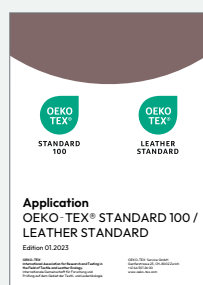


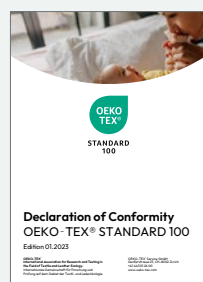
CHECKLISTE

Zertifizierung nach OEKO-TEX® STANDARD 100 und OEKO-TEX® LEATHER STANDARD



AKTUELLER ANTRAG

- ☐ Die aktuellste Version von der Hohenstein Website herunterladen: www.hohenstein.de/antrag-std100
- ☐ Füllen Sie alle entsprechenden Felder und Lieferantenlisten aus, **unterschreiben und datieren** Sie die Verpflichtungserklärung (Seite 20 & 21) und speichern Sie als PDF.



AKTUELLE KONFORMITÄTSERKLÄRUNG

- ☐ Die aktuellste Version von der Hohenstein Website herunterladen: www.hohenstein.de/konformitaetserklaerung-std100
- ☐ Bestätigung, dass die Qualität der regulären Produktionsmuster den zu prüfenden Mustern entspricht. Auf Seite 5 alle relevanten Felder **ausfüllen, datieren, signieren** und als PDF speichern.

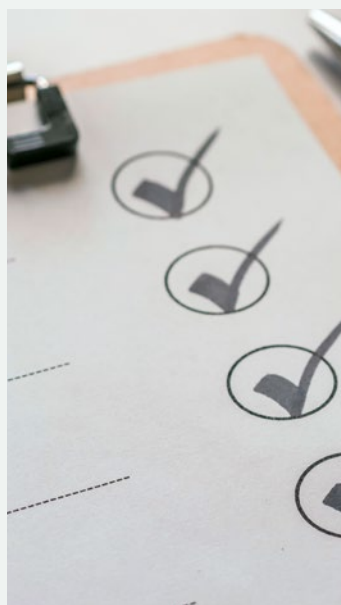


LIEFERANTENZERTIFIKATE & LIEFERSCHEINE

- ☐ Alle gültigen, zertifizierungsrelevanten Lieferantenzertifikate wie OEKO-TEX® STANDARD 100, ORGANIC COTTON, LEATHER STANDARD und ECO PASSPORT sind einzureichen.
- ☐ Lieferscheine/Rechnungen für jeden zertifizierten Lieferanten beifügen. Für einen Zwischenhändler müssen Lieferscheine/Rechnungen und eine Bestätigung des Zertifikatsinhabers vorliegen, die eine Handelsbeziehung nachweisen. Die Lieferscheine/Rechnungen dürfen nicht älter als 12 Monate sein und müssen eine Beschreibung und die Menge der gekauften Waren enthalten.

CHECKLISTE

Zertifizierung nach OEKO-TEX® STANDARD 100 und OEKO-TEX® LEATHER STANDARD

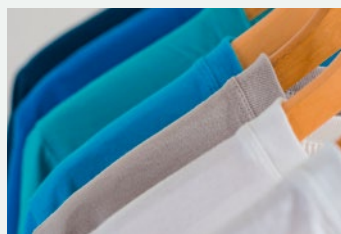


NACHWEIS DER QUALITÄTSSICHERUNG UND DES -MANAGEMENTS

- ☐ Falls externes zertifiziertes Managementsystem wie ISO 9000, ISO 14000, EMAS, OEKO-TEX® STeP oder SA 8000 vorhanden ist, bitte Kopie beilegen. Im Dokument sollte die OEKO-TEX® Produktionskette aufgezeigt sein. Falls dies nicht der Fall ist, bitte eine Beschreibung Ihres internen Qualitätsmanagementsystems einreichen, wie nachfolgend beschrieben.
- ☐ Bei internen QMS fügen Sie bitte eine kurze Beschreibung bei. Folgende Aspekte sollten mindestens enthalten sein:
 1. Organigramm/Liste mit Namen und Verantwortlichkeiten (Geschäftsführer, Einkauf, QM, etc.)
 2. Verfahren für den Einkauf (Lieferanten), die Produktion, die Rückverfolgbarkeit, die Qualitätskontrolle (Eingangs- und Ausgangskontrolle), ordnungsgemäße Lagerung und Kennzeichnung (von Rohstoffen sowie von Produkten, die in der Zertifizierung abgedeckt sind oder nicht)
 3. Verfahren für den Umgang mit Nichtkonformitäten und Korrekturmaßnahmen.

Ggf. können auch weitere Unterlagen wie Sicherheitsdatenblätter o. Ä. angefordert werden.

Bitte beachten: Für Handelsunternehmen sind möglicherweise nicht alle Aspekte zutreffend!



REPRÄSENTATIVES MUSTERMATERIAL

- ☐ Die repräsentativen Muster müssen so gewählt werden, dass sie die gesamte Artikelgruppe abdecken. Die repräsentative Auswahl bildet die Grundlage für die Artikelbeschreibung des Zertifizierungsumfangs.
- ☐ Bitte nur Muster aus der laufenden Produktion einsenden.
- ☐ Zollinformationen für nicht-EU Zustellungen: Bitte QR Code - rechts einscannen und letzten Abschnitt in der Checkliste „Materialmengen“ beachten.

INFOS zu Materialmengen und Verpackung von Mustern



REPRÄSENTATIVES MUSTERMATERIAL & ANSCHREIBEN per Post an:

Hohenstein Laboratories GmbH & Co. KG
 Department OEKO-TEX®
 (Wenn interne Korrespondenz vorhanden ist, diesen Ansprechpartner hier einfügen)
 Schlosssteige 1
 74357 Bönnigheim | GERMANY

BITTE BEACHTEN:
 Alle oben aufgeführten Unterlagen können per E-Mail gesendet werden an:
oeko-tex@hohenstein.com