

## **Lenkung von nationalen Dokumenten im CBMC Germany**

*Control of National Documents  
within the CBMC Germany*

### **Zweck / Purpose**

Das Verfahren beschreibt alle wesentlichen Anforderungen an die Erstellung und den Umgang mit nationalen Dokumenten.

*This Procedure describes all relevant Requirements for Creating and Handling of National Documents.*

**Hinweis: Gültig ist der deutsche Text. Die englische Version ist nur zur Information!**  
*Remark: Valid is the German text. The English version is for information only!*

**Ersteller / Author:**

signature on file

A. Zwiener

**01.09.2016**

Datum / Date

**Freigabe / Authorization:**

signature on file

L.-A. Scheimann

**01.09.2016**

Datum / Date

---

**Inhaltsverzeichnis / Table of Content**

<b>1</b>	<b>Anwendungsbereich</b>	
	<i>Scope</i> .....	3
<b>2</b>	<b>Zielsetzung</b>	
	<i>Objective</i> .....	3
<b>3</b>	<b>Dokumentenkenzeichnung</b>	
	<i>Identification of documents</i> .....	3
<b>4</b>	<b>Mindestinhalt</b>	
	<i>Minimum content</i> .....	4
<b>5</b>	<b>Freigabeverfahren</b>	
	<i>Authorization process</i> .....	5
<b>6</b>	<b>Veröffentlichung und Verteilung</b>	
	<i>Publication and distribution</i> .....	5
<b>7</b>	<b>Archivierung</b>	
	<i>Archiving</i> .....	5
<b>8</b>	<b>Gültigkeit von Dokumenten</b>	
	<i>Validity of documents</i> .....	5
<b>9</b>	<b>Aufbewahrungsfristen</b>	
	<i>Retention Period</i> .....	5
<b>10</b>	<b>Übereinstimmungserklärung</b>	
	<i>Compliance Statement</i> .....	6
<b>11</b>	<b>Abkürzungen / Begriffe</b>	
	<i>Abbreviations / Terms</i> .....	6
<b>12</b>	<b>Änderungsverzeichnis</b>	
	<i>Records of Revisions</i> .....	6
<b>Anlage A</b>		
	<i>Annex A</i> .....	7
<b>Anlage B (Beispiel)</b>		
	<i>Annex B (example)</i> .....	8

---

## 1 Anwendungsbereich

### Scope

Diese Richtlinie gilt für das folgende Gremium: CBMC Germany.

*This guideline is valid for the following committee: CBMC Germany.*

**Hinweis:** Sofern in diesem Verfahren externe Quellen (Dokumente, Gesetze, Durchführungsbestimmungen, Standards, Verfahren, Richtlinien, Beschlussfassungen, Interpretationen etc. ...) referenziert werden, ist immer die aktuell gültige Fassung angesprochen. Änderungen inklusive Aussetzung und Streichung sind bis zur Überarbeitung dieses Verfahrens sinngemäß anzuwenden.

**Note:** *Provided that in this procedure external sources (documents, laws, regulations, standards, procedures, guidelines, resolutions, interpretations etc. ...) are referenced, always the current applicable version is addressed. Changes including suspension and cancellation are to be applied analogous until this procedure is updated.*

## 2 Zielsetzung

### Objective

Alle nationalen Dokumente, die im Rahmen des ICOP-Verfahrens erstellt, aktualisiert, freigegeben oder zurückgezogen werden, unterliegen der systematischen Dokumentenlenkung. Dies soll sicherstellen, dass alle Dokumente

- systematisch erfasst und gekennzeichnet werden und der Revisionsstatus ersichtlich ist;
- vor der Herausgabe oder Aktualisierung bewertet und freigegeben werden;
- allen relevanten Kreisen im ICOP-Verfahrens zugänglich gemacht werden;
- gemäß der Anforderungen aufbewahrt bzw. archiviert werden.

*All national documents, which are issued, updated, released or withdrawn in the context of the ICOP-Scheme, are subject to a systematic document control. This is to ensure that all documents are*

- *systematically registered and labelled and the revision status determined;*
- *evaluated and approved before initial publication or update;*
- *made accessible to all affected parties within the ICOP-scheme;*
- *kept or archived respectively according to the requirements.*

## 3 Dokumentenkennzeichnung

### Identification of documents

Die Zuordnung und Verwaltung der Nummern für die Kennzeichnung der CBMC-Dokumente unterliegt der BDLI-Geschäftsstelle. Die Kennzeichnungsart für die CBMC-Dokumente ist wie folgt festgeschrieben:

---

**CBMC-Ger.-XXX Ausgabe YY**

CBMC: Certification Board Management Committee  
Ger.: Germany  
XXX: laufende Nummer (gemäß Liste)  
Ausgabe YY: Ausgabestand (fortlaufend, beginnend mit 01)

Der Sekretär des CBMC Germany führt eine Liste aller geltenden Vorschriften gemäß Beispiel im Anhang A.

