

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, kistkaarten, folie en box- endlabels tbv klant TESCO.

2. Proceseigenaar

Teamlead label

3. Referenties

- F21.1-Labelcheck
- [F21.2.1](#) - Label formulier
- [F21.2.2](#) - Label controle formulier
- [F21.2.4](#) - Bijdraai formulier Label Tesco
- [Productspecificaties](#) op Greenpack schijf en Manual Master (QC)
- Work-IT

4. Procedure beschrijving**4.1 Productspecificaties**

- Teamlead label onderhoudt de [productspecificaties](#) van klant TESCO in het digitale systeem op het intranet. Hierin is de samenstelling van het product (bijv. type vruchtgroente, verpakking) en een beschrijving en voorbeeld van het label etc. opgenomen. De productspecificaties bevatten een versienummer. Wanneer er een wijziging in de specificaties is zal versiedatum aangepast worden. De oude versie wordt digitaal in het systeem opgeslagen.
- Nieuwe of gewijzigde [productspecificaties](#) worden in overleg met de verkoop (verkoper en kwaliteitsmanager verkoop) , TESCO en door de productmanager en Teamlead label vastgesteld. Bij externe verkooporganisatie TNI is een digitaal een systeem voorhanden waarin de meest recente specificaties van oa. TESCO zijn terug te vinden. Dit systeem (Manual Master) wordt onderhouden door kwaliteitsmanager van TNI. Voor een nieuw op te starten lijn of een eerste labelcontrole of een gewijzigd label /folie /eindkaart zal altijd een check naar QC TNI label@tniholland.nl gezonden worden. TNI beoordeelt de labelcheck zo spoedig mogelijk na ontvangst. Deze beoordelen de uitvoering en geven uitsluitsel over de juistheid terug zo spoedig mogelijk.

4.2 Voorbereiden en controle labels

- Label Employee(s) bereiden voor iedere order de juiste labels, kistkaarten, lay-out folie en box- endlabels voor. (controle op juistheid artwork word al bij ingangscontrole afdeling fust verzorgd, registratie hiervan vind plaats in Work-IT (digitaal) en van elke partij wordt voorbeeld stikker of folie in Map bewaard bij Fust).
- Registraties van deze controle momenten worden handmatig bijgehouden en opgeslagen d.m.v. formulieren (F21.1, F21.2.1 en F21.2.2), in dit geval handmatige registratie i.v.m. extra visuele controle. Voor geprinte labels uit de labelroom geldt dat tijdens productie bij elke geproduceerde pallet aan het einde een label aan de pallet gehangen door de afraper. Dit gaat mee naar de QC Employee. Deze controleert de stikker op de juiste gegevens en registreert op F21.2.2. Hier wordt dan ook de gecontroleerde stikker op geplakt.
- Label Employee(s) produceren de labels etc. en zorgen dat de lineleaders de juiste goedgekeurde labels, kistkaarten, en box- endlabels tot hun beschikking hebben.
- Van elke order uitgeprinte labels wordt een van de laatste labels in een map bewaard waar ook een paraaf wordt bij gezet.
- Voor elke order worden 50 extra labels geprint en 5 kratkaarten voor de komkommerlijn zijn dit 100 extra labels.
- Voor het printen van gegevens op de inpakfolie aan de lijn worden naar aanleiding van de labelcheck door de lineleader de juiste gegevens aan de lijn ingebracht. Wanneer de lineleader de eerste folie door de machine heeft laten lopen knipt zij een geprint stuk folie er tussen uit welke zij ter goedkeuring alle gegevens afvinkt en dan naar QC Employee ook de goedkeuring gaat vragen welke ook een goedkeuring aftekent. De productielijn kan al draaien. Wanneer QC Employee niet akkoord gaat zal productie gestopt en geblokkeerd worden.
Tijdens productie wordt bij elke geproduceerde pallet aan het einde een stuk geprinte folie aan de pallet gehangen door de afraper. Dit gaat mee naar de QC Employee. Deze controleert de folie op de juiste gegevens en registreert op F21.2.2. Hier wordt dan ook het gecontroleerde stukje folie opgeplakt.

