



BESCHLUSS DES VERWALTUNGSRATS  
DES ÜBERSETZUNGSZENTRUMS FÜR DIE EINRICHTUNGEN DER EUROPÄISCHEN UNION  
ZUR ANNAHME DES ENTWURFS DES EINHEITLICHEN PROGRAMMPLANUNGSDOKUMENTS 2024-2026 –  
CT/CA-002/2023DE

DER VERWALTUNGSRAT DES ÜBERSETZUNGSZENTRUMS FÜR DIE EINRICHTUNGEN DER EUROPÄISCHEN UNION –

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

gestützt auf die Finanzregelung vom 21. September 2019 für das Übersetzungszentrum für die Einrichtungen der Europäischen Union (Ref. CT/CA-028/2019DE),

in Erwägung nachstehender Gründe:

- (1) Im Einklang mit Artikel 40 der Verordnung (EU, Euratom) 2018/1046 übermittelt das Übersetzungszentrum der Kommission, dem Europäischen Parlament und dem Rat jedes Jahr bis zum 31. Januar den Entwurf seines vom Verwaltungsrat gebilligten einheitlichen Programmplanungsdokuments, das seine jährliche und mehrjährige Programmplanung mit den entsprechenden Plänen für die personellen und finanziellen Ressourcen beinhaltet.
- (2) Das endgültige einheitliche Programmplanungsdokument wird vom Verwaltungsrat verabschiedet.
- (3) Das Übersetzungszentrum übermittelt der Kommission, dem Europäischen Parlament und dem Rat in der Folge alle aktualisierten Fassungen des einheitlichen Programmplanungsdokuments, insbesondere um die Berücksichtigung der Stellungnahme der Kommission und das Ergebnis des jährlichen Haushaltsverfahrens darzulegen –

BESCHLIEBT:

Artikel 1

Der in der Anlage zu diesem Beschluss enthaltene Entwurf des einheitlichen Programmplanungsdokuments 2024-2026 des Übersetzungszentrums wird hiermit angenommen.

Artikel 2

Dieser Beschluss tritt am Tag seiner Annahme in Kraft.

Luxemburg, den 28. Januar 2023

Für den Verwaltungsrat

*[elektronische Unterschrift]*

Christos Ellinides

Vorsitzender

Anlage: Entwurf des einheitlichen Programmplanungsdokuments 2024-2026 des Übersetzungszentrums



ENTWURF DES EINHEITLICHEN PROGRAMMPLANUNGSDOKUMENTS  
2024-2026  
DES ÜBERSETZUNGSZENTRUMS  
FÜR DIE EINRICHTUNGEN DER EUROPÄISCHEN UNION

CT/CA-002/2023DE

## Inhaltsverzeichnis

Inhaltsverzeichnis .....	2
Vorwort .....	4
Abkürzungsverzeichnis .....	5
Auftrag .....	7
Allgemeiner Kontext .....	8
1.    Mehrjähriges Arbeitsprogramm 2024-2026 .....	9
1.1.    Mehrjährige Zielvorgaben .....	9
Strategische zentrale Leistungsindikatoren .....	10
1.2.    Mehrjähriges Arbeitsprogramm .....	11
2.    Personelle und finanzielle Ressourcen – Ausblick auf die Jahre 2024-2026 .....	18
2.1.    Überblick über die frühere und derzeitige Situation .....	18
2.2.    Ausblick auf die Jahre 2024-2026 .....	19
2.3.    Ressourcenplanung für die Jahre 2024-2026 .....	20
2.4.    Strategie für Effizienzsteigerungen .....	23
2.5.    Negative Prioritäten / Reduzierung bestehender Aufgaben .....	24
Arbeitsprogramm 2024 .....	25
1.    Zusammenfassung .....	25
2.    Tätigkeiten .....	26
2.1.    Operative Kerntätigkeiten .....	26
2.2.    Unterstützende Tätigkeiten .....	30
2.3.    Management- und Überwachungstätigkeiten .....	32
2.4.    Projekte und Innovation .....	34
Anhänge .....	37
Anhang I: Organigramm .....	38
Anhang II: Ressourcenzuweisung nach Tätigkeiten 2024-2026 .....	40
Anhang III: Finanzielle Ressourcen 2024-2026 .....	43
Anhang IV: Personelle Ressourcen – quantitativ .....	50
Anhang V: Personelle Ressourcen – qualitativ .....	56
A.    Einstellungspolitik .....	56
B.    Leistungsbeurteilung und Neueinstufung/Beförderung .....	60

C.	Geschlechterverteilung .....	64
D.	Geografische Verteilung .....	66
E.	Schulen und Kinderbetreuungseinrichtungen.....	68
Anhang VI: Umweltmanagement.....		69
Anhang VII: Gebäudepolitik 2023.....		71
Anhang VIII: Vorrechte und Befreiungen.....		72
Anhang IX: Evaluierungen.....		73
Anhang X: Strategie für das Organisationsmanagementsystem und das interne Kontrollsystem .....		74
Anhang XI: Plan für Dienstgütevereinbarungen (SLA) .....		84
Anhang XII: Kundenliste.....		85

## Vorwort

Als diejenige Agentur, die allen anderen Agenturen und Einrichtungen gemeinsame Sprachdienstleistungen aus allen und in alle EU-Amtssprachen bereitstellt, kann das Zentrum mit Fug und Recht behaupten, dass es die Förderung und Erleichterung der Mehrsprachigkeit in der Europäischen Union verkörpert. Gleichzeitig hat das Zentrum in den letzten Jahren erheblich in modernste Sprachtechnologien investiert und ist damit in der Lage, von den Entwicklungen in der Informationstechnologie zu profitieren, die einen Paradigmenwechsel in der Welt der Übersetzungen bewirkt haben. In den letzten Jahren wurde das Angebot des Zentrums an Sprachdienstleistungen an die Bedürfnisse der Kunden angepasst, und mit seinen überarbeiteten Arbeitsmethoden konnte es der Revolution gerecht werden, die derzeit die Übersetzungswelt überrollt, nämlich der neuronalen maschinellen Übersetzung.

Das Zentrum ist bestrebt, als zukunftsorientierte Organisation zu arbeiten und das Potenzial der Sprachtechnologien und der neuronalen maschinellen Übersetzung zu nutzen. Sein Portfolio an Sprachdienstleistungen wird an personelle Ressourcen gekoppelt, die in der Lage sind, das Beste aus der ihm zur Verfügung stehenden Technologie zu machen. Es wird daher weiterhin in die Entwicklung strategischer Kompetenzen investieren, um das Potenzial der Bediensteten zu maximieren, sowie in die Erlangung technologieorientierter Profile für seine Bediensteten.

Das Zentrum wird weiterhin ein offenes Ohr für den Bedarf seiner Kunden an maßgeschneiderten Dienstleistungen mit Zusatznutzen haben. Effektive Mehrsprachigkeit wird unterstützt, und das Zentrum wird sein Fachwissen zur Verfügung stellen, um die EU-Agenturen bei der Umsetzung mehrsprachiger Kommunikationsstrategien zu unterstützen. Gleichzeitig werden Initiativen im Zusammenhang mit der finanziellen Tragfähigkeit sowohl auf Kostensenkungen als auch auf neue Einnahmequellen abzielen, während Qualitätssicherungsprozesse auf die Verbesserung von Effizienz und Effektivität ausgerichtet sein werden.

Wie dieses einheitliche Programmplanungsdokument zeigt, hat das Zentrum eine Reihe von Maßnahmen und Initiativen ins Leben gerufen, um seine operative Leistung weiter zu optimieren, seine Belastbarkeit zu stärken und seine Wirkung im breiteren Kontext der Mehrsprachigkeit im digitalen Zeitalter zu erhöhen. Ich bin optimistisch und zuversichtlich, dass das Zentrum in Zusammenarbeit mit unserem Partner, der Generaldirektion Übersetzung (DGT), und anderen Interessenträgern weiterhin im Mittelpunkt des Angebots an Sprachdienstleistungen der EU-Agenturen und -Einrichtungen stehen wird.

Ildikó Horváth  
Direktorin

## Abkürzungsverzeichnis

AACC	Zum Abschluss von Dienstverträgen ermächtigte Behörde/Anstellungsbehörde
ABAC	Rechnungsführungssystem der Europäischen Kommission
ABC/ABB/ABM	Aktivitätsorientierte Kostenrechnung / Tätigkeitsbezogene Haushaltsplanung / Maßnahmenbezogenes Management
AD	Bedienstete der Funktionsgruppe AD
ANS	Abgeordnete nationale Sachverständige
ARES	System für fortgeschrittene Aufzeichnungen
AST	Bedienstete der Funktionsgruppe AST
AST/SC	Sekretariatskräfte und Büroangestellte
B2B	Business-to-Business
BaZ	Bedienstete auf Zeit
BBSB	Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten der Europäischen Union
BCP	Plan zur Aufrechterhaltung der Geschäftskontinuität
CAT	Computergestützte Übersetzung
CdT	Übersetzungszentrum für die Einrichtungen der Europäischen Union (Centre de Traduction)
CRM	Kundenbeziehungsmanagement
eCdT	Workflow-Managementsystem Übersetzung des Übersetzungszentrums
EFTA	Europäische Freihandelsassoziation
EPOC	Ex-post-Qualitätsüberprüfung
EPSO	Europäisches Amt für Personalauswahl
ERA	Eisenbahnagentur der Europäischen Union
eTra-Local	Lokale Umsetzung des eTranslation-Dienstes
eTranslation	Neuronal-maschinelles Übersetzungssystem der Europäischen Kommission
EU	Europäische Union
EUAN	Netzwerk der Agenturen der Europäischen Union
EUIBA	Organe, Einrichtungen und Agenturen der Europäischen Union
EUIPO	Amt der Europäischen Union für geistiges Eigentum
EUR	Euro
EUStA	Europäische Staatsanwaltschaft
EWK	Europäischer Wirtschaftsraum
FG	Funktionsgruppe
GIP	Allgemeine Durchführungsbestimmungen
HR	Personelle Ressourcen
IATE	Interaktive Terminologie für Europa
ICF	Interner Kontrollrahmen
ICTI	Interinstitutioneller Ausschuss für Übersetzen und Dolmetschen
IKT	Informations- und Kommunikationstechnologie
IMG	IATE-Verwaltungsgruppe
ISO	Internationale Organisation für Normung
IT	Informationstechnologie
JU	Gemeinsames Unternehmen

k. A.	Keine Angabe, im Sinne von „ <b>nicht zutreffend</b> “ oder „ <b>nicht verfügbar</b> “ (je nach Kontext)
KPI	Zentraler Leistungsindikator
MIPS	Integriertes Verarbeitungssystem für Dienstreisen
MSPP	Mehrjähriger Personalentwicklungsplan
OIL	Amt für Gebäude, Anlagen und Logistik in Luxemburg
RFR	Rahmenfinanzregelung
SKPI	Strategischer zentraler Leistungsindikator
SLA	Dienstgütevereinbarungen
SUMMA	Neue Finanzplattform für Unternehmen
SYSPER	Informationssystem zur Verarbeitung von Informationen für die Verwaltung der personellen Ressourcen des Zentrums
TQAAP	Aktionsplan für die Qualitätssicherung von Übersetzungen
UM	Unionsmarke
USt	Umsatzsteuer
VB	Vertragsbedienstete
VZÄ	Vollzeitäquivalent

## Auftrag

Der vorrangige Auftrag des Übersetzungszentrums besteht darin, für zahlreiche Agenturen und Einrichtungen der EU Übersetzungen und übersetzungsbezogene Sprachdienstleistungen gemäß vereinbarten Qualitätskriterien, Fristen und Preisen zu erbringen. EU-Organe, die über einen eigenen Übersetzungsdienst verfügen, können die Dienstleistungen des Zentrums auf freiwilliger Basis auf der Grundlage von Vereinbarungen in Anspruch nehmen, die zwischen den beteiligten Parteien zu treffen sind. Des Weiteren hat das Zentrum den Auftrag, im Wege der interinstitutionellen Zusammenarbeit zur rationelleren Nutzung der Ressourcen und zur Harmonisierung der Verfahren im Bereich EU-Übersetzungen beizutragen.

Die beiden Aufträge des Übersetzungszentrums sind in den Rechtsvorschriften festgelegt, auf deren Grundlage es errichtet wurde: in der Verordnung (EG) Nr. 2965/94 des Rates vom 28. November 1994, geändert durch die Verordnung (EG) Nr. 2610/95 des Rates vom 30. Oktober 1995, mit der der ursprüngliche Auftrag des Zentrums erweitert wurde, und in der Verordnung (EG) Nr. 1645/2003 des Rates vom 18. Juni 2003.

Die Tätigkeiten des Zentrums sollen die Umsetzung und Förderung einer wirksamen Mehrsprachigkeit in den Agenturen und Einrichtungen der EU unterstützen. In erster Linie ist das Übersetzungszentrum der gemeinsame Sprachdienstleister für die Agenturen und Einrichtungen der EU, darüber hinaus aber auch ein Partner der Übersetzungsdienste der EU-Organe. Das Zentrum fertigt Übersetzungen in allen Sprachrichtungen der Amtssprachen der EU sowie in Nicht-EU-Sprachen an.

Das Zentrum als gemeinsamer Sprachdienstleister für die Agenturen und Einrichtungen der EU

Das Zentrum bietet seinen Kunden eine breite Palette von Dienstleistungen an:

- Übersetzung, Revision, Änderung und redaktionelle Bearbeitung von Texten,
- Übersetzung von Unionsmarken und Gemeinschaftsgeschmacksmustern,
- zusätzliche Dienstleistungen wie Terminologearbeit, Sprachberatung, Untertitelung, Transkription, neuronale maschinelle Übersetzungen und Posteditieren dieser Übersetzungen usw.

Das Übersetzungszentrum als Partner auf interinstitutioneller Ebene

Als Mitglied des Interinstitutionellen Ausschusses für Übersetzen und Dolmetschen (ICTI) ist das Zentrum in die Zusammenarbeit zwischen den Sprachdienstleistern der EU-Organe eingebunden. Es beteiligt sich an interinstitutionellen Initiativen, deren Ziel es ist, durch den Austausch von Arbeitsmethoden, die rationellere Nutzung von Ressourcen und die Harmonisierung der Verfahren im Bereich der EU-Übersetzungen Skaleneffekte zu erzielen. Das bemerkenswerteste dieser interinstitutionellen Projekte ist IATE, die interaktive Terminologiedatenbank für Europa (InterActive Terminology for Europe), die das Zentrum seit 2003 im Auftrag der EU-Organe betreut.



## Abschnitt I

### Allgemeiner Kontext

Nach den Investitionen in Sprachtechnologien und in den Aufbau von Kapazitäten wurde bezüglich der Kompetenzen des Zentrums als Anbieter von Sprachdienstleistungen nun ein neuer Weg beschritten. Nicht nur die Art und Weise, wie das Zentrum sein Tagesgeschäft abwickelt, sondern auch sein Ansatz und seine Fähigkeit, den Bedürfnissen und Erwartungen der Kunden gerecht zu werden, haben sich grundlegend geändert. In den Jahren 2024-2025 wird das Zentrum sein überarbeitetes Geschäftsmodell weiter konsolidieren und feinabstimmen.

Der Prozentsatz der neu ausgehandelten Fristen wird weiter gesenkt, wodurch sich die termingerechte Erbringung von Dienstleistungen für die Kunden effektiv verbessern wird; die Richtwerte für die Lieferzeiten der Dienstleistungen werden bei Bedarf angepasst. Die in den vergangenen Jahren eingeführten neuen Dienstleistungen mit Zusatznutzen werden weiterhin überprüft, bewertet und gegebenenfalls angepasst.

Für diesen Zeitraum ist ein neuer Dienst zur Anonymisierung von Dokumenten geplant, und im Bereich der maschinellen Übersetzung wird das Zentrum die Funktionsweise seiner Multi-Engine-Strategie bewerten und anpassen.

