

Communicatie uitingen

Alle uitingen die u gebruikt om te communiceren over uw deelname aan het Beter Leven keurmerk en over uw BLk producten moeten voor gebruik zijn aangemeld, beoordeeld en geaccepteerd door de Stichting Beter Leven keurmerk. Dit geldt ook voor alle verpakkingen, labels en andere zaken waarop het keurmerk getoond wordt.

De richtlijnen voor het gebruik van het keurmerk vind u [hier](#).

Uw communicatie uitingen moet u ook indienen via het portaal. Bij diverse bedrijfstypes kunt u als deelnemer communicatie uitingen indienen.

Wat heeft u nodig:

- Naam en eventueel een nummer waarmee deze uiting beschreven en gevonden kan worden.
- Het toepassingsgebied van de uiting (product, scope of algemeen)
- Het soort uiting (etiket, verpakking, folder, overig)
- De bestanden van deze uiting. Dit kunnen er meer zijn indien nodig.
- Indien van toepassing: de naam of het nummer van het product/de producten

Uiting aanmaken

In de linker menu balk klikt u op “Communicatie”. Hier kunt u een communicatie-uiting aanmaken, koppelen aan een product of scope en indienen voor beoordeling door SBLk.

Vul de unieke naam en evt. het referentienummer van de uiting in. Selecteer het toepassingsgebied: product(en), specifieke scope (bijv. een stalbord) of algemeen (bijv. een artikel in een blad).

In geval van product: selecteer **elk** product waarbij deze uiting gebruikt wordt. U kunt er dus één of meer koppelen of later nog aan deze uiting toevoegen. Selecteer uw producten door te zoeken op naam, nummer etc zoals is aangegeven in de zoekbalk.

Bij het product is vervolgens te zien dat deze uiting daaraan gekoppeld is.

Kies het type uiting. Dit kunnen er meer dan één zijn. Bijv. onder-etiket, boven-etiket en verpakking. Per type kunt u één of meer bestanden uploaden. Elk voor de uiting relevant bestand dient u hier up te loaden. U kunt bestanden toevoegen door te slepen of te selecteren.

U kunt eventueel nog opmerkingen plaatsen in het daarvoor bestemde veld.

U kunt nu de communicatie uiting indienen via de knop rechtsonder.

In aanvraag

Na het aanmelden kunt u de gegevens van de uiting niet meer bewerken zolang de status “in aanvraag” is. U mag de uiting nog niet toepassen zolang deze nog niet is geaccepteerd.

SBLk bekijkt en controleert de aanvraag. Als deze in orde is wordt de aanvraag geaccepteerd. Een aanvraag kan ook worden afgekeurd. In beide gevallen kunt u de registratie weer bijwerken. Bijwerken en weer indienen betekent dat de status opnieuw “in aanvraag” komt te staan en opnieuw door SBLk bekeken zal worden.

Pas na de acceptatie kunt de communicatie uiting daadwerkelijk gaan gebruiken.

Op dit moment heeft u nog geen mogelijkheid om communicatie uitingen te verwijderen.