

Notarielle Beglaubigung und Apostille

GSQA-EVD-004 · 2.0 · 2026-10-19

1. Anwendbare Dokumentenkette

Original, Englisch, notarielle Urkunde und Authentifizierung nach Sprache, Dokumentart, Ausstellungsort und tatsächlichem rechtlichem Annahmeverhältnis prüfen. Erfordert ein privates Dokument eine notarielle Urkunde, diesen Schritt nach dem tatsächlichen Verfahren vorziehen.

2. Bei Nichtanwendbarkeit des Übereinkommens

Einen tatsächlich erlaubten, unabhängig prüfbaren und annahmegerechten Herkunftsnachweis prüfen. Keine falsche Apostille erstellen; Nichtanwendbarkeit ist keine Prüfungsbefreiung. Fragen vor Auszeichnung klären.

3. Grenzen der Authentifizierung

Herkunftsbestätigung beweist weder technische Richtigkeit, Prüfkompetenz noch Produktkonformität und ersetzt keinen gesetzlichen Marktzugang. Bericht, Übersetzung, notarielle Urkunde, Authentifizierungsnummer und Anlagenumfang müssen zusammenpassen.

4. Dokument und Ausstellungsort zuerst klären

Berichte, Übersetzungen und notarielle Urkunden können aus verschiedenen Gebieten stammen. Ort, Rechtsnatur, Annahmeverhältnis und Nummer jeweils tatsächlich erfassen, nicht aus Markennationalität oder Laborlogo ableiten.

5. Vollständige Kette nicht englischer Berichte

Original, vollständige englische Übersetzung und anwendbare Beglaubigung/Authentifizierung vorlegen. Für einen privaten Prüfbericht kann zunächst eine notarielle Urkunde nötig sein, bevor die zuständige Stelle apostilliert.

6. Apostille nach tatsächlichem Verhältnis

Übereinkommensstatus, Anwendungsverhältnis, zuständige Stelle und Dokumentart prüfen. Bei Nichtanwendbarkeit einen erlaubten, annahmegerechten Weg verifizieren. Keine Apostille erfinden und Herkunftsprüfung nicht automatisch erlassen.

7. Authentifizierung und Technik trennen

Die Apostille bestätigt in ihrem Umfang Unterschrift, Eigenschaft des Unterzeichners oder Herkunft des Siegels. Sie bestätigt nicht Berichtsrichtigkeit, bestandene Prüfung, Laborqualifikation oder Marktzugang. Elektronische Bestätigung über den echten amtlichen Kanal prüfen.

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.