Ferner wird das Zentrum die Anpassung der End-to-End-Dienste fortsetzen und die Leistung des Verwaltungsinstruments für die Übersetzung von Unionsmarken und des eTra-Local-Systems weiter verbessern. Für alle Maßnahmen im Bereich der Preisgestaltung werden die Analysen im Rahmen des maßnahmenbezogenen Managements sowie der aktivitätsorientierten Kostenrechnung (ABM/ABC) zugrunde gelegt.

Das Kundenmanagement und die Interaktion mit den Kunden werden während des Bezugszeitraums durch die Entwicklung und Umsetzung interner CRM-ähnlicher Funktionalitäten optimiert, und es werden weiterhin gezielte Kundenbefragungen durchgeführt.

Das Zentrum wird sich auch weiterhin als Referenz im Übersetzungsbereich präsentieren und das Bewusstsein für Mehrsprachigkeit in der EU stärken. Die technische und organisatorische Unterstützung für die IATE-Datenbank wird im Einklang mit der Rolle des Zentrums als Partner auf interinstitutioneller Ebene fortgesetzt.

## Abschnitt II

### 1. Mehrjähriges Arbeitsprogramm 2024-2026

#### 1.1. Mehrjährige Zielvorgaben

In der vom Verwaltungsrat am 28. Oktober 2022 angenommenen Strategie des Zentrums werden die strategischen Ziele und Schlüsselinitiativen für den Zeitraum 2024-2027 festgelegt, an denen sich die Tätigkeiten und Vorhaben des Zentrums orientieren und die als Grundlage für sein Strategisches Programmplanungsdokument 2024-2026 dienen.

Strategische Zielvorgaben <sup>1</sup>	Strategische Initiativen
1. Das Zentrum wird weiterhin in der Lage sein, neue Dienstleistungen und Projekte im Sprachenbereich zu entwickeln, und die erforderlichen Kompetenzen pflegen.	1.1. Gewinnung, Pflege und Beibehaltung von Fachwissen auf höchster Ebene im Sprachenbereich; Antizipation der Einstellung der richtigen Personen für Schlüsselfunktionen in den Bereichen, in die das Zentrum investiert.
	1.2. Laufende Unterrichtung der interinstitutionellen Partner über die Entwicklung der neuen Dienstleistungen und Angebote des Zentrums
2. Das Zentrum wird sich auf die Antizipation, Ermittlung und Analyse des künftigen Bedarfs seiner Interessenträger konzentrieren und nach Möglichkeit weiterhin maßgeschneiderte Dienstleistungen mit Zusatznutzen anbieten.	2.1. Durchführung von Umfragen zu den spezifischen Bedürfnissen der Kunden.
	2.2. Konzentration auf die direkte Konsultation der Interessenträger zur Umsetzung der Mehrsprachigkeit.
3. Das Zentrum wird sein Dienstleistungsangebot weiter diversifizieren, die Qualität der Dienstleistungen erhöhen und seine operative Leistung verbessern, um die Zukunftsfähigkeit seines Geschäftsmodells zu stärken, das auf einer umfassenden Auslagerung an externe Sprachdienstleister in Verbindung mit einem soliden internen Qualitätssicherungsprozess beruht.	3.1. Bewertung neuer Konzepte für die Inrechnungstellung von Sprachdienstleistungen.
	3.2. Weitere Automatisierung der manuellen Funktionen in allen Arbeitsabläufen und Verfahren.

Die strategischen Ziele und Initiativen werden durch eine Reihe von Aktivitäten und Projekten umgesetzt, die im Jahresarbeitsprogramm des Zentrums aufgeführt sind. Um die Abstimmung zwischen der operativen Planung und der mehrjährigen Strategie sicherzustellen, sind alle Aktivitäten und Projekte mit einer strategischen Initiative und demnach mit einem strategischen Ziel verknüpft.

Das Zentrum hat einen belastbaren Mechanismus zur Messung seiner Leistung und zur dazugehörigen Berichterstattung eingerichtet. Alle Aktivitäten und Projekte werden mit ihren jeweiligen Indikatoren abgeglichen. Darüber hinaus wurde ein spezifischer Satz strategischer zentraler Leistungsindikatoren (SKPI) entwickelt, um die Umsetzung der Strategie zu messen.

---

<sup>1</sup> Ein detaillierter Überblick über die strategischen Ziele und Initiativen des Zentrums findet sich im Dokument ...

## Strategische zentrale Leistungsindikatoren

Strategisches Ziel 1		
Strategische Initiative 1.1 Gewinnung, Pflege und Beibehaltung von Fachwissen auf höchster Ebene im Sprachenbereich; Antizipation der Einstellung der richtigen Personen für Schlüsselfunktionen in den Bereichen, in die das Zentrum investiert.		
Indikator 1.1.1: Nutzung von Datenbeständen		
Definition: prozentualer Anteil der posteditierten Seiten an der Gesamtzahl der übersetzten und den Kunden in Rechnung gestellten Seiten		
Ausgangswert (2021)	Zielvorgabe (2022)	Zielvorgabe (2027)
9 %	30 %	70 %
Strategische Initiative 1.2 Laufende Unterrichtung der interinstitutionellen Partner über die Entwicklung der neuen Dienstleistungen und Angebote des Zentrums		
Indikator 1.2.1: Zufriedenheit der IATE-Verwaltungsgruppe		
Definition: prozentualer Anteil der positiven Antworten an der Gesamtzahl der Antworten bei der Zufriedenheitsumfrage der IMG (IATE-Verwaltungsgruppe)		
Ausgangswert (2021)	Zielvorgabe (2022)	Zielvorgabe (2027)
96,8 %	90 %	Beibehalten oder erhöhen
Strategisches Ziel 2		
Strategische Initiative 2.1 Durchführung von Umfragen zu den spezifischen Bedürfnissen der Kunden.		
Indikator 2.1.1: Index für Kundenzufriedenheit		
<b>Definition: Zufriedenheitsindex auf Basis der Umfrageergebnisse zu der Frage: „Wie zufrieden sind Sie mit dem Verhältnis zwischen Dienstleistungsqualität und Preis?“</b> (Dabei werden alle 4er-Werte (zufrieden) und 5er-Werte (sehr zufrieden) addiert und als Prozentsatz der Summe der für alle Antworten erhaltenen Werte ausgedrückt.)		
Ausgangswert (2021)	Zielvorgabe (2022)	Zielvorgabe (2027)
60 %	75 %	Beibehalten oder erhöhen
Strategische Initiative 2.2 Konzentration auf die direkte Konsultation der Interessenträger zur Umsetzung der Mehrsprachigkeit.		
Indikator 2.2.1: CdT-Maßnahmen zur Öffentlichkeitsarbeit		
Definition: Anzahl der Präsentationen (oder Konsultationen) zur Förderung der Mehrsprachigkeit und zur Stärkung des Profils und der Sichtbarkeit des Zentrums auf EU-Ebene		
Ausgangswert (2021)	Zielvorgabe (2022)	Zielvorgabe (2027)
15	12	Beibehalten oder erhöhen
Strategisches Ziel 3		
Strategische Initiative 3.1 Bewertung neuer Konzepte für die Inrechnungstellung von Sprachdienstleistungen.		
Indikator 3.1.1: Finanzergebnis für Sprachdienstleistungen		
Definition: Differenz zwischen dem in Rechnung gestellten Betrag und den Kosten der in Rechnung gestellten Sprachdienstleistungen		
Ausgangswert (2021)	Zielvorgabe (2022)	Zielvorgabe (2027)
2,3 Mio. EUR	0 (mit einer Variation von +/- 1 Mio. EUR)	0 (mit einer Variation von +/- 1 Mio. EUR)
Strategische Initiative 3.2 Weitere Automatisierung der manuellen Funktionen in allen Arbeitsabläufen und Verfahren.		
Indikator 3.2.1: Produktivitätsindex		
Definition: Veränderung der Produktivität im Kerngeschäft des Zentrums im Vergleich zum Referenzjahr 2021		
Ausgangswert (2021)	Zielvorgabe (2022)	Zielvorgabe (2027)
100	Erhöhen	Erhöhen

## 1.2. Mehrjähriges Arbeitsprogramm

Strategie 2024-2027		Umsetzung der strategischen Initiativen durch spezifische Maßnahmen in Jahresarbeitsprogrammen				
Strategische Zielvorgabe	Strategische Initiative	2022	2023	2024	2025	2026
1. Das Zentrum wird weiterhin in der Lage sein, neue Dienstleistungen und Projekte im Sprachbereich zu entwickeln, und die erforderlichen Kompetenzen pflegen.	1.1. Gewinnung, Pflege und Beibehaltung von Fachwissen auf höchster Ebene im Sprachenbereich; Antizipation der Einstellung der richtigen Personen für Schlüsselfunktionen in den Bereichen, in die das Zentrum investiert.	3.5 Ausbau der Schlüsselkompetenzen von Bediensteten (z. B. Posteditieren maschinell erstellter Übersetzungen, Verwaltung von Übersetzungsspeichern bei neu eingestellten Bediensteten).	3.3 Erhöhung des Kompetenzniveaus der Übersetzer hinsichtlich neuer Entwicklungen bei Sprachtechnologien durch Schulungen.	3.3 Anpassung der Stellenprofile und der Auswahlkriterien für Linguisten und Hilfskräfte an die Marktanforderungen.	Anpassung der Stellenprofile und der Auswahlkriterien für Linguisten und Hilfskräfte an die Marktanforderungen.	Überprüfung der Anforderungsprofile und der Auswahlkriterien für Linguisten und Hilfskräfte unter Berücksichtigung der Marktanforderungen.
				2.4 Analyse des Funktionierens des innovativen Ausschreibungsverfahrens, das 2022/2023 im Sprachbereich eingeführt wird.	Überprüfung der Spezifikationen für die Verfahren zur Vergabe von Aufträgen an externe Dienstleister.	Erforderlichenfalls Anpassung der Spezifikationen zur Verfahren für die Vergabe von Aufträgen an externe Dienstleister.
1. Das Zentrum wird weiterhin in der Lage sein, neue Dienstleistungen	1.2. Laufende Unterrichtung der interinstitutionellen Partner über	1.27 Weitergabe des Wissens und der Expertise des Zentrums im Rahmen des ICTI		1.24 Förderung gemeinsamer oder kooperativer Aktivitäten im Rahmen des ICTI.	Förderung gemeinsamer oder kooperativer Aktivitäten im Rahmen des ICTI.	Förderung gemeinsamer oder kooperativer Aktivitäten im Rahmen des ICTI.

Strategie 2024-2027		Umsetzung der strategischen Initiativen durch spezifische Maßnahmen in Jahresarbeitsprogrammen				
Strategische Zielvorgabe	Strategische Initiative	2022	2023	2024	2025	2026
tungen und Projekte im Sprachenbereich zu entwickeln, und die erforderlichen Kompetenzen pflegen.	<i>die Entwicklung der neuen Dienstleistungen und Angebote des Zentrums</i>	1.25 Bereitstellung technischer und organisatorischer Unterstützung für die Datenbank I-ATE	1.25 Bereitstellung technischer und organisatorischer Unterstützung für die Datenbank IATE	1.23 Bereitstellung technischer und organisatorischer Unterstützung für die Datenbank I-ATE	Bereitstellung technischer und organisatorischer Unterstützung für die Datenbank I-ATE.	Bereitstellung technischer und organisatorischer Unterstützung für die Datenbank IATE.
2. Das Zentrum wird sich auf die Antizipation, Ermittlung und Analyse des künftigen Bedarfs seiner Interessenträger konzentrieren und nach Möglichkeit weiterhin maßgeschneiderte Dienstleistungen mit Zusatznutzen anbieten.	<i>2.1. Durchführung von Umfragen zu den spezifischen Bedürfnissen der Kunden.</i>	1.20 Abhaltung bilateraler Treffen mit Kunden zur Erörterung kundenspezifischer Dienstleistungsanfragen		3.2 Durchführung gezielter Umfragen zur Ermittlung des Bedarfs in bestimmten Bereichen.		Durchführung gezielter Umfragen zur Ermittlung des Bedarfs in bestimmten Bereichen.
			3.1 Untersuchung des Bedarfs an einem CRM und der daran gestellten Anforderungen.	3.1 Festlegung bestimmter CRM-Funktionen, die auf der Grundlage der Lückenanalyse intern entwickelt werden sollen	Umsetzung der festgelegten Funktionen.	Evaluierung der umgesetzten CRM-Funktionen.
			1.20 Prüfung der Möglichkeit, einen neuen Dienst zur Anonymisierung von Dokumenten bereitzustellen	1.18 Wenn durchführbar, Beginn der Entwicklung eines neuen Dienstes für die Anonymisierung von Dokumenten.		

Strategie 2024-2027		Umsetzung der strategischen Initiativen durch spezifische Maßnahmen in Jahresarbeitsprogrammen				
Strategische Zielvorgabe	Strategische Initiative	2022	2023	2024	2025	2026
2. Das Zentrum wird sich auf die Antizipation, Ermittlung und Analyse des künftigen Bedarfs seiner Interessenträger konzentrieren und nach Möglichkeit weiterhin maßgeschneiderte Dienstleistungen mit Zusatznutzen anbieten.	2.2. <i>Konzentration auf die direkte Konsultation der Interessenträger zur Umsetzung der Mehrsprachigkeit.</i>	2.7 Auf Kundenwunsch Anpassung der End-to-End-Dienste, z. B. auf der Grundlage der B2B-Lösung des Zentrums.	2.5 Auf Kundenwunsch Anpassung der End-to-End-Dienste, z. B. auf der Grundlage der B2B-Lösung des Zentrums.	2.6 Auf Kundenwunsch Anpassung der End-to-End-Dienste, z. B. auf der Grundlage der B2B-Lösung des Zentrums.	Auf Kundenwunsch Anpassung der End-to-End-Dienste, z. B. auf der Grundlage der B2B-Lösung des Zentrums.	Auf Kundenwunsch Anpassung der End-to-End-Dienste, z. B. auf der Grundlage der B2B-Lösung des Zentrums.
		2.5 Umsetzung der ausgewählten Maßnahmen zur Verbesserung der Qualitätsleistung und Ausleserate des neuen Verwaltungsinstruments für die Übersetzung von Unionsmarken.	4.1 Abschluss und Umsetzung der Entwicklung der ausgewählten Maßnahmen zur Verbesserung der Qualitätsleistung und Ausleserate des neuen Verwaltungsinstrument für die Übersetzung von Unionsmarken.	4.3 Tramark2 – ein verbessertes Markensystem auf der Grundlage neuer Technologien (ausgewählte Lösung).		
			4.2 Auf Anfrage Ausstattung von eTra-Local mit neuen Funktionen.	2.7 Auf Anfrage Ausstattung von eTra-Local mit neuen Funktionen.		
			1.21 Bereitstellung eines Zusammenfassungsdienstes.	1.19 Überprüfung des Zusammenfassungsdienstes.	Anpassung des Zusammenfassungsdienstes.	

