



Verwaltungsrat

TÄTIGKEITSBERICHT DES ÜBERSETZUNGSZENTRUMS 2011

CT/CA-002/2012/01DE

VOM VERWALTUNGSRAT AM 22. MÄRZ 2012 ANGENOMMEN

Dieser jährliche Tätigkeitsbericht wurde gemäß Artikel 8 Absatz 3 der Verordnung (EG) Nr. 2965/94 des Rates vom 28. November 1994 zur Errichtung eines Übersetzungszentrums für die Einrichtungen der Europäischen Union, zuletzt geändert durch Verordnung (EG) Nr. 1645/2003 des Rates („Gründungsverordnung“), und Artikel 40 Absatz 1 der Finanzregelung vom 22. Dezember 2003 für das Übersetzungszentrum für die Einrichtungen der Europäischen Union, zuletzt geändert durch die Regelung vom 25. März 2009 („Finanzregelung“), erarbeitet.

Tätigkeitsbericht 2011

Dieser Tätigkeitsbericht des Übersetzungszentrums für die Einrichtungen der Europäischen Union kann auch auf folgender Website abgerufen werden: cdt.europa.eu

Weitere Informationen über die Europäische Union erhalten Sie über den Europa-Server: europa.eu.

© Übersetzungszentrum für die Einrichtungen der Europäischen Union, 2012. Alle Rechte vorbehalten.

ISBN 978-92-95074-40-8

ISSN 1830-0286

Doi: 10.2817/19921

INHALT

VORSTELLUNG DES ÜBERSETZUNGSZENTRUMS	4
TEIL I. UMSETZUNG DES ARBEITSPROGRAMMS 2011	5
KAPITEL 1 KERNGESCHÄFT: ÜBERSETZUNG	5
Maßnahmen 1.1 und 1.2. – Übersetzung, Änderung, redaktionelle Bearbeitung und Revision von Dokumenten sowie Gemeinschaftsmarken und -geschmacksmustern nach festgelegten Qualitätskriterien	5
Maßnahme 1.3. – Fortgesetzte sehr gute Termineinhaltung	8
Maßnahme 1.4. – Umsetzung des Aktionsplans zur Qualitätssicherung für Übersetzungen	8
Maßnahme 1.5. – Konsolidierung der Arbeitsabläufe in der Sektion Auftragsverwaltung zwecks Optimierung der Vor- und Nachbereitung, wie im Handbuch zur Qualitätssicherung in der Übersetzung festgelegt	9
Maßnahme 1.6. – Einrichtung eines proaktiven Reaktionsmechanismus, um dem Bedarf der Kunden durch die Entwicklung neuer sprachlicher Dienstleistungen und Produkte gerecht zu werden	9
KAPITEL 2 UNTERSTÜTZENDE TÄTIGKEITEN	10
Maßnahme 2.1. – Einführung der Module des Geschäftsportals (Kundenportal, Auftragsverwaltungsportal, Freelance-Portal, Portal Interne Übersetzung)	10
Maßnahme 2.2. – Einführung neuer Module des TR@Mark-Systems	11
Maßnahme 2.3. – Entwicklung neuer, nutzerfreundlicher Planungs- und Überwachungstools für den Haushaltsplan des Zentrums	12
Maßnahme 2.4. – Rationalisierung von Dienstleistungen und Umsetzung des Informationsverwaltungsprojekts	12
Maßnahme 2.5. – Vereinfachung und Optimierung der Datenverwaltung im Finanzbereich	12
Maßnahme 2.6. – Vereinfachung und Optimierung der Datenverwaltung im Personalbereich	13
Maßnahme 2.7. – Abschließende Testläufe, Herstellung einer Verbindung zwischen dem Notfallplan (Business Continuity Plan – BCP) des Zentrums und anderen Organen/Einrichtungen sowie den luxemburgischen Behörden	13
Maßnahme 2.8. – Strukturierung und Formalisierung des Technology-Watch-Konzepts des Zentrums	14
Maßnahme 2.9. – Aufrechterhaltung des Gleichgewichts zwischen den Kompetenzen des Personals und den Erfordernissen der Organisation	14
Maßnahme 2.10. – Die lokale Laufbahnberatung uneingeschränkt aufrechterhalten, um Mitarbeiterpotenzial zu ermitteln	14
KAPITEL 3 TÄTIGKEITEN IM BEREICH DER AUSSENKONTAKTE	14
Maßnahme 3.1. – Formalisierung eines strukturierten Systems für die Verwaltung der Kundenbeziehungen zwecks Optimierung der Qualität der Dienstleistung	14
Maßnahme 3.2. – Verstärkte aktive Teilnahme am ICTI und IAMLADP	15
Maßnahme 3.3. – Kontaktaufnahme mit Universitäten der Mitgliedstaaten	16
Maßnahme 3.4. – Umsetzung der Strategie für die externe Kommunikation und des Aktionsplans und Förderung bewährter Verfahrensweisen	16
KAPITEL 4 MANAGEMENT- UND ÜBERWACHUNGSTÄTIGKEITEN	16
Maßnahme 4.1. – Abschließen der Einführung der neuen Preisstruktur des Zentrums	16
Maßnahme 4.2. – Wegbereitung für die Formulierung der neuen Strategie	17

Maßnahme 4.3. – Umsetzung der Strategie für die interne Kommunikation und des Maßnahmenplans sowie Unterstützung der Kommunikation im Zentrum durch Förderung bewährter Praktiken	17
Maßnahme 4.4. – Umsetzung der Maßnahmen zur Verbesserung der internen Kommunikation	18
Maßnahme 4.5. – Schwerpunktsetzung: Erhöhung der Wirksamkeit ausgewählter interner Kontrollnormen	18
Maßnahme 4.6. – Prozesse und Verfahren analysieren, überprüfen und einem Audit unterziehen, um die Dokumentation des bestehenden Total-Quality-Management-Systems (TQM) zu überarbeiten	19
Maßnahme 4.7. – Formalisierung der Struktur für die IT-Governance	19
Maßnahme 4.8. – Entwicklung eines tätigkeitsbezogenen Managementsystems (Activity Based Management – ABM) im Zentrum	19
TEIL II. ORGANISATIONSFÜHRUNG, MANAGEMENTÜBERWACHUNG UND INTERNE KONTROLLSYSTEME	21
KAPITEL 1 TÄTIGKEITEN DES VERWALTUNGSRATS	21
KAPITEL 2 DAS INTERNE KONTROLLSYSTEM	22
2.1. Organisation der Kontroll- und Überwachungstätigkeiten	22
2.2. Die Funktionsweise des gesamten internen Kontrollsystems	29
TEIL III. BAUSTEINE FÜR DIE ZUVERLÄSSIGKEITSERKLÄRUNG	31
KAPITEL 1 BAUSTEINE FÜR EINE HINREICHENDE GEWÄHR	31
1.1. Baustein 1: Bewertung durch das Management	32
1.2. Baustein 2: Ergebnisse der Audits im Berichtsjahr	33
1.3. Baustein 3: Nachverfolgung von Vorbehalten und Aktionsplänen für Audits aus den Vorjahren	34
1.4. Baustein 4: Zusicherungen seitens des Managements	36
1.5. Vollständigkeit und Zuverlässigkeit der Informationen in den Bausteinen	36
KAPITEL 2 VORBEHALTE	36
KAPITEL 3 ALLGEMEINE EINSCHÄTZUNG ZU DEN AUSWIRKUNGEN DER VORBEHALTE AUF DIE ZUVERLÄSSIGKEITSERKLÄRUNG INSGESAMT	37
TEIL IV. ZUVERLÄSSIGKEITSERKLÄRUNG	38
ANHANG I ORGANISATIONSPLAN	39
ANHANG II STATISTIKEN ZUM KERNGESCHÄFT	40
ANHANG III STATISTIK ÜBER DAS FINANZMANAGEMENT	43
ANHANG IV STELLENPLAN DES ÜBERSETZUNGSZENTRUMS	47
ANHANG V PERSONELLE UND FINANZIELLE RESSOURCEN NACH TÄTIGKEIT	48
ANHANG VI VERZEICHNIS DER MITGLIEDER DES VERWALTUNGSRATS	49
ANHANG VII MASSNAHMENPLAN FÜR DIE INTERNE KONTROLLE 2012	51
GLOSSAR	54

VORSTELLUNG DES ÜBERSETZUNGSZENTRUMS

Das Übersetzungszentrum für die Einrichtungen der Europäischen Union wurde offiziell im Jahr 1994 durch die Verordnung (EG) Nr. 2965/94 des Rates, geändert durch die Verordnung (EG) Nr. 1645/03 des Rates und durch die Verordnung (EG) Nr. 2610/95 des Rates, errichtet.

Die Aufgabe des Übersetzungszentrums ist es, den übrigen dezentralen EU-Agenturen Übersetzungsdienste bereitzustellen und jene Organe und Einrichtungen der EU, die über eigene Übersetzungsdienste verfügen, beim Aufkommen von Arbeitsspitzen zu unterstützen. Im Rahmen seiner zweiten Hauptaufgabe soll das Übersetzungszentrum einen Beitrag zur interinstitutionellen Zusammenarbeit zwischen den Übersetzungsdiensten der EU leisten. Diese interinstitutionelle Zusammenarbeit verfolgt das Ziel, die Arbeitsmethoden zu rationalisieren, die Verfahren zu harmonisieren und insgesamt Einsparungen auf dem Gebiet des Übersetzungssystems zu erzielen.

Die Kunden des Übersetzungszentrums stellen seine Daseinsberechtigung dar. Zu den Ende 2010 bestehenden 52 Kunden des Übersetzungszentrums sind im Jahr 2011 vier weitere Kunden hinzugekommen: die drei neuen Finanzaufsichtsbehörden – Europäische Bankaufsichtsbehörde (EBA), Europäische Wertpapier- und Marktaufsichtsbehörde (ESMA), Europäische Aufsichtsbehörde für das Versicherungswesen und die betriebliche Altersversorgung (EIOPA) – und das Gremium Europäischer Regulierungsstellen für elektronische Kommunikation (GEREK). Ende des Jahres 2011 waren die Verhandlungen über eine formelle Zusammenarbeit mit dem Europäischen Wirtschafts- und Sozialausschuss (EWSA) und der Europäischen Agentur für das Betriebsmanagement von IT-Großsystemen im Raum der Freiheit, der Sicherheit und des Rechts (IT-Agentur) noch nicht abgeschlossen.

Zur Vorbereitung auf die voraussichtliche Reduzierung des Auftragsvolumens im Jahr 2011 seitens seines größten Kunden, des Harmonisierungsamts für den Binnenmarkt (HABM), hat das Übersetzungszentrum dem Verwaltungsrat im Oktober 2011 das Dokument „Optionen für eine nachhaltige Zukunft des Übersetzungszentrums“ sowie die neue „Strategie 2012-2014: Den Herausforderungen begegnen“ vorgestellt.

Im Jahr 2011 ist das Übersetzungszentrum seinen Tätigkeiten gemäß den in der aktuellen Strategie für den Zeitraum 2008-2012 festgelegten strategischen Prioritäten nachgekommen. Diese lauten: 1) Unsere Dienstleistungen vermarkten und bewerben und unsere Kunden zufriedenstellen; 2) Innovationsgeist; 3) Aufbau von Kompetenzen durch neues Wissen und neue Fähigkeiten. Die Tätigkeiten des Übersetzungszentrums basieren auf jährlichen Arbeitsprogrammen. Das Arbeitsprogramm 2011 ist in vier Tätigkeitsbereiche gegliedert:

1. Kerngeschäft: Übersetzung
2. Unterstützende Tätigkeiten
3. Tätigkeiten im Bereich der Außenkontakte
4. Management- und Überwachungstätigkeiten

Die Umsetzung des Auftrags, der strategischen Ziele, spezifischen Tätigkeiten/Maßnahmen und Aktivitäten des Übersetzungszentrums übernehmen die fünf Abteilungen sowie die Direktion. Anhang I zeigt den Organisationsplan des Übersetzungszentrums zum 1. Juni 2011. Ende Dezember 2011 war die Organisationsstruktur unverändert.

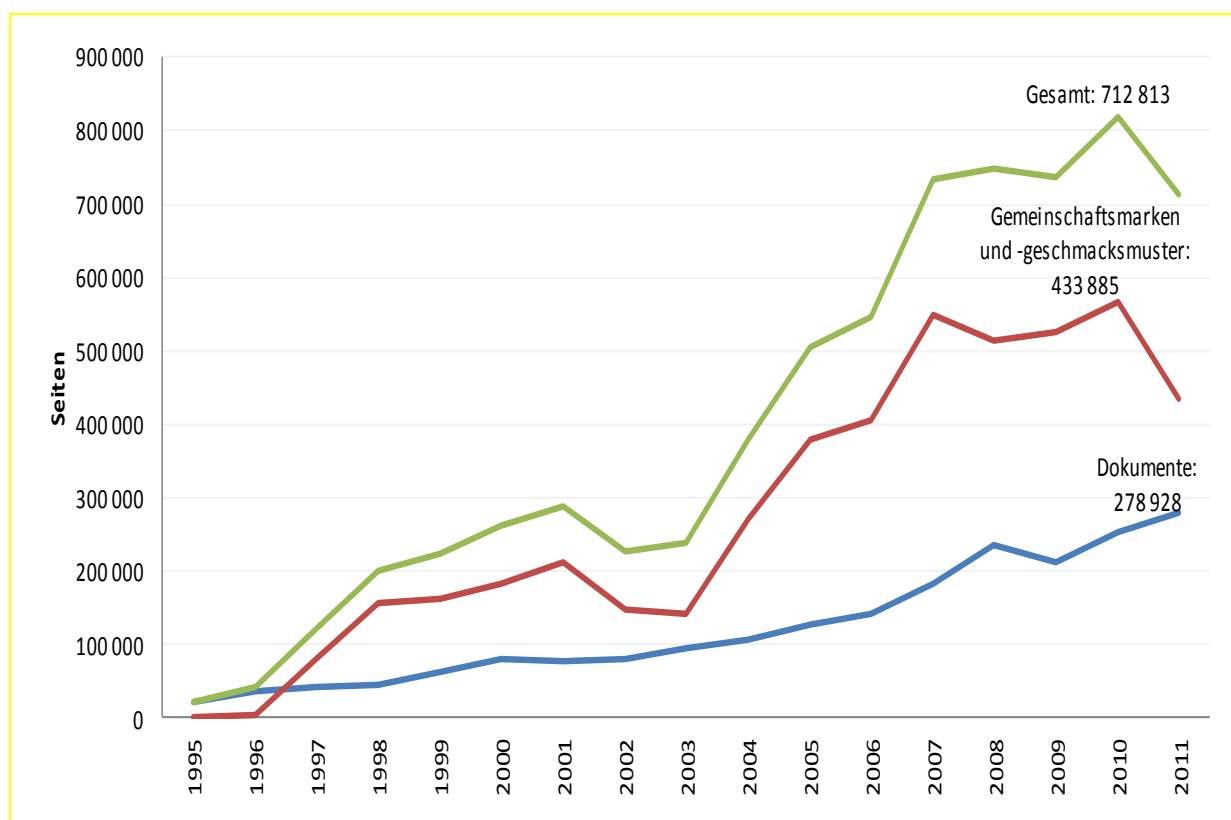
TEIL I.
UMSETZUNG DES ARBEITSPROGRAMMS 2011

KAPITEL 1
KERNGESCHÄFT: ÜBERSETZUNG

Maßnahmen 1.1 und 1.2. – Übersetzung, Änderung, redaktionelle Bearbeitung und Revision von Dokumenten sowie Gemeinschaftsmarken und -geschmacksmustern nach festgelegten Qualitätskriterien

Im Jahr 2011 belief sich das Übersetzungsvolumen des Übersetzungszentrums auf insgesamt 712 813 Seiten¹: 278 928 Seiten im Bereich Dokumente und 433 885 Seiten für Gemeinschaftsmarken. Im Arbeitsprogramm 2011 war von 836 039 Seiten ausgegangen worden (315 624 Seiten im Bereich Dokumente und 520 415 Seiten für Gemeinschaftsmarken).

Abbildung 1: Entwicklung des Übersetzungsvolumens im Zeitraum 1995-2011

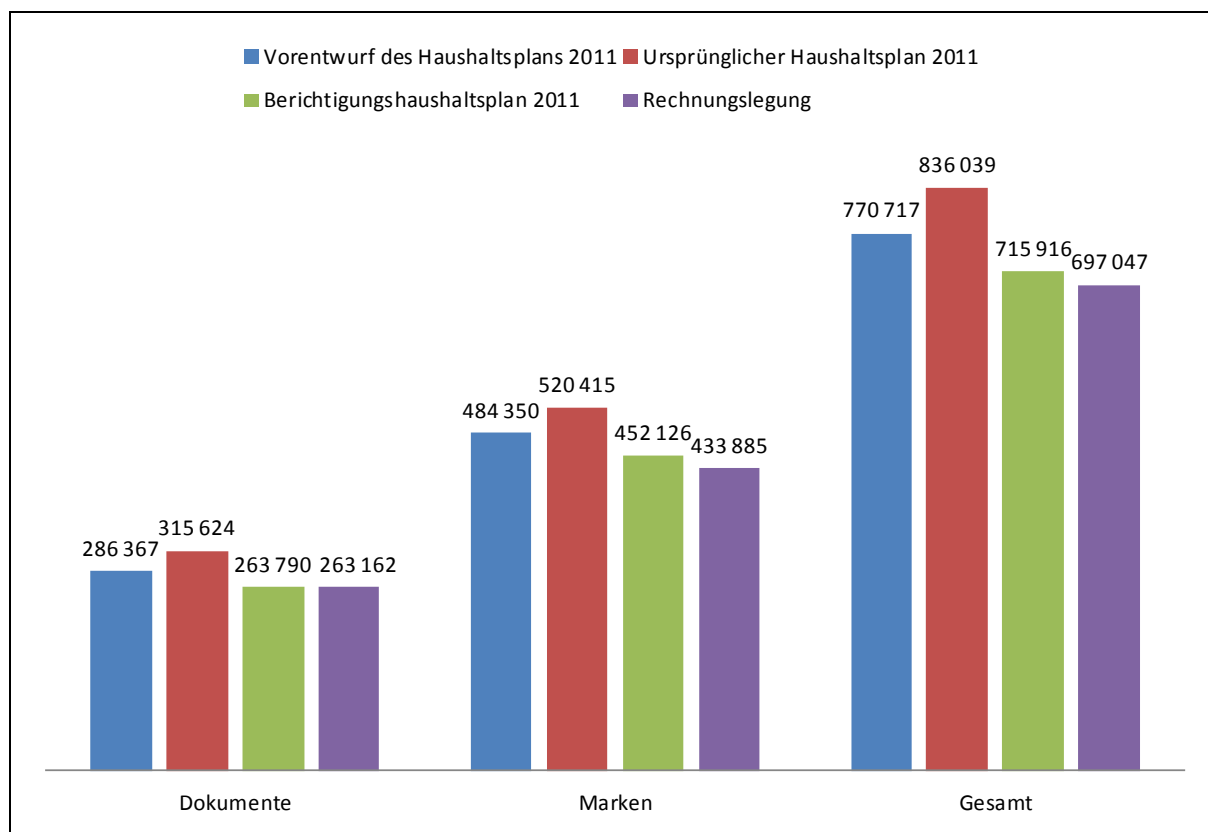


Im Jahr 2011 waren bei den verschiedenen Volumenprognosen im Laufe des Jahres erhebliche Schwankungen zu verzeichnen. Der Rückgang des veranschlagten Dokumentenvolumens lässt sich auf die Straffung des Haushalts aufgrund der weltweiten wirtschaftlichen Situation zurückführen. Der Rückgang des Volumens bei den Gemeinschaftsmarken ist auf die technologischen Entwicklungen zurückzuführen, die das Harmonisierungsamt für den Binnenmarkt (HABM) intern eingeführt hat. Es ist jedoch anzumerken, dass das Übersetzungszentrum entsprechend der vorläufigen Ankündigung des

¹ Einschließlich für das Übersetzungszentrum übersetzte Seiten.

HABM mit diesem Volumenrückgang erst ab dem Jahr 2014 gerechnet hatte; so lässt sich der erhebliche Rückgang erklären, der sich früher als erwartet gezeigt und sich auf den Haushalt des Übersetzungszentrums ausgewirkt hat. Abbildung 2² zeigt die Schwankungen in Bezug auf die Prognosen und das tatsächliche Volumenaufkommen.

Abbildung 2: Schwankungen in Bezug auf die Prognosen und das tatsächliche Volumenaufkommen im Jahr 2011 (in Seiten)



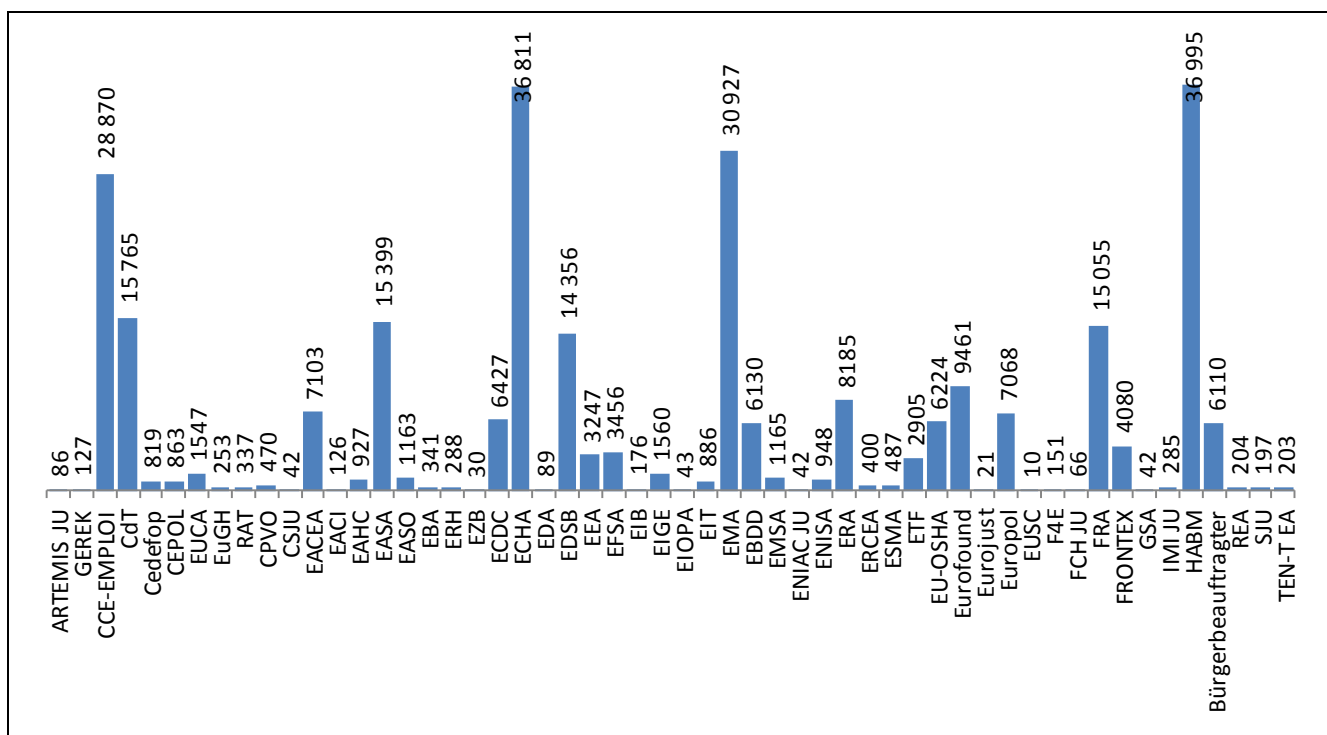
Gemäß seinem Auftrag und seiner Geschäftsstrategie hat das Übersetzungszentrum seinen Kunden im Jahr 2011 eine Reihe von Erzeugnissen/Dienstleistungen³ zur Verfügung gestellt. Neben den Übersetzungsdiensten wurden für neun Kunden insgesamt 13 087 Seiten redaktionell bearbeitet, davon 11 241 für Widerspruchsentscheidungen⁴. Für die Terminologearbeit wurden 283 Personentage aufgewendet. Im Jahr 2011 gaben sieben Kunden die Übersetzung von 47 210 Einträgen in „Begriffslisten“ in Auftrag. Die Übersetzung von 33 576 dieser Einträge erfolgte im Rahmen der Markenklassifikation. Abbildung 3 zeigt die Aufschlüsselung des Übersetzungsvolumens im Jahr 2011 nach Kunden:

² Eine ausführlichere Darstellung bietet Teil II, Kapitel 2, Punkt 2.1.6. Die Zahlenwerte sind in Anhang III „Statistik über das Finanzmanagement“ aufgeführt.

