



W.8.5.2 LABEL CONTROL PROCESS (QMS & SQF)

REV.: B
DATE: 08/19/2026
OWNER: Quality Manager

1. Purpose

To standardize the process for the creation, verification, and application of case and pallet labels during the folding and gluing process, ensuring proper traceability, compliance with customer requirements, and prevention of labeling errors. This version includes the role of a Label Control Person.

2. Scope

Apply to all folding and gluing operations that require packaging into cases and palletizing for shipment or storage.

3. Responsibilities

Machine Operators / Feeders

- Perform line clearance prior to every job start or changeover.
- Notify Label Control Person when job setup or changeover is needed.
- Verify correct label information.
- Conduct label checks during in-process inspections.

Packers

- Perform line clearance prior to every job start or changeover.
- Apply labels as instructed.

QC Inspectors

- Verify line clearance prior to every job start or changeover
- Verify correct label information.
- Conduct label checks during in-process inspections.

Supervisors

- Oversee adherence to this procedure.
- Ensure personnel follow proper escalation process in case of issues.

Label Control Person

- Print and issue correct labels (case & pallet) per job.
- Verify print quality, legibility, and barcode functionality of all labels
- ~~Maintain label issuance log.~~
- Verify line clearance prior to every job start or changeover.
 - Ensure no obsolete labels remain on the line.
- Verify that correct labels are applied and visible.



W.8.5.2 LABEL CONTROL PROCESS (QMS & SQF)

REV.: B
DATE: 08/19/2026
OWNER: Quality Manager

- Apply pallet labels and validate traceability requirements.
- Sign off on labeling readiness before production begins.
- Reclaim and control all unused or rejected labels.

4. Materials

- ERP System; label templates
- Label printer (*thermal transfer and thermal direct*)
- Barcode scanner (if applicable)
- Line clearance checklist (Printed Job Ticket)

5. Procedure

5.1. Case Label Generation & Issuance

1. The Label Control Person receives the work order/job packet from Machine operator/ feeder.
2. Using approved templates in ERP, they generate and print required case labels according to customer specifications.
3. ~~Each label batch is logged in a Label Control Log (Job ID, Qty, Issued To, Date).~~
4. Labels are signed off and released by LCP and machine operator/ feeder to the line only after line clearance is complete.
5. **Complete F.8.5.2.5 LINE CLEARANCE CHECKLIST for each Part Number**

5.2. Line Clearance (Before Job Start/Changeover)

1. Machine Operator / Feeder and Packers perform a full line clearance:
 - Remove all materials (including labels) from previous job.
 - Visually inspect for remaining WIP, labels, packaging, or paperwork.
 - Complete and sign printed Job ticket.
2. No labels may be printed or used until the line is cleared and checklist is approved.
3. The Label Control Person verifies line was cleared properly before releasing the case labels.
4. **Complete F.8.5.2.5 LINE CLEARANCE CHECKLIST for each Part Number**

5.3. Case Labeling

1. Packers apply labels as per standard location.
2. Labels must match job packet and be verified visually.
3. Any incorrect labels must be discarded and ~~logged~~ by the Label Control Person.

5.4. Pallet Labeling

1. Once pallet is built, Case Maker notifies Label Control Person.



W.8.5.2 LABEL CONTROL PROCESS (QMS & SQF)

REV.: B
DATE: 08/19/2026
OWNER: Quality Manager

2. Label Control Person provides the correct pallet label and places it on the pallet.
3. QC auditors verify case and pallet label's information and quantities. If correct, QC auditor stamps the pallet label after final inspection.

6. Verification

- The Label Control Person and QC auditor are responsible for verifying:
 - Correct labels are being used.
 - Labels are legible and match job documentation.
 - No mixed labels are present on the line or on product.
 - **Complete F.8.5.2.5 LINE CLEARANCE CHECKLIST for each Part Number**
- QC Auditor performs random checks for:
 - Label accuracy
 - Label placement
 - Barcode scan test (if applicable)

7. Non-Conformance Handling

- Misprinted, unused, or damaged labels must be returned to the Label Control Person and recorded.
- Any discovered labeling error triggers an immediate Hold and Root Cause Investigation.
- Re-labeling must be documented and performed only under QC supervision.

REFERENCE OF DOCUMENTED INFORMATION

- **F.8.5.2.5 LINE CLEARANCE CHECKLIST**

1. Propósito

Estandarizar el proceso de creación, verificación y aplicación de etiquetas de cajas y tarimas durante el proceso de pegado y plegado, asegurando la trazabilidad adecuada, el cumplimiento con los requisitos del cliente y la prevención de errores de etiquetado. Esta versión incluye el rol de una Persona de Control de Etiquetas (LCP por sus siglas en inglés).

2. Alcance

Aplica a todas las operaciones de plegado y pegado que requieran empaque en cajas y paletizado para su envío o almacenamiento.