Strategie 2024-2027		Umsetzung der strategischen Initiativen durch spezifische Maßnahmen in Jahresarbeitsprogrammen				
Strategische Zielvorgabe	Strategische Initiative	2022	2023	2024	2025	2026
		1.19 Überprüfung der neuen Dienstleistungen mit Zusatznutzen.	1.17 Überprüfung und Bewertung der im Vorjahr eingeführten neuen Dienstleistungen mit Zusatznutzen und erforderlichenfalls Anpassung dieser Dienstleistungen.	1.17 Überprüfung und Bewertung der im Vorjahr eingeführten neuen Dienstleistungen mit Zusatznutzen und erforderlichenfalls Anpassung dieser Dienstleistungen.	Überprüfung und Bewertung der im Vorjahr eingeführten neuen Dienstleistungen mit Zusatznutzen und erforderlichenfalls Anpassung dieser Dienstleistungen.	Überprüfung und Bewertung der im Vorjahr eingeführten neuen Dienstleistungen mit Zusatznutzen und erforderlichenfalls Anpassung dieser Dienstleistungen.
		1.23 Weitere Entwicklung maßgeschneiderter Engines für die maschinelle Übersetzung in anderen Bereichen, sofern einschlägige Daten verfügbar sind.	1.24 Umsetzung der Multi-Engine-Strategie für die maschinelle Übersetzung.	1.22 Bewertung der Funktionsweise der Multi-Engine-Strategie.	Anpassung der Funktionsweise der Multi-Engine-Strategie.	
				2.8 Vorbereitung der Konferenz zur Feier des 30-jährigen Bestehens des Zentrums im Jahr 2025.	Organisation und Nachbereitung der Konferenz zum 30-jährigen Bestehen des Zentrums.	
3. Das Zentrum wird sein Dienstleistungsangebot	3.1. Bewertung neuer Konzepte für die		2.3 Bewertung der Effizienz der Auslagerung von Personentagen mit dem	2.3 Überprüfung der Effizienz der Auslagerung von Personentagen,	Weitere Anpassung der Auslagerung von Personentagen mit	

Strategie 2024-2027		Umsetzung der strategischen Initiativen durch spezifische Maßnahmen in Jahresarbeitsprogrammen				
Strategische Zielvorgabe	Strategische Initiative	2022	2023	2024	2025	2026
weiter diversifizieren, die Qualität der Dienstleistungen erhöhen und seine operative Leistung verbessern, um die Zukunftsfähigkeit seines Geschäftsmodells zu stärken, das auf einer umfassenden Auslagerung an externe Sprachdienstleister in Verbindung mit einem soliden internen Qualitätssicherungsprozess beruht.	<i>Inrechnungstellung von Sprachdienstleistungen.</i>		Ziel, Freelancer besser zu integrieren	um Freiberufler besser einzubinden.	dem Ziel, Freiberufler besser einzubinden.	
		2.3 Erforderlichenfalls Anpassungen hinsichtlich des Preises für die neuen Dienstleistungen unter Zugrundelegung einer von der ABC-Methodik abgeleiteten Kostenanalyse.	2.1 Ermittlung der Auswirkungen der ABM-Methodik auf alle Prozesse.	2.1 Umsetzung der ermittelten Maßnahmen in Übereinstimmung mit der ABB-Methodik.	Feinabstimmung der Umsetzung der Maßnahmen und gegebenenfalls Anpassung.	
			2.2 Erforderlichenfalls Anpassung der Preise für Dienstleistungen.	2.2 Umsetzung der mit der Methodik ermittelten Maßnahmen im Bereich Preise.		
		2.1 Entwicklung oder Kauf einer Lösung zur Verwaltung der Aufstellung des Haushaltsplans	4.4 Einführung neuer Instrumente für die Berechnung des Haushalts und der Dienstbezüge.	2.5 Weitere Optimierung des neuen Instruments für die Berechnung des Haushalts und der Dienstbezüge.		
				4.1 Integration von SUMMA (neue Finanzplattform für		



Strategie 2024-2027		Umsetzung der strategischen Initiativen durch spezifische Maßnahmen in Jahresarbeitsprogrammen				
Strategische Zielvorgabe	Strategische Initiative	2022	2023	2024	2025	2026
				Unternehmen; abhängig von der Verfügbarkeit der Plattform).		
3. Das Zentrum wird sein Dienstleistungsangebot weiter diversifizieren, die Qualität der Dienstleistungen erhöhen und seine operative Leistung verbessern, um die Zukunftsfähigkeit seines Geschäftsmodells zu stärken, das auf einer umfassenden Auslagerung an externe Sprachdienstleister in Verbindung mit einem soliden internen Qualitätssicherungsprozess beruht.	3.2. <i>Weitere Automatisierung der manuellen Funktionen in allen Arbeitsabläufen und Verfahren.</i>	1.9 Gewährleistung einer fristgerechten Lieferung an die Kunden	1.14 Gewährleistung einer fristgerechten Lieferung an die Kunden	1.14 Gewährleistung einer fristgerechten Lieferung an die Kunden	Gewährleistung der termingerechten Lieferung von Dienstleistungen an die Kunden.	
		1.18 Überprüfung der Richtwerte für die Lieferzeiten aller Dienstleistungen	1.16 Bewertung der Richtwerte für die Lieferzeiten von Dienstleistungen, falls erforderlich.	1.16 Anpassung der Richtwerte für die Lieferzeiten von Dienstleistungen, falls erforderlich.	Anpassung der Richtwerte für die Lieferzeiten von Dienstleistungen, falls erforderlich.	
		1.11 Überprüfung des Funktionierens des „ <b>Posteditierens</b> maschinell erstellter Übersetzungen“ als neue Anforderung für externe Sprachdienstleister.	1.23 Bewertung des Funktionierens des „ <b>Posteditierens</b> maschinell erstellter Übersetzungen“ als neue Anforderung für externe Sprachdienstleister.	1.21 Erhöhen des Umfangs des Posteditierens maschineller Übersetzungen.	Erhöhen des Umfangs des Posteditierens maschineller Übersetzungen.	Erhöhen des Umfangs des Posteditierens maschineller Übersetzungen.
		1.12 Umsetzung der im „ <b>Aktionsplan</b> zur Qualitätssicherung in der Übersetzung 2021-	1.15 Umsetzung der im „ <b>Aktionsplan</b> zur Qualitätssicherung in der Übersetzung 2023-	1.15 Umsetzung der im „ <b>Aktionsplan</b> zur Qualitätssicherung in der Übersetzung	Umsetzung der im „ <b>Aktionsplan</b> zur Qualitätssicherung in der Übersetzung 2025-	Umsetzung der im „ <b>Aktionsplan</b> zur Qualitätssicherung in der Übersetzung 2025- <b>2026</b> “ festgelegten Maßnahmen.

Strategie 2024-2027		Umsetzung der strategischen Initiativen durch spezifische Maßnahmen in Jahresarbeitsprogrammen				
Strategische Zielvorgabe	Strategische Initiative	2022	2023	2024	2025	2026
		2022“ festgelegten Maßnahmen.	2024“ festgelegten Maßnahmen.	2023-2024“ festgelegten Maßnahmen.	2026“ festgelegten Maßnahmen.	
		1.10 Ex-post-Überwachung der Übersetzungsqualität	1.22 Ex-post-Überwachung der Übersetzungsqualität	1.20 Ex-post-Überwachung der Übersetzungsqualität	Ex-post-Überwachung der Übersetzungsqualität.	Ex-post-Überwachung der Übersetzungsqualität.
		1.24 Beginn der Umsetzung der im Projekt „eCdT evolution“ <sup>2</sup> festgelegten Maßnahmen in Bezug auf die Vorbereitung.	4.3 Ermittlung und Umsetzung neuer Automatisierungslösungen auf der eCdT-Plattform.	4.4 Fortschritt beim Projekt „eCdT evolution“ <sup>3</sup>	Ermittlung und Umsetzung neuer Automatisierungslösungen und Verbesserungen auf der eCdT-Plattform.	Ermittlung und Umsetzung neuer Automatisierungslösungen und Verbesserungen auf der eCdT-Plattform.
				4.2 Ersetzung des Bewertungsinstruments Themis.		

## 2. Personelle und finanzielle Ressourcen – Ausblick auf die Jahre 2024-2026

### 2.1. Überblick über die frühere und derzeitige Situation

Ende 2021 waren beim Übersetzungszentrum insgesamt 181 Mitarbeitende beschäftigt (46 Beamte und 135 Bedienstete auf Zeit). Nach einem Beschluss der Haushaltsbehörde blieb der Stellenplan 2022 bezüglich der Anzahl der Stellen (193) gegenüber 2021 unverändert. Der Anteil offener Stellen für Beamte und Bedienstete auf Zeit lag 2022 bei 6,22 %, die Fluktuationsrate betrug 7,14 %. Ein Beamter wurde zum Europäischen Parlament und einer zum Europäischen Rechnungshof versetzt. Ende 2022 waren folgende Stellen auf Zeit und Beamtenstellen unbesetzt: ein Verwaltungsbeamter in der Abteilung Verwaltung (Abteilung Strategische Planung), zwei Assistenten und ein Verwaltungsbeamter in der IT-Abteilung (Abteilung Entwicklung), drei Assistenten in der Abteilung Übersetzungsunterstützung (Document Management Officer), drei Bedienstete der Funktionsgruppe AD im Bereich Sprachen sowie der Leiter der Sektion Germanische und Slawische (2) Sprachen in der Übersetzungsabteilung. Derzeit laufen Bewerbungs- bzw. Auswahlverfahren für die meisten vorgenannten Stellen oder sind bereits abgeschlossen und die Eintrittstermine bestätigt.

Im Jahr 2022 ernannte das Zentrum fünf neue Beamte (Bedienstete der Funktionsgruppe AD im Bereich Sprachen in der Übersetzungsabteilung sowie den Leiter der Abteilung IT-Infrastruktur in der IT-Abteilung) und stellte 13 Bedienstete auf Zeit und 6 Vertragsbedienstete ein (vier mit langfristigen und zwei mit kurzfristigen Verträgen): 1 in FG III und 5 in FG IV. Das Zentrum verwaltete 17 Verträge für Leiharbeitskräfte (9 Bedienstete, was 4,2 VZÄ entspricht) und hielt an der Aussetzung der Vergabe von Praktikantenstellen fest, die aufgrund der COVID19-Pandemie durchgesetzt worden war. Die Praktikumsregeln wurden im Zusammenhang mit der Einführung eines neuen Praktikantenprogramms in der Zukunft überarbeitet.

2022 führte das Zentrum vier interne Auswahlverfahren (für die Leiter der Sektion IT-Infrastruktur, der Sektion Romanische und Mittelmeersprachen und der Sektion Germanische und Slawische Sprachen sowie für einen Schwedisch-Übersetzer) durch und schloss zwei interne Auswahlverfahren für Bedienstete der Funktionsgruppe AD im Bereich Sprachen (Französisch und Irisch), sechs externe Auswahlverfahren für Bedienstete auf Zeit, ein agenturübergreifendes Auswahlverfahren für Bedienstete auf Zeit und sieben Auswahlverfahren für Vertragsbedienstete ab, davon fünf auf der Grundlage von EPSO-Listen. Darüber hinaus wurden fünf interne Stellenangebote für Beamte und Bedienstete auf Zeit veröffentlicht. Genauere Angaben zur Einstellungspolitik des Zentrums sind Anhang V zu entnehmen.

Um Kosteneffizienzgewinne zu erzielen, begann das Zentrum 2009 vorausschauend mit der Optimierung seiner Organisationsstruktur und senkte die Zahl seiner Planstellen schrittweise von 233 Stellen im Jahr 2009 auf 193 Stellen im Jahr 2018; diese Stellenzahl wurde bis 2022 beibehalten. Das Zentrum hat die Vorgaben der Mitteilung der Kommission an das Europäische Parlament und den Rat über die Finanz- und Personalplanung für die dezentralen Agenturen im Zeitraum 2014-2020 vollständig erfüllt.

Das Zentrum hat im Rahmen seines Geschäftsmodells seine Arbeitsverfahren optimiert und Maßnahmen zur Steigerung der Kosteneffizienz durchgeführt, die unter anderem eine Umstrukturierung, einen Stellenabbau und eine Überarbeitung der Art der benötigten Stellen und des Einstellungsumfangs umfassten. Damit hat das Zentrum bei der Personalausstattung bereits die kritische Masse erreicht, die für

seine Funktionsfähigkeit erforderlich ist; jeder weitere Personalabbau würde seine Tätigkeit beeinträchtigen. Vor diesem Hintergrund hat das Zentrum im Jahr 2021 eine Verlagerung interner Ressourcen für den Aufbau des irischen Übersetzungsteams eingeleitet, und zwar als vorläufige Lösung in Erwartung einer dauerhafteren Lösung, die den Bedarf an zusätzlichen Ressourcen für das irische Sprachteam decken soll. Ab 2023 werden die Mittel für Vertragsbedienstete um zwei zusätzliche FG IV-Stellen aufgestockt. Im Jahr 2022 intensivierte das Zentrum seine Vorbereitungen für die neuen EUStA-Projekte mit dem Ziel, die vorübergehende zusätzliche Arbeitsbelastung mit fünf zusätzlichen Vertragsbediensteten zu bewältigen, die in den Jahren 2023 und 2024 kurzfristig eingestellt werden sollen (vier in FG IV in der Übersetzungsabteilung und einer in FG III in der Abteilung Übersetzungsunterstützung).

## 2.2. Ausblick auf die Jahre 2024-2026

### A) Neue Aufgaben

In ihrer Stellungnahme vom 16. Juni 2022 zum Entwurf des einheitlichen Programmplanungsdokuments 2023-2025 für das Übersetzungszentrum für die Einrichtungen der Europäischen Union bestand die Kommission darauf, dass die Personalstärke des Zentrums 2023 und in den Folgejahren trotz des Bedarfs an neuen Stellen für die Einrichtung einer vollständigen irischen Sprachgruppe auf dem Stand von 2021 bleiben sollte. Dementsprechend plante das Zentrum die Einstellung von Übersetzern für die irische Sprache durch eine Verlagerung von Ressourcen aus anderen Sprachteams und Abteilungen. Durch diese Verlagerung sind jedoch vorübergehend Lücken entstanden, die rasch gefüllt werden müssen, damit das reibungslose und ordnungsgemäße Funktionieren des Zentrums nicht beeinträchtigt wird. Die Einrichtung des irischen Sprachteams ist wichtig, um den Übersetzungsbedarf zu decken, der durch die Beendigung der Ausnahmeregelung für die irische Sprache entsteht, und unseren Kunden eine hochwertige Dienstleistung anzubieten.

Den durch die Verlagerung von Bediensteten entstandenen Personalmangel muss das Zentrum jetzt so schnell wie möglich beheben, zumal es in den letzten Jahren bereits eine Änderung seines Stellenplans vorgenommen und Stellen dauerhaft oder vorübergehend umgeschichtet und die Zahl der Planstellen im Stellenplan verringert hat. Es sei auch darauf hingewiesen, dass das Zentrum nach dem Ergebnis des Transformationsplans haushaltsneutral neue Kompetenzen und Berufsprofile erworben hat, um seine Arbeitsmethoden gründlich zu modernisieren und neue Dienstleistungen einzuführen, die auf der Entwicklung sich ständig verändernder Sprachtechnologien beruhen. Das Zentrum hat diese ehrgeizigen Ziele allein durch die Umschichtung vorhandener Ressourcen und die Optimierung interner Verfahren erreicht. Doch jetzt sind die Grenzen in Bezug auf die Maximierung der internen Ressourcen erreicht, nachdem alle Spielräume gründlich geprüft und ausgeschöpft wurden.

### B) Ausweitung der bestehenden Aufgaben

Es wird davon ausgegangen, dass sich die derzeitigen geopolitischen Entwicklungen (Energiekrise, Inflationsdruck) auf die Inanspruchnahme der Dienstleistungen des Zentrums auswirken werden. Dies könnte eine gründliche Überprüfung der Prozesse und Verfahren zur Anpassung an das neue Umfeld erforderlich machen. Das Zentrum wird laufend neue Möglichkeiten für seine Kunden analysieren und den Arbeitsablauf der Sprachdienstleistungen so weit wie möglich modernisieren sowie neue Technologien (z. B. künstliche Intelligenz, Multi-Engine-Strategie) integrieren. Da das Zentrum bestrebt ist, ein

Bezugspunkt im Bereich der Sprachdienstleistungen zu bleiben, wird es auch weiterhin bereit sein, neue Aufgaben zu übernehmen, wenn und sobald dies von seinen Kunden gewünscht ist.

### 2.3. Ressourcenplanung für die Jahre 2024-2026

#### Finanzielle Ressourcen

##### Einnahmen:

Für 2024 wird mit Haushaltseinnahmen von insgesamt 49,7 Mio. EUR gerechnet. Die Schätzungen für 2025 und 2026 betragen 49,5 Mio. EUR bzw. 46,8 Mio. EUR. Das Zentrum erhält keinen Beitrag aus dem Haushalt der Union. Seine Einnahmen stammen vorwiegend von seinen Kunden, die für die Dienstleistungen des Zentrums bezahlen. Weitere Einnahmen erzielt das Zentrum durch die Verwaltung interinstitutioneller Projekte (Terminologiedatenbank IATE) und aus verschiedenen anderen Quellen (z. B. durch das Hosting eines Datenzentrums für die Eisenbahnagentur der Europäischen Union (ERA)). Die Einnahmen aus diesen Tätigkeiten werden in Kapitel 40 als sonstige Einnahmen ausgewiesen. Außerdem kann das Zentrum Übertragungen aus seinen Rückstellungen und den aus dem vorangegangenen Haushaltsjahr übertragenen Überschuss als Einnahmen verbuchen. Die Einnahmen unter den Titeln 1 bis 4, d. h. ohne die Beträge aus den Rückstellungen und dem Vorjahresüberschuss, werden für 2024 mit 46,4 Mio. EUR, für 2025 mit 46,5 Mio. EUR und für 2026 mit 46,8 Mio. EUR veranschlagt. Demgegenüber belaufen sich die Einnahmen des Jahres 2023 unter den Titeln 1 bis 4 nach der Vorausschätzung auf 46 Mio. EUR.