*The allocation and administration of the numbers for the identification of the CBMC documents are subject to the BDLI office. The kind of identification for the CBMC documents is determined as follows:*

*CBMC-Ger.-XXX Revision YY*

*CBMC: Certification Board Management Committee  
Ger.: Germany  
XXX: sequential number (acc. List)  
Ausgabe YY: Revision status (sequential, beginning with 01)*

*The secretary of the CBMC Germany maintains a list of all valid procedures in accordance to example in annex A.*

**4 Mindestinhalte**

*Minimum content*

Die Mindestinhalte, wenn anwendbar, sollten sein:

- Dokumentenkennzeichnung inkl. Ausgabestand (siehe Kapitel 3);
- Titel;
- Zweck;
- Name der Ersteller und Freigebenden;
- Datum der Erstellung und Freigabe;
- Anwendungsbereich;
- Verfahrensbeschreibung;
- Abkürzungen und Begriffe, soweit zutreffend;
- Änderungsverzeichnis mit Grund der Änderung;
- ggf. Vertraulichkeitsvermerk.

*Minimum contents, if applicable, should be:*

- *Document marking inclusive edition conditions (see Chapter 3);*
- *Title;*
- *Purpose;*
- *Name of the authors and authorizers;*
- *Date of creation and authorization;*
- *Scope of application;*
- *Process description;*
- *Abbreviations and terms, so far applicable;*
- *Record of revisions incl. reason of the change;*
- *if necessary confidentiality note.*

---

**5 Freigabeverfahren***Authorization process*

Nach Erstellung oder Änderung und mit der Unterschrift des Erstellers wird die jeweilige Vorschrift durch die stimmberechtigten Mitglieder des CBMC Germany mit einfacher Mehrheit genehmigt. Die Freigabe erfolgt durch die Unterschrift des CBMC Vorsitzenden oder eines benannten Vertreters.

*After issuing or change and with the signature of the author the respective procedure will be approved by the voters of members of the CBMC Germany with simple majority. The authorization takes place by signature of the CBMC Chair or a designated representative.*

**6 Veröffentlichung und Verteilung***Publication and distribution*

Der jeweils letzte Stand ist auf der BDLI Web-Seite zu veröffentlichen.

Der Sekretär des CBMC Germany ist grundsätzlich autorisiert, nicht-vertrauliche Dokumente (z.B. Vorschriften, Formular A der Assessoren, Berichte, ...) auf Anforderung an relevante oder begutachtete Organisationen (z.B. EAQG OPMT, AB, CB, AAB, ...) weiterzuleiten.

*In each case the last revision is to be published on the BDLI web page. The secretary of the CBMC Germany is in principle authorized to forward non-confidential documents (procedures, form A of the Assessors, reports, ...) upon request to relevant or assessed organizations (e.g. EAQG OPMT, AB, CB, AAB, ...).*

**7 Archivierung***Archiving*

Die Archivierung erfolgt elektronisch. Die Daten sind in strukturierter Weise in der zentralen Registratur des BDLI unter Verantwortung des Sekretärs des CBMC Germany so zu erfassen, dass der jeweiliger Revisionsstand und die Gültigkeitsdauer nachvollziehbar ist.

*Archiving takes place electronically. Data are to be captured in a structured manner in the central register of the BDLI under the responsibility of the secretary of the CBMC Germany in such a way, that the respective revision status and the validity period is determinable.*

**8 Gültigkeit von Dokumenten***Validity of documents*

Es sind immer die Dokumente mit dem höchsten Ausgabestand gültig.

*Always the documents with the highest revision status are valid.*

**9 Aufbewahrungsfristen***Retention Period*

Dokumente sind mindestens 6 Jahre aufzubewahren und dürfen frühestens nach dieser Zeit vernichtet bzw. gelöscht werden. Maßgeblich dafür sind immer die Aufbewahrungsfristen nach EN 9104-001.

*Documents are to be kept at least 6 years and may at the earliest be destroyed and/or deleted after this time. The retention periods stated in EN 9104-001 are in any case prevailing.*

**10 Übereinstimmungserklärung***Compliance Statement*

Die Dokumente des CBMC Germany sind in Übereinstimmung mit den anzuwendenden gültigen Normen EN 9100-Reihe und den freigegebenen Verfahren der EAQG OPMT erstellt und werden ggf. entsprechend aktualisiert.

Der Sekretär des CBMC Germany führt eine Liste der eingeführten Ausgabestände der Normen EN 9100-Reihe und EAQG OPMT Verfahren (siehe Anhang B), deren Übereinstimmung in der vorhandene CBMC Germany Dokumentation gegeben ist.

