

# Englischsprachige Unterlagen und Übersetzungen

GSQA-EVD-003 · 2.0 · 2026-10-19

## 1. Original und Übersetzung erhalten

Eine Übersetzung darf das nicht englische Original nicht überschreiben. Nummern, Versionen, Seiten, Tabellen und Anlagen zuordnen. Fehlendes ergänzen und Unterschiede klären; nachteilige Originalinhalte nicht auslassen.

## 2. Technischer Abgleich

Normtitel/-nummern, Modelle, Bedingungen, Werte, Vorzeichen, Dezimalstellen, Einheiten, Nachweisgrenzen und Einschränkungen prüfen. Übersetzungsbestätigung ist weder technische Akkreditierung noch amtliche Annahme.

## 3. Verantwortung und Änderungen

Übersetzer/Organisation, Abschlussdatum und Verantwortlichkeit angeben. Änderungen mit Stelle und Grund dokumentieren, frühere Fassungen erhalten. Andere Zertifikatssprachen ersetzen keine englischen Prüfunterlagen.

## 4. Vollständiges Englisch

Antragsnachweise müssen vollständig englisch vorliegen. Text, Tabellen, Bildunterschriften, Anlagen, Einschränkungen, negative Ergebnisse und Änderungen zuordnen, nicht nur Deckblatt und Schlussfolgerung übersetzen.

## 5. Übersetzungsverantwortung benennen

Übersetzer/Organisation, Datum und Verantwortungsgrundlage sowie Originalnummer, Version und Seiten angeben. Originalbericht und Übersetzung getrennt erhalten; das Original nicht überschreiben.

## 6. Technische Angaben einzeln prüfen

Normnummer, Modell, Werte, Dezimalzeichen, Einheit, Nachweisgrenze und Konformitätsurteil nicht ändern. Übersetzung verändert weder Geltung, Umfang noch technische Schlussfolgerung des Originals.

## 7. Auch zweisprachige Berichte prüfen

Fehlendes Englisch, Widersprüche und Anlagenlücken vervollständigen. Zertifikate und öffentliche Erläuterungen in anderen Sprachen ersetzen keine englischen Nachweise.

## 8. Aufzeichnungen, Bearbeitung und Berichtigung

Antrags-/Fallnummer, konkretes Produkt und Markt, angewandte Version, Dokumente und Seiten, Verantwortliche, wichtige Daten, Gründe und förmliche Mitteilungen aufbewahren. Personen- und Geschäftsgeheimnisse zugriffsgesteuert behandeln. Fragen können über Berichtigung, Beschwerde oder Überprüfung durch Berechtigte vorgebracht werden. Einreichung allein ändert keine Entscheidung oder Lizenz. Förmliche Mitteilung und aktueller Eintrag sind maßgeblich.

## 9. Inkrafttreten und Versionen

Version 2.0 wurde am 19. Oktober 2026 veröffentlicht und wirksam; sie gilt für danach förmlich eingereichte Angelegenheiten. Ursprünglichen Stand und Regeln bestehender Anträge erhalten. Wesentliche Änderungen gesondert mitteilen und Übergänge anwenden; historischen Entscheidungen keine neuen Bedingungen rückwirkend hinzufügen. Web- und Downloadtext müssen übereinstimmen. Ersetzte Fassungen kennzeichnen; Namens-/Textkorrekturen von sachlichen Änderungen trennen.