##### *Titel 1. Zahlungen der Ämter und Agenturen sowie der Organe*

Die Einnahmenvorausschätzung des Zentrums basiert auf den Schätzungen seiner Kunden für den Zeitraum 2024-2026. Es ist daher zu betonen, dass die geschätzten Einnahmen für alle drei Jahre je nach tatsächlichem Bedarf und Haushaltsmitteln der Kunden Änderungen unterliegen können. Auf der Grundlage der Vorausschätzungen der Kunden werden die Einnahmen für 2024 unter Titel 1 auf 44,9 Mio. EUR geschätzt gegenüber 45 Mio. EUR im Jahr 2023. Die Einnahmenvorausschätzungen bleiben auf dem gleichen Niveau: für 2025 belaufen sie sich auf 45 Mio. EUR und für 2026 auf 45,3 Mio. EUR. Für 2024 liegen die geschätzten Einnahmen von Kunden um 1,9 Mio. EUR über den Einnahmen von Kunden im Jahr 2022. Die einzelnen Vorausschätzungen von Kunden sind weiterhin Schwankungen unterworfen. So haben sich bei mehr als 40 Kunden die Vorausschätzungen für das Jahr 2023 gegenüber 2022 um über 20 % geändert.

##### *Titel 5. Überschuss aus dem vorangegangenen Haushaltsjahr und Übertragungen aus den Rückstellungen*

**Das Zentrum hat die Möglichkeit, Mittel aus den „Rückstellungen für Preisstabilität“ in die Einnahmen zu übertragen.** Das Zentrum hat von dieser Möglichkeit Gebrauch gemacht und 3 283 500 EUR in die Einnahmen 2024 und 3 018 300 EUR in die Einnahmen 2025 übertragen und so die Rückstellungen in Höhe von 6 301 800 EUR vollständig verbraucht. Mithilfe dieser Übertragungen sowie von Maßnahmen zur Ausgabenreduzierung wird für 2024 ein ausgeglichener und 2025 ein teilweise ausgeglichener Haushalt

erreicht. Aufgrund der Vorausschätzungen der Kunden für 2024-2026 ist allerdings davon auszugehen, dass die Rückstellungen für Preisstabilität bis zum Jahr 2025 vollständig aufgebraucht sein werden.<sup>2</sup>

Ausgaben:

Für den Zeitraum 2024-2026 veranschlagt das Zentrum folgende Ausgaben: 49,7 Mio. EUR für 2024, 50,3 Mio. EUR für 2025 und 51 Mio. EUR für 2026. Die vom Zentrum für 2024 vorausgeschätzten Ausgaben unter den Titeln 1 bis 3 reduzieren sich gegenüber dem Haushaltsplan 2023 um 0,7 %. Im Jahr 2025 werden sie um 1,2 % gegenüber 2024 und im Jahr 2026 um 1,5 % gegenüber 2025 steigen.

Gegenüber dem Ergebnis 2022 werden die Ausgaben 2024 um 11,9 % höher ausfallen. Dieser deutliche Anstieg zwischen 2022 und 2024 ist zum einen durch die geplanten Anpassungen der Dienstbezüge auf der Grundlage einer Indexierung von 2 % in den Jahren 2023 und 2024 sowie durch andere Ausgaben bedingt, die ebenfalls einer hohen Indexierung unterliegen.

Ungeachtet der von 2022 bis 2024 insgesamt steigenden Personalkosten und anderen indexgebundenen Kosten und IT-Kosten wird das Zentrum weiterhin Maßnahmen umsetzen, um seine Haushaltsausgaben zu senken. Die wichtigste Maßnahme in diesem Zusammenhang war die Kürzung der Ausgaben in den meisten Haushaltsposten auf einen Wert, der nur den Bedarf abdeckt. Das Zentrum hat jedoch für bestimmte Ausgaben, bei denen ein Anstieg wahrscheinlich ist, eine gewisse Flexibilität gewährt.

#### *Titel 1. Personal*

Die Mittel für Titel 1 „**Personal**“ belaufen sich 2024 auf 32 Mio. EUR und sind somit um 3,4 % (1 Mio. EUR) höher als 2023. Im Haushaltsplan des Zentrums sind mögliche jährliche Gehaltsanpassungen von schätzungsweise 2 % für 2024 sowie zweijährliche Erhöhungen der Dienstaltersstufen und Beförderungen berücksichtigt. Dem Haushaltsplan 2024 wird ein Stellenplan von 193 Stellen zugrunde gelegt. Der Haushaltsplan umfasst auch den finanziellen Beitrag des Zentrums zu den Europäischen Schulen. Dieser Beitrag wird insgesamt auf etwa 360 000 EUR geschätzt. Im Haushaltsplan sind auch Faktoren wie die Fluktuationsrate und Arbeitszeitregelungen des Personals berücksichtigt. Die Schätzungen für 2025 und 2026, denen die gleichen Annahmen eines Stellenplans von 193 Stellen und möglichen jährlichen Anpassungen der Dienstbezüge um 2 % pro Jahr zugrunde liegen, belaufen sich auf 32,6 Mio. EUR bzw. 33,3 Mio. EUR.

#### *Titel 2. Gebäude, Material und verschiedene Sachausgaben*

Die Mittel für Titel 2 „**Gebäude, Material und verschiedene Sachausgaben**“ belaufen sich 2024 auf 8,5 Mio. EUR. Gegenüber 2023 ist das ein Rückgang um 4,0 %. Dieser Rückgang ist hauptsächlich auf die Bemühungen zurückzuführen, die Kosten für IT-Ausrüstung, IT-Beratung, Konsultationen und Studien zu senken.

Die Ausgaben unter Titel 2 umfassen Ausgaben für das Hosting eines Datenzentrums für die ERA. Gemäß dem Grundsatz der Gesamtdeckung werden die Einnahmen von ERA als Einnahmen verbucht und nicht mit den Ausgaben verrechnet.

---

<sup>2</sup> Nach dem vollständigen Verbrauch der „**Rückstellungen** für **Preisstabilität**“ sind für den Ausgleich des Haushaltsplans 2025 739 000 EUR und für den Haushaltsplan 2026 4 166 300 EUR erforderlich.

Für die Jahre 2025 und 2026 veranschlagt das Zentrum unter Titel 2 Ausgaben in Höhe von 8,6 Mio. EUR bzw. 8,7 Mio. EUR. Darin berücksichtigt sind IT-Investitionen, die erforderlich sind, um die in diesem Programmplanungsdokument vorgesehenen Maßnahmen umzusetzen und damit den Anforderungen der Kunden gerecht zu werden, sowie ein deutlich größerer Spielraum für die Indexierung verschiedener Waren und Dienstleistungen.

### *Titel 3. Operationelle Ausgaben*

Die Haushaltsmittel für Titel 3 „**Operationelle Ausgaben**“ sind für die **Auslagerung von Übersetzungsdienstleistungen und technischen Dienstleistungen im Zusammenhang mit Sprachdienstleistungen und interinstitutioneller Zusammenarbeit** bestimmt. Sie belaufen sich 2024 auf 9,2 Mio. EUR und liegen damit unter dem entsprechenden Wert im Haushaltsplan 2023 und 0,6 Mio. EUR (6,2 %) unter dem Ergebnis von 2022. Für die Jahre 2025 und 2026 veranschlagt das Zentrum unter Titel 3 Ausgaben in Höhe von 9 Mio. EUR bzw. 9,1 Mio. EUR.

Der Großteil der Mittel unter diesem Titel, nämlich 90 %, wurde im Haushaltsplan 2024 für externe Übersetzungsdienstleistungen veranschlagt. Die tatsächlichen Kosten für diese Dienstleistungen hängen von mehreren Faktoren ab, etwa den angefragten Sprachkombinationen, Änderungen im Ranking der Auftragnehmer auf der Grundlage der bestehenden Rahmenverträge sowie den in künftigen Rahmenverträgen zu vereinbarenden Preisen, die wiederum von der wirtschaftlichen Entwicklung in den Mitgliedstaaten abhängig sind. Die Mittel werden für 2024 auf 8,3 Mio. EUR, für 2025 auf 8,1 Mio. EUR und für 2026 ebenfalls auf 8,1 Mio. EUR geschätzt. Diese Beträge entsprechen den prognostizierten Volumina und der Erwartung des Zentrums, dass sich die Investitionen in Übersetzungstechnologien positiv auf die Ausgaben für externe Übersetzungsdienstleistungen auswirken werden. Auf jeden Fall werden die tatsächlichen Ausgaben in erheblichem Maße vom tatsächlichen Bedarf der Kunden und den tatsächlichen Auswirkungen der Übersetzungstechnologien abhängen. Die Vorausschätzung für die interinstitutionelle Zusammenarbeit im Jahr 2024 beträgt 0,8 Mio. EUR und ist damit um 11,7 % höher als 2023; hierin spiegeln sich die Pläne für die Terminologiedatenbank IATE und die Prognosen in Bezug auf andere interinstitutionelle Tools wider. Die Ausgaben für 2025 und 2026 werden mit 0,9 Mio. EUR jährlich veranschlagt. Diese Beträge werden weitgehend von den Einnahmen gedeckt, die das Zentrum für seine Dienstleistungen im Rahmen der interinstitutionellen Zusammenarbeit erhält.

### *Titel 10. Rückstellungen*

**Das Zentrum hat von der Möglichkeit Gebrauch gemacht, Mittel in die „Rückstellungen für Preisstabilität“ zu übertragen, um die Rückstellungen aufzustocken. Für den Zeitraum 2024 bis 2026 hat das Zentrum keine Mittel in die „Rückstellungen für Preisstabilität“ übertragen.**

### Personelle Ressourcen

In den kommenden Jahren (2024-2026) wird die Personalausstattung des Zentrums relativ stabil bleiben. Zwar wurde ein Bedarf an drei zusätzlichen Bediensteten für die Funktionsgruppe AD im Bereich Sprachen festgestellt, um den Personalbestand nach der schrittweisen Einrichtung des Übersetzungsteams für die irische Sprache ab 2021 wieder auszugleichen, bisher konnten jedoch nur zwei zusätzliche Stellen im Rahmen der Mittel für Vertragsbedienstete eingeplant werden, wobei ab 2023 zwei zusätzliche Stellen für Vertragsbedienstete (FG IV) geschaffen werden.

In diesem Zusammenhang ist darauf hinzuweisen, dass das Zentrum in den vergangenen Jahren seinen Stellenplan geändert hat, indem es Stellen entweder dauerhaft oder befristet verlagert hat. Insbesondere hat das Zentrum Ressourcen nach Möglichkeit intern in sein Kerngeschäft verlagert.

Mit der Umsetzung der neuen EUSIA-Projekte musste das Zentrum kurzfristig fünf zusätzliche Vertragsbedienstete einplanen (vier FG IV-Stellen und eine FG III-Stelle). Diese zusätzlichen Stellen, die im Rahmen der Mittel für Vertragsbedienstete genehmigt wurden, waren notwendig, um nachteilige Folgen für die Prioritäten des Zentrums zu vermeiden.

Im gleichen Zeitraum wird das Zentrum weiterhin Ressourcen in die Bindung der Bediensteten investieren, um die Personalfuktuation zu begrenzen. Um dieses Ziel zu erreichen, ist es auch wichtig, durch die sinnvolle Anwendung der geltenden Bestimmungen für Beurteilung und Förderung/Neueinstufung und eine Verbesserung der Arbeitsbedingungen in das vorhandene Personal zu investieren. Das Zentrum wird weiterhin in Fortbildungs- und Weiterentwicklungsinitiativen investieren, nicht nur auf individueller Ebene, sondern auch durch Schulungsveranstaltungen für die Entwicklung horizontaler Kompetenzen.

## 2.4. Strategie für Effizienzsteigerungen

Um Effizienzsteigerungen zu erreichen, hat das Zentrum seine Struktur und seine Arbeitsmethoden nach und nach optimiert und in seinem gesamten Geschäftsmodell Kosteneffizienzmaßnahmen umgesetzt, z. B. durch die Einführung von Instrumenten der Kommission (ABAC, SYSPER, MIPS und ARES). Für die Organisation der Auswahlverfahren hat das Zentrum Systal eingeführt und seine Verwendung in den Jahren 2021 und 2022 weiter optimiert. Systal ist ein neues Auswahl- und Einstellungsinstrument, das alle Phasen der Auswahlverfahren abdeckt und die Zuverlässigkeit und Verfügbarkeit von Daten über die Bewerber verbessert sowie einen Beitrag zur papierlosen Datenverarbeitung im Zentrum leistet. Auf der Grundlage der während der Pandemie gewonnenen Erfahrungen hat das Zentrum festgestellt, in welchen Bereichen es durch eine Änderung der Arbeitsverfahren seinem Ziel einer Reduzierung der Umweltauswirkungen näher kommen wird. Das Zentrum hat mit der Digitalisierung der Personalakten mithilfe des NDP-Moduls in Sysper begonnen. Dies ermöglicht allen Bediensteten den Zugriff auf ihre Personalakten und stellt darüber hinaus deren Verfügbarkeit auch im Falle höherer Gewalt sicher. Eines der letzten Projekte im Rahmen der Bestrebungen, die Abteilung Verwaltung papierlos zu machen, wurde im Jahr 2022 mit der Einführung des Stellenbeschreibungsmoduls in Sysper begonnen. Damit wird das derzeitige papiergestützte Verfahren ersetzt.

Das Zentrum geht davon aus, dass es dank der Umsetzung seiner Multi-Engine-Strategie weiterhin Effizienzsteigerungen erzielen wird. Zusätzlich zur Abfrage von Übersetzungsspeichern wird das Zentrum mehrere Engines für die neuronale maschinelle Übersetzung gleichzeitig einsetzen, um automatisch die beste Lösung für jeden Satz eines zu übersetzenden Textes auszuwählen. Auf diese Weise sparen die Übersetzer Zeit, da die maschinell vorübersetzten Texte in den meisten Fällen für das Posteditieren geeignet sein werden. Die Zeitersparnis führt zu höherer Produktivität, zu einem geringeren Outsourcing-Anteil und dank spezifischer Ausschreibungen zu geringeren Kosten für externe Sprachdienstleister. Dies kann sich positiv auf die Preisstruktur des Zentrums auswirken. Aufgrund der Lehren, die aus der Energiekrise 2022-2023 gezogen werden konnten, wird das Zentrum seine IT-Stromversorgungsanlagen aufrüsten und in eine Energiemanagementlösung investieren, mit der vorläufige Notmaßnahmen zur Energieeinsparung in Standardverfahren umgewandelt werden können. Diese Maßnahmen werden sich zu den alltäglichen Praktiken für das Energiemanagement entwickeln und nicht nur Energie-, sondern auch



Kosteneinsparungen bewirken. Hierfür sind Investitionen in neue Lösungen für die Automatisierung und Planung manueller Vorgänge oder deren Entwicklung erforderlich.

Die BCP-Strategie und ihre Auswirkungen auf das Datenzentrum werden überprüft, um die BCP-Ziele mit der Budgetprognose in Einklang zu bringen und so die Tragfähigkeit des BCP sicherzustellen. Das Zentrum wird sich um die Zusammenarbeit mit der luxemburgischen Regierung bemühen, um eine mögliche Lösung zur Optimierung der Kosten für sein Datenzentrum zu prüfen.