³ Zu den Sprachdienstleistungen zählen: Übersetzung von Dokumenten, Übersetzung von Gemeinschaftsmarken und -geschmacksmustern, Änderungen, Revision von Übersetzungen, redaktionelle Bearbeitung von Quelltexten, Korrekturlesen von Widerspruchsentscheidungen des HABM, Terminologie, Begriffslisten sowie Standardisierung.

⁴ Bei Widerspruchsentscheidungen des HABM handelt es sich um Dokumente, die mit Markenwidersprüchen in Zusammenhang stehen. Diese Dokumente umfassen in der Regel etwa fünf Seiten und werden zur redaktionellen Bearbeitung an das Übersetzungszentrum übermittelt, wenn sie von Nichtmuttersprachlern in englischer Sprache verfasst wurden.

Abbildung 3: Aufschlüsselung des Übersetzungsvolumens nach Kunden⁵



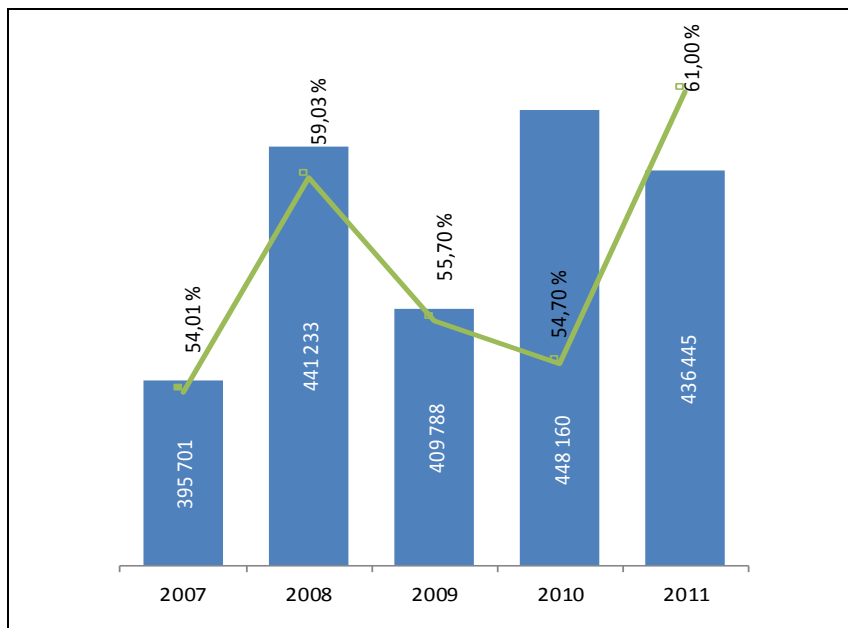
Im Jahr 2011 nutzte das Übersetzungszentrum 1547 Rahmenverträge mit externen Übersetzungsdienstleistern⁶ für die Weitervergabe von Dokumenten. Bei der Vergabe von Übersetzungsaufträgen an Auftragnehmer berücksichtigt das Übersetzungszentrum in vollem Umfang deren bisherige Leistung im Hinblick auf die Einhaltung der Fristen und die Übersetzungsqualität. Im Jahr 2011 hat das Übersetzungszentrum insgesamt 436 445 Seiten (61 % des Gesamtvolumens) zur Übersetzung weiterergeben, d. h. 6 % mehr als im Jahr 2010 (vgl. Abbildung 4). Im Rahmen der Qualitätssicherung werden alle übersetzten Dokumente von eigenen Übersetzern des Übersetzungszentrums überprüft. Wie auch im Jahr 2010 wurden die Übersetzungen in 99,5 % dieser Fälle⁷ von den eigenen Übersetzern des Übersetzungszentrums als von guter oder sehr guter Qualität beurteilt.

⁵ Die Zahlenwerte umfassen die Dienstleistungen mit Abrechnung in Standardseiten: Übersetzung von Dokumenten, Änderungen, Revision von Übersetzungen, redaktionelle Überarbeitung von Quelltexten und Korrekturlesen von Widerspruchsentscheidungen des HABM. Die Zahlenwerte für Gemeinschaftsmarken und -geschmacksmuster gehen nicht aus der Abbildung hervor.

⁶ Zur Deckung des Übersetzungsbedarfs setzt das Übersetzungszentrum neben seinen internen Übersetzern externe Übersetzungsdienstleister ein. Dem Übersetzungszentrum steht ein Netzwerk unabhängiger Auftragnehmer (Übersetzungsunternehmen und Einzelübersetzer) zur Verfügung, die Übersetzungsaufträge zu spezifischen Fachgebieten und Sprachkombinationen bearbeiten.

⁷ Indikator: Anzahl übersetzter Dokumente mit positiver Bewertung durch die eigenen Übersetzer des Übersetzungszentrums
Gesamtzahl extern übersetzter Dokumente

Abbildung 4: Entwicklung des Volumens der extern übersetzten Dokumente in den vergangenen drei Jahren



Maßnahme 1.3. – Fortgesetzte sehr gute Termineinhaltung

Im Jahr 2011 hat das Übersetzungszentrum in 98,5 % der Fälle den Liefertermin für die Übersetzung eingehalten. Im Arbeitsprogramm 2011 wurde der entsprechende Indikator auf 99 % festgesetzt. Etwa 49,5 % der übersetzten Dokumente wiesen normale Bearbeitungsfristen auf, 33 % waren „geplant“ und 17,4 % „dringend“. Im Jahr 2010 hatten diese Werte bei 53,4 %, 26 % bzw. 20,6 % gelegen.

Maßnahme 1.4. – Umsetzung des Aktionsplans zur Qualitätssicherung für Übersetzungen

Das Übersetzungszentrum hat das festgelegte Ziel überschritten, da der Aktionsplan zur Qualitätssicherung für Übersetzungen zum Ende des Jahres 2011 zu etwa 90 % umgesetzt war. Laut Arbeitsprogramm waren 80 % vorgesehen.

Zu den wesentlichen Verbesserungen zählten insbesondere Maßnahmen im Zusammenhang mit neuen Übersetzungswerkzeugen, Dokumentformaten und Übersetzungsspeichern, einschließlich der Migration zur interinstitutionellen Übersetzungsspeicherdatenbank Euramis, die von der umstrukturierten Sektion für Unterstützung im Bereich Sprachen und Technologie durchgeführt wurde. Ebenfalls von wesentlicher Bedeutung ist der neue Schwerpunkt der Weiterbildung für Übersetzer: Anstatt dem Erwerb von Kenntnissen in neuen Sprachen Priorität einzuräumen, liegt beim Schulungsplan 2011 des Übersetzungszentrums das Hauptaugenmerk auf der Förderung von muttersprachlichen Kompetenzen, insbesondere in den Bereichen „Verfassen von Texten für das Internet“ und journalistischer Stil, und Fachkenntnissen in den Tätigkeitsbereichen der Kunden des Übersetzungszentrums.

In Bezug auf die Überwachung der Bereitstellung von Dienstleistungen hat das Übersetzungszentrum im Jahr 2011 eine allgemeine Umfrage zur Kundenzufriedenheit⁸ durchgeführt, deren Rücklaufquote bei 50 % lag. 96 % der Kunden gaben an, dass sie mit der Qualität der vom Übersetzungszentrum

⁸ 53 Kunden wurden gebeten, an der Umfrage teilzunehmen.

angefertigten Übersetzungen insgesamt zufrieden waren. Dies entspricht einem Anstieg von 15 % im Vergleich zur letzten, im Jahr 2008 durchgeführten Umfrage. Die Umfrage ermöglichte Rückschlüsse auf die Prioritäten und künftigen Anforderungen der Kunden, anhand derer das Übersetzungszentrum kundenspezifische Maßnahmenpläne erarbeiten und umsetzen kann.

Maßnahme 1.5. – Konsolidierung der Arbeitsabläufe in der Sektion Auftragsverwaltung zwecks Optimierung der Vor- und Nachbereitung, wie im Handbuch zur Qualitätssicherung in der Übersetzung festgelegt

Wie im Arbeitsprogramm vorgesehen hat das Übersetzungszentrum im Jahr 2011 erfolgreich eine wichtige organisatorische und verfahrenstechnische Veränderung vollzogen: Die Sektionen Auftragsverwaltung und Freelance-Verwaltung wurden zusammengelegt, um die Kommunikation entlang der Übersetzungskette zu verbessern und die Überwachung der Arbeitsabläufe zu erleichtern. Als Bestandteil dieser neuen Sektion für die Auftragsverwaltung wurde die Stelle des Translation Workflow Administrator (TWA, Administrator für Übersetzungsabläufe) eingerichtet, die von einem Mitarbeiter mit stark linguistisch und administrativ geprägtem Hintergrund zu besetzen ist. Das Ziel, einen „Grad der Vielseitigkeit der Auftragsverwaltungsleiter im Kerngeschäft“ von 100 % zu erreichen, wurde in vollem Umfang erfüllt.

Trotz dieser erfolgreichen Optimierung hat das Übersetzungszentrum gemäß dem Arbeitsprogramm 2011 einen Fragebogen erarbeitet, um die Zufriedenheit der Mitarbeiter mit der Effizienz der neuen Arbeitsabläufe zu überwachen. Damit der Prozess reifen kann, wurde entschieden, diese Umfrage Anfang des Jahres 2012 durchzuführen.

Neben der vorstehend beschriebenen umfangreichen Umstrukturierung hat die Sektion für Unterstützung im Bereich Sprachen und Technologie ein breites Spektrum an verfahrenstechnischen und technischen Veränderungen vorgenommen, die vollständig in den Übersetzungsablauf integriert werden sollen, um sicherzustellen, dass Kundenaufträge in jeder Phase des Prozesses effizient bearbeitet werden (Vor- und Nachbereitung sowie eigentliche Bearbeitung).

Maßnahme 1.6. – Einrichtung eines proaktiven Reaktionsmechanismus, um dem Bedarf der Kunden durch die Entwicklung neuer sprachlicher Dienstleistungen und Produkte gerecht zu werden

Bis Ende 2011 hatte das Übersetzungszentrum den proaktiven Reaktionsmechanismus grundsätzlich eingeführt. Dies zeigt auch der Beschluss über die Preisstruktur des Übersetzungszentrums (Decision on the pricing structure of the Centre, CT/CA-071/2011), der vom Verwaltungsrat im Oktober 2011 angenommen wurde, und mit dem das Dienstleistungsportfolio des Übersetzungszentrums um zwei neue Sprachdienstleistungen ergänzt wurde – Übersetzungen „mit langen und flexiblen Lieferfristen und d „sehr dringende“ Übersetzungen. Dieser Beschluss ist das Ergebnis der Zusammenarbeit zwischen dem Übersetzungszentrum und der vom Verwaltungsrat eingesetzten technischen Arbeitsgruppe.

Mit der Erarbeitung einer „Methode zur Analyse des Bedarfs der Kunden“, mit dem die Instrumente des Reaktionsmechanismus dokumentiert werden, hat das Übersetzungszentrum ein weiteres im Arbeitsprogramm 2011 vorgesehenes Ziel erreicht. Darüber hinaus hat das Übersetzungszentrum im Rahmen der im Jahr 2011 durchgeführten allgemeinen Umfrage zur Kundenzufriedenheit Informationen zum Bedarf an neuen Dienstleistungen bei den Kunden sowie zu den voraussichtlichen Tendenzen ihrer mehrsprachigen Strategie gesammelt. Die Ergebnisse dieser Umfrage wurden in Form eines Berichts vorgelegt. Diese drei Instrumente – die Methodik, die Umfrage und der Bericht – werden bei

systematischer Anwendung dazu führen, dass der proaktive Reaktionsmechanismus im Jahr 2012 „uneingeschränkt einsatzfähig“ sein wird. Im Rahmen des Projekts MT@EC der GD Übersetzung der Europäischen Kommission hat das Übersetzungszentrum außerdem eine Umfrage zu möglichen Einsatzmöglichkeiten maschineller Übersetzungen durch seine Kunden initiiert.

Die beiden Ziele „100 % der Anfragen von Kunden anhand der Methode analysiert“ und „< 6 Monate von der Entgegennahme neuer Anfragen und der Bereitstellung neuer sprachlicher Dienstleistungen, einschließlich der Genehmigung durch den Verwaltungsrat“ wurden vom Übersetzungszentrum bewusst in das Jahr 2012 verschoben. Diese Entscheidung wurde beim „Strategy Away-Day“ des Managements des Übersetzungszentrums im Juni 2011 getroffen, auf dem auch die neue „Strategie 2012-2014: Den Herausforderungen begegnen“ erarbeitet wurde. Bei der neuen Strategie wird auf diesen Bereich besonderes Augenmerk gelegt. Sie umfasst u. a. strategische Ergebnisindikatoren wie „Umfrage zu neuen Dienstleistungen durchführt“, „Anzahl der eingehend zu analysierenden neuen möglichen Dienstleistungen“ und „Anzahl der analysierten neuen möglichen Dienstleistungen und der davon ermittelten finanziell praktikablen Leistungen“.

Es ist erkennbar, dass das Übersetzungszentrum eine feste Zusage gemacht hat, diesen Bereich auf Basis der im Jahr 2011 gebildeten Grundlage im kommenden Jahr zu stärken.

Die zwei verbleibenden Ergebnisse für Maßnahme 1.6, „Methode für den „Wachdienst“ für Sprachdienstleistungen (Language services watch – LSW) festgelegt und dokumentiert“ und „LSW-Mechanismus uneingeschränkt einsatzfähig“, wurden neu formuliert und in das Arbeitsprogramm 2012 aufgenommen.

KAPITEL 2 UNTERSTÜTZENDE TÄTIGKEITEN

Maßnahme 2.1. – Einführung der Module des Geschäftsportals (Kundenportal, Auftragsverwaltungsportal, Freelance-Portal, Portal Interne Übersetzung)

Hierbei handelt es sich um das anspruchsvollste Projekt des Übersetzungszentrums. Es beschäftigt sich mit der Notwendigkeit, die derzeit im Übersetzungszentrum in Gebrauch befindlichen IT-Systeme auszutauschen, da diese Systeme sowohl aus technischer als auch aus funktionaler Sicht das Ende ihrer Lebensdauer erreicht haben. Das Projekt wird sich wesentlich auf das Kerngeschäft auswirken und wurde aufgrund seiner Komplexität in ein Programm mit dem neuen Namen e-CdT umgewandelt. Die Vorbereitungen haben bereits vor einigen Jahren begonnen, und die Entscheidung bezüglich der endgültigen Architektur fiel Anfang 2011 mit dem Entschluss des Übersetzungszentrums, eine Anwendung zu kaufen anstatt intern eine eigene Anwendung zu entwickeln. Daraufhin hat das Übersetzungszentrum eine externe Marktstudie in Auftrag gegeben, über die Anbieter im Bereich der Systeme für Übersetzungsabläufe ermittelt werden, die geeignete, ausgereifte und anpassbare Arbeitsabläufe anbieten, die die Anforderungen des Übersetzungszentrums erfüllen können. Die geänderte Herangehensweise erforderte zusätzliche Zeit, so dass die vorgesehene Planung verworfen und neue Fristen vereinbart werden mussten.

Trotz der geänderten Herangehensweise, der gesteigerten Komplexität des Programms und der erforderlichen Zeit für die Erarbeitung der Marktstudie wurde das im Arbeitsprogramm 2011 festgelegte Ziel, für die 100%ige Verfügbarkeit funktionaler und technischer Spezifikationen für das Auftragsverwaltungsmodul und Freelance-Modul zu sorgen, zu 60 % umgesetzt.

Parallel zur Entwicklung des e-CdT-Programms (ehemaliges Geschäftsportal-Projekt, wie vorstehend beschrieben), hat das Übersetzungszentrum Anfang Januar 2011 erfolgreich den ersten Bestandteil, nämlich das sogenannte Kundenportal eingeführt: eine sichere Software-Schnittstelle zur Erfüllung von Kundenanforderungen. Mitte 2011 wurde eine Umfrage zum Kundenportal durchgeführt, um sich einen Überblick über die ersten Eindrücke der Kunden bezüglich der Verwendung des neuen Instruments zu verschaffen. Die Umfrage ergab, dass die Befragten mit dem Kernstück des Kundenportals – dem Modul für Übersetzungsanfragen – zufrieden waren (die Rücklaufquote lag insgesamt bei 37,2 %). Dennoch wurden einige Verbesserungsvorschläge in einem Maßnahmenplan zusammengefasst, und einige der gewünschten Verbesserungen standen den Nutzern bereits 2011 zur Verfügung.

Weitere Informationen über das Kundenportal bietet der **Client Report 2011** des Übersetzungszentrums, der auf der Website des Übersetzungszentrums (www.cdt.europa.eu) verfügbar ist.

Maßnahme 2.2. – Einführung neuer Module des TR@Mark-Systems

Im Jahr 2010 hat das Übersetzungszentrum den neuen TR@Mark-Workflow eingeführt, ein Instrument zur Verwaltung des Übersetzungsprozesses von Gemeinschaftsmarken. Der neugestaltete Workflow ermöglicht den Übergang zu einem System täglicher Batches von Gemeinschaftsmarken und versetzte das Übersetzungszentrum so in die Lage, die Verarbeitungszeit der Batches gemäß der Vorgabe des HABM von 18 auf 15 Tage zu reduzieren.

Durch die Umsetzung des Arbeitsprogramms 2011 hat das Übersetzungszentrum das vorgesehene Ergebnis „Verbesserung der Benutzeroberfläche für die Übersetzung von Marken“ erreicht, indem eine Funktion zum Durchführen einer Rechtschreibprüfung eingeführt wurde. Außerdem wurden die spezifischen Instrumente optimiert, die den eigenen Übersetzern des Übersetzungszentrums sowie unabhängigen Auftragnehmern zur Verfügung stehen.

Das Ziel im Zusammenhang mit der Implementierung des Clean-up von Übersetzungsspeichern wurde durch die Einführung einer überarbeiteten Version des Übersetzungsmoduls erreicht, mit dem die allgemeine Qualität der Vorübersetzungen verbessert werden konnte. Auf diese Weise konnte die aufwendige manuelle Bereinigung der Sprachressourcen vermieden werden.

Das letzte Ziel im Zusammenhang mit der Implementierung der Business-to-Business-Dienste wurde zu 100 % erreicht: Das Übersetzungszentrum hat eine Business-to-Business-Infrastruktur (B2B) eingerichtet, um dem Wunsch des HABM zu entsprechen, zur Übertragung von Dateien zwischen dem Amt und dem Übersetzungszentrum eine FTP-Verbindung (File Transfer Protocol) über das sTESTA-Netzwerk⁹ anstelle von E-Mails zu verwenden.

Im späteren Verlauf des Jahres 2011 musste das Übersetzungszentrum die Prioritäten des für 2011 vorgesehenen Projektportfolios anpassen und hat mit den Arbeiten an einer unvorhergesehenen Anfrage des HABM begonnen, in deren Rahmen die regelmäßige Aktualisierung und Übersetzung von EuroClass-Terminologielisten für das Amt ermöglicht werden soll. Diese B2B-Infrastruktur auf der Grundlage von Webdiensten wird ab April 2012 eingesetzt. Für die Zukunft ist eine Erweiterung des B2B-Modells auf andere Produkte vorgesehen.

⁹ sTESTA: das sichere private Netzwerk für die Europäische Kommission und andere EU-Organe.

Maßnahme 2.3. – Entwicklung neuer, nutzerfreundlicher Planungs- und Überwachungstools für den Haushaltsplan des Zentrums

Da die Prioritäten des Projektportfolios des Übersetzungszentrums angepasst wurden, um auf die B2B-Anfrage des HABM reagieren zu können, wurde das Erreichen des Ergebnisses für diese Maßnahme, d. h. „Software zur Erhebung von Daten bei verschiedenen bevollmächtigten Anweisungsbefugten entwickelt“, zurückgestellt.

Maßnahme 2.4. – Rationalisierung von Dienstleistungen und Umsetzung des Informationsverwaltungsprojekts

Das erste im Arbeitsprogramm 2011 vorgesehene Ergebnis, die 100%ige Implementierung von Windows 7, wurde aufgrund äußerer Umstände verschoben: Beim Austausch des Rechnungsführungssystems SI2 durch das System ABAC für periodengerechte Rechnungsführung kam es zu Verzögerungen. Das bisherige System SI2 funktioniert unter dem Betriebssystem Windows 7 nicht ordnungsgemäß. Im Anschluss an die Implementierung des Systems ABAC im Juni 2012 kann mit der Migration zu Windows 7 begonnen werden.

Die Implementierung von Version 2010 von Microsoft SharePoint wurde teilweise umgesetzt. Das Übersetzungszentrum hat das vorgegebene Ergebnis durch die technische Einführung der aktuellen Version Microsoft SharePoint 2010 erreicht, und sämtliche Dokumente und in SharePoint 2007 gespeicherten zugehörigen Daten wurden zu dieser neuen Plattform migriert. Obwohl der erste Zielindikator „Technische Einführung zu 100 % erfolgt“ in vollem Umfang erfüllt wurde, konnte der zweite Zielindikator „100 % der Mitarbeiter des Übersetzungszentrums benutzen SharePoint 2010“ nur teilweise erfüllt werden. Nur zwei der fünf Abteilungen nutzten aufgrund mangelnder interner und externer Personalressourcen während der technischen Einführung zum Jahresende SharePoint 2010.

Gleichzeitig hat das Übersetzungszentrum die Installation und Virtualisierung seiner Server und den Austausch seiner Datenspeicherungssysteme fortgesetzt und so seine technische Infrastruktur modernisiert und optimiert. Auf diese Weise kann das Übersetzungszentrum im Jahr 2012 mit den Vorbereitungen für den Umzug der Ausrüstung in ein externes Rechenzentrum beginnen.

