

Dokumentenfassungen und Änderungen

GSQA-DOC-001 · 2.0 · 2026-10-19

1. Aktuelle und historische Versionen

Version 2.0 ist die wesentliche Überarbeitung dieser Version. Es identifiziert das Datum des Inkrafttretens, Änderungen, betroffene Angelegenheiten und das Ersatzverhältnis. Frühere Versionen bleiben lesbar und als historisch gekennzeichnet; die eigentlichen alten Regeln werden nicht stillschweigend überschrieben.

2. Konsistenz über Formate hinweg

Webseiten, Markdown, PDF, Checklisten, Formularerklärungen, Zertifikate, Hinweise und Suchzusammenfassungen verwenden denselben genehmigten Inhalt. Das Downloadformat muss mit dem tatsächlichen MIME-Typ, der Erweiterung, der Sprache und den Berechtigungen übereinstimmen.

3. Übergang

Neue Einreichungen nach dem Datum des Inkrafttretens verwenden Version 2.0. Antragsteller mit anhängigen früheren Fällen müssen über wesentliche Änderungen und ihre Optionen informiert werden und ihre frühere Momentaufnahme aufbewahren. Historische Entscheidungen dürfen nicht im Nachhinein so umgeschrieben werden, als ob sie unter der neuen Schwelle getroffen worden wären. Wortlautkorrekturen und technische Zustandsänderungen werden gesondert erfasst.

4. Notieren Sie die vollständige gültige Ausgabe

Erfassen Sie zusätzlich zur Standardnummer das Jahr, Änderungen, Ergänzungen, ausstellende Stelle und die Übernahme im Zielmarkt. Regionale Unterschiede erfordern die Angabe des tatsächlichen Vertriebsgebiets. Die Bezeichnung „internationaler Standard“ allein reicht nicht aus.

5. Überprüfen Sie die tatsächlichen Übergangsbestimmungen

Durch Änderungen von Gesetzen oder Standards können Übergangsfristen, Markteinführungstermine oder andere Bedingungen für bestimmte Produkte eingeführt werden. Prüfer erfassen Quellen und Gründe, anstatt lediglich eine Kennung durch das neueste Jahr zu ersetzen.

6. Frühere Meldungen sind nicht automatisch ungültig

Prüfen Sie, ob sich Methoden, Klauseln oder Grenzwerte geändert haben, die Produktkonfiguration

unverändert ist und der Zielmarkt ein Verlassen auf den Bericht zulässt. Wenn Differenzen durch einen gerechtfertigten Vergleich oder zusätzliche Tests behoben werden können, bewahren Sie die entsprechenden Aufzeichnungen auf.

7. Anforderungen, die sich nach einer Auszeichnung ändern

Wenn sich neue Anforderungen auf die ursprüngliche Feststellung auswirken, bewerten Sie deren Geltungsdatum, Beweislücken und notwendige Einschränkungen oder Aktualisierungen. Historische Aufzeichnungen behalten ihre ursprüngliche Grundlage und dürfen nicht so umgeschrieben werden, als ob die Verifizierung nach dem neuen Standard bereits stattgefunden hätte.

8. Aufzeichnungen, Bearbeitung und Berichtigung

Für die von diesem Dokument erfassten Angelegenheiten sind Antrags- oder Aktennummer, konkretes Produkt und Markt, angewandte Fassung, Dokumente und Seitenverweise, zuständige Personen, wesentliche Daten, Gründe und förmliche Mitteilungen aufzubewahren. Personenbezogene Daten und Geschäftsgeheimnisse werden nach den jeweiligen Zugriffsrechten behandelt. Fragen zu einer Aufzeichnung können über Berichtigung, Beschwerde oder die einem berechtigten Antragsteller offenstehende erneute Prüfung vorgebracht werden. Die Einreichung allein ändert weder eine bestehende Entscheidung noch eine Nutzungserlaubnis. Maßgeblich sind die förmliche Mitteilung und der aktuelle Datensatz.

9. Inkrafttreten, Anwendung und Fassungen

Fassung 2.0 dieses Dokuments wird am 19. Oktober 2026 veröffentlicht und tritt an diesem Tag in Kraft. Sie gilt für einschlägige, danach förmlich eingereichte Angelegenheiten. Für bereits vorliegende Anträge bleiben der ursprüngliche Dokumentenstand und die damaligen Regeln erhalten. Wesentliche Änderungen werden gesondert mitgeteilt und nach Übergangsregelungen behandelt; neue Bedingungen werden früheren Entscheidungen nicht rückwirkend hinzugefügt. Website und Downloadfassung müssen übereinstimmen. Ersetzte Fassungen verweisen auf ihre Nachfolgefassung. Namens- und Wortlautberichtigungen werden getrennt von inhaltlichen Änderungen dokumentiert.