voor de aanwezigheid van de juiste labels en voorraden. Medewerker(s) label zorgen dat de bandleiders de juiste labels tot hun beschikking hebben welke door labelroom geprint moeten worden.
- Voordat men met de productie van een verpakking begonnen is, controleert bandleider het label op de juiste gegevens. Indien van toepassing check op:
 - Juiste folie / productlabel
 - Juiste DU, BB datum, GLN / GGN en Oorsprong
 - Kruislings checken dat product en eindkaart dezelfde informatie bevatten.Wanneer dit allemaal in orde is, tekent hij / zij het af op het [Label controle formulier \(labelcheck Intern F21.1\)](#).

Bij afwijking(en) wordt dit gemeld bij Teamleider label die de gegevens weer controleert en wanneer noodzakelijk opdracht geeft om andere labels te maken. Op de lijnen geprinte labels die niet goed worden gekeurd, zal de bandleider zelf weer nieuwe aanmaken en deze ter goedkeuring aanbieden.

- Bandleider laat label met gegevens controleren door keurmeester.

Verpakken onder e-teken tot nader orde opgeschort

Op een aantal verpakkingen mag het e-teken gevoerd worden. Het opschrift moet voldoen aan de volgende eisen:

- De nominale hoeveelheid van een e-voorverpakking moet zijn vermeld op de buitenzijde daarvan, of tegen de binnenzijde van de verpakking, indien die verpakking ter plaatse helder doorzichtig is.
- De nominale hoeveelheid moet zijn uitgedrukt in gram of kilogram.
- De nominale hoeveelheid moet zijn weergegeven in cijfers, gevolgd door de naam of het symbool van de betrokken meeteenheid.
- Het "e"-teken zelf, is van speciale vorm en is minimaal 3 mm hoog.
- Er is een merkteken aangebracht van de producent of verpakker.

Het label op verpakkingen met biologisch Skal/NOP gecertificeerd product moet voldoen aan de volgende eisen:

- Vermeld een verwijzing naar de biologische productiemethode.
- Vermeld het woord "Skal/NOP" gevolgd door een spatie en dan het bedrijfsnummer.
- Vermeld de bedrijfsnaam zoals geregistreerd bij Skal en de kamer van koophandel.
- Vermeld de vestigingsplaats.
- Vermeld de code waarmee de verpakking getraceerd kan worden tot aan de producent.

4.3 Restlabels (afval)

- Geprinte (klant)labels bestemd voor productie en die teveel geprint zijn worden verzameld in een daarvoor bestemde afgesloten container in de labelroom.

Labelroommedewerker zal deze container aan het einde van de dag afvoeren naar afvalverwijderingsruimte. In de afvalverwijderingsruimte worden deze in daarvoor bestemde restafvalcontainer gestort.

4.4 Productontwikkeling

- Greenpack is service en dienstenverlener en wil voldoen aan de eisen van de opdrachtgever. Productontwikkeling wordt gestuurd vanuit de opdrachtgever. Greenpack kan enkel en alleen advies geven maar is niet leidend in productontwikkeling.
- Alle klanten worden geadviseerd gebruik te maken van verpakkingsmaterialen uit het bestaande assortiment. Wanneer klanten gebruik willen maken van andere verpakkingsmaterialen, dan wordt de geschiktheid en voedselveiligheid extra gecontroleerd volgens [17.3- Leveranciersbeoordeling](#).
- Directeur en kwaliteitsfunctionaris beoordelen een nieuw product op voedselveiligheid. Pas als het in orde is wordt de [productspecificatie](#) opgenomen in het systeem en kan het product in productie genomen worden. Nieuwe producten worden besproken in [17.4-Validatie overleg](#).