Bei der Prüfung der Aufrüstung oder Ersetzung bestehender Software mit dem Ziel, dem Bedarf in der Verwaltung gerecht zu werden, werden zunächst Lösungen aus anderen EUIBA in Erwägung gezogen, um Kosten für lokale Sonderentwicklungen zu vermeiden.

## 2.5. Negative Prioritäten / Reduzierung bestehender Aufgaben

Das Zentrum hat bei der Personalausstattung bereits die für seine Funktionsfähigkeit notwendige kritische Masse erreicht. Daher ist es von wesentlicher Bedeutung, dass der derzeitige Personalbestand beibehalten wird, um den Anforderungen der Kunden gerecht werden zu können. In Anbetracht des Volumens der zu übersetzenden Seiten und der Vielfalt der für die Kunden verfügbaren Dienstleistungen ist davon auszugehen, dass die Kapazitäten der internen Übersetzer und der für das Workflow- Management zuständigen Bediensteten des Zentrums optimal bemessen sind, um laufend sehr dringliche Übersetzungen von Dokumenten und Unionsmarken liefern zu können. Daraus muss geschlossen werden, dass im Kerngeschäft (Abteilung Übersetzung und Abteilung Übersetzungsunterstützung) keine negativen Prioritäten gesetzt werden können.

Diese Aussage trifft auch auf die Unterstützungsfunktionen des Zentrums zu. So hat das Zentrum in den letzten Jahren in die Modernisierung der Prozesse für Unterstützungsaufgaben investiert, um die für Aufgaben ohne Zusatznutzen aufgewendete Zeit zu rationalisieren. Diese Ausrichtung hat die Unterstützungsfunktion effizienter gemacht, aber auch Stellen freigesetzt, die in das Kerngeschäft verlagert wurden.

Im Laufe der Jahre ist es dem Zentrum gelungen, ein Gleichgewicht zwischen den Ressourcen herzustellen, die dem Kerngeschäft auf der einen Seite und den Verwaltungsfunktionen auf der anderen Seite zugewiesen werden. Dies wird durch die Ergebnisse der jährlichen Überprüfung der Neueinstellungen des Zentrums (Benchmarking) bestätigt.<sup>3</sup>

Am Zentrum wird die Auffassung vertreten, dass eine kosteneffiziente Struktur erreicht wurde und dass jeder Einschnitt bei den personellen Ressourcen nachteilige Auswirkungen auf das Dienstleistungsangebot für die Kunden insgesamt hätte.

---

<sup>3</sup> Daten vom Dezember 2022 zufolge machen diese Stellen etwa 11,9 % des Stellenplans des Zentrums (Rückgang um 6,4% im Vergleich zu 2021) aus.

## Abschnitt III:

### Arbeitsprogramm 2024

#### 1. Zusammenfassung

Im Arbeitsprogramm 2024 sind die geplanten operativen Tätigkeiten des Zentrums in vier Abschnitte gegliedert. Die ersten drei Abschnitte umfassen die Aktivitäten des Zentrums in folgenden Bereichen: operative Kerntätigkeiten, unterstützende Tätigkeiten sowie Management- und Überwachungstätigkeiten. Der letzte Abschnitt umfasst Projekte und Innovationsinitiativen.

Das operative Kerngeschäft umfasst alle Tätigkeiten des Zentrums, die mit der Erbringung von Sprachdienstleistungen in Zusammenhang stehen. 2024 wird das Zentrum seine Dienstgüte im Hinblick auf die fristgerechte Lieferung und die Qualität der Sprachdienstleistungen für seine Kunden weiter verbessern. Der Prozentsatz neu ausgehandelter Fristen wird weiter gesenkt und das Zentrum wird seine neuen Dienste weiter überprüfen und bewerten. Das Zentrum wird mit der Entwicklung eines neuen Dienstes zur Anonymisierung von Dokumenten beginnen, sofern sich dies als machbar erweist. Der automatische Zusammenfassungsdienst wird im Laufe des Jahres überprüft werden. Nach der Umsetzung der Multi-Engine-Strategie wird sich der Umfang des Posteditierens von maschinellen Übersetzungen erhöhen. Darüber hinaus wird das Zentrum weiterhin technische und organisatorische Unterstützung für die Umsetzung der IATE-Funktionen leisten und gemeinsame Aktivitäten innerhalb des ICTI fördern.

Ziel der unterstützenden Tätigkeiten ist es, eine gut funktionierende Arbeitsumgebung zu schaffen. 2024 wird das Zentrum das Funktionieren des innovativen Ausschreibungsverfahrens im Sprachenbereich analysieren, um die technischen Spezifikationen für künftige Verfahren anzupassen. Die Auslagerung von Personentagen wird auf Effizienz überprüft, um Freiberufler besser zu integrieren. Die Qualitätsleistung und die Ausleserate des neuen Verwaltungsinstruments für die Übersetzung von Unionsmarken werden verbessert, und eine lokale Implementierung des eTranslation-Dienstes wird mit weiteren neuen Funktionen ausgestattet, um den Anforderungen der Kunden gerecht zu werden.

Ziel der Management- und Überwachungstätigkeiten ist ein reibungslos funktionierendes und gut verwaltetes Zentrum mit wirksamen und effizienten Verfahren und einem zuverlässigen internen Kontrollsystem. 2024 wird das Zentrum spezifische CRM-ähnliche Funktionen für eine Softwarelösung auswählen, die bei der Optimierung des Kundenmanagements helfen soll. Zusätzlich zu den jährlichen Umfragen zur Kundenzufriedenheit werden weiterhin gezielte Erhebungen durchgeführt, um die Meinung der Kunden zu speziellen Themen zu erfahren.

In den Bereichen Projekte und Innovation wird das Zentrum weiter in die Entwicklung seiner eCdT-Plattform investieren, indem es deren Automatisierung und Benutzerfreundlichkeit verbessert. Das Gleiche gilt für die Tramarck-Software des Zentrums. Außerdem wird das Zentrum 2024 SUMMA, die Finanzplattform der nächsten Generation für Unternehmen, einführen und sein derzeitiges Personalbeurteilungsinstrument durch eine neue Lösung ersetzen, die in die HR-Softwareumgebung des Zentrums integriert wird.

Schließlich wird das Zentrum 2024 mit den Vorbereitungen für eine Konferenz beginnen, mit der es 2025 sein 30-jähriges Bestehen feiern will.

## 2. Tätigkeiten

### 2.1. Operative Kerntätigkeiten

#### Überblick über die Tätigkeiten

Das operative Kerngeschäft umfasst alle Tätigkeiten des Zentrums, die mit der Bereitstellung von Sprachdienstleistungen zusammenhängen. 2024 wird das Zentrum weiterhin seine Dienstleistungen unter Einhaltung der vereinbarten Qualitätskriterien und Lieferfristen erbringen, in die Verbesserung der Qualität seiner Sprachressourcen investieren und wichtige Initiativen vorantreiben, die seine operativen Kerntätigkeiten betreffen. Die Maßnahmen 1.1 bis 1.13 in der nachstehenden Tabelle bilden eine nicht erschöpfende Liste der Sprachendienste des Zentrums und ihrer vorläufigen Zielvorgaben für das Jahr 2024, die auf der Grundlage der Prognosen seiner Kunden erstellt wurde.

Die termingerechte Erbringung von Dienstleistungen für die Kunden wird weiter verbessert, da das Zentrum anstrebt, den Prozentsatz neu ausgehandelter Fristen weiter zu reduzieren. Darüber hinaus wird das Zentrum in den Vorjahren eingeführte neue Dienstleistungen mit Zusatznutzen weiter überprüfen und bewerten und sie gegebenenfalls anpassen. Im Nachgang der Untersuchung zur Bereitstellung eines neuen Dienstes für die Anonymisierung von Dokumenten wird das Zentrum, sofern dies machbar ist, mit der Entwicklung dieses Dienstes beginnen, um die Vertraulichkeitsanforderungen der Kunden zu erfüllen.

2024 wird der automatische Zusammenfassungsdienst nach seiner Einführung im Vorjahr überprüft werden. Im Bereich der maschinellen Übersetzung wird das Zentrum nach der Einführung einer Multi-Engine-Strategie, die die Auswahl der am geeignetsten maschinellen Übersetzungs-Engines mithilfe einer Meta-Engine ermöglicht, den Umfang des Posteditierens maschineller Übersetzungen erhöhen.

Außerdem wird das Zentrum in seiner Funktion als federführender Partner der IATE-Verwaltungsgruppe (IMG) weiterhin technische und organisatorische Unterstützung für die Implementierung der IATE-Funktionen gemäß dem interinstitutionellen Projektplan für 2024 bereitstellen. Im Rahmen der internationalen Zusammenarbeit wird das Zentrum gemeinsame Aktivitäten innerhalb des ICTI fördern.

## Indikatoren für die operativen Kerntätigkeiten

OPERATIVE KERNTÄTIGKEITEN (ABB-BEREICHE)	Ref.	Indikator	Zielvorgabe 2024	Erwartetes Ergebnis 2023	Verbindung zur SI <sup>4</sup>
ÜBERSETZUNG	1.1	Anzahl der übersetzten Seiten	385 505	392 634	k. A.
	1.2	Anzahl der leicht posteditierten Dokumentseiten	k. A.	k. A.	k. A.
	1.3	Anzahl der übersetzten Seiten von Unionsmarken	177 993	187 360	k. A.
	1.4	Anzahl der automatisch übersetzten Seiten		k. A.	k. A.
	1.5	Anzahl der mithilfe der Dienstleistung „Paste ‘n’ Go“ übersetzten Dokumentseiten		k. A.	k. A.
REVISION	1.6	Anzahl der revidierten Seiten	k. A.	50	k. A.
ÄNDERUNG	1.7	Anzahl der geänderten Seiten	4 011	3 473	k. A.
REDAKTIONELLE BEARBEITUNG	1.8	Anzahl der redaktionell bearbeiteten Seiten	1 694	1 472	k. A.
TRANSKRIPTION	1.9	Anzahl der transkribierten Minuten von Audio-/Videodateien	k. A.	500	k. A.
	1.10	Anzahl der automatisch transkribierten Minuten von Audio-/Videodateien	k. A.	k. A.	k. A.
UNTERTITELUNG	1.11	Anzahl der untertitelten Videominuten	570	315	k. A.
TERMINOLOGIE	1.12	Anzahl der übersetzten und revidierten Begriffe	53 184	55 692	k. A.
	1.13	Personentage in Terminologieprojekten	22	22	k. A.
INTERNE VALIDIERUNG	1.14	Pünktliche Erbringung von Dienstleistungen: Prozentsatz der eingehaltenen Fristen	>99 %	>99 %	[3.2]
		Pünktliche Erbringung von Dienstleistungen: Prozentsatz der neu ausgehandelten Fristen	≤5 %	≤6 %	[3.2]
BEARBEITUNG VON KUNDENANFRAGEN	1.15	Umsetzung der im „Aktionsplan zur Qualitätssicherung in der Übersetzung 2023-2024“ festgelegten Maßnahmen. (% der Maßnahmen)	100 %	50 %	[3.2]
	1.16	Anpassung der Richtwerte für die Lieferzeiten von Dienstleistungen, falls erforderlich	100 %	100 %	[3.2]

<sup>4</sup> Strategische Initiative

	1.17	Überprüfung und Bewertung der im Vorjahr eingeführten neuen Dienstleistungen mit Zusatznutzen und erforderlichenfalls Anpassung dieser Dienstleistungen	100 %	100 %	[2.2]
TECHNISCHE VORBEARBEITUNG UND VORFORMATIERUNG (TECH+CAT)	1.18	Wenn durchführbar, Beginn der Entwicklung eines neuen Dienstes für die Anonymisierung von Dokumenten	100 %	100 %	[2.1]
	1.19	Überprüfung des Zusammenfassungsdienstes	100 %	100 %	[2.2]
AUSLAGERUNGSMANAGEMENT	1.20	Ex-post-Überwachung der Übersetzungsqualität: Anzahl der Ex-post-Qualitätsüberprüfungen (EPOC) von an Kunden gelieferten Übersetzungen	Vierteljährlich	Vierteljährlich	[3.2]
		Prozentsatz der laut der Ex-post-Qualitätskontrolle an Kunden gelieferten ausgezeichneten Übersetzungen	25 %	25 %	
		Prozentsatz der laut der Ex-post-Qualitätskontrolle an Kunden gelieferten zweckdienlichen Übersetzungen	72 %	72 %	
		Prozentsatz der laut der Ex-post-Qualitätskontrolle an Kunden gelieferten mangelhaften Übersetzungen	3 %	3 %	
POSTEDITIEREN (CAT+TECH)	1.21	Erhöhen des Umfangs des Posteditierens maschineller Übersetzungen (Prozentsatz der Seiten)	40 %	k. A.	[3.2]
VERWALTUNG VON ÜBERSETZUNGSSPEICHERN UND MASCHINELLER ÜBERSETZUNG	1.22	Bewertung des Funktionierens der Multi-Engine-Strategie	100 %		[2.2]
IATE	1.23	Bereitstellung technischer und organisatorischer Unterstützung für die Datenbank IATE (Umsetzung des interinstitutionellen IATE-Projektplans 2024)	100 %	100 %	[1.2]
	1.24	Förderung gemeinsamer oder kooperativer Aktivitäten im Rahmen der ICTI	100 %	k. A.	[1.2]

### Ressourcenzuweisung für operative Kerntätigkeiten

OPERATIVE KERNTÄTIGKEITEN	Insgesamt (%)	Insgesamt	Beamte	BaZ	VB	Titel 1 (EUR)	Titel 2 (EUR)	Titel 3 (EUR)	Titel 10 (EUR)	Hausmittel insgesamt (EUR)	Haushaltsplan (%)
ZWISCHENSUMMEN	64,1 %	146,2	30,5	87,2	28,5	22 777 356	5 445 048	8 884 343	0	37 106 747	74,7 %
ÜBERSETZUNG	24,3 %	55,44	13,18	34,13	8,13	11 718 638	2 387 993	284 323	0	14 390 955	29,0 %
REVISION	0,0 %	0,00	0,00	0,00	0,00	0	0	0	0	0	0,0 %
ÄNDERUNG	1,5 %	3,39	0,81	2,08	0,50	434 644	88 571	10 546	0	533 761	1,1 %
REDAKTIONELLE BEARBEITUNG	0,2 %	0,37	0,09	0,23	0,05	27 258	5 554	661	0	33 473	0,1 %
TRANSKRIPTION	0,0 %	0,03	0,01	0,02	0,00	0	0	0	0	0	0,0 %
UNTERTITELUNG	0,0 %	0,01	0,00	0,01	0,00	6 156	1 254	149	0	7 559	0,0 %
TERMINOLOGIE	0,3 %	0,62	0,15	0,38	0,09	3 557	725	86	0	4 368	0,0 %
INTERNE VALIDIERUNG	26,1 %	59,43	14,13	36,54	8,77	6 484 770	1 321 449	157 337	0	7 963 556	16,0 %
BEARBEITUNG VON KUNDENANFRAGEN	2,0 %	4,60	0,00	2,91	1,69	609 914	243 752	26 946	0	880 612	1,8 %
TECHNISCHE VORBEARBEITUNG UND VORFORMATIERUNG (TECH+CAT)	2,5 %	5,79	0,00	1,00	4,79	767 696	306 810	33 917	0	1 108 423	2,2 %
AUSLAGERUNGSMANAGEMENT	1,5 %	3,50	0,20	2,00	1,30	464 065	185 464	20 502	0	670 031	1,3 %
NACHBEARBEITUNG (CAT+TECH)	1,7 %	3,90	0,00	0,70	3,20	517 101	206 660	22 845	0	746 606	1,5 %

VERWALTUNG VON ÜBERSETZUNGSSPEICHERN UND MASCHINELLER ÜBERSETZUNG	0,9 %	2,00	0,70	1,30	0,00	265 180	105 979	11 716	0	382 875	0,8 %
IATE	0,4 %	1,00	1,00	0,00	0,00	662 950	264 948	29 289	0	957 187	1,9 %
ANDERE OPERATIVE KERTÄTIGKEITEN	2,7 %	6,15	0,20	5,95	0,00	815 428	325 886	8 286 026	0	9 427 340	19,0 %

## 2.2. Unterstützende Tätigkeiten

### Überblick über die Tätigkeiten

Ziel der unterstützenden Tätigkeiten ist es, eine gut funktionierende Arbeitsumgebung im Zentrum sicherzustellen. Als eigenständige EU-Einrichtung nimmt das Zentrum administrative und technische Unterstützungsaufgaben in den Bereichen personelle Ressourcen, Finanzen, Beschaffung, Infrastruktur und Logistik wahr und leistet die im Rahmen seines Kerngeschäfts erforderliche Unterstützung. Unterstützende Tätigkeiten sind auch für die Koordinierung wichtiger abteilungsübergreifender Projekte notwendig, die Geschäftslösungen zur Optimierung der Effektivität und Verbesserung der Dienstleistungen für die Kunden liefern sollen.

