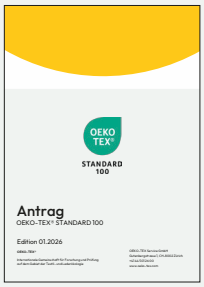
CHECKLISTE

Zertifizierung nach OEKO-TEX® STANDARD 100



AKTUELLER ANTRAG

- ☐ Die aktuellste Version von der Hohenstein Website herunterladen: **www.hohenstein.de/antrag-standard-100**
- ☐ Füllen Sie alle entsprechenden Felder und Lieferantenlisten (Anhang 1, **herunterladbar** auf Seite 11) aus, **unterschreiben und datieren** Sie die Verpflichtungserklärung (Seite 12) und **speichern** Sie **als PDF**.

AKTUELLE KONFORMITÄTSERKLÄRUNG

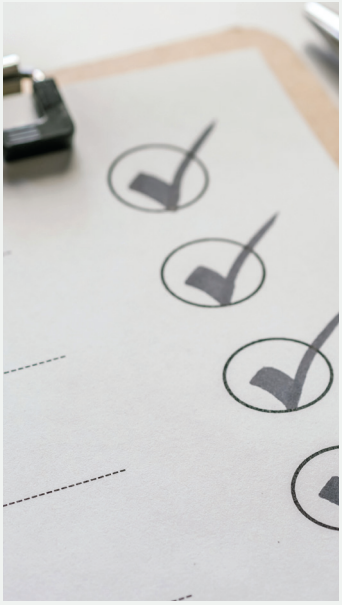
- ☐ Die aktuellste Version von der Hohenstein Website herunterladen: **www.hohenstein.de/konformitaetserklaerung-std100**
- ☐ Bestätigung, dass die Qualität der mit OEKO-TEX® gekennzeichneten Produkte den geprüften Mustern entspricht. Auf Seite 3 alle relevanten Felder **ausfüllen, datieren, signieren** und optional mit **Firmenstempel versehen 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 zusätzlich 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



NACHWEIS DER QUALITÄTSSICHERUNG UND DES -MANAGEMENTS

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

☐ 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.

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

REPRÄSENTATIVES MUSTERMATERIAL

☐ Die Auswahl der Produktionsmuster muss die Artikelgruppe repräsentieren

☐ 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.

Die aktuellste Version von der Hohenstein Website herunterladen:
www.hohenstein.de/checkliste-mustermaterialien

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