Das dritte Ziel, die „Studie zur Implementierung von Office 2010“, wurde bereits zu 90 % implementiert. Die verbleibenden 10 % sollen während der Testphase der Installation von Windows 7 erreicht werden. Für den Abschluss dieser Studie sind Validierungsprüfungen erforderlich, die aufgrund der Verzögerung bei der Implementierung des Systems ABAC noch nicht möglich waren (vgl. Maßnahme 2.5).

Maßnahme 2.5. – Vereinfachung und Optimierung der Datenverwaltung im Finanzbereich

Die 100%ige Einführung von ABAC konnte aufgrund der geänderten Planung seitens der Europäischen Kommission nicht wie im Arbeitsprogramm vorgesehen im Jahr 2011 erreicht werden. Die Umsetzung des ABAC-Projekts (*Accrual-based Accounting*) konnte erst nach der Unterzeichnung einer Sicherheitsvereinbarung mit dem Softwareeigentümer, der Europäischen Kommission, im Mai 2011 offiziell beginnen. Neben technischen Aspekten hat das Übersetzungszentrum zur Vorbereitung dieser Migration einige seiner Finanzprozesse überprüft und optimiert, z. B. die Einführung neuer Ex-post-Kontrollen für Finanztransaktionen im Kerngeschäft. 18 Mitarbeiter wurden zu drei ABAC-Modulen geschult (Initiatoren, Anweisungsbefugte und Überprüfer sowie Buchhalter). Die Entwicklung der erforderlichen Funktionen zur Integration von ABAC in die internen Systeme dauert noch an und soll im Juni 2012 abgeschlossen sein, wenn die Anwendung verschiedene Instrumente ersetzen soll (bzw.

diese in die Anwendung integriert werden), die derzeit beim Übersetzungszentrum in den Bereichen Rechnungsführung, Finanzen und Vermögensverwaltung eingesetzt werden.

Das vorgesehene Ziel „Testphase erreicht“ für das zweite Ergebnis „ABAC Assets“: Anpassung dieses Moduls für das Zentrum“ wurde nicht erreicht, da „ABAC Assets“ erst installiert werden kann, wenn das ABAC-System zur Verfügung steht. Das Übersetzungszentrum hat im Jahr 2011 jedoch die notwendigen Vorbereitungen für den Austausch der Bestandssoftware ISIPARC durch „ABAC Assets“ getroffen, der für Juni 2012 vorgesehen ist.

Das vorgesehene Ziel „Testphase erreicht“ für das dritte Ergebnis „Anwendung für automatische Erhebung und Verarbeitung von Daten für das Kostenrechnungssystem entwickelt“ wurde nicht erreicht. Wie bereits in den Erläuterungen zu Maßnahme 2.2. ausgeführt erfolgte Mitte 2011 eine Überprüfung des Projektportfolios, in deren Rahmen auch das vorstehende Ergebnis aufgrund seiner niedrigen Priorität und mangelnder Personalressourcen verschoben wurde.

Maßnahme 2.6. – Vereinfachung und Optimierung der Datenverwaltung im Personalbereich

Entsprechend dem Arbeitsprogramm 2011 wurde die Datenbank SYSPER 2 um zwei neue Module für Individuelle Ansprüche (Individual rights) und Schulgeld (School allowance) ergänzt. Die abschließende Implementierung des Zeitmanagement-Moduls, mit der im Jahr 2011 begonnen wurde, ist für Februar 2012 vorgesehen.

In Bezug auf das zweite geplante Ergebnis „Entwicklung neuer Anwendungen zur Verwaltung von Schulungen und Beförderungen sowie weitere Schritte bei der Entwicklung des Projekts der Leistungsbeurteilungsberichte (Ersetzung von Gestures)“ wurde das Ziel „Leistungsbeurteilung und Beförderungen: Testphase erreicht“ teilweise erfüllt. An der Anwendung für die jährliche Mitarbeiterbewertung wurden zwar bereits erhebliche Änderungen vorgenommen, das Modul für Beförderungen kann aber erst im Jahr 2013 in die Anwendung integriert werden. Aufgrund der angepassten Prioritäten des Projektportfolios des Übersetzungszentrums wurde auch die Ersetzung von Gestures auf 2013 verschoben.

Maßnahme 2.7. – Abschließende Testläufe, Herstellung einer Verbindung zwischen dem Notfallplan (Business Continuity Plan – BCP) des Zentrums und anderen Organen/Einrichtungen sowie den luxemburgischen Behörden

Wie im Arbeitsprogramm 2011 vorgesehen, wurde das Ergebnis „BCP uneingeschränkt funktionsfähig und getestet“ für diese Maßnahme erreicht. Entsprechend der Zielvorgabe im Arbeitsprogramm 2011 wurde ein großangelegter Test durchgeführt, an dem die Abteilungen Übersetzung (Gruppe Germanische Sprachen) und IT, sowie die Sektionen Externe Beziehungen und Kommunikation und Auftragsverwaltung beteiligt waren.

Das Ziel „Verbindungen zu anderen Organen/Einrichtungen testen“ wurde aufgrund eines Umstands nicht erfüllt, auf den das Übersetzungszentrum keinen Einfluss hatte: Der Gerichtshof, der für das Projekt der Überprüfung von Verbindungen zwischen Organen/Einrichtungen und den luxemburgischen Behörden durch gemeinsame Notfallpläne zuständig ist, hat im Jahr 2011 keine Maßnahmen durchgeführt.

Maßnahme 2.8. – Strukturierung und Formalisierung des Technology-Watch-Konzepts des Zentrums

Diese Maßnahme wurde in vollem Umfang umgesetzt, da das Übersetzungszentrum fast alle vorgesehenen Ergebnisse erreicht hat: 12 neue Ideen, Tools oder Methoden wurden bewertet (damit wurde die im Arbeitsprogramm 2011 als Ziel festgelegte Anzahl von 10 übertroffen); es gab vier Präsentationen neuer Technologien, Tools oder Methoden durch andere Organe/Einrichtungen (im Arbeitsprogramm 2011 waren fünf als Ziel vorgesehen); der jährliche Technology-Watch-Bericht wurde erarbeitet und wird Anfang 2012 veröffentlicht. Darüber hinaus sind die Verbreitung und Analyse der Ergebnisse der Beobachtung der Entwicklung im Bereich der Sprachentechnologie vierteljährlich Thema der Sitzungen des Managements des Übersetzungszentrums.

Maßnahme 2.9. – Aufrechterhaltung des Gleichgewichts zwischen den Kompetenzen des Personals und den Erfordernissen der Organisation

In Bezug auf das Ergebnis „Diskrepanzen zwischen Erfordernissen und Kernkompetenzen ermittelt“ wurde diese Maßnahme vollständig umgesetzt, und das im Arbeitsprogramm 2011 vorgesehene Ziel „Fünf Kernkompetenzen bei mindestens zwei Personen pro Sektion oder Gruppe vorhanden“ wurde erreicht. Zu diesem Zweck hat das Übersetzungszentrum zum zweiten Mal eine Kompetenzbewertung vorgenommen, mit deren Hilfe das Management Maßnahmen für ermittelte Lücken ergreifen konnten. Darüber hinaus hat das Übersetzungszentrum zur Gewährleistung des Erwerbs neuer Kenntnisse und Kompetenzen das Verfahren zur Ermittlung von Weiterbildungsbedarf im Rahmen der jährlichen Mitarbeiterbewertung verstärkt. Die entsprechenden Anfragen werden infolgedessen besser überwacht und entsprechen vermehrt den Anforderungen des Übersetzungszentrums. Schließlich hat das Übersetzungszentrum den Entwurf der neuen allgemeinen Durchführungsbestimmungen für die Weiterbildung fertiggestellt und zur Annahme an die Europäische Kommission übermittelt.

Maßnahme 2.10. – Die lokale Laufbahnberatung uneingeschränkt aufrechterhalten, um Mitarbeiterpotenzial zu ermitteln

Diese Maßnahme wurde in vollem Umfang umgesetzt. Im Einklang mit den Bemühungen zur Verbesserung des interdisziplinären Arbeitens und der Vielseitigkeit der Mitarbeiter wurde ein lokaler Laufbahnberatungsdienst eingerichtet. Im Jahr 2011 haben sechs Mitarbeiter die Dienste des lokalen Laufbahnberaters in Anspruch genommen. Die Zielvorgabe von 90 % für das Ergebnis „Zufriedenheit der Mitarbeiter, die die Laufbahnberatung spontan in Anspruch nehmen“ wurde erfüllt.

KAPITEL 3 TÄTIGKEITEN IM BEREICH DER AUSSENKONTAKTE

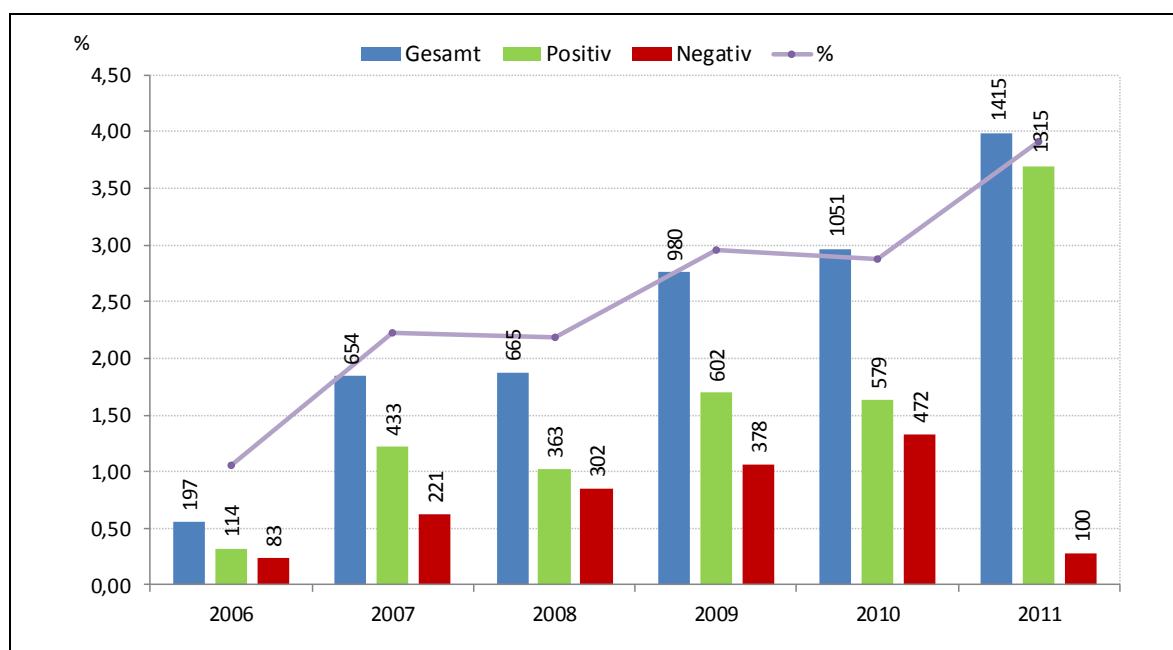
Maßnahme 3.1. – Formalisierung eines strukturierten Systems für die Verwaltung der Kundenbeziehungen zwecks Optimierung der Qualität der Dienstleistung

Im Jahr 2011 fanden Treffen mit 20 der 52 Kunden statt, d.h. 35 % der Kunden des Übersetzungszentrums. Damit wurde das im Arbeitsprogramm 2011 festgelegte Ziel „25 % der Kunden pro Jahr getroffen“ übertroffen. *Weitere Informationen hierzu bietet der Client Report 2011 des Übersetzungszentrums, der auf der Website des Übersetzungszentrums (www.cdt.europa.eu) verfügbar*

ist. Wie beim Übersetzungszentrum üblich, wurden die Ergebnisse der einzelnen Sitzungen in einem Bericht mit Aktionspunkten zusammengefasst, so dass das Ergebnis „Kundenspezifische Aktionspläne erstellt“ zu 100 % erfüllt wurde. Die Umsetzungsrate von Maßnahmen, die sich aus Treffen mit Kunden ergeben haben, betrug im Jahr 2011 58 %. Es ist jedoch anzumerken, dass die Umsetzung einiger geplanter Maßnahmen (26 %) sich bis ins erste Quartal 2012 hinziehen wird, so dass die vollständige Umsetzung erst im Tätigkeitsbericht für das kommende Jahr erfasst wird. Die Maßnahmen, mit denen sich das Übersetzungszentrum im Jahr 2011 nicht beschäftigen konnte (16 %), werden auf 2012 verschoben. In Bezug auf das Ergebnis „Umsetzung der Aktionspläne“ wurde das Ziel „100 % der Formulare zur Kundenzufriedenheit (CSF) analysiert und bearbeitet“ in vollem Umfang erfüllt.

Obwohl das Ziel der CSF-Rücklaufquote von 5 % mit einer tatsächlichen Rücklaufquote von 3,91 % nicht vollständig erreicht wurde, ist das Übersetzungszentrum der Ansicht, dass alle möglichen Maßnahmen zum Erreichen dieses Ziels ergriffen wurden, allen voran die Einführung des Kundenportals Anfang 2011, über das die Formulare zur Kundenzufriedenheit (CSF) auf modernste Art und Weise online verwaltet werden können. Das Verhältnis zwischen Zufriedenheit und Unzufriedenheit beträgt 100:7 (1315 positiv beantwortete CSF gegenüber 100 negativ beantworteten CSF, also 3,63 % gegenüber 0,28 %).

Abbildung 5: Entwicklung bei den Formularen zur Kundenzufriedenheit (CSF)



Maßnahme 3.2. – Verstärkte aktive Teilnahme am ICTI¹⁰ und IAMLADP¹¹

Im Auftrag der ICTI-Partner betreute das Übersetzungszentrum auch weiterhin die interinstitutionelle Terminologiedatenbank der Europäischen Union IATE¹², in der mehr als 9 Mio. Begriffe gespeichert sind. Wie in den Jahren davor zeichnete das Übersetzungszentrum für die administrative und technische Unterstützung der internen und der öffentlich zugänglichen Websites verantwortlich,

¹⁰ ICTI: Interinstitutional Committee for Translation and Interpretation – Interinstitutioneller Ausschuss für Übersetzen und Dolmetschen.

¹¹ IAMLADP: International Annual Meeting on Language Arrangements, Documentation and Publications – Internationales Jahrestreffen zu sprachlichen Regelungen, Dokumentation und Veröffentlichungen.

¹² IATE: Inter-Active Terminology for Europe – Interaktive Terminologie für Europa.

außerdem führte es den Vorsitz der interinstitutionellen IATE-Verwaltungsgruppe. Das Ziel „100 % des IATE-Arbeitsprogramms umgesetzt“ wurde erreicht.

Das Übersetzungszentrum beteiligte sich aktiv an allen Sitzungen, Arbeitsgruppen, Projekten und Initiativen des ICTI, die für Arbeit und Struktur des Übersetzungszentrums von Belang waren – insgesamt etwa 40 Veranstaltungen.

*Weitere Informationen über interinstitutionelle Tätigkeiten bietet der **Client Report 2011** des Übersetzungszentrums, der auf der Website des Übersetzungszentrums (www.cdt.europa.eu) verfügbar ist.*

Maßnahme 3.3. – Kontaktaufnahme mit Universitäten der Mitgliedstaaten

Im Jahr 2011 hat das Übersetzungszentrum Kontakte zu sechs Universitäten der Mitgliedstaaten geknüpft, und zwar den Universitäten von Pisa, Bergen, Valladolid, Leicester, Palermo und Turin. Aus dem Kontakt zur Universität von Pisa resultierte eine Vereinbarung über Zusammenarbeit im linguistischen Bereich. In diesem Rahmen wurde die Möglichkeit zur Online-Konsultation zwischen einem Professor dieser Universität und dem italienischen Sprachteam des Übersetzungszentrums geschaffen. Aus diesem Grund wurde das Ziel „Mindestens ein Projekt je fünf Veranstaltungen“ zum Ergebnis „Verhältnis zwischen durchgeführten bilateralen Veranstaltungen und daraus hervorgehenden konkreten Projekten“ erreicht.

Maßnahme 3.4. – Umsetzung der Strategie für die externe Kommunikation und des Aktionsplans und Förderung bewährter Verfahrensweisen

Entsprechend dem Arbeitsprogramm 2011 wurde der im Jahr 2010 angenommene Kommunikationsrahmen zur Verwirklichung eines systematischen Konzepts für die interne und externe Kommunikation innerhalb der Organisation mit der Erarbeitung des Kommunikationsrahmens für die externe Kommunikation weiterentwickelt.

In Bezug auf das zugehörige Ergebnis „Regelmäßige Veröffentlichungen auf der Website“ wurde das Ziel „Ein Beitrag pro Woche im Internet veröffentlicht“ im Rahmen der Halbzeitüberprüfung des Arbeitsprogramms 2011 auf zwei Beiträge pro Monat angehoben und vollständig umgesetzt.

Weitere Informationen über die Kommunikation mit der globalen Gemeinschaft bietet der **Client Report 2011** des Übersetzungszentrums, der auf der Website des Übersetzungszentrums (www.cdt.europa.eu) verfügbar ist.

KAPITEL 4 MANAGEMENT- UND ÜBERWACHUNGSTÄTIGKEITEN

Maßnahme 4.1. – Abschließen der Einführung der neuen Preisstruktur des Zentrums

Diese Maßnahme wurde in vollem Umfang umgesetzt: Der Beschluss über die Preisstruktur des Übersetzungszentrums (Decision on the pricing structure of the Centre, CT/CA-071/2011) wurde vom Verwaltungsrat auf der Sitzung im Oktober 2011 angenommen. Dieser Beschluss enthält eine Beschreibung des aktualisierten Dienstleistungsportfolios, der Preisstruktur und der Bearbeitungszeiten für Dokumente. Die neue Preisstruktur des Übersetzungszentrums umfasst zwei neue

Sprachdienstleistungen – Übersetzungen „mit langen und flexiblen Lieferfristen“ und „sehr dringende“ Übersetzungen.

Das Übersetzungszentrum hat außerdem Vertragsstrafen für die verspätete Lieferung von Sprachdienstleistungen eingeführt, die zur Anwendung kommen, wenn sich das Übersetzungszentrum und der Kunde nicht auf die Verlängerung einer vorgegebenen Frist einigen können.

Bezüglich der Preise für die Übersetzung von Gemeinschaftsmarken wurde im Rahmen der bilateralen Verhandlungen zwischen dem HABM und dem Übersetzungszentrum im Jahr 2011 ein neues Preismodell vereinbart. In den Vorjahren hatte das Übersetzungszentrum das ganze Jahr lang unabhängig vom tatsächlichen Volumen bei der Übersetzung von Gemeinschaftsmarken nur einen Preis veranschlagt. Um dramatischen Schwankungen bei den Einnahmen aufgrund unzuverlässiger Prognosen vorzubeugen, hat das Übersetzungszentrum ab 2011 eine Preismatrix angewendet, bei der der Stückpreis für die Übersetzung von Gemeinschaftsmarken vom Übersetzungsvolumen in diesem Bereich abhängt. Mit einem solchen Modell lässt sich die Kostenstruktur des Übersetzungszentrums besser abbilden. So können die Haushaltsplanung und die seit 2010 angestrebte Annäherung von Kosten und Preisen verbessert und ein ausgeglicheneres Haushaltsergebnis erzielt werden.

Maßnahme 4.2. – Wegbereitung für die Formulierung der neuen Strategie

Im Arbeitsprogramm 2011 waren erst für das Jahr 2012 Schritte zur „Wegbereitung für die Formulierung der neuen Strategie“ vorgesehen, das Übersetzungszentrum hat jedoch bereits vorgegriffen: Zur Vorbereitung auf die Herausforderungen im Zusammenhang mit dem sinkenden Übersetzungsvolumen bei den Gemeinschaftsmarken wurde die neue „Strategie 2012-2014: Den Herausforderungen begegnen“ erarbeitet und vom Verwaltungsrat angenommen.

In der neuen Strategie sind zwei strategische Prioritäten vorgesehen, und zwar „Erbringung von Dienstleistungen“ und „Optimierung und Verbesserung“. Diese beiden Prioritäten umfassen wiederum insgesamt fünf Ziele: Die derzeitigen Kunden halten; Wettbewerbsfähiger werden; Neue Kunden gewinnen; Kosteneffizienter und effektiver werden; Ein guter Arbeitgeber sein.

Da die bisherige Strategie den Zeitraum 2008-2012 abdeckte, werden sich im Jahr 2012 die aktuelle und die neue Strategie überschneiden. Das Übersetzungszentrum wird neben den neuen strategischen Tätigkeiten des neuen strategischen Rahmens alle für 2012 geplanten Maßnahmen entsprechend der Strategie 2008-2012 durchführen.

Maßnahme 4.3. – Umsetzung der Strategie für die interne Kommunikation und des Maßnahmenplans sowie Unterstützung der Kommunikation im Zentrum durch Förderung bewährter Praktiken

Das Übersetzungszentrum hat diese Maßnahme durchgeführt und die drei im Arbeitsprogramm 2011 vorgesehenen Ergebnisse erzielt.

Das Ziel „Ein Newsletter pro Abteilung“ für das Ergebnis „Regelmäßige Veröffentlichungen im Intranet“ wurde zu 90 % erfüllt: Vier Abteilungen haben ihre jährlichen Newsletter veröffentlicht (Abteilung Übersetzung – zwei Newsletter).

Das Ziel „Mindestens zwei Beiträge pro Woche im Intranet veröffentlicht“ wurde übertroffen: Im Durchschnitt wurden drei Beiträge pro Woche veröffentlicht, d. h. 47 % mehr als im

Arbeitsprogramm 2011 vorgesehen. Damit wurde auch das Ziel „Ein Beitrag nach jeder Veranstaltung veröffentlicht“ erfüllt.

Zur Messung der „Zufriedenheit der Mitarbeiter mit Qualität und Zweckdienlichkeit der Veröffentlichungen“ hat das Übersetzungszentrum eine Umfrage durchgeführt, an der 51 % der Mitarbeiter teilnahmen. Knapp 75 % der Befragten gaben an, dass sie die Beiträge im Intranet und die Newsletter der Abteilungen regelmäßig lesen. 62 % davon befanden die Veröffentlichungen für interessant/nützlich, 30 % für halbwegs nützlich. 67 % der Befragten lobten die Qualität, 24 % beurteilten diese als zufriedenstellend. 72 % der befragten Mitarbeiter gaben an, dass die Anzahl der Veröffentlichungen genau richtig bemessen sei. Anhand der Umfrageergebnisse wird das Übersetzungszentrum entsprechende Maßnahmen bezüglich der internen Kommunikationsstrategie ergreifen können.

In Bezug auf das Ergebnis „Regelmäßige interne Sitzungen“ wurden beide Ziele, „Zweimal jährlich Plenarsitzungen des Personals mit der Direktorin“ und „Sechs Sitzungen pro Jahr auf Abteilungsebene“, erreicht.