2024 wird das Zentrum das Funktionieren des 2022/2023 eingeführten innovativen Ausschreibungsverfahrens im Sprachenbereich analysieren, um die technischen Spezifikationen für künftige Verfahren anzupassen. Dabei wird die Auslagerung von Personentagen auf Effizienz überprüft, um Freiberufler besser einzubinden, während weiterhin End-to-End-Dienste auf Kundenwunsch angepasst werden, z. B. auf der Grundlage der B2B-Lösung des Zentrums.

Nach Beratungen mit dem EUIPO und der Bewertung möglicher Maßnahmen wird das Zentrum die Entwicklung der ausgewählten Maßnahmen zur Verbesserung der Qualitätsleistung und der Ausleserate des neuen Verwaltungsinstruments für die Übersetzung von Unionsmarken abschließen und die Maßnahmen umsetzen. Trademark2 ist ein verbessertes Markensystem, bei dem neue Technologien kombiniert werden. 2024 wird das Zentrum das eTraLocal-System (lokale Implementierung des eTranslation-Dienstes für die EUSIA) mit weiteren neuen Funktionen ausstatten, um den neuen Geschäfts- und Vertraulichkeitsanforderungen der Kunden gerecht zu werden. Darüber hinaus wird das Zentrum die Benutzerfreundlichkeit des Systems verbessern.

Auf der Grundlage der Ergebnisse der in den Vorjahren durchgeführten Analysen in Bezug auf die ABC/ABM-Methodik wird das Zentrum die in diesem Zusammenhang und im Bereich der Preise ermittelten Maßnahmen umsetzen. Darüber hinaus wird das Zentrum das Instrument nach der Einführung der neuen Module für die Berechnung des Haushalts und der Dienstbezüge für die Verwaltung der Haushaltsaufstellung im Jahr 2024 weiter optimieren.

Schließlich wird das Zentrum im Bereich der Kommunikation mit den Vorbereitungen für eine Konferenz beginnen, mit der sie im Jahr 2025 ihr 30-jähriges Bestehen feiern will.

#### Indikatoren für die unterstützenden Tätigkeiten

<i>UNTERSTÜTZENDE TÄTIGKEITEN (ABB-BEREICHE)</i>	Ref.	Indikator	Zielvorgabe 2024	Erwartetes Ergebnis 2023	Verbindung zur SI <sup>4</sup>
<i>FINANZEN UND BERATUNG</i>	2.1	Umsetzung der ermittelten Maßnahmen in Übereinstimmung mit der ABB-Methodik	100 %	100 %	[3.1]
	2.2	Umsetzung der mit der Methodik ermittelten Maßnahmen im Bereich Preise	100 %	k. A.	[3.1]
<i>VERTRAGSMANAGEMENT UND KUNDENVEREINBARUNG</i>	2.3	Überprüfung der Effizienz der Auslagerung von Personentagen, um Freiberufler besser einzubinden	100 %	k. A.	[3.1]
	2.4	Analyse des Funktionierens des innovativen Ausschreibungsverfahrens, das 2022/2023 im Sprachenbereich eingeführt wurde			[1.1]
<i>ENTWICKLUNG</i>	2.5	Weitere Optimierung des neuen Instruments für die Berechnung des Haushalts und der Dienstbezüge	100 %	k. A.	[3.1]
	2.6	Auf Anfrage der Kunden Anpassung der End-to-End-Services, z. B. auf der Grundlage der B2B-Lösung des Zentrums ( <i>Alle eingehenden Anfragen werden analysiert.</i> )	100 %	100 %	[2.2]
	2.7	Auf Anfrage Ausstattung von eTra-Local mit neuen Funktionen	100 %	100 %	[2.2]
<i>KOMMUNIKATION UND SICHERHEIT</i>	2.8	Vorbereitung der Konferenz zur Feier des 30-jährigen Bestehens des Zentrums im Jahr 2025	90 %	k. A.	[2.2]



## Ressourcenzuweisung für unterstützende Tätigkeiten

<i>UNTERSTÜTZENDE TÄTIGKEITEN</i>	Insgesamt (%)	Insgesamt	Beamte	BaZ	VB	Titel 1 (EUR)	Titel 2 (EUR)	Titel 3 (EUR)	Titel 10 (EUR)	Haushaltsmittel insgesamt (EUR)	Haushaltsplan (%)
<i>ZWISCHENSUMMEN</i>	21,9 %	49,9	7,4	38,0	4,5	6 679 652	2 321 794	233 024	0	9 234 470	18,6 %
<i>FINANZEN UND BERATUNG</i>	5,4 %	12,24	2,38	8,36	1,50	1 161 744	361 865	35 840	0	1 559 449	3,1 %
<i>VERTRAGSMANAGEMENT UND KUNDENVEREINBARUNG</i>	0,8 %	1,80	0,10	1,70	0,00	170 845	53 215	5 271	0	229 331	0,5 %
<i>ENTWICKLUNG</i>	1,2 %	2,63	0,10	2,53	0,00	962 230	369 569	37 492	0	1 369 290	2,8 %
<i>KOMMUNIKATION UND SICHERHEIT</i>	0,9 %	2,00	0,00	2,00	0,00	434 415	166 848	16 926	0	618 190	1,2 %
<i>ANDERE UNTERSTÜTZENDE TÄTIGKEITEN</i>	13,7 %	31,23	4,86	23,37	3,00	3 950 418	1 370 297	137 496	0	5 458 210	11,0 %

### 2.3. Management- und Überwachungstätigkeiten

#### Überblick über die Tätigkeiten

Ziel der Management- und Überwachungstätigkeiten ist ein reibungslos funktionierendes und gut verwaltetes Zentrum mit wirksamen und effizienten Verfahren und einem zuverlässigen internen Kontrollsystem. Das Zentrum muss die Einhaltung des Beamtenstatuts und der für die Einrichtungen und Organe der EU geltenden Finanzregelung, die Rechtmäßigkeit und Ordnungsmäßigkeit seiner Tätigkeiten, die Wirksamkeit seines internen Kontrollsystems und die Einhaltung seines Qualitätsmanagementkonzepts sicherstellen.

Auf der Grundlage einer Lückenanalyse im Anschluss an die 2023 durchgeführte Untersuchung über die Notwendigkeit eines Kundenbeziehungsmanagement-Systems (CRM) und die daran gestellten Anforderungen wird das Zentrum eine Auswahl spezifischer CRM-ähnlicher Funktionen für eine intern entwickelte Lösung vornehmen, die zur Optimierung der Kundenverwaltung und der Interaktion mit den Kunden beitragen wird.

Da die Meinung der Kunden für die Weiterentwicklung der Dienstleistungen des Zentrums im Jahr 2024 von wesentlicher Bedeutung ist, wird das Zentrum zusätzlich zu den jährlichen Umfragen zur Kundenzufriedenheit weiterhin gezielte Umfragen durchführen, um die Bedürfnisse der Kunden in bestimmten Bereichen zu ermitteln.

Entsprechend seiner strategischen Initiative zur Gewinnung, Erhaltung und Bindung von Fachwissen auf höchstem Niveau wird das Zentrum die Stellenprofile und die Auswahlkriterien für Linguisten und Hilfskräfte an die Marktanforderungen anpassen.

#### Indikatoren für die Management- und Überwachungstätigkeiten

MANAGEMENT- UND ÜBERWACHUNGSTÄTIGKEITEN (ABB-BEREICHE)	Ref.	Indikator	Zielvorgabe 2024	Erwartetes Ergebnis 2023	Verbindung zur SI <sup>4</sup>
NACHGANG ZUR KUNDENZUFRIEDENHEIT	3.1	Festlegung bestimmter CRM-Funktionen, die auf der Grundlage der Lückenanalyse intern entwickelt werden sollen	Lückenanalyse und Liste der intern zu entwickelnden CRM-Funktionen erstellt	k. A.	[2.1]
	3.2	Durchführung gezielter Umfragen zur Ermittlung der Bedürfnisse der Kunden in bestimmten Bereichen	1 Umfrage	k. A.	[2.1]
MANAGEMENT	3.3	Anpassung der Stellenprofile und Auswahlkriterien für Linguisten und Hilfskräfte an die Marktanforderungen	100 %	k. A.	[1.1]

#### Ressourcenzuweisung für Management- und Überwachungstätigkeiten

MANAGEMENT- UND ÜBERWACHUNGSTÄTIGKEITEN	Insgesamt (%)	Insgesamt	Beamte	BaZ	VB	Titel 1 (EUR)	Titel 2 (EUR)	Titel 3 (EUR)	Titel 10 (EUR)	Haushaltsmittel insgesamt (EUR)	Haushaltsplan (%)
ZWISCHENSUMMEN	7,8 %	17,8	9,8	7,7	0,4	1 273 055	322 226	27 216	0	1 622 496	3,3 %
NACHGANG ZUR KUNDENZUFRIEDENHEIT	1,1 %	2,44	0,58	1,50	0,36	381 123	77 664	9 247	0	468 034	0,9 %
MANAGEMENT	3,5 %	7,89	5,94	1,95	0,00	457 267	125 379	9 212	0	591 859	1,2 %
SONSTIGE MANAGEMENT- UND ÜBERWACHUNGSTÄTIGKEITEN	3,3 %	7,50	3,25	4,25	0,00	434 665	119 182	8 757	0	562 603	1,1 %

## 2.4. Projekte und Innovation

### Überblick über die Tätigkeiten

Die Projekte und Innovationstätigkeiten zielen unter anderem darauf ab, durch Leistungsverbesserungen einen Mehrwert für das Zentrum zu schaffen, und sind auf seine strategischen Ziele abgestimmt.

Für 2024 strebt das Zentrum die Einführung von SUMMA an: einer Finanzplattform der nächsten Generation für Haushaltsmanagement, Rechnungsführung und Kassenwesen – einschließlich integrierter Analysen und Berichte. Dabei handelt es sich um eine umfassende Lösung, die zu einer maßgeblichen Verringerung der lokalen Ad-hoc-Lösungen führen wird, die derzeit zur Erfüllung der regulatorischen und verwaltungstechnischen Anforderungen eingesetzt werden.

**Das Projekt „eCdT Evolution“<sup>3</sup>** ist eine Weiterentwicklung der eCdT-Plattform und umfasst alle Neuentwicklungen und Verbesserungen, einschließlich des Konzepts für vertrauliche Dokumente, sowie die Umsetzung neuer Automatisierungslösungen, die darauf abzielen, ein verbessertes, benutzerfreundliches, ergonomisches und effizientes Arbeitsinstrument für die Produktionsumgebung bereitzustellen.

Das Bewertungsinstrument Themis des Zentrums wird ersetzt, da die Webanwendung SharePoint 2013, auf der das Instrument derzeit ausgeführt wird, nach 2023 nicht mehr unterstützt wird. Das neue Instrument wird in die HR-Software-Umgebung des Zentrums integriert, was dem Grundsatz der Wirtschaftlichkeit der Finanzverwaltung entspricht und eine Rationalisierung der für die Projektentwicklung eingesetzten Ressourcen ermöglicht.

Schließlich werden 2014 neue Technologien zur Verbesserung der Tramark-Software integriert, um deren Effizienz zu steigern.

### Indikatoren für Projekte und Innovation

Ref.	Projekt	Indikator/Ergebnis	Zielvorgabe 2024	Erwartetes Ergebnis 2023	SI <sup>4</sup>
4.1	Integration von SUMMA (abhängig von der Verfügbarkeit der Plattform)	Analyse und Konzeptualisierung der Lösung zur Ersetzung der ABAC-Interoperabilität durch SUMMA der Europäischen Kommission	100 %	Zusammentragen von Informationen und Integration von SUMMA in die Unternehmenssysteme; Rationalisierung der lokalen Systeme vor ihrer Integration in SUMMA	[3.1]
4.2	Bewertungsinstrument (Ersetzung von Themis)	Ersetzung des Bewertungsinstruments	100 %	Lösung gewählt	[3.2]

4.3	Tramark2 – ein verbessertes Markensystem auf der Grundlage neuer Technologien	Lösung gewählt	100 %	Beginn der Erprobung potenzieller Lösungen	[2.2]
4.4	eCdT Evolution <sup>3</sup> (eCdT Evolution Cube)	Fortschritt von eCdT Evolution <sup>3</sup>	100 %	50 % Umsetzung des Projekts	[3.2]

#### Ressourcenzuweisung für Projekte und Innovation

Ref.	Projekt/Innovation	Insgesamt (%)	Insgesamt	Beamte	BaZ	VB	Titel 1 (EUR)	Titel 2 (EUR)	Titel 3 (EUR)	Titel 10 (EUR)	Haushaltsmittel insgesamt (EUR)	Haushaltsplan (%)
	Zwischensummen	6,2 %	14,0	3,3	9,1	1,6	1 311 238	359 532	26 416	0	1 697 187	3,4 %
4.1	<i>Integration von SUMMA (abhängig von der Verfügbarkeit der Plattform)</i>	0,4 %	1,00	0,45	0,40	0,15	57 955	15 891	1 168	0	75 014	0,2 %
4.2	<i>Bewertungsinstrument (Ersetzung von Themis)</i>	0,1 %	0,16	0,04	0,12	0,00	9 273	2 543	187	0	12 002	0,0 %
4.3	<i>Tramark2 – ein verbessertes Markensystem auf der Grundlage neuer Technologien</i>	0,3 %	0,58	0,18	0,40	0,00	34 773	9 535	701	0	45 008	0,1 %
4.4	<i>eCdT Evolution<sup>3</sup> (eCdT Evolution Cube)</i>	1,6 %	3,59	0,87	2,58	0,14	503 921	138 172	10 152	0	652 245	1,3 %
	<i>Sonstige Projekte und Innovation</i>	3,8 %	8,71	1,79	5,60	1,32	705 316	193 393	14 209	0	912 918	1,8 %