3. Responsabilidades

Operadores / Alimentadores de Máquina

- Realizar limpieza de línea antes de cada inicio o cambio de trabajo.
- Notificar a la Persona de Control de Etiquetas cuando se necesite configuración o cambio de trabajo.
- Verificar la información correcta en las etiquetas.
- Realizar verificaciones de etiquetas durante las inspecciones en proceso.

Empacadores

- Realizar limpieza de línea antes de cada inicio o cambio de trabajo.
- Aplicar las etiquetas según instrucciones.

Inspectores de Calidad

- Verificar limpieza de línea antes de cada inicio o cambio de trabajo.
- Verificar la información correcta en las etiquetas.
- Realizar verificaciones de etiquetas durante las inspecciones en proceso.

Supervisores

- Supervisar el cumplimiento de este procedimiento.
- Asegurar que el personal siga el proceso de escalación adecuado en caso de problemas.

Persona de Control de Etiquetas (LCP)

- Imprimir y emitir etiquetas correctas (de cajas y tarimas) por trabajo.
- Verificar la calidad de impresión, legibilidad y funcionalidad del código de barras de todas las etiquetas.

- ~~Mantener un registro de emisión de etiquetas.~~
- Verificar limpieza de línea antes de cada inicio o cambio de trabajo.
- Asegurar que no queden etiquetas obsoletas en la línea.
- Verificar que las etiquetas correctas estén aplicadas y visibles.
- Aplicar etiquetas de tarima y validar los requisitos de trazabilidad.
- Autorizar el inicio de producción firmando la preparación de etiquetado.
- Recuperar y controlar todas las etiquetas no utilizadas o rechazadas.

4. Materiales

- Sistema ERP; plantillas de etiquetas
- Impresora de etiquetas (transferencia térmica y térmica directa)
- Escáner de códigos de barras (si aplica)
- Lista de verificación de limpieza de línea (hoja de trabajo impresa)

5. Procedimiento

5.1. Generación y Emisión de Etiquetas de Caja

- La Persona de Control de Etiquetas recibe la orden de trabajo/paquete de trabajo del operador o alimentador.
- Usando plantillas aprobadas en el ERP, genera e imprime las etiquetas requeridas de acuerdo con las especificaciones del cliente.
- ~~Cada lote de etiquetas se registra en un Log de Control de Etiquetas (ID del trabajo, cantidad, emitido a, fecha).~~
- Las etiquetas son firmadas y liberadas por el LCP y el operador solo después de completarse la limpieza de línea.
- **Completar F.8.5.2.5 LINE CLEARANCE CHECKLIST para cada número de parte**

5.2. Limpieza de Línea (Antes de Inicio o Cambio de Trabajo)

- Operador/Alimentador y Empacadores realizan limpieza completa:
 - Retiran todos los materiales (incluyendo etiquetas) del trabajo anterior.
 - Inspeccionan visualmente restos de material en proceso, etiquetas, empaques o documentación.
 - Completan y firman la hoja de trabajo impresa.
- No se deben imprimir ni usar etiquetas hasta que la línea esté limpia y aprobada.
- El LCP verifica que la línea esté limpia antes de liberar etiquetas de caja.
- **Completar F.8.5.2.5 LINE CLEARANCE CHECKLIST para cada número de parte**

5.3. Etiquetado de Cajas



W.8.5.2 LABEL CONTROL PROCESS (QMS & SQF)

REV.: B
DATE: 08/19/2026
OWNER: Quality Manager

- Los empacadores aplican las etiquetas en la ubicación estándar.
- Las etiquetas deben coincidir con el paquete de trabajo y ser verificadas visualmente.
- Las etiquetas incorrectas deben ser descartadas y ~~registradas~~ por el LCP.

5.4. Etiquetado de Tarimas

- Una vez construida la tarima, el operador avisa al LCP.
- El LCP proporciona la etiqueta de tarima correcta y la coloca en la tarima.
- Auditores de calidad verifican la información de las etiquetas de caja y tarima y las cantidades. Si todo es correcto, el auditor sella la etiqueta de la tarima tras la inspección final.

6. Verificación

La Persona de Control de Etiquetas y el Auditor de Calidad son responsables de verificar:

- Que se estén usando etiquetas correctas.
- Que las etiquetas sean legibles y coincidan con la documentación del trabajo.
- Que no haya etiquetas mezcladas en la línea o en el producto.
- **Completar F.8.5.2.5 LINE CLEARANCE CHECKLIST para cada número de parte**

El Auditor de Calidad realiza inspecciones aleatorias de:

- Precisión de la etiqueta
- Colocación de la etiqueta
- Prueba de escaneo de código de barras (si aplica)

7. Manejo de No Conformidades

- Las etiquetas mal impresas, no utilizadas o dañadas deben ser devueltas al LCP y registradas.
- Cualquier error de etiquetado descubierto activa una retención inmediata e investigación de causa raíz.
- El re-etiquetado debe ser documentado y realizado solo bajo supervisión de Calidad.

INFORMACIÓN DOCUMENTADA DE REFERENCIA

- **F.8.5.2.5 LINE CLEARANCE CHECKLIST**