Maßnahme 4.4. – Umsetzung der Maßnahmen zur Verbesserung der internen Kommunikation

Als Ergebnis wurde von der Umsetzung des Aktionsplans zur Verbesserung der internen Kommunikation ausgegangen, der als Nachbereitungsmaßnahme zur Personalumfrage 2010 vorgesehen war. Der Schwerpunkt dieses Aktionsplans liegt auf kaskadenförmiger und horizontaler Kommunikation, der Verbesserung der abteilungsübergreifenden Zusammenarbeit, der Veranstaltung zusätzlicher Informationssitzungen zu Beförderung und Beurteilung sowie stärker personalisierten Rückmeldungen der Vorgesetzten. Der Aktionsplan wurde entsprechend dem festgelegten Ziel zu 100 % umgesetzt.

Darüber hinaus hat das Übersetzungszentrum im Rahmen der Bewertung der internen Kontrolle 2011 die interne Kommunikation als Bereich mit Verbesserungspotenzial ermittelt (vgl. TEIL II, Kapitel 2, Punkt 2.1.1).

Maßnahme 4.5. – Schwerpunktsetzung: Erhöhung der Wirksamkeit ausgewählter interner Kontrollnormen

Das Übersetzungszentrum hat drei der fünf festgelegten Ergebnisse mit den vorgegebenen Zielen erreicht: 1) Das Risikoverzeichnis wurde überarbeitet; 2) 75 % der in den Risikobewertungen ermittelten Abmilderungsmaßnahmen wurden umgesetzt; 3) die Selbstbewertungen im Rahmen der internen Kontrolle (einmal jährlich) wurden durchgeführt.

Das Ziel, dass mehr als 95 % der Mitarbeiter des Übersetzungszentrums an einer Schulung zu internen Kontrollnormen (Internal Control Standards, ICS) teilgenommen haben sollten, wurde zu 91,30 % erreicht. Das Ziel, dass der Aktionsplan für vorrangige Bereiche des internen Kontrollsystems zu 50 % umgesetzt sein sollte, konnte mit einer Umsetzung zu 45 % nur knapp nicht erfüllt werden.

Maßnahme 4.6. – Prozesse und Verfahren analysieren, überprüfen und einem Audit unterziehen, um die Dokumentation des bestehenden Total-Quality-Management-Systems (TQM) zu überarbeiten

Im Jahr 2011 wurde das seit 2001 beim Übersetzungszentrum angewandte Prozessmodell einer erheblichen Vereinfachung unterzogen. Auf der Grundlage dieses neuen Prozessmodells wurden die Prioritäten für Dokumentationsprozesse und -verfahren für den Zeitraum 2011-2013 festgelegt.

Die Umsetzung des Aktionsplans wurde lediglich zu 39 % gegenüber den im Arbeitsprogramm 2011 vorgesehenen 50 % erreicht. In Bezug auf das Ergebnis „Alle geplanten Prozesse überprüft bzw. analysiert“ wurde das festgelegte Ziel von acht Prozessen erreicht, und zwar für die Prozesse betreffend die Überwachung der Schritte im Zusammenhang mit Auditempfehlungen, Einnahmenvorgänge, Vorbereitung und Weiterverfolgung von Haushaltsplanung und -ausführung, Erarbeitung des jährlichen Arbeitsprogramms des Übersetzungszentrums, Festlegung und Verwaltung von IT-Projekten, Verwaltung des Verzeichnisses bei Ausnahmen und Fällen von Nichteinhaltung, Erarbeitung des jährlichen Tätigkeitsberichts sowie Kontrolle des Dokumentationssystems für das Qualitätsmanagement.

Die Zielvorgabe von acht für das Ergebnis „Anzahl der durchgeführten Qualitätsaudits“ wurde mit 10 durchgeführten Qualitätsaudits übertroffen. Dabei handelte es sich um drei neue Qualitätsaudits und sieben Folgeaudits (zwei der Audits waren aus dem Jahr 2010 verschoben worden) (weitere Informationen vgl. Teil III, Kapitel 1.1).

Maßnahme 4.7. – Formalisierung der Struktur für die IT-Governance

Im Jahr 2011 hat sich das Übersetzungszentrum mit drei der vier im Arbeitsprogramm vorgesehenen COBIT-Prozesse beschäftigt. Einer der Prozesse konnte nicht abgeschlossen werden, da der im Laufe des Jahres eingegangenen Anfrage des HABM zur Erstellung einer B2B-Infrastruktur Priorität eingeräumt worden war.

Das Übersetzungszentrum hat zur Einführung von COBIT PO4 (Planung und Organisation – Festlegung der IT-Organisation und -Beziehungen) einen IT-Lenkungsausschuss gegründet. Das Hauptaugenmerk des Ausschusses lag auf der Einführung von COBIT PO10 (Management von Projekten). Im Rahmen von COBIT PO1 (Planung und Organisation – Festlegung eines strategischen IT-Plans) wurde die IT-Strategie 2009-2013 aktualisiert und auf die Strategie 2012-2014 des Übersetzungszentrums abgestimmt. Die Einführung von COBIT A16 (Beschaffung und Implementierung – Management von Veränderungen) begann mit der Auswahl eines IT-Instruments für das Änderungsmanagement.

Das Ziel, 50 % der ausgewählten Prozesse im Rahmen von COBIT zu überprüfen, wurde nicht erreicht.

Die Zielvorgabe für das Ergebnis „Abschließende Erstellung der Projektmanagementmethodik und Umsetzung der Geschäftsarchitekturverfahren“ wurde nur zu 80 von vorgegebenen 100 % erreicht.

Maßnahme 4.8. – Entwicklung eines tätigkeitsbezogenen Managementsystems (Activity Based Management – ABM) im Zentrum

Diese Maßnahme wurde nicht umgesetzt; im Jahr 2011 wurde nicht mit der Entwicklung eines tätigkeitsbezogenen Managementsystems (Activity Based Management – ABM) im Übersetzungszentrum begonnen. Die Agenturleiter haben beschlossen, einen gemeinsamen Rahmen

für ein ABM-Modell auszuarbeiten. Daher wird das Übersetzungszentrum mit der Umsetzung der Maßnahme warten, bis dieser Rahmen zur Verfügung steht.

TEIL II.
**ORGANISATIONSFÜHRUNG, MANAGEMENTÜBERWACHUNG UND INTERNE
KONTROLLSYSTEME**

KAPITEL 1
TÄTIGKEITEN DES VERWALTUNGSRATS

Die wichtigste Säule der Organisationsführung beim Übersetzungszentrum ist der Verwaltungsrat, der sich aus Vertretern der Kunden des Übersetzungszentrums (Organe, Einrichtungen und Agenturen der EU), Vertretern der 27 Mitgliedstaaten der EU sowie zwei Vertretern der Europäischen Kommission zusammensetzt. Die vollständige Liste der Mitglieder findet sich in Anhang VI dieses Berichts. Den Vorsitz des Verwaltungsrats führt derzeit Herr Rytis Martikonis, Generaldirektor der GD Übersetzung der Europäischen Kommission.

Der Verwaltungsrat trat im Jahr 2011 zweimal in Luxemburg zusammen, verschiedene Vorhaben wurden im schriftlichen Verfahren behandelt. Mit der Annahme des Tätigkeitsberichts 2010, der Stellungnahme des Verwaltungsrats zum endgültigen Jahresabschluss 2010 des Übersetzungszentrums, des Berichtigungshaushaltsplans 2011, des Arbeitsprogramms 2012, des Beschlusses über die Preisstruktur des Übersetzungszentrums (Decision on the pricing structure of the Centre, CT/CA-071/2011), des Haushaltsplans 2012, der „Strategie 2012-2014: Den Herausforderungen begegnen“ des Übersetzungszentrums und des mehrjährigen Personalentwicklungsplans 2012-2014 traf der Verwaltungsrat die üblichen ihm zustehenden Beschlüsse im Hinblick auf Organisationsführung und Managementüberwachung. Außerdem hat der Verwaltungsrat eine Reihe von Bestimmungen erlassen, u. a. betreffend die Erneuerung des Beschäftigungsvertrags der Direktorin des Übersetzungszentrums, für die Mitarbeiter geltende Regelungen (Kostenerstattung für Dienstreisen, Zertifizierungsverfahren) sowie Durchführungsbestimmungen zur Finanzregelung des Übersetzungszentrums.

In Bezug auf den Berichtigungshaushaltsplan 2011 hat der Verwaltungsrat entschieden, den im Jahr 2010 entstandenen Überschuss (9,2 Mio. EUR) zur Bildung von zwei außerordentlichen Rückstellungen zu verwenden, und zwar eine zur Entwicklung eines effizienteren Instruments zur Verwaltung des Übersetzungsablaufs (e-CdT-Programm, vormals Geschäftsportal; 4,3 Mio. EUR) sowie eine weitere, mit deren Hilfe das Übersetzungszentrum 2012 und 2013 die Preisstabilität wahren kann (Rückstellung zur Wahrung der Preisstabilität; 4,9 Mio. EUR). Der Berichtigungshaushaltsplan (51,3 Mio. EUR) hatte die Bildung dieser beiden Rückstellungen bereits vorgesehen. Die Höhe der Rückstellung zur Wahrung der Preisstabilität liegt jedoch unter der ursprünglich vorgesehenen Höhe, da im Jahr 2011 bereits 1,8 Mio. EUR aufgewendet werden mussten, um den Rückgang bei den Einnahmen von den Kunden auszugleichen.

Daneben widmete sich der Verwaltungsrat besonders drei weiteren Themen, zunächst dem Bericht der technischen Arbeitsgruppe über die neue Preispolitik des Übersetzungszentrums. Ihrem Auftrag entsprechend erarbeitete die technische Arbeitsgruppe Vorschläge zum System der Vertragsstrafen, die für nicht fristgerecht gelieferte Übersetzungen anfallen, zur Matrix der Bearbeitungszeiten für Dienstleistungen des Übersetzungszentrums wie Übersetzungen, Revisionen und Änderungen und zur Definition von Übersetzungen „mit langen und flexiblen Lieferfristen“ und „sehr dringenden“ Übersetzungen, die vom Verwaltungsrat angenommen wurden.

Das zweite Thema war der Bericht der technischen Arbeitsgruppe über die Personalentwicklung. Abschließend hat die technische Arbeitsgruppe vier Empfehlungen übermittelt, die vom Verwaltungsrat im Oktober 2011 angenommen wurden. Die Empfehlungen beschäftigten sich mit folgenden Themen: 1) Einstellung von Bediensteten auf Zeit, sofern möglich; 2) Verzicht auf die Einstellung neuer Beamter für AST-Stellen; Einstellung von Bediensteten auf Zeit für AD-Stellen, während gleichzeitig innerhalb eines angemessenen Rahmens die Einstellung von Beamten für Übersetzerstellen möglich ist; 3) Anwendung des Plans zur Erhöhung der Anzahl von Vertragsbediensteten anstelle von Bediensteten auf Zeit und Beamten und Erarbeitung einer diesbezüglichen Strategie; 4) Untersuchung der Möglichkeit zur Einstellung abgeordneter nationaler Sachverständiger.

Drittens hat der Verwaltungsrat die drei vom Vorsitzenden vorgestellten Optionen zur Gewährleistung einer nachhaltigen Zukunft des Übersetzungszentrums umfassend und ausführlich erörtert. Dabei handelt es sich um die nachstehenden Optionen: 1) Erhöhung des Übersetzungsvolumens bestehender Kunden durch neue Sprachen und Erhöhung des Volumens durch neue EU-Agenturen und -Organe; 2) Zusammenarbeit mit der Kommission; 3) Änderung der Gründungsverordnung angesichts der Möglichkeit, das Übersetzungszentrum in ein Gemeinsames Dienstleistungszentrum (Shared Service Centre) für die Europäischen Agenturen umzuwandeln. Die GD Übersetzung der Europäischen Kommission und das Übersetzungszentrum werden diese Optionen einer umfassenden Analyse unterziehen. Der Verwaltungsrat wird das Thema aufgrund der strategischen Bedeutung für die nachhaltige Zukunft des Übersetzungszentrums auf seinen künftigen Sitzungen untersuchen.

KAPITEL 2 DAS INTERNE KONTROLLSYSTEM

Dieses Kapitel behandelt das Kontrollumfeld des Übersetzungszentrums, die Managementüberwachung, die Risikokontrolle sowie das interne Kontrollsystem, auf denen die hinreichende Gewähr beruht, die aus der jährlichen Zuverlässigkeitserklärung der Direktorin hervorgeht.

2.1. Organisation der Kontroll- und Überwachungstätigkeiten

Wie bereits in der Einleitung zu diesem jährlichen Tätigkeitsbericht beschrieben, hat das Übersetzungszentrum vier Tätigkeitsbereiche ermittelt: „Kerngeschäft: Übersetzung“, „Unterstützende Tätigkeiten“, „Tätigkeiten im Bereich der Außenkontakte“ und „Management- und Überwachungstätigkeiten“. Eine vollständige Beschreibung der vier Bereiche ist im Arbeitsprogramm 2011 enthalten. Anhang V des vorliegenden Berichts gibt einen Überblick über die Zuordnung der personellen und finanziellen Ressourcen zu den Tätigkeiten.

Die Kontrolle und Überwachung dieser Tätigkeiten wurde mit Hilfe der folgenden wesentlichen Tätigkeiten und Instrumente ausgeübt:

- Systeme des Übersetzungszentrums für interne Kontrolle und Qualitätsmanagement
- Sitzungen des Managements
- Berichte
- Scorecards und Leistungsindikatoren
- Befugnisübertragungen und Rechenschaftsketten
- Finanzmanagement
- Qualität der Rechnungsführung

- Personalmanagement
- Verwaltung von Daten und Dokumenten
- Risikomanagement

2.1.1 Systeme des Übersetzungszentrums für interne Kontrolle und Qualitätsmanagement

Im Jahr 2011 hat das Übersetzungszentrum das Exzellenzmodell der Europäischen Stiftung für Qualitätsmanagement (European Foundation for Quality Management, EFQM)¹³ angenommen, deren Mitglied es seit 2002 ist.

Entsprechend der überarbeiteten Strategie 2008-2012¹⁴ hat das Übersetzungszentrum das Total-Quality-Management-System (TQM) zu einem integrierten System weiterentwickelt, mit dem die interne Kontrolle¹⁵ gestärkt und ein wirksames und kohärentes Risikomanagement¹⁶ realisiert werden sollen.

Entsprechend seinen strategischen Prioritäten und den TQM-Grundsätzen hat das Übersetzungszentrum im Zeitraum 2008-2009 drei Dokumente zur Qualitätssicherung im Übersetzungsbereich angenommen. Das Modell für das Qualitätssicherungsmanagement für Übersetzungen (Translation Quality Assurance Management Model) bietet einen Überblick über den allgemeinen Ansatz für das Qualitätsmanagement im Bereich Übersetzungen und entspricht den Vorgaben der Normen ISO 9000 und EN 15038:2006. Zur Umsetzung dieses Modells hat das Übersetzungszentrum das Handbuch zur Qualitätssicherung für Übersetzungen (Translation Quality Assurance Manual) angenommen und seit 2010 den Aktionsplan zur Qualitätssicherung für Übersetzungen (Translation Quality Assurance Action Plan) umgesetzt.

Die Mindestnormen für die Grundsätze der internen Kontrolle wurden vom Übersetzungszentrum auf Grundlage der in der Mitteilung an die Kommission (Überarbeitung der Normen für die interne Kontrolle und des zugrunde liegenden Kontrollrahmens – Steigerung der Kontrollwirksamkeit, SEK(2007)1341) festgelegten Normen an seine Anforderungen angepasst. Die 16 Normen für die interne Kontrolle des Übersetzungszentrums sind in sechs Blöcke gegliedert: Aufgaben und Werte, Personal, Planung und Risikomanagement, Operative Maßnahmen und Kontrolltätigkeiten, Information und Finanzberichterstattung, Evaluierung und Rechnungsprüfung.

2.1.1 Sitzungen des Managements

Das Management (Direktorin und Abteilungsleiter) trifft sich einmal im Monat. Die Sitzungen werden protokolliert, und die beschlossenen Maßnahmen werden aufgezeichnet und nachverfolgt; die Beschlüsse werden seit 2011 in einem Register erfasst. Darüber hinaus finden jeden Montag operative Sitzungen statt, die nicht protokolliert werden. Alle drei Monate veranstaltet die Direktorin eine erweiterte Sitzung für die Sektions-/Gruppenleiter zum Zweck des horizontalen Informationsaustauschs. Die Abteilungsleiter wiederum halten Abteilungssitzungen mit den jeweiligen Sektions-/Gruppenleitern ab.

¹³ European Foundation for Quality Management, <http://www.efqm.org/> COPYRIGHT- UND MARKENHINWEISE: Alle Inhalte der EFQM-Website unterliegen dem Copyright 2008 EFQM und/oder ihrer Lieferanten. Alle Rechte vorbehalten. *EFQM, Private Stichting* est titulaire des marques EFQM®, *BADAR*®, ainsi que du modèle d'excellence déposées auprès de l'Office Benelux de la Propriété intellectuelle (OBPI) – *Benelux Office for Intellectual Property*, <http://www.boip.int>.

¹⁴ Strategie 2008-2012 (Dok. Nr. CT/CA-017/2008DE), angenommen vom Verwaltungsrat am 12. März 2008.

¹⁵ Mitteilung an die Kommission: Überarbeitung der Normen für die interne Kontrolle und des zugrunde liegenden Kontrollrahmens – Steigerung der Kontrollwirksamkeit, SEK(2007)1341.

¹⁶ Mitteilung an die Kommission: Ein wirksames und kohärentes Konzept für das Risikomanagement in den Dienststellen der Kommission, SEK(2005)1327.

Neben diesen Sitzungen des Managements hat das Übersetzungszentrum ein System strukturierter Sitzungen zu bestimmten Tätigkeitsbereichen eingeführt:

- Der IT-Lenkungsausschuss trifft sich im Durchschnitt alle zwei Monate, um eine enge Überwachung der Projektumsetzung zu erreichen.
- Die Arbeitsgruppe zur Kostenreduzierung hält vierteljährliche Sitzungen zum Kostenverbesserungsplan ab.
- Das Übersetzungszentrum hält außerdem vierteljährliche Sitzungen zwecks Nachverfolgung und Erörterungen in Bezug auf den zweiten Auftrag, die interinstitutionelle Zusammenarbeit, ab.
- Die Gruppe für die Kundenkoordinierung und das Kerngeschäft hält monatliche Sitzungen ab, auf denen die Formulare zur Kundenzufriedenheit eingehend analysiert und Verbesserungsmaßnahmen beschlossen werden.
- Schließlich verfügt das Übersetzungszentrum über ein ausgereiftes System für Leistungs- und Effektivitätsprüfungen des Managements (Management Effectiveness Reviews, MER), die vierteljährlich stattfinden; die Halbzeit- und die Jahresendüberprüfung des Arbeitsprogramms fallen ebenfalls in diesen Rahmen.

2.1.2 Berichte

Neben den Berichten, die zur Erfüllung der rechtlichen Auflagen der Organisation vorgeschrieben sind, erhält das Management des Übersetzungszentrums die nachstehenden Berichte zur Erörterung:

- monatliche und vierteljährliche Haushaltsberichte zur Haushaltsausführung des Übersetzungszentrums, vierteljährliche Berichte über Dienstreisen (auch im Zusammenhang mit Weiterbildungsmaßnahmen; Anzahl und Budget) und verbrauchte Haushaltsmittel im Zusammenhang mit Vertragsbediensteten und Agenturmitarbeitern;
- Kundenprognosen;
- Quartalsbericht zur Cashflow-Situation;
- Halbjahresbilanzen;
- halbjährliche Kostenanalyse;
- Testberichte zum Business Continuity Plan (Plan zur Gewährleistung des kontinuierlichen Geschäftsbetriebs – Notfallplan);
- Quartalsbericht zum Stand der Auditempfehlungen;
- Projektportfolio und Stand der Projektüberwachung;
- Quartalsanalyse der Leistungsprüfungen;
- für die Halbjahres- und die Jahresendüberprüfung des Arbeitsprogramms erarbeitete Halbjahresberichte zum Stand der Tätigkeiten des jährlichen Arbeitsprogramms;
- monatliche Personalübersicht (nach Abteilung, Besoldungsgruppe und Kategorie: Beamte, Bedienstete auf Zeit, Vertragsbedienstete) und Bericht über Veränderungen des Personalbestands und Versetzungen;
- Jahresbericht zur Laufbahnentwicklung;
- Jahresbericht zum Kompetenzmanagement;
- Jahresbericht zur Umsetzung des Schulungsplans;
- Quartalsberichte zu den Formularen zur Kundenzufriedenheit.

2.1.3 Scorecards und Leistungsindikatoren

Das Übersetzungszentrum führt eine allgemeine Scorecard für das gesamte Zentrum sowie eine Scorecard für jede einzelne Abteilung. Die Fortschritte beim Erreichen der festgelegten Ziele werden vierteljährlich mit Hilfe von Leistungs- und Effektivitätsprüfungen des Managements (MER) ermittelt. Im Jahr 2011 hat das Übersetzungszentrum die Indikatoren und die Scorecards überprüft.

2.1.4 Befugnisübertragungen und Rechenschaftsketten

Übertragungen von Befugnissen und Zuständigkeiten erfolgen schriftlich in Form von Vertretungsvollmachten, und Aufzeichnungen über erteilte Ermächtigungen werden aufbewahrt. Ermächtigungen definieren klar und eindeutig den Umfang der gewährten Befugnisse, z. B. die Art der Entscheidungen, die Mitarbeiter gemäß Ermächtigung treffen dürfen, den Betrag, bis zu dem Mitarbeiter finanzielle Verfügungsgewalt haben, den Gültigkeitszeitraum der Ermächtigung, die Möglichkeit zur teilweisen oder vollständigen Übertragung der Ermächtigung auf andere Mitarbeiter, wobei die Unterschrift des Mitarbeiters die ordnungsgemäße Übernahme von Befugnissen oder Zuständigkeiten bestätigt.

In Bezug auf Befugnisübertragungen im finanziellen Bereich muss eine angemessene Berichterstattung durch die bevollmächtigten und nachgeordnet bevollmächtigten Anweisungsbefugten an die Anweisungsbefugte erfolgen.

2.1.5 Finanzmanagement

a) Einnahmen

Der Haushaltsplan des Übersetzungszentrums umfasst in erster Linie die Einnahmen, die mit den Kunden in Rechnung gestellten Dienstleistungen erwirtschaftet wurden. Im Gegensatz zu anderen institutionellen Übersetzungsdiensten zahlen die Kunden des Übersetzungszentrums für in Auftrag gegebene Übersetzungen. Die Finanztätigkeit unterliegt der strengen Finanzkontrolle und -überwachung in Übereinstimmung mit den geltenden Rahmenbedingungen. Die Gruppe Haushalt und Finanzen ist für die strenge Überwachung der Haushaltsprognosen für Kunden und der Ausgaben zuständig. Die Gruppe setzt sich regelmäßig mit den einzelnen Kunden in Verbindung, um Prognosen zum geplanten Übersetzungsvolumen und den Ausgaben anzufordern.