### Strategische Initiativen zur Umsetzung der Strategie des Zentrums

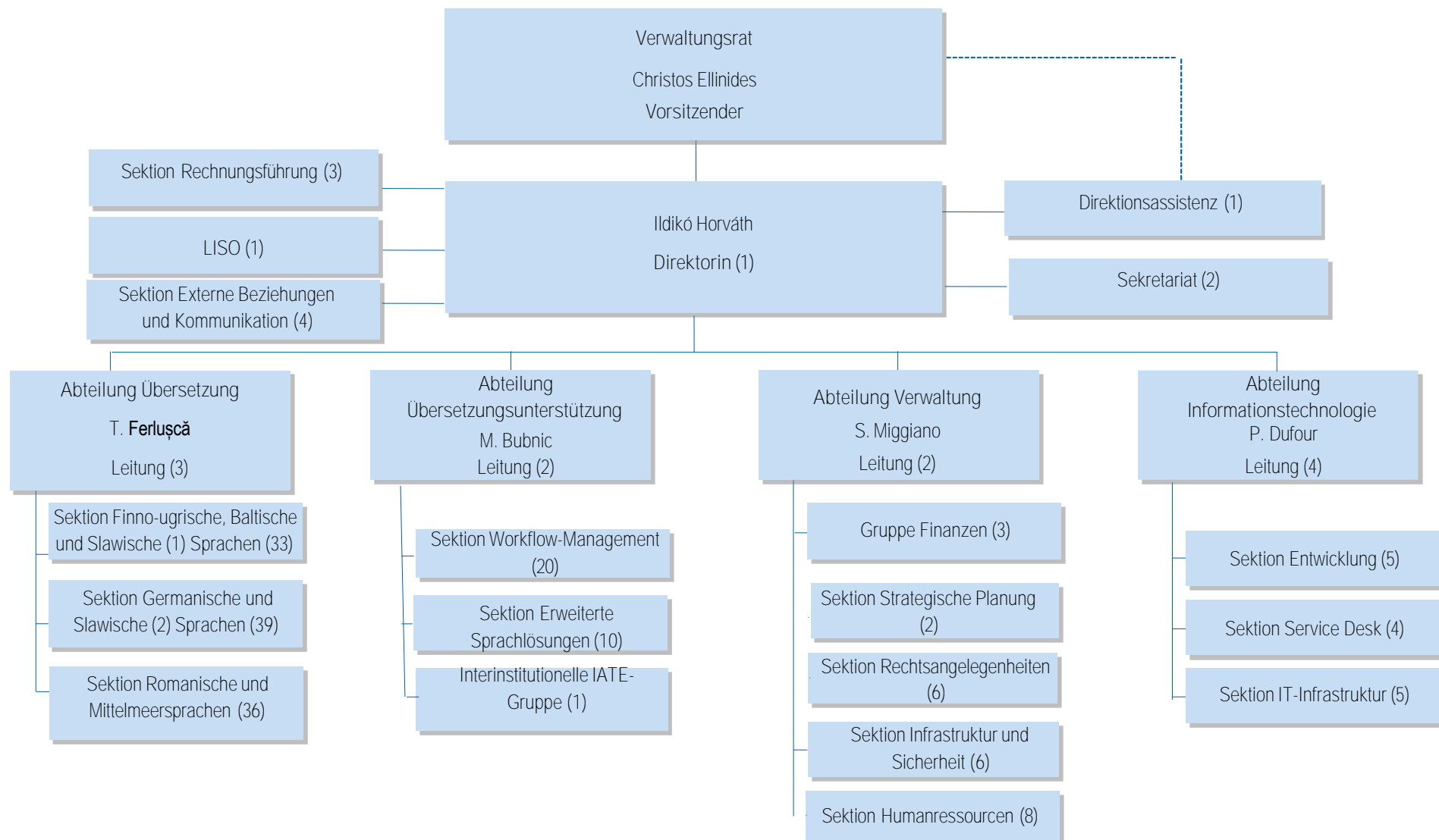
Initiativen		Tätigkeitsbereiche			
Nr.	Beschreibung	1. Operative Kerntätigkeiten	2. Unterstützende Tätigkeiten	3. Management- und Überwachungstätigkeiten	4. Projekt und Innovation
1.1.	Gewinnung, Pflege und Beibehaltung von Fachwissen auf höchster Ebene im Sprachenbereich; Antizipation der Einstellung der richtigen Personen für Schlüsselfunktionen in den Bereichen, in die das Zentrum investiert		2,4	3,3	
1.2.	Laufende Unterrichtung der interinstitutionellen Partner über die Entwicklung der neuen Dienstleistungen und Angebote des Zentrums	1,23, 1,24			
2.1.	Durchführung von Umfragen zu den spezifischen Bedürfnissen der Kunden	1,18		3,1, 3,2	
2.2.	Konzentration auf die direkte Konsultation der Interessenträger zur Umsetzung der Mehrsprachigkeit.	1,17, 1,19, 1,22	2,6, 2,7, 2,8		4,3
3.1.	Bewertung neuer Konzepte für die Inrechnungstellung von Sprachdienstleistungen		2,1, 2,2, 2,3, 2,5		4,1
3.2.	Weitere Automatisierung der manuellen Funktionen in allen Arbeitsabläufen und Verfahren	1,14, 1,15, 1,16, 1,20, 1,21			4,2, 4,4

Anhänge

## Anhang I: Organigramm

Personalbestand zum 31.12.2022

(\*) Zahl der Bediensteten





## Anhang II: Ressourcenzuweisung nach Tätigkeiten 2024-2026

Zusammenfassung der im Jahr 2024 zur Erreichung der Zielvorgaben des Zentrums erforderlichen personellen und finanziellen Ressourcen

Tätigkeiten	Personelle Ressourcen (*)					Finanzielle Ressourcen (**)					Haushaltsplan insgesamt	Haushaltsplan (%)
	Insgesamt (%)	Insgesamt	Beamte	BaZ	VB	Titel 1	Titel 2	Titel 3	Titel 10			
Operative Kerntätigkeiten	64,1 %	146,2	30,5	87,2	28,5	22 777 356	5 445 048	8 884 343	0	37 106 747	74,7 %	
Unterstützende Tätigkeiten	21,9 %	49,9	7,4	38,0	4,5	6 679 652	2 321 794	233 024	0	9 234 470	18,6 %	
Management- und Überwachungstätigkeiten	7,8 %	17,8	9,8	7,7	0,4	1 273 055	322 226	27 216	0	1 622 496	3,3 %	
Projekte und Innovationen	6,2 %	14,0	3,3	9,1	1,6	1 311 238	359 532	26 416	0	1 697 187	3,4 %	
Rückstellungen												
<b>Insgesamt</b>	<b>100,0 %</b>	<b>228,0</b>	<b>51,0</b>	<b>142,0</b>	<b>35,0</b>	<b>32 041 300</b>	<b>8 448 600</b>	<b>9 171 000</b>	<b>0</b>	<b>49 660 900</b>	<b>100,0 %</b>	

(\*) Als Zahl der Bediensteten ausgedrückt.

(\*\*) Zahlenangaben gerundet.

Zusammenfassung der im Jahr 2025 zur Erreichung der Zielvorgaben des Zentrums erforderlichen personellen und finanziellen Ressourcen

Tätigkeiten	Personelle Ressourcen (*)					Finanzielle Ressourcen (**)				Haushaltsplan insgesamt	Haushaltsplan (%)
	Insgesamt (%)	Insgesamt	Beamte	BaZ	VB	Titel 1	Titel 2	Titel 3	Titel 10		
Operative Kerntätigkeiten	64,1 %	146,2	30,5	87,2	28,5	23 168 798	5 571 747	8 734 675	0	37 475 220	74,6 %
Unterstützende Tätigkeiten	21,9 %	49,9	7,4	38,0	4,5	6 793 921	2 371 679	236 819	0	9 402 419	18,7 %
Management- und Überwachungstätigkeiten	7,8 %	17,8	9,8	7,7	0,4	1 297 255	328 341	27 659	0	1 653 255	3,3 %
Projekte und Innovation Rückstellungen	6,2 %	14,0	3,3	9,1	1,6	1 336 826	365 833	26 847	0	1 729 506	3,4 %
<b>Insgesamt</b>	<b>100,0 %</b>	<b>228,0</b>	<b>51,0</b>	<b>142,0</b>	<b>35,0</b>	<b>32 596 800</b>	<b>8 637 600</b>	<b>9 026 000</b>	<b>0</b>	<b>50 260 400</b>	<b>100,0 %</b>

(\*) Als Zahl der Bediensteten ausgedrückt.

(\*\*) Zahlenangaben gerundet.

Zusammenfassung der im Jahr 2026 zur Erreichung der Zielvorgaben des Zentrums erforderlichen personellen und finanziellen Ressourcen

Tätigkeiten	Personelle Ressourcen (*)					Finanzielle Ressourcen (**)				Haushaltsplan insgesamt	Haushaltsplan (%)
	Insgesamt (%)	Insgesamt	Beamte	BaZ	VB	Titel 1	Titel 2	Titel 3	Titel 10		
Operative Kerntätigkeiten	64,1 %	146,2	30,5	87,2	28,5	23 639 219	5 602 070	8 751 205	0	37 992 494	74,5 %
Unterstützende Tätigkeiten	21,9 %	49,9	7,4	38,0	4,5	6 932 259	2 386 246	242 892	0	9 561 397	18,7 %
Management- und Überwachungstätigkeiten	7,8 %	17,8	9,8	7,7	0,4	1 323 531	330 338	28 369	0	1 682 237	3,3 %
Projekte und Innovationen	6,2 %	14,0	3,3	9,1	1,6	1 363 891	368 146	27 535	0	1 759 573	3,5 %
Rückstellungen											
<b>Insgesamt</b>	<b>100,0 %</b>	<b>228,0</b>	<b>51,0</b>	<b>142,0</b>	<b>35,0</b>	<b>33 258 900</b>	<b>8 686 800</b>	<b>9 050 000</b>	<b>0</b>	<b>50 995 700</b>	<b>100,0 %</b>

(\*) Als Zahl der Bediensteten ausgedrückt.

(\*\*) Zahlenangaben gerundet.

## Anhang III: Finanzielle Ressourcen 2024-2026

### Anhang III. Tabelle 1: Einnahmen

EINNAHMEN	2024	2025
	Vom Zentrum veranschlagte Einnahmen	Haushaltsprognose
EU-Beitrag		
Zusätzliche EU-Finanzmittel: Ad-hoc-Finanzhilfen und Übertragungsvereinbarungen		
Sonstige Einnahmen	49 660 900	49 521 400
<b>EINNAHMEN INSGESAMT</b>	<b>49 660 900</b>	<b>49 521 400</b>

EINNAHMEN	Einnahmen						
	Haushaltsvollzug 2022	Haushaltsplan 2023	Entwurf des Haushaltsplans 2024		Abweichung 2024/2023 (%)	Für 2025 vorgesehen	Für 2026 vorgesehen
			Antrag des Zentrums	Haushaltsprognose			
1 EINNAHMEN AUS GEBÜHREN UND ABGABEN (einschl. Ausgleichsrückstellung aus Vorjahresüberschüssen)	42 991 937	44 975 700	44 925 900		-0,11 %	45 026 200	45 326 300
2 EU-BEITRAG							
- Davon zweckgebundene Einnahmen aus Vorjahresüberschüssen							
3 BEITRÄGE VON DRITTLÄNDERN (einschl. EWR/EFTA und Kandidatenländer)							
- Davon EWR/EFTA (ohne Schweiz)							
- Davon Kandidatenländer							
4 SONSTIGE BEITRÄGE	660 092	697 800	804 300		15,26 %	828 400	853 300
- Davon zusätzliche EU-Finanzmittel aus Ad-hoc-Finanzhilfen (RFR Artikel 7)							
- Davon zusätzliche EU-Finanzmittel aus Übertragungsvereinbarungen (RFR Artikel 8)							
5 VERWALTUNGSTÄTIGKEITEN	310 484	316 000	647 200		104,81 %	648 500	649 800
- Davon Zinserträge aus Mitteln, die von der Kommission in Form des EU-Beitrags gezahlt wurden (RFR Artikel 58)							

EINNAHMEN	Einnahmen						
	Haushaltsvollzug 2022	Haushaltsplan 2023	Entwurf des Haushaltsplans 2024		Abweichung 2024/2023 (%)	Für 2025 vorgesehen	Für 2026 vorgesehen
			Antrag des Zentrums	Haushaltsprognose			
6 EINKOMMEN AUS ENTGELTlich ERBRACHTEN DIENSTLEISTUNGEN							
7 KORREKTUR DER HAUSHALTSUNGLEICHGEWICHTE		4 016 600	3 283 500		-18,25 %	3 018 300	p.m.
INSGESAMT	43 962 513	50 006 100	49 660 900		-0,69 %	49 521 400	46 829 400

Zusätzliche EU-Finanzmittel: Finanzhilfen, Beitrags- und Dienstgütereinbarungen

EINNAHMEN	2024		2025
	Vom Zentrum veranschlagte Einnahmen		Haushaltsprognose
Einnahmen insgesamt			

EINNAHMEN	Zusätzliche EU-Finanzmittel: Finanzhilfen, Beitrags- und Dienstgütereinbarungen						
	2022 ausgeführt	Vom Zentrum für 2023 veranschlagt	2024		Abweichung 2024/2023 (%)	Für 2025 vorgesehen	Für 2026 vorgesehen
			Antrag des Zentrums	Haushaltsprognose			
Zusätzliche EU-Finanzmittel aus Finanzhilfen (RFR Artikel 7)							
Zusätzliche EU-Finanzmittel aus Beitragsvereinbarungen (RFR Artikel 7)							
Zusätzliche EU-Finanzmittel aus Dienstgütereinbarungen (RFR Artikel 43 Absatz 2)							
INSGESAMT							

Anhang III, Tabelle 2: Ausgaben:

Ausgaben:	2024		2025	
	Mittel für Verpflichtungen	Mittel für Zahlungen	Mittel für Verpflichtungen	Mittel für Zahlungen
Titel 1 – Personalausgaben	32 041 300	32 041 300	32 596 800	32 596 800
Titel 2 – Infrastruktur- und Betriebsausgaben	8 448 600	8 448 600	8 637 600	8 637 600
Titel 3 – Operationelle Ausgaben	9 171 000	9 171 000	9 026 000	9 026 000
Titel 10 – Rückstellungen				
AUSGABEN INSGESAMT	49 660 900	49 660 900	50 260 400	50 260 400

AUSGABEN	Mittel für Verpflichtungen						
	Haushaltsvollzug 2022	Haushaltsplan 2023	Entwurf des Haushaltsplans 2024		Abweichung 2024/2023 (%)	Für 2025 vorgesehen	Für 2026 vorgesehen
			Antrag des Zentrums	Haushaltsprognose			
Titel 1 – Personalausgaben	27 616 617	31 000 100	32 041 300		3,36 %	32 596 800	33 258 900
Gehälter und Zulagen	22 945 739	25 831 000	26 703 800		3,38 %	27 161 100	27 696 600
- Davon Planstellen	21 298 458	23 138 400	23 869 400		3,16 %	24 338 400	24 815 800
- Davon externes Personal	1 647 281	2 692 600	2 834 400		5,27 %	2 822 700	2 880 800
Ausgaben in Verbindung mit Personaleinstellungen	202 313	265 200	278 800		5,13 %	286 300	302 100
Versorgungsbeiträge des Arbeitgebers	3 572 329	3 852 200	3 978 800		3,29 %	4 050 700	4 131 700
Dienstreisekosten	38 451	80 400	80 200		-0,25 %	84 700	90 400
Soziale und medizinische Infrastruktur	693 628	740 500	764 700		3,27 %	778 400	798 200
Fortbildung	101 557	180 000	183 400		1,89 %	183 100	186 600
Externe Dienstleistungen							
Empfänge, Veranstaltungen und Repräsentationszwecke	0	2 500	2 500		0,00 %	2 500	2 500
Sozialausgaben	62 600	48 300	49 100		1,66 %	50 000	50 800
Sonstige personalbezogene Ausgaben							
Titel 2 – Infrastruktur- und Betriebsausgaben	7 002 178	8 798 400	8 448 600		-3,98 %	8 637 600	8 686 800

AUSGABEN	Mittel für Verpflichtungen						
	Haushaltsvollzug 2022	Haushaltsplan 2023	Entwurf des Haushaltsplans 2024		Abweichung 2024/2023 (%)	Für 2025 vorgesehen	Für 2026 vorgesehen
			Antrag des Zentrums	Haushaltsprognose			
Miete von Gebäuden und Nebenkosten	2 512 059	2 885 300	2 992 400		3,71 %	3 023 500	3 055 400
Informations- und Kommunikationstechnologie, Datenverarbeitung	4 125 476	5 235 500	4 846 100		-7,44 %	4 939 900	5 008 800
Bewegliche Sachen und Nebenkosten	35 732	59 700	57 600		-3,52 %	57 600	57 600
Laufende Verwaltungsausgaben	179 525	232 300	224 500		-3,36 %	238 100	236 000
Post- und Fernmeldegebühren	119 938	180 100	162 500		-9,77 %	163 000	163 500
Sitzungskosten	0	22 000	22 000		0,00 %	72 000	22 000
Laufende Kosten im Zusammenhang mit operativen Tätigkeiten	27 575	57 500	57 500		0,00 %	57 500	57 500
Information und Veröffentlichung	1 874	26 000	36 000		38,46 %	36 000	36 000
Studien	0	100 000	50 000		-50,00 %	50 000	50 000
Sonstige Infrastruktur- und Betriebsausgaben							
Titel 3 – Operationelle Ausgaben	9 779 343	10 207 600	9 171 000		-10,16 %	9 026 000	9 050 000
Externe Übersetzungsdienstleistungen	9 059 515	9 450 000	8 325 000		-11,90 %	8 165 000	8 165 000
Ausgaben für die interinstitutionelle Zusammenarbeit	719 828	757 600	846 000		11,67 %	861 000	885 000
Ausgaben im Zusammenhang mit dem eCdT-Programm							
Titel 10 – Rückstellungen							
INSGESAMT	44 398 138	50 006 100	49 660 900		-0,69 %	50 260 400	50 995 700