*The documents of the CBMC Germany are issued and are updated if necessary in accordance with the applicable valid standards EN 9100 series and the approved procedures of the EAQG OPMT.*

*The secretary of the CBMC Germany maintains a list of the implemented issues/revisions of the standards EN 9100 series and EAQG OPMT procedures (see appendix B), whose compliance is given in the existing CBMC Germany documentation.*

**11 Abkürzungen / Begriffe***Abbreviations / Terms*

BDLI	<b>B</b> undesverband der <b>D</b> eutschen <b>L</b> uft- und <b>R</b> aumfahrt <b>I</b> ndustrie e.V. <i>German Aerospace Industry Association</i>
CBMC	<b>C</b> ertification <b>B</b> ody <b>M</b> anagement <b>C</b> ommittee
EAQG	<b>E</b> uropean <b>A</b> erospace <b>Q</b> uality <b>G</b> roup
ICOP	<b>I</b> ndustry <b>C</b> ontrolled <b>O</b> ther <b>P</b> arty
OPMT	<b>O</b> ther <b>P</b> arty <b>M</b> anagement <b>T</b> eam

**12 Änderungsverzeichnis***Records of Revisions*

Ausgabe <i>Revision</i>	Datum <i>Date</i>	Ersteller <i>Author</i>	Freigabe <i>Authorization</i>	Grund der Änderung <i>Reasons for Revision</i>
01	08.11.2013	H. Gröhn	L.-A. Scheimann	Erstausgabe <i>Initial issue</i>
02	13.03.2015	H. Gröhn	L.-A. Scheimann	Abschnitt 10 hinzugefügt; insgesamt geringfügig überarbeitet. <i>Chapters 10 added; altogether insignificantly revised.</i>
03	01.09.2016	A. Zwiener	L.-A. Scheimann	geringfügige Überarbeitung. <i>Minor revisions.</i>

**Anlage A**

*Annex A*

**Liste der gültigen Verfahren –**

*List of valid Procedures -*

**Ausgabe 03**

*Revision 03*

<b>Referenz</b> <i>Reference</i>	<b>Ausgabe</b> <i>Revision</i>	<b>Datum der Freigabe</b> <i>Date of Authorization</i>	<b>Titel</b> <i>Title</i>
CBMC-Ger.-000	03	01.09.2016	<b>Lenkung von nationalen Dokumenten im CBMC Germany</b> <i>Control of National Documents within the CBMC Germany</i>
CBMC-Ger.-001	09	01.09.2016	<b>CBMC – Grundlegende operative Regeln</b> <i>CBMC - Basic Operational Rules</i>
CBMC-Ger.-002	05	01.09.2016	<b>Vereinbarung der Zusammenarbeit (MoU) zwischen dem CBMC Germany und dem deutschen AB (DAkKS)</b> <i>MoU between the CBMC-Germany and the German AB (DAkKS)</i>
CBMC-Ger.-003	15	01.09.2016	<b>Verfahren für die Authentifizierung von Luft- und Raumfahrtauditoren</b> <i>Procedure for the Authentication of Aerospace Auditors</i>
CBMC-Ger.-004	04	01.09.2016	<b>ICOP Prozess - Genereller Beschwerdeprozess</b> <i>ICOP Process -General appeals / complaints process</i>
CBMC-Ger.-005	03	01.09.2016	<b>Management von nationalen Beschlüssen und „Häufig gestellten Fragen“ (FAQ)</b> <i>Management of National Resolutions and „Frequently Asked Questions“ (FAQ)</i>
CBMC-Ger.-006	11	01.09.2016	<b>Richtlinien für Assessoren</b> <i>Guidelines for Assessors</i>
CBMC-Ger.-007	02	01.09.2016	<b>Festlegungen zum Eintrag von Informationen in die OASIS Datenbank</b> <i>Arrangements to entry of information into OASIS database</i>
<b>DATE:</b>	01.09.2016		

**Anlage B (Beispiel)**

*Annex B (example)*

**Liste der angewendeten Normen**

**EN 91XX und EAQG OPMT Verfahren – Ausgabe 03**

*List of implemented Standards EN 91XX and  
EAQG OPMT Procedures -*

*Revision 03*

<b>Referenz Norm / Verfahren</b> <i>Reference Standard / Procedure</i>	<b>Ausgabe</b> <i>Revision</i>
EN 9104-001	:2013
EN 9104-002	:2014
EN 9104-003	:2010
EN 9100	:2009
EN 9110	:2015
EN 9120	:2010
EN 9101	:2015
EAQG OPMT procedure 501	Rev C Jun 15
EAQG OPMT procedure 502	Rev C Nov 14
EAQG OPMT procedure 503	Rev B Sep 14
EAQG OPMT procedure 504	Rev B Sep 14
EAQG OPMT procedure 505	Rev B Sep 14