Der ursprüngliche Haushaltsansatz des Übersetzungszentrums für 2011 in Höhe von 43,5 Mio. EUR war Gegenstand eines Berichtigungshaushaltsplans, der am 13. Oktober 2011 vom Verwaltungsrat aus folgendem Grund genehmigt wurde: Im ersten Halbjahr 2011 fiel das Volumen der Sprachdienstleistungen niedriger aus als laut den Kundenprognosen vom Oktober 2010 vorhergesehen (zu diesem Zeitpunkt war der ursprüngliche Haushaltsplan aufgestellt worden). Die neuen Prognosen vom Juli 2011 bestätigten eine erhebliche Abnahme des Volumens und, als direkte Folge davon, der Einnahmen in Höhe von mehr als 16 % (6,7 Mio. EUR).

Die Angelegenheit war Gegenstand eines internen Audits des IAS im Jahr 2011 (die zugehörigen Ergebnisse sind unter „Baustein 2: Ergebnisse der Audits im Berichtsjahr – Interner Auditdienst“ zu finden).

Im Jahr 2011 wurden 630 Rechnungen erstellt. Aufgrund der Tatsache, dass die Kunden des Übersetzungszentrums andere EU-Einrichtungen sind, birgt die Einnahmenverwaltung ein sehr geringes finanzielles Risiko.

b) Ausgaben

Entsprechend dem beim Übersetzungszentrum angewandten Modell werden die Finanzvorhaben in den Abteilungen von den Initiatoren eingeleitet. Die Finanzprüfer der Gruppe Haushalt und Finanzen nehmen Ex-ante-Kontrollen von 100 % der Mittelbindungen und Zahlungen vor. Entdecken die Finanzprüfer Fehler, werden die Akten vor der Genehmigung durch die bevollmächtigten oder nachgeordnet bevollmächtigten Anweisungsbefugten zur Berichtigung zurückgesendet.

Ab November 2011 haben die Finanzprüfer für eine Stichprobe von Vorhaben in der Haushaltslinie 3000 (Vorhaben) eine Ex-post-Kontrolle durchgeführt.

Im Jahr 2011 waren etwa 76,0 % der finanziellen Ressourcen für das Kerngeschäft vorgesehen (vgl. Anhang V). In Bezug auf das Kerngeschäft bestehen beim Übersetzungszentrum zwei wesentliche Bereiche von Haushaltsausgaben (etwa 75 % des Haushalts): Titel 1 – Personal macht 49,57 % des Gesamthaushalts aus, und Haushaltslinie 3000 (Leistungen freiberuflicher Übersetzer) von Titel 3 – Sachausgaben macht etwa 25,33 % des Haushalts aus.

In Bezug auf den ursprünglichen Beschaffungsplan, der vom Verwaltungsrat im Rahmen des Arbeitsprogramm 2011 angenommen wurde und der als Finanzierungsbeschluss dient, führte das Übersetzungszentrum Ausschreibungen für Übersetzungs-/Revisionsdienstleistungen in den folgenden Bereichen durch: gewerblicher Rechtsschutz/geistiges Eigentum (aus allen Amtssprachen in alle Amtssprachen außer Irisch, aber einschließlich Isländisch und Kroatisch; es wurden 494 Verträge abgeschlossen), Medizin und Pharmazie (aus dem Englischen in 23 Sprachen; es wurden 175 Verträge abgeschlossen) sowie Luftfahrt und Eisenbahnverkehr (für einige Sprachkombinationen, die nicht durch die vorherigen Ausschreibungen abgedeckt wurden). Außerdem hat das Übersetzungszentrum eine Ausschreibung für die redaktionelle Bearbeitung von auf Englisch verfassten Dokumenten initiiert.

Im Vergleich zum Beschaffungsplan 2011 musste das Übersetzungszentrum zusätzliche Ausschreibungen durchführen: eine für die Übersetzung/Revision im Bereich allgemeine Angelegenheiten aus dem Englischen ins Isländische, Norwegische, Türkische und Kroatische (als Ersatz für die vorgesehene interinstitutionelle Ausschreibung für Kroatisch; es wurden 25 Verträge abgeschlossen) und eine weitere für Terminologearbeit mit der Sprachrichtung Englisch – Isländisch/Kroatisch (4 Verträge abgeschlossen).

Im Jahr 2011 konnte das Übersetzungszentrum nicht an der interinstitutionellen Ausschreibung für die Übersetzung/Revision im Bereich allgemeine Angelegenheiten aus dem Deutschen, Englischen und Französischen in alle anderen Sprachen teilnehmen. Aufgrund enger zeitlicher Vorgaben bei der federführenden Dienststelle, der Europäischen Kommission, konnten die gemeinsamen Spezifikationen nicht rechtzeitig zum Beginn der Ausschreibung fertiggestellt werden.

Was die vorgesehene Teilnahme an interinstitutionellen Verfahren anbelangt, hat sich das Übersetzungszentrum an fünf Verfahren in den Bereichen IT und allgemeine Angelegenheiten beteiligt. Verglichen mit dem Beschaffungsplan 2011 wurde aus berechtigten Gründen eine Reihe von Änderungen vorgenommen. In Bezug auf die Höhe der Finanzmittel im Zusammenhang mit der Ausschreibung für das Jahr 2011 war der Unterschied zwischen dem ursprünglichen und dem endgültigen Beschaffungsplan vernachlässigbar (1000 EUR).

c) Individuelle Ansprüche (Individual rights)

Jegliche Gewährleistung von Ansprüchen oder Erstattung erfolgt nur nach Abgleich der vorgelegten Nachweise mit den Anspruchskriterien. Jede Entscheidung wird zunächst von einem operativen Prüfer und dann noch von einem unabhängigen Finanzprüfer geprüft. Im Anschluss wird sie in das System aufgenommen. Entdeckte Fehler¹⁷ werden vor der Genehmigung durch den bevollmächtigten Anweisungsbefugten und der Zuweisung an den Mitarbeiter im System für individuelle Ansprüche behoben.

Weitere Angaben zum Finanzmanagement bietet Anhang III.

¹⁷ Vgl. Fehlerrate in der Tabelle zu den Indikatoren für Rechtmäßigkeit und Ordnungsmäßigkeit, Teil III.1.1 – Baustein 1: Bewertung durch das Management, S. 31.

2.1.6 Qualität der Rechnungsführung

Zum Erreichen des wesentlichen Ziels, ein den tatsächlichen Verhältnissen entsprechendes Bild der Finanzlage der Einheit sowie der Ergebnisse ihrer Vorgänge zu vermitteln, gewährleistet das Übersetzungszentrum die Qualität der Rechnungsführungsdaten wie folgt:

Rechnungsführungsrahmen – Das Übersetzungszentrum wendet die Rechnungsführungsregeln der Europäischen Kommission an, die auf den internationalen Normen des öffentlichen Rechnungswesens (International Public Sector Accounting Standards – IPSAS) und den Anweisungen des Rechnungsführers der Kommission beruhen.

Rechnungsführungskontrollen – Der Rechnungsführer des Übersetzungszentrums gewährleistet die Integrität des Systems für die periodengerechte Rechnungsführung. Zu diesem Zweck hat der Rechnungsführer die Rechnungsführungssysteme und die von der Anweisungsbefugten zur Bereitstellung oder Rechtfertigung von Rechnungsführungsdaten festgelegten Systeme validiert.

Im Laufe des Jahres nimmt der Rechnungsführer regelmäßige Prüfungen und Abstimmungen vor, um die Konsistenz der Rechnungsführungsdaten zu gewährleisten, insbesondere auf den Bankkonten sowie den Lieferanten- und Kundenkonten.

Der Rechnungsabschluss ist ein wesentliches Element, mit dem die Qualität der Rechnungsführung gewährleistet wird, da die Vermögensübersicht des Übersetzungszentrums vom Rechnungsführer überprüft wird. Dann erfolgen weitere Abstimmungen zwischen der Vermögensübersicht, der Übersicht über das Wirtschaftsergebnis und dem Ergebnis der Ausführung des Haushaltsplans, um die Kohärenz der Daten im Jahresabschluss sicherzustellen. Der Rechnungshof unterzieht den Jahresabschluss einem Audit.

Der Rechnungsführer des Übersetzungszentrums hat den vorläufigen Jahresabschluss des Übersetzungszentrums erstellt und am 1. März 2011 an den Rechnungshof und die Kommission übermittelt. Der Rechnungsführer des Übersetzungszentrums hat dann weitere Abstimmungen des kumulierten Haushalts und des Wirtschaftsergebnisses vorgenommen. Der Analyse zufolge musste das kumulierte Haushaltsergebnis in Höhe von 4 906 000 EUR im Jahresabschluss berichtigt¹⁸ werden, um eine Buchung aufzunehmen, die im Jahr 2003 übersehen worden war. Das Übersetzungszentrum hat diese Berichtigung zusammen mit anderen Änderungen (bezüglich der Vorlage des Jahresabschlusses) entsprechend dem Vorschlag des Rechnungshofs in den überarbeiteten vorläufigen Jahresabschluss 2010 aufgenommen und diesen am 12. April 2011 an den Rechnungshof übermittelt.

Weitere Informationen zu den Bemerkungen des Europäischen Rechnungshofs sind in TEIL III, Kapitel 1, Punkt 1.2. enthalten.

Berichte – Der Rechnungsführer legt regelmäßig Berichte vor, die eine effiziente Ermittlung von Rechnungsführungsfehlern gestatten und relevante Informationen für die Entscheidungsfindung sowie für vorbeugende und Ex-post-Abhilfemaßnahmen der bevollmächtigten (und nachgeordnet bevollmächtigten) Anweisungsbefugten beinhalten. Die Berichte decken im Wesentlichen die

¹⁸ Die Berichtigung war aufgrund der Tatsache erforderlich, dass ein Teil der im Zeitraum 2000-2002 gebildeten Rückstellung, nämlich 4 906 000 EUR, als Haushaltsausgaben verzeichnet worden war, indem das zu übertragende Haushaltsergebnis reduziert wurde. Seit der Einführung der periodengerechten Rechnungsführung im Jahr 2003 wurde die Rückstellung nur in der allgemeinen Rechnungsführung gebildet. Die Berichtigung des im Zeitraum 2000-2002 durchgeführten Vorgangs war jedoch bei der Einführung der periodengerechten Rechnungsführung nicht berücksichtigt worden. Aus diesem Grund stellt die vorliegende Berichtigung in Höhe von 4 906 000 EUR eine Berichtigung des zu übertragenden Haushaltsergebnisses dar, die bereits bei der Einführung der periodengerechten Rechnungsführung im Jahr 2003 hätte vorgenommen werden müssen. Folglich musste das Ende 2010 zu übertragende kumulierte Haushaltsergebnis um 4 906 000 EUR angehoben werden (von 4 325 709,81 EUR auf 9 231 709,81 EUR). Dieser Betrag wurde zur Bildung von zwei Rückstellungen verwendet: für Investitionen und zur Wahrung der Preisstabilität.

nachstehenden Bereiche ab: Prognosen zu den Nettomitteln, Prognosen zu Einnahmen und Gewinnen, Eintreibung von Forderungen und Kostenrechnung.

2.1.7 Personalmanagement

Die Strategien des Übersetzungszentrums gewährleisten ein transparentes Verfahren für die Einstellung und Ernennung von Mitarbeitern sowie ein Mobilitätssystem, damit Mitarbeiter einen umfassenden Erfahrungsschatz aufbauen können.

Ende des Jahres 2011 waren 250 Stellen im Stellenplan (vgl. Anhang IV) besetzt (91,1 % der insgesamt vorgesehenen Stellen). Im Einklang mit den andauernden Bemühungen des Übersetzungszentrums zur Optimierung der Arbeitsmethoden und Senkung der Kosten wurde im Jahr 2011 jedoch eine erneute Überprüfung sämtlicher Stellen im Übersetzungszentrum durchgeführt, die die Streichung von fünf Stellen mit Wirkung ab 2012 zur Folge hatte. Unter Berücksichtigung dieser Reduzierung wären 93,18 % der Stellen im Stellenplan besetzt.

Im Laufe des Jahres 2011 haben vier Mitarbeiter die Möglichkeit der internen Personalmobilität genutzt und innerhalb des Übersetzungszentrums die Stelle gewechselt.

Das Übersetzungszentrum hat angemessene Personalpraktiken eingeführt, um das erforderliche Niveau von Kompetenzen und Kenntnissen für die einzelnen Stellen festzulegen und die Qualifikationen von Bewerbern zu überprüfen, damit nur die Personen eingestellt und befördert werden, die über das am besten geeignete Niveau von Kompetenzen und Kenntnissen verfügen.

Das Übersetzungszentrum nimmt eine jährliche Bewertung aller Mitarbeiter vor, ermittelt das Niveau der erforderlichen Kompetenzen und Kenntnisse für die einzelnen Stellen und analysiert regelmäßig die pro Stelle vorhandenen Kompetenzen und Kenntnisse. Auf der Grundlage dieser Analyse werden regelmäßig Schulungspläne erstellt. Im Jahr 2011 haben die Mitarbeiter durchschnittlich 7,11 Tage an Schulungsmaßnahmen teilgenommen. Die Analyse der Kompetenzen der Mitarbeiter ergab, dass 91,17 % über die für ihr Stellenprofil erforderlichen Kompetenzen verfügen. Die verbleibenden 8,83 % setzen sich zusammen aus Mitarbeitern, die nicht über die benötigten Kompetenzen verfügen, Mitarbeitern, die gerade die Stelle gewechselt haben, sowie neuen Mitarbeitern, die dabei sind, neue Kompetenzen zu erwerben.

Im Jahr 2011 gingen bei der Paritätischen Widerspruchsbehörde keine Beschwerden im Zusammenhang mit der Mitarbeiterbewertung ein. Auch bei der Paritätischen Beförderungs-/Neueinstufungsbehörde gingen keine Beschwerden in Bezug auf Beförderungen ein.

2.1.8 Datenschutz

Zur Stärkung der Unabhängigkeit dieses Amtes hat das Übersetzungszentrum einen neuen Datenschutzbeauftragten (DSB) ernannt. Beim Europäischen Datenschutzbeauftragten (EDSB) wurden 2011 vier Verarbeitungen zur Vorabkontrolle gemeldet, und zwar zu den Themen Videoüberwachung, Disziplinarverfahren, Strategie gegen Belästigung und Zertifizierungsverfahren. Der Fall im Zusammenhang mit der Videoüberwachung wurde mit einer befürwortenden Stellungnahme geschlossen; in Bezug auf das Disziplinarverfahren und die Strategie gegen Belästigung wurden dem EDSB die angeforderten zusätzlichen Informationen übermittelt; die Rückmeldung des EDSB zum Zertifizierungsverfahren steht noch aus.

2.1.9 Risikomanagement

Im Rahmen der Ausarbeitung des Arbeitsprogramms wird jedes Jahr eine Risikomanagement-Maßnahme durchgeführt. Die Umsetzung der Aktionspläne wird überwacht. Das Übersetzungszentrum führt ein Risikoregister, über dessen Inhalt die Mitglieder des Verwaltungsrats regelmäßig in Kenntnis gesetzt werden.

Bis Ende 2011 wurde ein überarbeiteter Rahmen für das Risikomanagement vorgelegt, um im Jahr 2012 ein nach Abteilungen gegliedertes Risikoregister einzuführen.

2.2. Die Funktionsweise des gesamten internen Kontrollsystems

Seit allen Mitarbeitern im Jahr 2008 Schulungen zur Einführung des internen Kontrollsystems angeboten wurden, haben jährlich Schulungen für neue Mitarbeiter stattgefunden. Im Jahr 2011 haben acht neue Kollegen die Einführung in das interne Kontrollsystem und die internen Kontrollnormen des Übersetzungszentrums erhalten.

2.2.1 Einhaltung der Anforderungen der internen Kontrollnormen

Im Juni 2011 hat das Management des Übersetzungszentrums bereits zum vierten Mal einen Workshop zur Eigenbewertung in Bezug auf die interne Kontrolle abgehalten. Im Vorfeld dieses Workshops hatte das Management des Übersetzungszentrums den Standardfragebogen zur Einhaltung beantwortet, der auf den sechs Bausteinen basiert. Die Ergebnisse wurden auf der Sitzung im Juni 2011 analysiert und ermöglichten es dem Management des Übersetzungszentrums, das Einhaltungsniveau des Übersetzungszentrums im Vergleich mit den 16 internen Kontrollnormen für wirksames Management zu bewerten.

Die Bewertung des Stands der Umsetzung des internen Kontrollsystems, die durch das Management des Übersetzungszentrums vorgenommen wurde, ergab, dass das Übersetzungszentrum die Norm Nr. 8, Abläufe und Verfahren, noch nicht einhält, und dass weitere Anstrengungen unternommen werden müssen, damit das Übersetzungszentrum die Anforderungen der Norm Nr. 10, Kontinuitätsmanagement, und der Norm Nr. 12, Information und Kommunikation, uneingeschränkt erfüllt. Zu diesem Zweck wurde ein Aktionsplan aufgestellt, der im Jahr 2012 fertiggestellt werden soll (vgl. Anhang VII).

In Bezug auf die interne Kontrollnorm Nr. 7 Operative Struktur ist das Übersetzungszentrum aufgrund seiner Größe nicht in der Lage, die vorgeschriebene Mobilität zu realisieren. Entsprechend bekleiden zwei der Stelleninhaber ihre Stellen bereits seit mehr als sieben Jahren. Es wurden jedoch Maßnahmen und Kontrollmechanismen eingerichtet, um das Risiko auf ein angemessenes Maß zu reduzieren. Das Management des Übersetzungszentrums ist der Auffassung, dass das Übersetzungszentrum die Bestimmungen der übrigen Normen in vollem Umfang erfüllt.

Im Jahr 2011 wurde ein neues Verfahren für die Aufzeichnung von Ausnahmen (Register der Ausnahmen) eingerichtet und veröffentlicht.

2.2.2 Wirksamkeit der Einführung der Kontrollnormen mit Priorität

Im Jahr 2011 hat der Koordinator der internen Kontrolle (ICC) auf Grundlage des von der Kommission erarbeiteten Modells einen Fragebogen zur Eigenbewertung in Bezug auf die interne Kontrolle erstellt.

Anhand dieses Fragebogens wurde die Wirksamkeit der Einführung der einzelnen Normen wie folgt¹⁹ beurteilt:

Interne Kontrollnorm		Nein	Ja
1	Aufgaben	11 %	89 %
2	Ethische und organisatorische Werte	24 %	76 %
3	Personalzuweisung und Mobilität	29 %	71 %
4	Personalbeurteilung und -entwicklung	7 %	93 %
5	Ziele und Leistungsindikatoren	11 %	89 %
6	Risikomanagement	11 %	89 %
7	Operative Struktur	36 %	64 %
9	Aufsicht durch das Management (Supervision)	21 %	79 %
11	Dokumentenverwaltung	18 %	82 %
13	Rechnungsführung und Rechnungslegung	21 %	79 %
14	Evaluierung der Tätigkeiten	13 %	87 %
15	Prüfung der internen Kontrollmechanismen	16 %	84 %
Durchschnitt		18 %	82 %

2.2.3 Fazit

Auf Grundlage der Leitlinien der Kommission zur Bewertung der Wirksamkeit eines internen Kontrollsystems hat das Management des Übersetzungszentrums im Jahr 2011 die Einhaltung der internen Kontrollnormen durch das Übersetzungszentrum beurteilt. Die Ergebnisse zeigen, dass das Übersetzungszentrum insgesamt die Anforderungen der internen Kontrollnormen für wirksames Management erfüllt. Davon ausgenommen sind drei Normen (8, 10 und 12), bei denen die Anforderungen nicht erfüllt wurden. Es bestehen jedoch bereits Kontrollmechanismen, und die bislang ergriffenen Maßnahmen bieten im Hinblick auf die Architektur des internen Kontrollsystems eine hinreichende Gewähr.

¹⁹ ICS 8: Abläufe und Verfahren, ICS 10: Kontinuitätsmanagement und ICS 12: Information und Kommunikation sind hier nicht enthalten, da sie bereits in den vorstehenden Abschnitten behandelt wurden. ICS 16: Internes Audit ist aus den unter Teil III.1.2 – Baustein 2: Ergebnisse der Audits im Berichtsjahr (S. 32) genannten Gründen nicht mehr anwendbar.

TEIL III.
BAUSTEINE FÜR DIE ZUVERLÄSSIGKEITSERKLÄRUNG

KAPITEL 1
BAUSTEINE FÜR EINE HINREICHENDE GEWÄHR

Schwächen können auf der Grundlage quantitativer oder qualitativer Kriterien definiert werden.

Für die quantitativen Kriterien wurde der Schwellenwert von 2 % des im Jahr 2011 vom Übersetzungszentrum verwalteten Haushalts, ausgenommen die Rückstellungen in Titel 10, als Bezugswert für die Definition der Wesentlichkeit herangezogen. Dieser Schwellenwert entspricht einer Höhe von 876 788 EUR auf Grundlage des im Jahr 2011 verfügbaren Haushalts in Höhe von 43 839 400 EUR.

Es wurden zwei qualitative Kriterien angewendet:

- eine schlechte Qualität der Übersetzungen, die sich negativ auf den Ruf des Übersetzungszentrums und damit z. T. auf die EU-Agenturen insgesamt auswirken kann;
- interne Fehler, die sich negativ auf den Ruf des Übersetzungszentrums und damit bis zu einem gewissen Grad auf die EU-Agenturen insgesamt auswirken können.

Die von der Anweisungsbefugten auf Grundlage sämtlicher ihr zur Verfügung stehenden Informationen vorgelegte Zuverlässigkeitserklärung beruht auf vier Säulen, den sogenannten „Bausteinen“:

- (1) Bewertung durch das Management;
- (2) Ergebnisse der unabhängigen Audits im Berichtsjahr;
- (3) Nachverfolgung von Aktionsplänen für im Rahmen interner und externer Audits ermittelte Schwächen aus den Vorjahren;
- (4) Zusicherungen seitens des Managements.

Indikator	Ergebnis 2011	Ergebnis 2010
<i>Aufwand: Für Ex-ante-Kontrollen aufgewendete Ressourcen zur Gewährleistung der Rechtmäßigkeit und Ordnungsmäßigkeit der zugrundeliegenden Verfahren:</i>		
Mit den einzelnen Ex-ante-Kontrollen betraute Mitarbeiter	2	2
Finanzprüfer	2	2
<i>Ergebnis: Umfang und Art der durchgeführten Kontrollen:</i>		
Anzahl der vorgenommenen Mittelbindungen	368	418
% der mittels Ex-ante-Kontrollen geprüften Mittelbindungen	100 %	100 %
Anzahl der erteilten Zahlungsanordnungen	7007	7349
% der mittels Ex-ante-Kontrollen geprüften Zahlungsanordnungen	100 %	100 %
Anzahl der erteilten Einziehungsanordnungen	506	508
% der mittels Ex-ante-Kontrollen geprüften Einziehungsanordnungen	100 %	100 %
<i>Ergebnisse der Kontrollen: Erkenntnisse/Korrektivmaßnahmen, die das Übersetzungszentrum mittels der Kontrollen gewonnen hat/ergreifen konnte</i>		
% der technischen Fehler im Zusammenhang mit Mittelbindungen, <u>die vor der Genehmigung behoben wurden</u>	4,08 %	5,02 %
% der technischen Fehler im Zusammenhang mit Zahlungen, <u>die vor der Genehmigung behoben wurden</u>	1,44 %	2,18 %

% der technischen Fehler im Zusammenhang mit Einziehungsanordnungen, die vor der Genehmigung behoben wurden	2,37 %	1,38 %
Anzahl der Ausnahmen	9	5
Gesamtbetrag der aufgezeichneten Ausnahmen	297 364,75 ²⁰	45 280,26
Anzahl der an den Bürgerbeauftragten weitergeleiteten Fälle	0	0
Anzahl der von Auftragnehmern oder nicht erfolgreichen Dienstleistern vor dem Gerichtshof gegen das Übersetzungszentrum angestregte Verfahren	0	0

1.1. Baustein 1: Bewertung durch das Management

Ergebnisse der Überwachung

Der Haushaltsplan 2011 wurde streng und regelmäßig überwacht, um eine optimale und wirtschaftliche Verwaltung der finanziellen Ressourcen des Übersetzungszentrums zu gewährleisten.