- Voordat men met de productie van een verpakking begonnen is, controleert de lineleader en de QC Employee de labels etc. op de juiste gegevens. Indien van toepassing check op:
 - Juiste folie / productlabel
 - Juiste eindkaart
 - Juiste DU en BB datum
 - Juiste promolabel
 - Kruislings checken dat het productlabel en de eindkaart dezelfde informatie bevat.
 - Productnaam
 - Land van herkomst
 - Maatvoering
 - Barcode gegevens (scanbaarheid wordt gecheckt in labelroom en bij QC Employee)
 - Bij afwijking(en) wordt dit gemeld bij Teamlead QC, welke de gegevens weer controleert en wanneer noodzakelijk opdracht geeft om andere labels te maken. Afwijkingen worden geregistreerd op de verbeterlijst welke Greenpack intern hanteert. Deze verbeterlijst word bij elk MT overleg besproken daar deze gekoppeld is aan het service level van een afdeling. Hierbij worden wanneer noodzakelijk corrigerende maatregelen bepaald bij afwijkingen naar beneden van het service level. (meten, analyseren en verbeteren)
 - Wanneer dit alles in orde is, tekent de lineleader het af op het formulieren (F21.2.1 en F21.2.2)
 - De lineleader laat label met de gegevens controleren door een QC Employee aan de hand van de labelcheck.
- Bij printen in Labelroom
- Label Employee checked hetgeen hij geprint heeft en vinkt dit af
 - Lineleader controleert bij afhalen
 - QC Employee controleert labelcheck aangedragen labelcontrole formulieren.

Bij printen aan de lijn

- Label Employee checked hetgeen (in dit geval de kratkaarten) hij geprint heeft en vinkt deze af
- Lineleader controleert hetgeen geprint wordt aan de lijn en vinkt dit af.
- QC Employee controleert aangedragen labelcontrole formulieren
- Bij elke productie order moet bij elke pallet (*etiket / folie*) controle uitgevoerd worden. Dit alles wordt ook handmatig geregistreerd, juist voor de extra visuele controle.
- Zodra de order afgerond is, brengt de verantwoordelijke QC Employee de labelcheck terug naar de Labelroom.
- De ingeleverde labelcheck wordt gecontroleerd door de Label Employee of alles is afgetekend en daarna gearchiveerd. Opmerking A:
 Het is toegestaan om labels bij te draaien wanneer er bijvoorbeeld slechte kwaliteit print is geconstateerd en dergelijke. Bijdraai wordt aangevraagd dmv het invullen van F21.2.4 – bijdraaiformulier label TESCO. Medewerker moet met bestaand label als voorbeeld (op formulier plakken) het label aanvragen in de labelroom. Label Employee checkt gegevens en draait de labels. Aanvrager labels controleert de gegevens op de nieuwe sticker en tekent dit af op formulier wanneer juist.

4.3 Folieprinters en thermo transfer printers NICE-Label (software programma vd labelroom)

- De software waarmee de gegevens geprint worden heeft een beveiliging meegekregen waardoor een datum nooit in het verleden kan liggen en minimaal 4 dagen in de toekomst een datum ingebracht kan worden.

4.4 Overgebleven labels en eindkaarten

- Labels en eindkaarten ook promo labels die niet gebruikt zijn, moeten na afloop van productie worden ingeleverd bij de labelroom.
- De ingeleverde eindkaarten en labels moeten worden gecontroleerd, geteld, geregistreerd (in Excel) en vervolgens worden gedeponneerd in een afgesloten kast. Registratie vindt digitaal plaats.
- De overgebleven labels en eindkaarten uit de afgesloten kast worden door de Teamlead label vernietigd.
- Opvallende getallen in geretourneerde labels en/of eindkaarten worden eerst onderzocht door Teamlead label worden wanneer nodig dan gemeld bij QC TNI.