Die Ausführung der Mittelbindung lag im Jahr 2011 bei 96,47 %, verglichen mit 86,79 % im Jahr 2010. Die Ausführung von C8 (im Jahr 2010 C1) betrug 96,54 % im Jahr 2011 gegenüber 95,25 % im Jahr 2010.

Rechtmäßigkeit und Ordnungsmäßigkeit

Im November 2011 hat das Übersetzungszentrum eine Ex-post-Kontrolle für die Zahlungsanordnungen unter Haushaltslinie 3000 (Ausgaben für Leistungen freiberuflicher Übersetzer) eingeführt.

Das Ergebnis lässt sich wie folgt darstellen:

Indikator	Ergebnis 2011
Anzahl der Zahlungsanweisungen	230
Anzahl der überprüften Zahlungsanweisungen	24
Entdeckte Fehler	0

Wirksamkeit

Indikator	Ergebnis 2011	Ergebnis 2010	Abweichungsanalyse/Anmerkungen
PÜNKTLICHKEIT DER BEREITGESTELLTEN LEISTUNGEN: Prozentanteil der fristgerechten Lieferungen an Kunden	98,43 %	98,19 %	
QUALITÄT DER BEREITGESTELLTEN LEISTUNGEN: mangelnde Kundenzufriedenheit (erhaltene Formulare zur Kundenzufriedenheit mit negativen Rückmeldungen)	0,28 %	1,29 %	

²⁰ 87,10 % des Gesamtbetrags der Ausnahmen waren allein auf drei Ausnahmen zurückzuführen:

- Die erste Ausnahme mit einem Betrag in Höhe von 100 000 EUR war auf eine Haushaltsübertragung zwischen den Haushaltslinien 2100 und 3000 zurückzuführen. Das interne Verfahren für Haushaltsübertragungen wurde geändert.
- Die beiden anderen Ausnahmen mit Beträgen in Höhe von 72 875 EUR und 86 125 EUR standen mit zwei Bestellformularen in Zusammenhang, die trotz mangelnder Befugnisse unterzeichnet wurden. Dies war auf menschliches Versagen zurückzuführen. Im ABAC-System soll standardmäßig eine Sperrfunktion vorgesehen sein.

Betrug

Indikator	Ergebnis 2011	Ergebnis 2010	Abweichungsanalyse/Anmerkungen
An das OLAF weitergeleitete Fälle	0	0	

Interne Qualitätsaudits

Wie vom Management des Übersetzungszentrums im Dezember 2010 genehmigt, haben die Qualitätsprüfer des Übersetzungszentrums 10 Qualitätsaudits durchgeführt. Dabei handelte es sich um drei neue Qualitätsaudits und sieben Folgeaudits (zwei der Audits waren aus dem Jahr 2010 verschoben worden). Die neuen Qualitätsaudits betrafen den Aufbau eines neuen spezialisierten Terminologiebestands, Ausgabenvorgänge und Einnahmenvorgänge. Die Folgeaudits betrafen die Auswahl und Beschaffung von Referenzmaterial, die Bereitstellung von Referenzmaterial für externe Übersetzer, die Übersetzung von Gemeinschaftsmarken oder -geschmacksmustern, die Messung und das Management der Kundenzufriedenheit, die Handhabung der Kompetenzentwicklung, die Auftragsvergabe für externe Produkte und Dienstleistungen sowie die Vorbereitung und Weiterverfolgung von Haushaltsplanung und -ausführung.

Bei den vorstehend genannten Audits wurde ein Fall von Nichteinhaltung des vorgeschriebenen Prozesses ermittelt (Abweichung); das Management hat sich der Angelegenheit jedoch umgehend angenommen.

1.2. Baustein 2: Ergebnisse der Audits im Berichtsjahr

Dieser Baustein enthält die Ergebnisse der Audits unabhängiger Überwachungs-/Bewertungsstellen.

1.2.1. Europäischer Rechnungshof

In seinem Bericht über den Jahresabschluss des Übersetzungszentrums für das Haushaltsjahr 2010 (von der Kammer IV des Europäischen Rechnungshofs auf ihrer Sitzung am 6. September 2011 verabschiedet) machte der Rechnungshof keine neuen Bemerkungen und gab folgende Prüfungsurteile ab:

Prüfungsurteil zur Zuverlässigkeit der Rechnungsführung

„Nach Auffassung des Hofes vermittelt der Jahresabschluss des Übersetzungszentrums in allen wesentlichen Punkten ein den tatsächlichen Verhältnissen entsprechendes Bild seiner Finanzlage zum 31. Dezember 2010 sowie der Ergebnisse seiner Vorgänge und Cashflows für das zu diesem Stichtag abgeschlossene Haushaltsjahr im Einklang mit der Finanzregelung des Zentrums.“

Prüfungsurteil zur Rechtmäßigkeit und Ordnungsmäßigkeit der dem Jahresabschluss zugrunde liegenden Vorgänge

„Nach Auffassung des Hofes sind die dem Jahresabschluss des Zentrums für das zum 31. Dezember 2010 abgeschlossene Haushaltsjahr zugrunde liegenden Vorgänge in allen wesentlichen Punkten rechtmäßig und ordnungsgemäß.“

1.2.1 Interner Auditdienst (IAS)

Das Übersetzungszentrum hat bislang keine kritischen Empfehlungen des Internen Auditdienstes erhalten.

Im Jahr 2011 hat der Interne Auditdienst entsprechend seinem Strategischen Prüfplan 2010-2012 ein Audit der Einnahmenplanung vorgenommen. Dem endgültigen Prüfungsurteil zufolge bietet das bestehende interne Kontrollsystem hinreichende Gewähr für das Erreichen der für die Einnahmenplanung gesetzten Geschäftsziele, mit folgender wichtiger Ausnahme: Terminverschiebung von Verbesserungsmaßnahmen für die Einnahmenplanung.

Der IAS hat drei Empfehlungen ausgesprochen, von denen jedoch keine von kritischer oder sehr hoher Bedeutung war. Die drei wichtigsten Empfehlungen betreffend die Erarbeitung und Einführung eines neuen Instruments für die Planung und Überwachung des Haushalts, die Entwicklung eines zentralisierten Rechnungssystems und die Erarbeitung praktischer Arbeitsanweisungen für die Anpassung von Prognosen wurden vom Übersetzungszentrum angenommen.

1.2.2 Audits der Internen Auditstelle (IAC)

Ende 2010 wurde die im Jahr 2008 eingerichtete Interne Auditstelle aufgelöst. Aufgrund der Tatsache, dass der IAS der Kommission und der Europäische Gerichtshof wie auch bei den übrigen Agenturen bereits Audits des Übersetzungszentrums durchführen, und angesichts des Umstands, dass beim Übersetzungszentrum bereits ein Qualitätssicherungssystem eingeführt wurde und im Rahmen dieses Systems regelmäßig Qualitätsaudits durchgeführt werden, sind im Bereich Audits nach Auffassung der Direktorin alle Eventualitäten abgedeckt. Nach Ansicht der Direktorin ist es sinnvoller, das interne Kontrollsystem während der Einführungsphase zu stärken. Aus diesen Gründen hat sie beschlossen, die in Artikel 38 Absatz 4 der Finanzregelung beschriebene Beratungsfunktion zu stärken und auf die Interne Auditstelle zu verzichten.

1.2.3 Europäischer Datenschutzbeauftragter (EDSB)

Der EDSB hat in seinem allgemeinen Bericht „Measuring compliance with Regulation (EC) 45/2001 in EU institutions and bodies (‘Spring 2011’)“ (Überprüfung der Einhaltung der Verordnung (EG) Nr. 45/2001 durch Organe und Einrichtungen der EU (Frühjahr 2011)), der am 23. Januar 2012 veröffentlicht wurde, das Übersetzungszentrum in Gruppe A (Einrichtungen mit einem hohen Einhaltungsniveau bezüglich Artikel 25 und 27 der Verordnung, die Gegenstand des Berichts war) eingestuft.

1.3. Baustein 3: Nachverfolgung von Vorbehalten und Aktionsplänen für Audits aus den Vorjahren

a) Nachverfolgung von Vorbehalten aus bisherigen jährlichen Tätigkeitsberichten

Die Zuverlässigkeitserklärung der Anweisungsbefugten des Übersetzungszentrums im Tätigkeitsbericht 2010 enthielt keine Vorbehalte.

b) Nachverfolgung bisheriger Berichte des ERH

Im Jahr 2011 hat das Übersetzungszentrum seinen kumulierten Überschuss durch die Bildung von zwei Rückstellungen weiter reduziert (vgl. Teil II, Kapitel 1 Verwaltungsrat).

c) Nachverfolgung bisheriger Berichte des IAS

Im Jahr 2011 hat das Übersetzungszentrum erhebliche Fortschritte beim Abschluss der Empfehlungen des IAS erzielt.

Die Empfehlungen standen in engem Zusammenhang mit den folgenden Aspekten: Übergabe, sensible Funktionen, Übertragung von Befugnissen und Funktionen der Anstellungsbehörde, Personalentwicklung: Dokumentation von Vorschriften und Verfahren, Ermittlung des Schulungsbedarfs, Formalisierung und Dokumentation von Planungstätigkeiten, Verfahren bei Befugnisübertragungen, Qualität der Kundenprognose, Erarbeitung praktischer Arbeitsanweisungen für die Anpassung von Prognosen, Abstimmung und Überwachung der Ziele im Jahresarbeitsprogramm, Bewertung von Indikatoren, Registrierung von Ausnahmen, Verfahren und Verantwortung für den Follow-up-Prozess, Strukturierte Erstellung des jährlichen Tätigkeitsberichts, Sicherstellen einer angemessenen Entscheidungsgrundlage für die Verteilung zwischen internen und externen Übersetzungen, Aktualisierung der Durchführungsbestimmungen für die Finanzregelung, Fortsetzung der Analyse gemeinsamer und eigener Ausschreibungsverfahren, Meldung an die Paritätische Beförderungsbehörde zu den Vorgängen im Jahr 2008 und Formalisierung des Projektmanagement-Konzepts des Übersetzungszentrums.

Den Angaben des Managements des Übersetzungszentrums zufolge wurden 30 der 43 teilweise oder nicht akzeptierten Empfehlungen umgesetzt. Von den 13 noch in Bearbeitung befindlichen Empfehlungen ist bei 11 die ursprünglich veranschlagte Umsetzungsfrist bereits verstrichen.

Tabelle 1 – Stand der Umsetzung der IAS-Empfehlungen

Bezeichnung der Prüfung	Zahl der Empfehlungen			
	Insgesamt	Teilweise akzeptiert oder nicht akzeptiert	Umsetzung noch nicht abgeschlossen	Umsetzung abgeschlossen
Folgeprüfung von internen Kontrollnormen und Personalmanagement	13	0	4	9
Überwachung und Bausteine der Zuverlässigkeit	16	2	3	11
Haushaltmäßige Erfassung der Ausgaben	13	0	4	9
Einnahmenverwaltung	3	0	2	1
Gesamt	45	2	13	30

d) Nachverfolgung der bisherigen Berichte der Internen Auditstelle

Den Angaben des Managements des Übersetzungszentrums zufolge wurden 18 der aus vier Audits stammenden 48 akzeptierten Auditempfehlungen umgesetzt. Von den 30 noch in Bearbeitung befindlichen Empfehlungen ist bei 29 die ursprünglich veranschlagte Umsetzungsfrist bereits verstrichen.

Tabelle 2 – Stand der Umsetzung der IAC-Empfehlungen

Bezeichnung der Prüfung	Zahl der Empfehlungen		
	Insgesamt	Umsetzung noch nicht abgeschlossen	Umsetzung abgeschlossen
IT-Organisation und -Planung	11	7	4
Planung	7	3	4
Kostenrechnung	6	0	6
Folgeprüfung zur Auftragsvergabe	14	7	7
Qualitätsmanagement für Übersetzungen	16	13	3
Gesamt	54	30	24

1.4. Baustein 4: Zusicherungen seitens des Managements

Im Jahr 2011 hat die Anweisungsbefugte wie bereits in der Vergangenheit mit Hilfe der regelmäßigen Berichte entsprechend der Befugnisübertragungsregelung die Verwendung der Haushaltsmittel durch die bevollmächtigten und nachgeordnet bevollmächtigten Anweisungsbefugten überwacht.

Die Anweisungsbefugte hat keine Unregelmäßigkeiten festgestellt.

Zur Verbesserung der Eindeutigkeit der Berichte wurden die Struktur und der Inhalt durch eine gemeinsame Vorlage vereinheitlicht.

1.5. Vollständigkeit und Zuverlässigkeit der Informationen in den Bausteinen

Auf Grundlage der in den vorstehenden Abschnitten dargestellten Aspekte und Informationen und im Lichte der Prüfungsurteile des Rechnungshofs zur Zuverlässigkeit der Rechnungsführung sowie der Rechtmäßigkeit und Ordnungsmäßigkeit der zugrunde liegenden Vorgänge und der IAS im Anschluss an das Audit 2011 lässt sich zusammenfassend feststellen, dass die Informationen in den vorstehenden Abschnitten eine angemessene Vollständigkeit und Zuverlässigkeit aufweisen und ein umfassendes, den tatsächlichen Verhältnissen entsprechendes Bild der Lage des Übersetzungszentrums liefern.

KAPITEL 2 VORBEHALTE

Im Einklang mit den quantitativen und qualitativen Kriterien, die in der Strategie des Übersetzungszentrums zur Definition der Wesentlichkeitskriterien festgelegt wurden, anhand derer die Entscheidung zur Aufnahme eines Vorhalts in die jährliche Zuverlässigkeitserklärung im Rahmen der Erstellung des jährlichen Tätigkeitsberichts zu treffen ist, hat die Anweisungsbefugte des Übersetzungszentrums keine Vorbehalte geäußert.

Die Mittel, die für die im vorliegenden jährlichen Tätigkeitsbericht beschriebenen Tätigkeiten bereitgestellt wurden, sind also für die vorgesehenen Zwecke und entsprechend den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit der Haushaltsführung verwendet worden. Darüber hinaus bieten die angewandten Kontrollverfahren die erforderliche Gewährleistung für die Rechtmäßigkeit und Ordnungsmäßigkeit der zugrunde liegenden Verfahren.

KAPITEL 3
ALLGEMEINE EINSCHÄTZUNG ZU DEN AUSWIRKUNGEN DER VORBEHALTE
AUF DIE ZUVERLÄSSIGKEITSERKLÄRUNG INSGESAMT

Nicht zutreffend.

TEIL IV.
ZUVERLÄSSIGKEITSERKLÄRUNG

Die Unterzeichnete, **Gailé Dagiliené**, Direktorin des Übersetzungszentrums für die Einrichtungen der Europäischen Union, in ihrer Eigenschaft als Anweisungsbefugte,

erklärt hiermit, dass die Informationen in diesem Bericht ein wirklichkeitsgetreues Bild²¹ abgeben;

bestätigt mit hinreichender Gewähr, dass die Mittel, die für die im Bericht beschriebenen Tätigkeiten bereitgestellt wurden, für die vorgesehenen Zwecke und entsprechend den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit der Haushaltsführung verwendet worden sind, und dass die angewandten Kontrollverfahren die erforderliche Gewährleistung für die Rechtmäßigkeit und Ordnungsmäßigkeit der zugrunde liegenden Verfahren bieten.

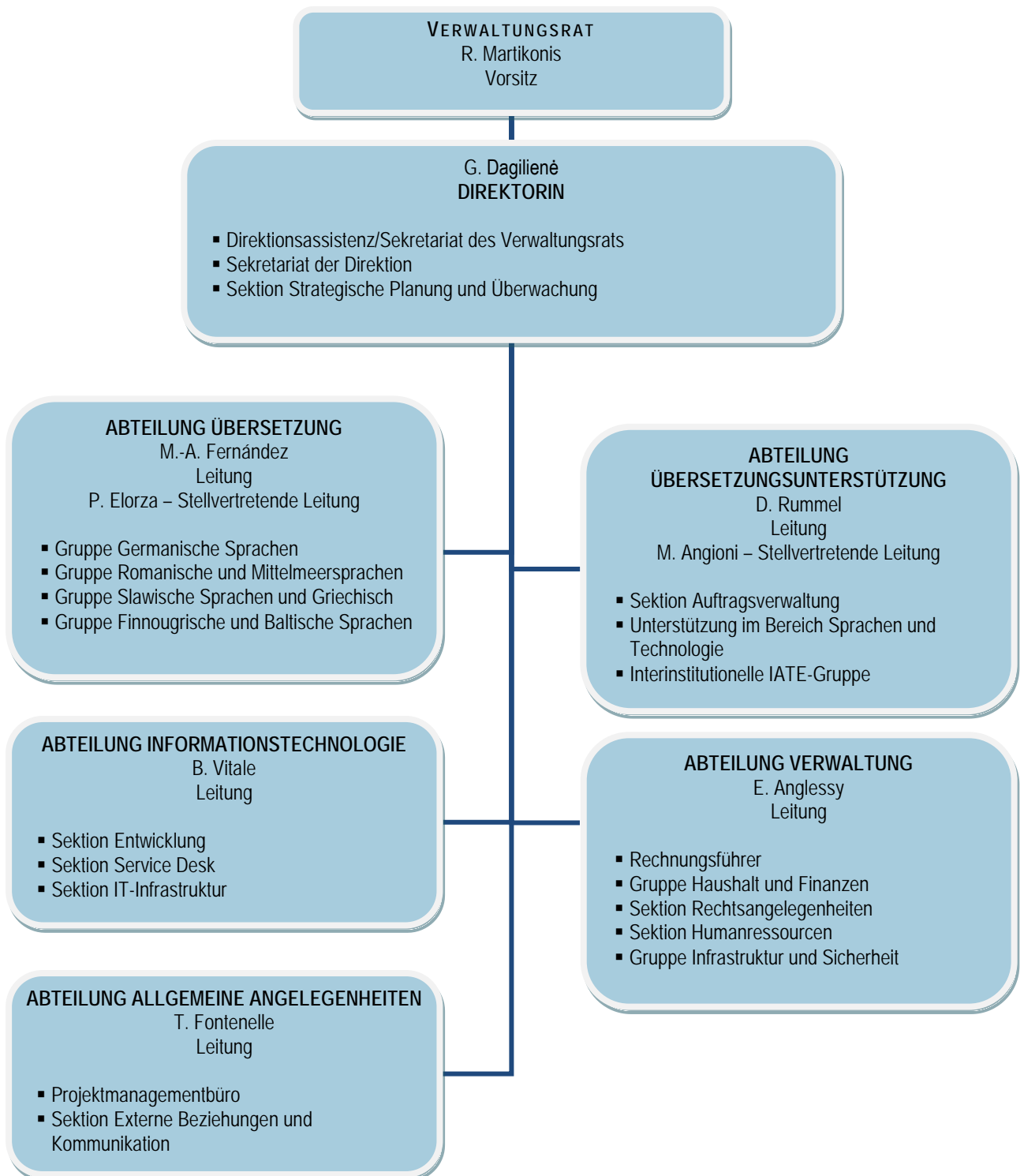
Diese hinreichende Gewähr beruht auf der Einschätzung der Unterzeichneten sowie den ihr zur Verfügung stehenden Informationen, z. B. den Ergebnissen der Eigenbewertung, den Ex-post-Kontrollen, den Prüfungsurteilen des Internen Auditdienstes und den Lehren, die aus den Berichten des Europäischen Rechnungshofes über frühere Haushaltsjahre gezogen wurden;

bestätigt weiterhin, dass sie von keinem nicht gemeldeten Umstand Kenntnis hat, der den Interessen der Einrichtung schaden könnte.

Luxemburg, 1. März 2012



²¹ Wirklichkeitsgetreu bedeutet in diesem Zusammenhang ein verlässliches, vollständiges und korrektes Bild des Zustands des Zentrums.



A. Aufteilung nach Zielsprachen 2011/2010 im Vergleich

Sprache	2011			2010	
	Rang	Seiten	%	Rang	Seiten
FR	1	48 014	6,74 %	1	53 839
EN	2	41 765	5,86 %	2	42 536
DE	3	35 642	5,00 %	3	40 740
IT	4	32 922	4,62 %	4	39 678
ES	5	32 408	4,55 %	5	39 139
EL	6	31 416	4,41 %	6	36 281
HU	7	30 888	4,33 %	9	35 434
BG	8	30 562	4,29 %	8	35 780
RO	9	30 512	4,28 %	7	36 122
PL	10	30 423	4,27 %	10	35 186
PT	11	30 277	4,25 %	11	35 152
LT	12	30 123	4,23 %	14	34 865
ET	13	30 104	4,22 %	15	34 845
LV	14	30 092	4,22 %	20	34 751
SL	15	30 050	4,22 %	18	34 793
FI	16	29 991	4,21 %	12	35 097
SK	17	29 968	4,20 %	13	34 960
DA	18	29 912	4,20 %	17	34 793
SV	19	29 832	4,19 %	21	34 627
CS	20	29 544	4,14 %	16	34 811
NL	21	29 325	4,11 %	22	33 826
MT	22	28 969	4,06 %	19	34 786
GA	23	1874	0,26 %	23	1866
Sonstige (1)		8200	1,14 %		5691
Insgesamt (2)		712 813	100 %		819 598

(1) NO, HR, IS, TR, AR, ZH, MK, RU, SQ, SR, HI, VI, MN, FA, JP, CA, UZ, KO.

(2) Übersetzungsvolumen in Seiten (einschließlich übersetzter Seiten für den laufenden Betrieb des Übersetzungszentrums).

Abkürzungen

BG (Bulgarisch), ES (Spanisch), CS (Tschechisch), DA (Dänisch), DE (Deutsch), ET (Estnisch), EL (Griechisch), EN (Englisch), FR (Französisch), GA (Irish), IT (Italienisch), LV (Lettisch), LT (Litauisch), HU (Ungarisch), MT (Maltesisch), NL (Niederländisch), PL (Polnisch), PT (Portugiesisch), RO (Rumänisch), SK (Slowakisch), SL (Slowenisch), FI (Finnisch), SV (Schwedisch), AR (Arabisch), CA (Katalanisch), FA (Farsi), HI (Hindi), HR (Kroatisch), IS (Isländisch), JP (Japanisch), KO (Koreanisch), MK (Mazedonisch), MN (Mongolisch), NO (Norwegisch), RU (Russisch), SQ (Albanisch), SR (Serbisch), TR (Türkisch), UZ (Usbekisch), VI (Vietnamesisch), ZH (Mandarin).

B. Statistik über die Fristen für Übersetzungen

Kunden	Anzahl der gelieferten Dokumente*	Anzahl der innerhalb der Frist übermittelten Dokumente	Frist + 1-2 Tage	Frist + 3-5 Tage	Frist + 1 Woche
EUA	240	238	1	1	
ETF	241	241			
EBDD	269	269			
EMA	9569	9450	114	3	2
EU-OSHA	1349	1307	37	2	3
HABM	6520	6339	155	26	
CPVO	180	180			
Europol	559	557	1	1	
Eurofound	1777	1774	2		1
Cedefop	181	178	3		
FRA	897	890	4	2	1
EIB	48	48			
EFSA	632	621	11		
Eurojust	21	20	1		
EMSA	65	65			
EASA	388	387	1		
ERA	300	287	3	10	
ENISA	141	141			
ECDC	352	349	1		2
Frontex	93	89	4		
EACEA	718	714	3	1	
EACI	28	28			
CEPOL	85	85			
EAHC	51	47	4		
GSA	21	21			
EDA	5	5			
ECHA	4038	3990	19	29	
EFCA	137	136	1		
F4E	24	24			
EUSC	3	3			

Kunden	Anzahl der gelieferten Dokumente*	Anzahl der innerhalb der Frist übermittelten Dokumente	Frist + 1-2 Tage	Frist + 3-5 Tage	Frist + 1 Woche
TEN-T EA	110	109	1		
EIT	26	26			
ERCEA	131	131			
REA	68	68			
CSJU	21	21			
EIGE	106	105	1		
SESAR JU	153	153			
EDSB	845	842	3		
ARTEMIS JU	43	43			
IMI JU	42	42			
FCH JU	44	43	1		
EASO	10	10			
ENIAC JU	21	21			
CCE-EMPLOI	3133	3085	4	10	34
RAT	41	40	1		
ERH	59	59			
EuGH	13	13			
EZB	3	3			
Bürgerbeauf- tragter	759	757	2		
CdT	1128	1114	5	3	6
GEREK	24	24			
EBA	36	36			
EIOPA	22	22			
ESMA	85	85			
Insgesamt	35 855	35 335	383	88	49
%	100 %	98,5 %	1,1 %	0,3 %	0,1 %

*Ausgenommen Gemeinschaftsmarken und -geschmacksmuster, die immer innerhalb der vertraglich festgelegten Frist übermittelt werden.

A. Ursprüngliche und Berichtigungshaushaltspläne

Titel	Bezeichnung	Endgültiger Haushaltsplan 2011	Berichtigungshaushaltsplan (13.10.2011)	Ursprünglicher Haushaltsplan 2011
Einnahmen				
1	Zahlungen der Agenturen, Ämter, Organe und Einrichtungen	39 215 700	-4 330 300	43 546 000
2	Zuschuss der Kommission	p.m.	p.m.	p.m.
3	Interinstitutionelle Zusammenarbeit*	2 451 700	-359 100	2 810 800
4	Sonstige Einnahmen	400 000	-200 000	600 000
5	Überschuss aus dem vorangegangenen Haushaltsjahr	9 231 700	9 231 700	p.m.
6	Erstattungen	p.m.	p.m.	p.m.
Insgesamt		51 299 100	4 342 300	46 956 800
Ausgaben				
1	Personal	25 432 100	-1 510 000	26 942 100
2	Gebäude, Material und verschiedene Sachausgaben	4 704 600	-107 400	4 812 000
3	Operationelle Ausgaben	13 702 700	-1 500 000	15 202 700
10	Rückstellungen	7 459 700	7 459 700	p.m.
Insgesamt		51 299 100	4 342 300	46 956 800

* Die interinstitutionelle Zusammenarbeit gemäß Titel 3 der Haushaltseinnahmen umfasst alle für EU-Einrichtungen erbrachten Übersetzungsdienstleistungen, d. h. nicht nur die interinstitutionelle IATE-Datenbank.

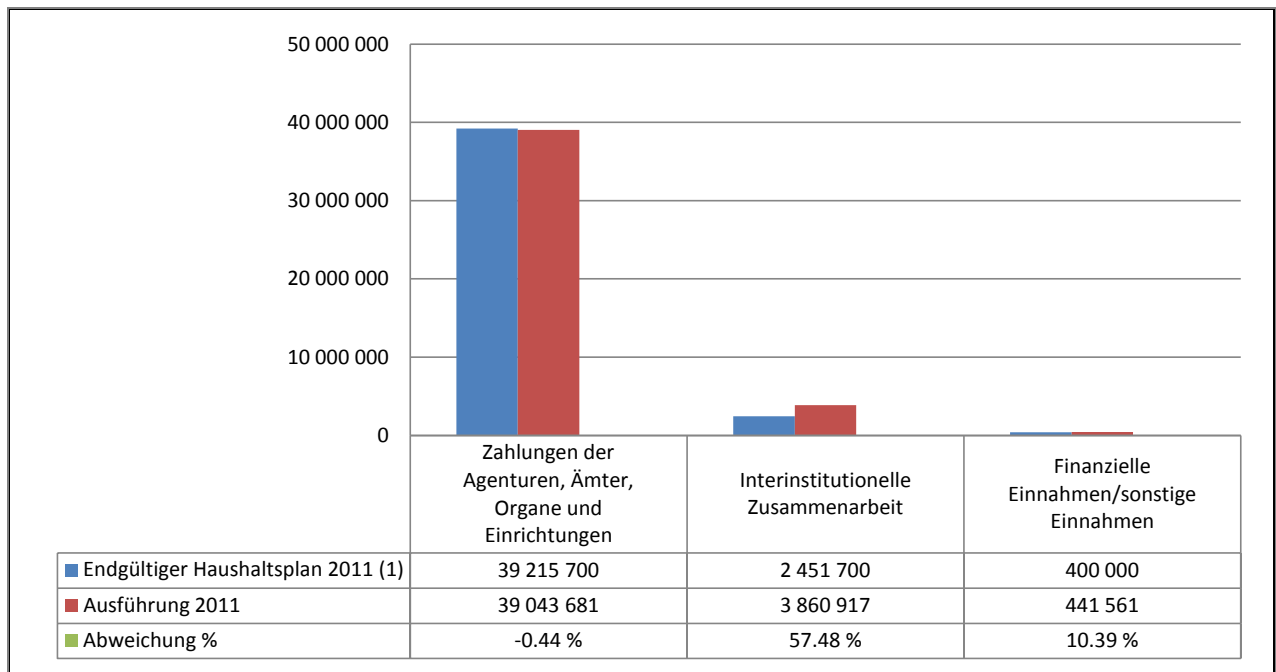
B. Einnahmen

Vergleichende Analyse der Haushaltseinnahmen der Haushaltsjahre 2011 und 2010:

Haushaltseinnahmen	2011	2010	Abweichung in %
Einnahmen für die Tätigkeit insgesamt	42 904 598	50 795 683	-16 %
Finanzielle Erträge	421 367	308 803	36 %
Weitere Ergebnisse der geschäftlichen Tätigkeit	20 194	101 084	-80 %
Haushaltseinnahmen insgesamt	43 346 159	51 205 570	-15 %

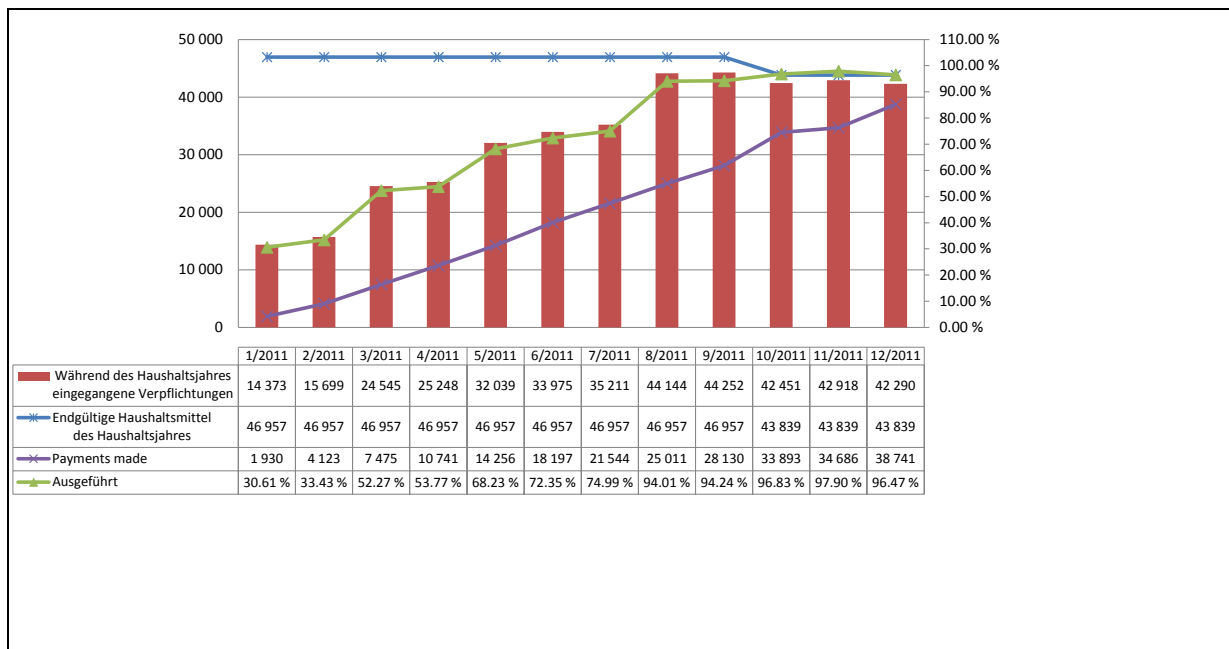
Die mittlere Zahlungsfrist der Kunden beträgt 38,71 Tage bei insgesamt 630 ausgestellten Einziehungsanordnungen (32,50 Tage bei insgesamt 639 ausgestellten Einziehungsanordnungen im Jahr 2010). Die vorgeschriebene Zahlungsfrist beträgt 45 Tage.

Abbildung 6: Ausführung der Haushaltseinnahmen des Jahres 2011 (9 231 700 EUR für „Ergebnis des vorangegangenen Haushaltsjahres“ nicht berücksichtigt)



C. Ausgaben

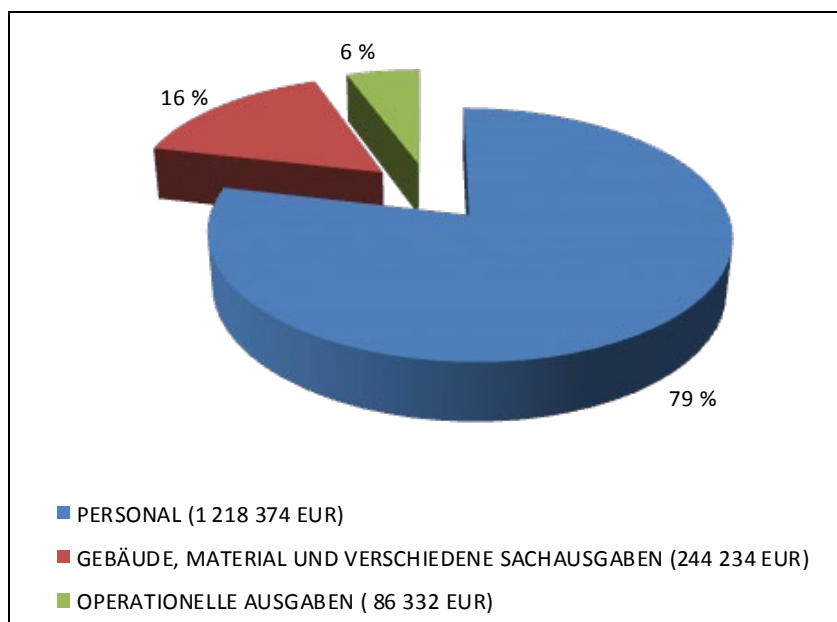
Die Gesamtausgaben des Haushaltsjahres belaufen sich auf 42 290 460 EUR, d. h. 96,47 % der im Haushaltsplan vorgesehenen Mittel (ohne Berücksichtigung von Titel 10 „Rückstellungen“).



D. Entwicklung der Ausführung des Haushaltsplans

Bezeichnung	2011	Ausführung 2011	2009	Ausführung 2009	Abweichung in %
Haushaltsplan (ohne Berücksichtigung von Titel 10)	43 839 400	Entfällt	49 588 400	Entfällt	-11,59 %
Eingegangene Verpflichtungen	42 290 460	96,47 %	43 035 735	86,79 %	-1,73 %
In Abgang gestellte Mittel	1 548 940	3,53 %	6 552 665	13,21 %	-76,36 %
Geleistete Zahlungen	38 741 413	91,61 %	38 836 392	90,24 %	-0,24 %
Übertragene Mittel	3 549 047	8,39 %	4 199 343	9,76 %	-15,49 %

Abbildung 7: In Abgang gestellte Mittel – Haushalt 2011



E. Ergebnis der Ausführung des Haushaltsplans

	2011	2010	Abweichung in %
Haushaltseinnahmen	43 346 159	51 205 570	-15 %
Übersetzungsarbeiten	40 368 794	47 873 348	-16 %
Terminologiearbeiten	194 802	187 119	4 %
Begriffslisten	1 358 752	2 037 723	-33 %
Interinstitutionelle Zusammenarbeit	982 250	697 493	41 %
Finanzielle Erträge	421 367	308 803	36 %
Verschiedenes	20 194	101 084	-80 %
Haushaltsausgaben	42 290 459	43 035 735	-2 %
Titel 1 – Personal	23 410 971	22 909 592	2 %
Titel 2 – Gebäude, Material und verschiedene Sachausgaben	3 364 798	3 266 962	3 %
Titel 3 – Operationelle Ausgaben	11 965 644	12 659 838	-5 %
Übertragene Mittel	3 549 047	4 199 343	-15 %
Ergebnis des Haushaltsjahres	1 055 699	8 169 835	-87 %
Sonstige	1 917 650	-3 844 125	-150 %
In Abgang gestellte übertragene Mittel	145 308	150 348	-3 %
Wechselkursdifferenzen	332	-786	-142 %
Ergebnis des vorangegangenen Haushaltsjahres	9 231 710	24 041 195	-62 %
Erstattungen an die Kunden	0	-6 822 069	-100 %
Beitrag zum Versorgungssystem der Gemeinschaften 1998-2009	0	-18 271 649	-100 %
Einstellung in die Rückstellungen	-7 459 700	-2 941 164	154 %
Ergebnis der Ausführung des Haushaltsplans	2 973 349	4 325 710	-31 %

Funktions- gruppe	2011				
	Dauerplanstellen		Befristete Stellen		Insgesamt
	Im Haushalt vorgesehene Stellen	Besetzte Stellen	Im Haushalt vorgesehene Stellen	Besetzte Stellen	Besetzte Stellen*
AD 16	0	0	0	0	0
AD 15	0	0	1	0	0
AD 14	1	1	0	1	2
AD 13	1	0	1	0	0
AD 12	6	6	5	5	11
AD 11	8	8	9	9	17
AD 10	10	10	4	5	15
AD 9	4	3	10	7	10
AD 8	2	2	9	9	11
AD 7	9	9	20	18	27
AD 6	3	0	19	15	15
AD 5	1	3	15	21	24
<i>Zwischen- summe AD</i>	45	42	93	90	132
AST 11	0	0	0	0	0
AST 10	0	0	0	0	0
AST 9	0	0	1	1	1
AST 8	5	5	0	0	5
AST 7	1	2	4	2	4
AST 6	4	2	4	3	5
AST 5	0	1	5	3	4
AST 4	4	3	17	12	15
AST 3	4	5	21	20	25
AST 2	0	0	11	6	6
AST 1	0	0	6	8	8
<i>Zwischen- summe AST</i>	18	18	69	55	73
INSGESAMT	63	60	162	145	205

* Zum 31. Dezember 2011.

A. Prognose für die personellen und finanziellen Ressourcen für das Jahr 2011 (Bestandteil des jährlichen Arbeitsprogramms 2011)

Tätigkeiten	Personelle Ressourcen (*)(**)					Finanzielle Ressourcen (**)				
	Insgesamt (%)	Insgesamt	Beamte	TA	CA	Titel 1	Titel 2	Titel 3	Haushaltsplan insgesamt	Haushaltsplan (%)
Kerngeschäft: Übersetzung	62,2 %	152,3	31,0	106,3	15,0	17 785 431	3 002 111	14 497 700	35 285 242	75,1 %
Unterstützende Tätigkeiten	28,3 %	69,4	17,0	47,4	5,0	5 604 951	1 355 708	0	6 960 659	14,8 %
Maßnahmen im Bereich der Außenkontakte	1,9 %	4,7	2,0	2,7	0,0	645 189	90 836	705 000	1 441 025	3,1 %
Management- und Überwachungstätigkeiten	7,6 %	18,6	13,0	5,6	0,0	2 906 529	363 345	0	3 269 874	7,0 %
Gesamtsumme	100,0 %	245,0	63,0	162,0	20,0	26 942 100	4 812 000	15 202 700	46 956 800	100,0 %

(*) In Vollzeitäquivalenten (VZÄ).

(**) Gerundete Zahlen.

B. Zur Erreichung der festgelegten Ziele im Jahr 2011 tatsächlich angefallene personelle und finanzielle Ressourcen

Tätigkeiten	Personelle Ressourcen (*)(**)					Finanzielle Ressourcen (**)				
	Insgesamt (%)	Insgesamt	Beamte	TA	CA	Titel 1	Titel 2	Titel 3	Haushaltsplan insgesamt	Haushaltsplan (%)
Kerngeschäft: Übersetzung	64.3%	141.5	29.0	97.5	15	15 767 034	2 600 766	13 704 572	32 072 372	76.0%
Unterstützende Tätigkeiten	25.4%	55.9	17.1	38.8	0	4 752 590	1 020 172	0	5 772 762	13.6%
Maßnahmen im Bereich der Außenkontakte	2.3%	5.0	2.2	2.8	0	712 375	103 858	693 336	1 509 569	3.5%
Management- und Überwachungstätigkeiten	8%	17.6	11.7	5.9	0	2 508 156	427 600	0	2 935 756	6.9%
Gesamtsumme	100.0%	220	60	145	15	23 740 155	4 152 396	14 397 908	42 290 459	100%

(*) In Vollzeitäquivalenten (VZÄ).

(**) Gerundete Zahlen.

Organ/Einrichtung – Mitgliedstaat	GÄNGIGE BEZEICHNUNG/ ABKÜRZUNG	VOLLMITGLIED	STELLVERTRETENDES MITGLIED
Europäische Kommission	Kommission	Rytis Martikonis (Präsident/Vorsitzender)	Marian O'Leary
		George Vlachopoulos	Gurli Hauschildt
Rat der Europäischen Union	Rat	Margarida Lacerda	Hendrik Baes
Gerichtshof der Europäischen Union	EuGH	Letizia Lombardi	Alberto Morello
Europäische Zentralbank	EZB	Klaus Riemke	Sarah van Baak
Europäischer Rechnungshof	ERH	Ulla Falk-Petersen	José Ortiz Pintor
Ausschuss der Regionen der Europäischen Union	AdR	(2)	
Europäische Investitionsbank	EIB	H. Woestmann (1)	
Europäischer Bürgerbeauftragter	Bürger- beauftragter	Loïc Julien	Alessandro Del Bon
Europäische Fischereiaufsichtsagentur	EFCA	Niall McHale	Rieke Arndt
Agentur der Europäischen Union für Grundrechte	FRA	Friso Roscam-Abbing	John Kellock
Europäische GNSS-Aufsichtsbehörde	GSA	Carlo des Dorides (1)	
Europäische Agentur für Netz- und Informationssicherheit	ENISA	Udo Helmbrecht (1)	
Europäische Verteidigungsagentur	EDA	Sébastien Pechberty	José-Luis Mena
Europäische Agentur für Flugsicherheit	EASA	Patrick Goudou	Frank Manuhutu
Europäische Arzneimittel-Agentur	EMA	Andreas Pott	Isabelle Moulon
Europäische Chemikalienagentur	ECHA	Andreas Herdina	Lindsay Jackson
Europäische Agentur für die operative Zusammenarbeit an den Außengrenzen der Mitgliedstaaten der Europäischen Union	Frontex	Tomasz Cybulski	Roeland Woldhuis
Europäische Agentur für Sicherheit und Gesundheitsschutz am Arbeitsplatz	EU-OSHA	Andrew Smith	Terence Taylor
Europäische Agentur für die Sicherheit des Seeverkehrs	EMSA	Manuela Tomassini	Joachim Menze
Europäische Umweltagentur	EUA	Katja Rosenbohm	Sigfús Bjarnason
Exekutivagentur des Europäischen Forschungsrates	ERCEA	George Vlachopoulos	Gurli Hauschildt
Exekutivagentur für das transeuropäische Verkehrsnetz	TEN-T EA	George Vlachopoulos	Gurli Hauschildt
Exekutivagentur Bildung, Audiovisuelles und Kultur	EACEA	George Vlachopoulos	Gurli Hauschildt
Exekutivagentur für Wettbewerbsfähigkeit und Innovation	EACI	George Vlachopoulos	Gurli Hauschildt
Exekutivagentur für die Forschung	REA	George Vlachopoulos	Gurli Hauschildt
Exekutivagentur für Gesundheit und Verbraucher	EAHC	George Vlachopoulos	Gurli Hauschildt
Europäische Eisenbahnagentur	ERA	Mikkel Emborg	Salvatore Ricotta
Europäische Behörde für Lebensmittelsicherheit	EFSA	François Monnart	
Europäisches Unterstützungsbüro für Asylfragen	EASO	Muriel Guin	Françoise Comte
Europäisches Zentrum für die Prävention und die Kontrolle von Krankheiten	ECDC	Ines Steffens	
Europäisches Zentrum für die Förderung der Berufsbildung	Cedefop	Corinna Frey	Alison Clark
Satellitenzentrum der Europäischen Union	EUSC	Katharina Schön	Jean-Baptiste Taupin
Europäische Polizeiakademie	CEPOL	Kate Armitage	Maria Elena Perez-Gracia
Europäisches gemeinsames Unternehmen für den ITER und die Entwicklung der Fusionsenergie (Fusion for Energy)	F4E	Stavros Chatzipanagiotou	Thierry Malengreau
Eurojust	Eurojust	Hans Jahreiss (bis 9/2011) Klaus Rackwitz (1) (ab 10/2011)	Elizabeth Gavin

Organ/Einrichtung – Mitgliedstaat	GÄNGIGE BEZEICHNUNG/ ABKÜRZUNG	VOLLMITGLIED	STELLVERTRETENDES MITGLIED
Europäische Stiftung für Berufsbildung	ETF	Bent Sørensen	Joanna Anstey
Europäische Stiftung zur Verbesserung der Lebens- und Arbeitsbedingungen	Eurofound	Cristina Frawley	Mary McCaughey
Europäisches Innovations- und Technologieinstitut	EIT	Jose Manuel Leceta (1)	
Europäisches Institut für Gleichstellungsfragen	EIGE	Luigi Sandrin	Natalia Pirkanniemi
Europäische Beobachtungsstelle für Drogen und Drogensucht	EBDD	Rosemary de Sousa	Kathryn Robertson
Gemeinschaftliches Sortenamt	CPVO	Bart Kiewiet (bis 8/2011) Martin Ekvad (1) (ab 10/2011)	Carlos Godinho
Harmonisierungsamt für den Binnenmarkt (Marken, Muster und Modelle)	HABM	Miguel Ángel Villarroya Sánchez	Peter Rodinger
Europäisches Polizeiamt	Europol	Christian Jechoutek	Jerry Vermeulen
Belgien		(1)	
Bulgarien		(1)	
Tschechische Republik		Pavla Bálková Koppová	
Dänemark		Jes Brogaard Nielsen	
Deutschland		Arndt Freiherr Freytag von Loringhoven	Maren Kresse
Estland		Viljar Lubi (1)	Mall Tamm (1)
Irland		Aingéal O'Donoghue	Tom Lucas
Griechenland		Alexandros Konstas (1)	Atalanti Michelogiannaki
Spanien		Carmen de la Viuda Sainz	Alicia Rico
Frankreich		Yves Teyssier d'Orfeuil	Samuel Ducroquet
Italien		Silvia Basconi (bis 9/2011)	Chiara Petracca
Zypern		Kalouda Kremmou (1)	
Lettland		Māris Baltiņš	Agris Timuška
Litauen		Rosita Jonušaitė	Mindaugas Silkauskas
Luxemburg		Paul Duhr	Tom Reisen
Ungarn		Gábor Somogyi	
Malta		Vanni Bruno	Marie-Louise Gatt
Niederlande		Marion Alhadef (1)	Teresa Morris (1)
Österreich		Robert Weiss	
Polen		Jolanta Falkenberg	
Portugal		Patrícia Pincarilho (bis 9/2011) Sara Marques (ab 10/2011)	Rui António da Costa Martinot Mendes Correia (ab 10/2011)
Rumänien		Laura Mihăilescu	
Slowenien		Darja Erbič	Jerneja Lipičnik
Slowakei		Mária Krošláková	
Finnland		Rauno Lämsä	Armi Liinamaa
Schweden		Anne-Marie Hasselrot (bis 9/2011) Bengt Baedecke (ab 10/2011)	Timothy Chamberlain
Vereinigtes Königreich		(1)	

(1) ERNENNUNG LÄUFT – (2) KEINE ERNENNUNG

Norm	Wichtigste bereits ergriffene Maßnahmen	Laufende Maßnahmen
<p>8. Abläufe und Verfahren Die Abläufe und Verfahren, die das Übersetzungszentrum für die Durchführung und Kontrolle seiner Tätigkeiten nutzt, sind wirksam und effizient, angemessen dokumentiert und stehen mit den geltenden Vorschriften in Einklang. Dazu gehören auch Vorkehrungen zur Absicherung der Trennung von Aufgabenbereichen und um den Verzicht auf Kontrollen und die Abweichung von Verfahren und politischen Strategien nachvollziehbar zu dokumentieren und von einer vorherigen Genehmigung abhängig zu machen.</p>	<p>Es wurden acht Prozesse/Verfahren überprüft, und zwar betreffend die Überwachung der Schritte im Zusammenhang mit Auditempfehlungen, Einnahmenvorgänge, Vorbereitung und Weiterverfolgung von Haushaltsplanung und -ausführung, Erarbeitung des jährlichen Arbeitsprogramms des Übersetzungszentrums, Festlegung und Verwaltung von IT-Projekten, Verwaltung des Verzeichnisses bei Ausnahmen und Fällen von Nichteinhaltung, Erarbeitung des jährlichen Tätigkeitsberichts sowie Kontrolle des Dokumentationssystems für das Qualitätsmanagement.</p>	<p>Veröffentlichung von 75 % der wesentlichen operativen und finanziellen Prozesse und Verfahren im Intranet bis Ende 2012.</p>
		<p>Das Übersetzungszentrum wird die Definition der Trennung von Aufgabenbereichen betreffend Verhandlungsverfahren dokumentieren.</p>
	<p>Die Dokumentation der zugrundeliegenden Kalkulation und Informationen der Haushaltsprognosen, insbesondere für Ausgaben im Zusammenhang mit Personal oder IT, wurde verbessert und aktualisierte Verfahren zur Ausgabenplanung wurden veröffentlicht.</p>	<p>Verabschiedung einer für Finanzprüfer geltenden Charta.</p>
	<p>Um sicherzustellen, dass alle Fälle von Verzicht auf Kontrollen und Abweichungen von eingerichteten Prozessen und Verfahren in Ausnahmeberichten dokumentiert, gerechtfertigt, vor dem Ergreifen von Maßnahmen ordnungsgemäß genehmigt und zentral erfasst werden, hat das Übersetzungszentrum ein Verfahren zur Verwaltung des Verzeichnisses bei Ausnahmen und Fällen von Nichteinhaltung angenommen.</p>	
<p>10. Kontinuitätsmanagement Es existieren angemessene Maßnahmen, die den Fortgang des Dienstes bei Unterbrechungen des normalen Dienstbetriebs gewährleisten. Es existiert ein Notfallplan (Business Continuity Plan) zur Sicherstellung der bestmöglichen Funktionsfähigkeit des Übersetzungszentrums bei ernsthaften Störungen jeder Art.</p>	<p>Es wurde ein überarbeitetes Übergabeverfahren vorgestellt, und die Mitarbeiter wurden darüber in Kenntnis gesetzt. Das Dokument zur Aufgabenverteilung (Who does what?) wurde um Informationen zu Vertretern ergänzt und im Intranet veröffentlicht. Eine erste Maßnahme im Zusammenhang mit dem Fortgang des Dienstes wurde umgesetzt.</p>	<p>Verifizierung und Aktualisierung der Verfahren im Zusammenhang mit dem Fortgang des Dienstes (normaler Dienstbetrieb) und Veröffentlichung im Intranet.</p>

Norm	Wichtigste bereits ergriffene Maßnahmen	Laufende Maßnahmen
	<p>Der Notfallplan umfasst Krisenreaktionsmaßnahmen und Wiederaufbaumaßnahmen für den Fall ernsthafter Störungen (Pandemien, Naturkatastrophen usw.), die auf die Kundenanforderungen abgestimmt sind. Im Notfallplan sind die Funktionen, Dienste und die Infrastruktur festgelegt, die innerhalb bestimmter Fristen wiederhergestellt werden müssen, sowie die zu diesem Zweck erforderlichen Ressourcen (wichtige Mitarbeiter, Gebäude, IT-Systeme, Dokumente usw.).</p> <p>Damit die Bemühungen um das Geschäftskontinuitätsmanagement stets auf dem neuesten Stand sind (Auswirkungen auf Verfahren, Übergabe usw.), wird die Business-Impact-Analyse (BIA) jährlich aktualisiert. Es wurde ein großangelegter Test durchgeführt.</p>	<p>Aktualisierung des BCP und Veröffentlichung im Intranet (im Anschluss an großangelegten Test). Jährliche Durchführung einer obligatorischen BCP-Schulung für alle Mitarbeiter.</p> <p>Testen der Verbindungen zu anderen Organen: Bereitstellung des Berichts über den Test der Verbindungen zu anderen Organen.</p> <p>Bewertung der Verständlichkeit und Verfügbarkeit des BCP bei Bedarf.</p>
		Entwurf von Verfahren zur Umsetzung, Aktualisierung und Validierung des Notfallplans.
<p>12. Information und Kommunikation</p> <p>Interne Kommunikation ermöglicht dem Management wie den Mitarbeitern ihre Aufgaben, auch im Bereich der internen Kontrolle, wirkungsvoll und effizient zu erfüllen. Gegebenenfalls verfügt das Übersetzungszentrum über eine externe Kommunikationsstrategie, die gewährleistet, dass seine Öffentlichkeitsarbeit Wirkung zeigt, kohärent ist und mit den politischen Kernaussagen der EU übereinstimmt. Die vom Übersetzungszentrum verwendeten und/oder verwalteten IT-Systeme (deren Eigner das Übersetzungszentrum ist) sind angemessen vor Bedrohungen ihrer Vertraulichkeit und Integrität geschützt.</p>	<p>Durch die Veröffentlichung von Nachrichten im Intranet wurden die Mitarbeiter für die Einhaltung von Urheberrechtsbestimmungen sensibilisiert.</p> <p>Für die wesentlichen Tätigkeiten des Übersetzungszentrums wurden Scoreboards für das Management erarbeitet, die vierteljährlich überprüft werden.</p> <p>Die Scoreboards enthalten Verbindungen zu den Strategien/Arbeitsprogrammen.</p> <p>Im Jahr 2011 wurde ein Beschlussverzeichnis eingeführt.</p> <p>Das Übersetzungszentrum verfügt über ein vollständig implementiertes und dokumentiertes Verfahren zur Analyse von Kundenrückmeldungen, einschließlich Aktionsplänen.</p>	<p>Annahme und Veröffentlichung eines Urheberrechtsverfahrens.</p> <p>Aktualisierung des Kommunikationsrahmens unter Berücksichtigung der Vorgabe zur Einhaltung von Urheberrechtsbestimmungen.</p> <p>Aktualisierung der IT-Strategie zur Ausrichtung an der neuen Strategie 2012-2014 des Übersetzungszentrums.</p> <p>Ergänzung der IT-Scorecards um IT-Indikatoren, mit denen die erfolgreiche Umsetzung des neuen IT-Strategieplans überwacht werden kann, der sich an der Strategie 2012-2014 des Übersetzungszentrums orientiert.</p> <p>Erarbeitung geschäftlicher Spezifikationen für ein nutzerfreundliches und umfassendes Berichtssystem für Management und Supervision, um rechtzeitig dauerhafte und angemessene Managementinformationen über Planung und Überwachung bereitzustellen.</p> <p>Aktualisierung des Kommunikationsrahmens.</p> <p>Zur Verbesserung der externen Kommunikation wird das Übersetzungszentrum seine Kommunikationsstrategie überarbeiten.</p>

Norm	Wichtigste bereits ergriffene Maßnahmen	Laufende Maßnahmen
	Es wurden Leitlinien zur Nutzung von E-Mails und des Internets veröffentlicht.	<p>Das Übersetzungszentrum wird eine Sicherheitsstrategie für Informationssysteme erarbeiten und umsetzen, die maßgebliche Kontrollmaßnahmen auf Grundlage einer Reihe von Sicherheitsanforderungen und einer Risikoanalyse der vom Übersetzungszentrum verwalteten IT-Systeme umfasst.</p> <p>Aufnahme der Sicherheitsstrategie für Informationssysteme als regelmäßigen Tagesordnungspunkt bei Sitzungen des Managements.</p> <p>Organisation regelmäßiger Mitarbeiterschulungen zur Sensibilisierung für die Sicherheitsstrategie für Informationssysteme.</p>

GLOSSAR

Gängige Bezeichnung/Abkürzung	Organe/Einrichtungen/Agenturen
ACER	Agentur für die Zusammenarbeit der Energieregulierungsbehörden
AdR	Ausschuss der Regionen der Europäischen Union
ARTEMIS JU	Gemeinsames Unternehmen ARTEMIS
Bürgerbeauftragter	Europäischer Bürgerbeauftragter
CCE-EMPLOI	Generaldirektion Beschäftigung, Soziales und Integration (GD-EMPL)
CdT	Übersetzungszentrum für die Einrichtungen der Europäischen Union
Cedefop	Europäisches Zentrum für die Förderung der Berufsbildung
CEPOL	Europäische Polizeiakademie
CPVO	Gemeinschaftliches Sortenamt
CSJU	Gemeinsames Unternehmen „Clean Sky“
EACEA	Exekutivagentur Bildung, Audiovisuelles und Kultur
EACI	Exekutivagentur für Wettbewerbsfähigkeit und Innovation
EAHC	Exekutivagentur für Gesundheit und Verbraucher
EASA	Europäische Agentur für Flugsicherheit
EASO	Europäisches Unterstützungsbüro für Asylfragen
EBA	Europäische Bankaufsichtsbehörde
EBDD	Europäische Beobachtungsstelle für Drogen und Drogensucht
ECDC	Europäisches Zentrum für die Prävention und die Kontrolle von Krankheiten
ECHA	Europäische Chemikalienagentur
EDA	Europäische Verteidigungsagentur
EDSB	Europäischer Datenschutzbeauftragter
EFSA	Europäische Behörde für Lebensmittelsicherheit
EIB	Europäische Investitionsbank
EIGE	Europäisches Institut für Gleichstellungsfragen
EIOPA	Europäische Aufsichtsbehörde für das Versicherungswesen und die betriebliche Altersversorgung
EIT	Europäisches Innovations- und Technologieinstitut
EMA	Europäische Arzneimittel-Agentur
EMSA	Europäische Agentur für die Sicherheit des Seeverkehrs
ENIAC JU	Gemeinsames Unternehmen ENIAC
ENISA	Europäische Agentur für Netz- und Informationssicherheit
ERA	Europäische Eisenbahnagentur
ERCEA	Exekutivagentur des Europäischen Forschungsrates
ERH	Europäischer Rechnungshof
ESMA	Europäische Wertpapier- und Marktaufsichtsbehörde
ETF	Europäische Stiftung für Berufsbildung
EUA	Europäische Umweltagentur
EFCA	Europäische Fischereiaufsichtsagentur
EuGH	Gerichtshof der Europäischen Union
EU-OSHA	Europäische Agentur für Sicherheit und Gesundheitsschutz am Arbeitsplatz
Eurofound	Europäische Stiftung zur Verbesserung der Lebens- und Arbeitsbedingungen
Eurojust	Eurojust
Rat	Rat der Europäischen Union
Europol	Europäisches Polizeiamt
EUSC	Satellitenzentrum der Europäischen Union
EWSA	Europäischer Wirtschafts- und Sozialausschuss
EZB	Europäische Zentralbank
F4E	Europäisches gemeinsames Unternehmen für den ITER und die Entwicklung der

Gängige Bezeichnung/Abkürzung	Organe/Einrichtungen/Agenturen
	Fusionsenergie (Fusion for Energy)
FCH JU	Gemeinsames Unternehmen „Brennstoffzellen und Wasserstoff“
FRA	Agentur der Europäischen Union für Grundrechte
Frontex	Europäische Agentur für die operative Zusammenarbeit an den Außengrenzen der Mitgliedstaaten der Europäischen Union
GEREK	Gremium Europäischer Regulierungsstellen für elektronische Kommunikation
GSA	Europäische GNSS-Aufsichtsbehörde
HABM	Harmonisierungsamt für den Binnenmarkt (Marken, Muster und Modelle)
IMI JU	Gemeinsames Unternehmen IMI
Kommission	Europäische Kommission
REA	Exekutivagentur für die Forschung
SESAR JU	Gemeinsames Unternehmen SESAR
TEN-T EA	Exekutivagentur für das transeuropäische Verkehrsnetz

ANALYSE UND BEWERTUNG DES TÄTIGKEITSBERICHTS 2011

CT/CA-027/2012DE

RECHTLICHER HINTERGRUND

In Artikel 8 Absatz 3 der Gründungsverordnung¹ des Übersetzungszentrums heißt es:

„3. Der Verwaltungsrat nimmt den Jahresbericht über die Tätigkeit des Zentrums an und übermittelt ihn spätestens am 15. Juni dem Europäischen Parlament, dem Rat, der Kommission, dem Rechnungshof und den in Artikel 2 genannten Einrichtungen.“

In Artikel 40 der Finanzregelung für das Übersetzungszentrum² heißt es:

- „1. Der Anweisungsbefugte legt dem Verwaltungsrat jedes Jahr einen Bericht über seine Tätigkeiten mit Finanz- und Verwaltungsinformationen vor; in diesem Bericht ist zu bestätigen, dass die darin enthaltenen Angaben ein den tatsächlichen Verhältnissen entsprechendes Bild vermitteln, es sei denn, in Bezug auf bestimmte Einnahmen- und Ausgabenbereiche sind Vorbehalte anzumelden. In dem jährlichen Tätigkeitsbericht erläutert der Anweisungsbefugte, inwieweit er die vorgegebenen Ziele realisiert hat, welche Risiken mit den Maßnahmen verbunden sind, wie er die ihm zur Verfügung gestellten Mittel verwendet hat und wie effizient und wirksam das System der internen Kontrolle ist. Der Interne Prüfer im Sinne von Artikel 71 nimmt Kenntnis vom jährlichen Tätigkeitsbericht sowie von den übrigen identifizierten Informationen.
2. Der Verwaltungsrat übermittelt der Haushaltsbehörde und dem Rechnungshof alljährlich bis zum 15. Juni eine Analyse und Bewertung des Jahresberichts des Anweisungsbefugten über das vorausgegangene Haushaltsjahr. Diese Analyse und Bewertung wird in den Jahresbericht des Übersetzungszentrums nach Maßgabe der Bestimmungen des Gründungsakts aufgenommen.“

Der Verwaltungsrat begrüßt, dass das Verfahren nach Artikel 40 der Finanzregelung künftig vollständig vom Übersetzungszentrum umgesetzt wird.

GESAMTBEWERTUNG DES TÄTIGKEITSBERICHTS 2011

Der Verwaltungsrat stellt zu seiner Zufriedenheit fest, dass der von der Direktorin des Übersetzungszentrums erstellte jährliche Tätigkeitsbericht für 2011 von hoher Qualität ist. Die darin enthaltenen Informationen zu allen Sachverhalten, die gemäß der Finanzregelung im Tätigkeitsbericht aufgeführt werden müssen, sind äußerst zufriedenstellend. Der Bericht bietet Informationen, die sowohl den Mitgliedern des Verwaltungsrats des Übersetzungszentrums als auch der Aufsichts- und der Entlastungsbehörde die Wahrnehmung ihrer Aufgaben gestatten.

Der Verwaltungsrat möchte jedoch auf einige Aspekte in Bezug auf Inhalt und Präsentation hinweisen und Empfehlungen für die Zukunft abgeben.

¹ Verordnung (EG) Nr. 2965/94 des Rates vom 28. November 1994 zur Errichtung eines Übersetzungszentrums für die Einrichtungen der Europäischen Union, zuletzt geändert durch die Verordnung (EG) Nr. 1645/2003 des Rates vom 18. Juni 2003 („Gründungsverordnung“).

² Finanzregelung vom 22. Dezember 2003 für das Übersetzungszentrum für die Einrichtungen der Europäischen Union, zuletzt geändert durch die Finanzregelung vom 25. März 2009 („Finanzregelung“).

ANALYSE UND BEWERTUNG DES TÄTIGKEITSBERICHTS 2011

1. Nach Ansicht des Verwaltungsrats gibt der Tätigkeitsbericht die vom Übersetzungszentrum initiierten Maßnahmen zufriedenstellend wieder, mit denen angesichts der strukturellen Veränderungen, vor denen das Zentrum steht, neue Optionen zur Sicherung einer stabilen Zukunft für das Zentrum eröffnet werden sollen. Der Verwaltungsrat begrüßt die vom Übersetzungszentrum ergriffenen Maßnahmen zur schrittweisen Einführung einer neuen Preispolitik, die insbesondere auf der Abstimmung von Preisen und Kosten beruht. In diesem Zusammenhang nimmt der Verwaltungsrat die vom Übersetzungszentrum unternommenen Anstrengungen zur Senkung seiner Ausgaben zur Kenntnis und unterstützt sie.
2. Wie vom Verwaltungsrat auf seiner 36. Sitzung im März 2011 empfohlen, wurde der jährliche Tätigkeitsbericht in zwei Teilen herausgegeben: dem Tätigkeitsbericht 2011, der nach Tätigkeiten aufgeschlüsselte detaillierte Informationen enthält, und dem Kundenbericht 2011, einer benutzerfreundlicheren Veröffentlichung mit Statistiken zu den Übersetzungsdienstleistungen, die das Übersetzungszentrum seinen Kunden (Organe, Einrichtungen und sonstige Stellen der EU) erbrachte.

Diese Maßnahme wird positiv aufgenommen und dient dazu, die verschiedenen Nutzer besser zu informieren. Der Kundenbericht 2011 bietet u. a. den Vorteil, dass er ein hervorragendes Werbeinstrument ist, mit dem der breiten Öffentlichkeit Aufgabe und Tätigkeiten des Übersetzungszentrums vorgestellt werden. Sein anspruchsvolles Layout und die Schwerpunktlegerung auf die wichtigsten statistischen Daten sind weitere Pluspunkte.

Der Verwaltungsrat spricht sich für die Beibehaltung dieser Aufmachung aus.

3. Der Verwaltungsrat ist der Ansicht, dass der Tätigkeitsbericht die Aktivitäten des Übersetzungszentrums im Jahr 2011 den tatsächlichen Verhältnissen entsprechend wiedergibt, und stellt fest, dass die Ziele, die im Arbeitsprogramm des Zentrums für 2011 festgesetzt worden waren, erreicht wurden.

Die Struktur des ersten Teils des Tätigkeitsberichts 2011 greift die im Arbeitsprogramm 2011 definierten Tätigkeiten und Teiltätigkeiten auf, sodass die Leser die veranschlagten und die tatsächlich erzielten Übersetzungsvolumina leichter vergleichen können. Alle größeren Differenzen zwischen Voranschlägen und tatsächlichen Ergebnissen werden erläutert und kommentiert.

Nach Ansicht des Verwaltungsrats wäre die schrittweise Einführung einer Tabelle mit Leistungsindikatoren in Zukunft von Nutzen, um die Entwicklungen gegenüber den vorangegangenen Haushaltsjahren aufzuzeigen.

4. Der zweite Teil des Berichts, an den die Zuverlässigkeitserklärung der Direktorin anschließt, ist umfassend und stellt die wichtigsten Ergebnisse der operativen Tätigkeiten des Übersetzungszentrums vor. Diese Darstellung ist sowohl hinsichtlich der für das Zentrum günstigen Aspekte als auch der Managementunwägbarkeiten im Jahr 2011 transparent.

Der Verwaltungsrat vermisst in diesem Teil allerdings eine Präsentation der wichtigsten Ergebnisse der Risikoanalyse und fordert das Übersetzungszentrum auf, diese Lücke in künftigen Haushaltsjahren zu schließen.

Der Verwaltungsrat ist der Ansicht, dass die Tabelle zur Einführung der internen Kontrollnormen (Punkt 2.2.2) nicht ausreichend präzise Angaben (insbesondere zum Inhalt von Anhang VII) enthält, und befürwortet, in Zukunft eine detailliertere Tabelle zu erstellen.

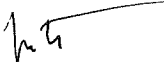
In diesem Sinne wäre es nach Ansicht des Verwaltungsrats auch sachdienlich, eine aussagekräftigere Präsentation der Auditempfahlungen (IAS und IAC) auf der Grundlage der

relativen Bedeutung der Empfehlungen und eine Messung der Auswirkungen noch nicht umgesetzter Empfehlungen auf die Risiken (Teil III, Punkt 1.2) hinzuzufügen.

Der Verwaltungsrat empfiehlt schließlich, die ggfs. von der Entlastungsbehörde zum vorangegangenen Haushaltsjahr abgegebenen Empfehlungen (sowie deren Nachverfolgung) aufzunehmen.

Luxemburg, den 7. Juni 2012

Für den Verwaltungsrat

Rytis Martikonis 

Vorsitzender