AUSGABEN	Mittel für Zahlungen						
	Haushaltsvollzug 2022	Haushaltsplan 2023	Entwurf des Haushaltsplans 2024		Abweichung 2024/2023 (%)	Für 2025 vorgesehen	Für 2026 vorgesehen
			Antrag des Zentrums	Haushaltsprognose			
Titel 1 – Personalausgaben	27 616 617	31 000 100	32 041 300		3,36 %	32 596 800	33 258 900
Gehälter und Zulagen	22 945 739	25 831 000	26 703 800		3,38 %	27 161 100	27 696 600
- Davon Planstellen	21 298 458	23 138 400	23 869 400		3,16 %	24 338 400	24 815 800
- Davon externes Personal	1 647 281	2 692 600	2 834 400		5,27 %	2 822 700	2 880 800
Ausgaben in Verbindung mit Personaleinstellungen	202 313	265 200	278 800		5,13 %	286 300	302 100
Versorgungsbeiträge des Arbeitgebers	3 572 329	3 852 200	3 978 800		3,29 %	4 050 700	4 131 700
Dienstreisekosten	38 451	80 400	80 200		-0,25 %	84 700	90 400
Soziale und medizinische Infrastruktur	693 628	740 500	764 700		3,27 %	778 400	798 200
Fortbildung	101 557	180 000	183 400		1,89 %	183 100	186 600
Externe Dienstleistungen							
Empfänge, Veranstaltungen und Repräsentationszwecke	0	2 500	2 500		0,00 %	2 500	2 500
Sozialausgaben	62 600	48 300	49 100		1,66 %	50 000	50 800
Sonstige personalbezogene Ausgaben							
Titel 2 – Infrastruktur- und Betriebsausgaben	7 002 178	8 798 400	8 448 600		-3,98 %	8 637 600	8 686 800
Miete von Gebäuden und Nebenkosten	2 512 059	2 885 300	2 992 400		3,71 %	3 023 500	3 055 400
Informations- und Kommunikationstechnologie, Datenverarbeitung	4 125 476	5 235 500	4 846 100		-7,44 %	4 939 900	5 008 800
Bewegliche Sachen und Nebenkosten	35 732	59 700	57 600		-3,52 %	57 600	57 600
Laufende Verwaltungsausgaben	179 525	232 300	224 500		-3,36 %	238 100	236 000
Post- und Fernmeldegebühren	119 938	180 100	162 500		-9,77 %	163 000	163 500
Sitzungskosten	0	22 000	22 000		0,00 %	72 000	22 000
Laufende Kosten im Zusammenhang mit operativen Tätigkeiten	27 575	57 500	57 500		0,00 %	57 500	57 500
Information und Veröffentlichung	1 874	26 000	36 000		38,46 %	36 000	36 000
Studien	0	100 000	50 000		-50,00 %	50 000	50 000
Sonstige Infrastruktur- und Betriebsausgaben							



AUSGABEN	Mittel für Zahlungen						
	Haushaltsvollzug 2022	Haushaltsplan 2023	Entwurf des Haushaltsplans 2024		Abweichung 2024/2023 (%)	Für 2025 vorgesehen	Für 2026 vorgesehen
			Antrag des Zentrums	Haushaltsprognose			
Titel 3 – Operationelle Ausgaben	9 779 343	10 207 600	9 171 000		-10,16 %	9 026 000	9 050 000
Externe Übersetzungsdienstleistungen	9 059 515	9 450 000	8 325 000		-11,90 %	8 165 000	8 165 000
Ausgaben für die interinstitutionelle Zusammenarbeit	719 828	757 600	846 000		11,67 %	861 000	885 000
Ausgaben im Zusammenhang mit dem eCdT-Programm							
Titel 10 – Rückstellungen							
INSGESAMT	44 398 138	50 006 100	49 660 900		-0,69 %	50 260 400	50 995 700

Anhang III. Tabelle 3: Haushaltsergebnis und Annullierung von Mitteln 2020-2022

Berechnung des Haushaltsergebnisses

Haushaltsergebnis	2020	2021	2022
Ergebnis aus dem Vorjahr	-2 081 284	4 052 543	1 118 150,81
Tatsächlich eingegangene Einnahmen (+)	43 949 315	46 560 691	43 962 513
Geleistete Zahlungen (-)	-39 018 451	-40 574 137	-41 615 028
Übertragung von Mitteln (-)	-3 098 868	-3 726 071	-2 783 109
Annullierung der übertragenen, nicht verwendeten Mittel (+)	407 982	315 583	384 444
Berichtigung für die Übertragung zweckgebundener Einnahmen aus dem Vorjahr (+)			
Wechselkursdifferenzen (+/-)	-236	16	-207
Rückstellungen (Einrichtung und Nutzung einer Rückstellung für Preisstabilität und außerplanmäßige Investitionen)	3 894 084	-5 510 474	-2 310 455
INSGESAMT	4 052 542	1 118 151	-1 243 692

## Haushaltsergebnis

Die Einnahmen des Zentrums gingen 2022 im Vergleich zu 2021 um 5,6 % zurück und liegen im Wesentlichen auf demselben Niveau wie 2020. Drei Kunden des Übersetzungszentrums haben von dem neuen Vorauszahlungsmechanismus des Zentrums Gebrauch gemacht, wodurch sich 2022 zusätzliche Haushaltseinnahmen in Höhe von 1,4 Mio. EUR für im Jahr 2023 zu erbringende Dienstleistungen ergaben. Dieses Instrument wurde eingeführt, damit die Kunden des Zentrums weniger Haushaltsmittel übertragen müssen. 2021 nahm das Zentrum Vorauszahlungen in Höhe von 2,3 Mio. EUR für Dienstleistungen ein, die 2022 zu erbringen waren. Der Nettoeffekt der im Zeitraum 2021-2022 geleisteten Vorauszahlungen waren Mindereinnahmen in Höhe von 0,9 Mio. EUR im Jahr 2022. Die Einnahmen ohne Berücksichtigung der Vorauszahlungen würden zu einem Rückgang von 1,7 Mio. EUR im Vergleich zu 2021 führen (2,6 Mio. EUR mit Berücksichtigung von Vorauszahlungen).

Bei den Zahlungen und Mittelübertragungen war 2022 ein Zuwachs um 01, Mio. EUR (0,2 %) zu verzeichnen, während die auf 2022 übertragenen Mittel in Höhe von 0,4 Mio. EUR annulliert wurden.

Das endgültige Haushaltsergebnis 2022 enthält das Ergebnis der tatsächlichen Berechnung des Haushaltsergebnisses für 2022 (-0,05 Mio. EUR) zuzüglich des Haushaltsergebnisses 2021 in Höhe von 1,1 Mio. EUR minus 2,3 Mio. **EUR, die in die „Reserve für Preisstabilität“ eingestellt wurden (um die künftige Haushaltsstabilität des Zentrums zu gewährleisten)**. Daher ist das auf das Jahr 2023 zu übertragende Haushaltsergebnis negativ (-1,2 Mio. EUR) und wird so in den Berichtigungshaushaltsplan 1/2023 aufgenommen.

### Annullierung von Mitteln für Verpflichtungen

Bis Ende 2021 wurden 93,4 % der Haushaltsmittel unter den Titeln 1 bis 3 für Verpflichtungen in Anspruch genommen, somit wurden 6,6 % der Mittel annulliert (im Vergleich zu 6,7 % im Jahr 2021).

### Annullierung von Mitteln für Zahlungen für das Jahr und von übertragenen Mitteln

Beim Übersetzungszentrum sind die Mittel nicht getrennt, sodass die Annullierung von Mitteln für Zahlungen für das Jahr ebenso hoch ist wie die Annullierung von Mitteln für Verpflichtungen für das Jahr. Von den aus 2021 nach 2022 übertragenen Mitteln für Zahlungen wurden 10,3 % annulliert (gegenüber 10,2 % im Jahr 2021). Das entspricht einem Betrag von 381 078 EUR. 13,2 % der Annullierungen betrafen personalbezogene Ausgaben unter Titel 1, wie etwa Dienstreisen, Leiharbeitskräfte und Fortbildungen. In Titel 2 betrafen 72,7 % der Annullierungen Ausgaben für IT und Gebäude. In Titel 3 entfielen 14,1 % der Annullierungen auf Ausgaben für externe Dienstleistungen.

## Anhang IV: Personelle Ressourcen – quantitativ

Tabelle 1: Personalbestand und dessen Entwicklung; Übersicht über alle Personalkategorien

### A. Statutspersonal und Abgeordnete Nationale Sachverständige (ANS)

Personal	Jahr 2022			2023	2024	2025	2026
PLANSTELLEN	Genehmigter Haushaltsplan	Tatsächlich besetzte Stellen zum 31.12.2022	Besetzungsrate (%) <sup>5</sup>	Genehmigter Personalbestand	Geplanter Personalbestand	Geplanter Personalbestand	Geplanter Personalbestand
Personal der Funktionsgruppe Administration (AD)	138	131	94,9	138	138	138	138
Personal der Funktionsgruppe Assistenz (AST)	53	48	90,6	53	53	53	53
Assistenten/ Sekretariatskräfte (AST/SC)	2	2	100	2	2	2	2
PLANSTELLEN IM STELLENPLAN INSGESAMT	193	181	93,8	193	193	193	193

EXTERNES PERSONAL	VZÄ entsprechend dem genehmigten Haushaltsplan	Ausgeführte VZÄ zum 31.12.2022 <sup>6</sup>	Ausführungsrate (%)	Zahl der Bediensteten zum 31.12.2022	2023 VZÄ entsprechend dem genehmigten Haushaltsplan	2024 Vorgesehene VZÄ	2025 Vorgesehene VZÄ	2026 Vorgesehene VZÄ
Vertragsbedienstete (VB)	28	21,5	76,8	20	35	35	30	30
Abgeordnete nationale Sachverständige (ANS)	0	0	0	0	0	0	0	0
EXTERNES PERSONAL INSGESAMT	28	21,5	76,8	20	35	35	30	30
PERSONAL INSGESAMT	221	202,5	91,6	201	228	228	223	223

<sup>5</sup> Die Besetzungsrate wird folgendermaßen berechnet:  $100 - \text{Anteil offener Stellen}$  (Anteil offener Stellen = Zahl der freien Stellen dividiert durch die Gesamtzahl der bewilligten Stellen \* 100).

<sup>6</sup> Bitte Gesamtzahl der zum 31.12.N-1 angestellten Vertragsbediensteten unabhängig von der Finanzierungsquelle angeben. Genaue Angaben in der Fußnote zur Zahl der aus dem EU-Beitrag finanzierten Vertragsbediensteten und zur Zahl der aus anderen Quellen finanzierten Vertragsbediensteten.

B. Zusätzliches externes Personal, das voraussichtlich durch Finanzhilfen, Beitrags- und Dienstgütevereinbarungen finanziert wird

Personelle Ressourcen	2023	2024	2025	2026
	Vorgesehene VZÄ	Vorgesehene VZÄ	Vorgesehene VZÄ	Vorgesehene VZÄ
Vertragsbedienstete (VB)	0	0	0	0
Abgeordnete nationale Sachverständige (ANS)	0	0	0	0
INSGESAMT	0	0	0	0

C. Sonstiges Personal

- Anbieter struktureller Dienstleistungen<sup>7</sup>

	Tatsächlicher Stand zum 31.12.2022 <sup>8</sup>
Sicherheit	1
IT	7,5
Sonstiges ( <i>bitte näher angeben</i> )	3,5 (IATE)
Sonstiges ( <i>bitte näher angeben</i> )	

- Zeitarbeitskräfte

	VZÄ insgesamt im Jahr 2022
Anzahl	4,2

<sup>7</sup> Dienstleistungsanbieter stehen unter dem Vertrag eines privaten Unternehmens und führen spezielle ausgelagerte Aufgaben horizontaler bzw. unterstützender Natur aus. Bei der Kommission sollten folgende allgemeine Kriterien erfüllt sein: 1) kein Einzelvertrag mit der Kommission; 2) arbeiten in den Räumlichkeiten der Kommission, üblicherweise mit PC und Schreibtisch; 3) verwaltungstechnisch der Kommission unterstellt (Ausweis usw.) und 4) tragen zur Wertschöpfung der Kommission bei.

<sup>8</sup> VZÄ.

Tabelle 2: Mehrjähriger Personalentwicklungsplan 2024, 2025, 2026

Funktions- und Besoldungsgruppe	2022				2023		2024		2025		2026	
	Genehmigter Haushaltsplan		Zum 31.12. tatsächlich besetzt		Genehmigter Haushaltsplan		Geplant		Geplant		Geplant	
	Dauerplanstellen	Planstellen auf Zeit	Dauerplanstellen	Planstellen auf Zeit	Dauerplanstellen	Planstellen auf Zeit	Dauerplanstellen	Planstellen auf Zeit	Dauerplanstellen	Planstellen auf Zeit	Dauerplanstellen	Planstellen auf Zeit
AD 16	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
AD 15	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
AD 14	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1
AD 13	2	0	1	0	3	0	3	0	3	0	3	0
AD 12	13	6	9	3	13	7	13	8	13	8	13	8
AD 11	7	6	2	5	7	6	7	6	7	6	7	6
AD 10	8	6	3	7	8	7	10	8	10	8	10	8
AD 9	7	18	7	12	7	21	9	22	9	22	9	22
AD 8	6	23	10	15	6	24	2	24	2	24	2	24
AD 7	2	20	5	19	1	18	1	17	1	17	1	17
AD 6	0	12	4	10	0	8	0	6	0	6	0	6
AD 5	0	0	0	18	0	0	0	0	0	0	0	0
AD INSGESAMT	46	92	41	90	46	92	46	92	46	92	46	92
AST 11	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
AST 10	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0
AST 9	2	2	2	1	3	2	3	2	3	2	3	2
AST 8	1	1	1	1	0	1	0	1	0	1	0	1
AST 7	1	5	1	4	1	7	1	9	1	9	1	9
AST 6	0	9	0	11	0	10	0	11	0	11	0	11
AST 5	0	17	0	12	0	17	0	17	0	17	0	17
AST 4	0	10	0	8	0	10	0	8	0	8	0	8
AST 3	0	4	0	5	0	1	0	0	0	0	0	0
AST 2	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0
AST 1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
AST INSGESAMT	5	48	5	43	5	48	5	48	5	48	5	48
AST/SC 6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
AST/SC 5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

AST/SC 4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
AST/SC 3	0	1	0	1	0	2	0	2	0	2	0	2
AST/SC 2	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0
AST/SC 1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
AST/SC INSGESAMT	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2
INSGESAMT	51	142	46	135	51	142	51	142	51	142	51	142
GESAMTSUMME	193		181		193		193		193		193	

- Externes Personal

*Vertragsbedienstete*

Vertragsbedienstete	VZÄ entsprechend dem genehmigten Haushaltsplan 2022	Ausgeführte VZÄ zum 31.12.2022	Zahl der Bediensteten zum 31.12.2022	VZÄ entsprechend dem genehmigten Haushaltsplan 2023	VZÄ entsprechend dem genehmigten Haushaltsplan 2024	VZÄ entsprechend dem genehmigten Haushaltsplan 2025	VZÄ entsprechend dem genehmigten Haushaltsplan 2026
Funktionsgruppe IV	14	9,5	9	20	20	16	16
Funktionsgruppe III	14	12	11	15	15	14	14
Funktionsgruppe II	0	0	0	0	0	0	0
Funktionsgruppe	0	0	0	0	0	0	0
INSGESAMT	28	21,5	20	35	35	30	30

*Abgeordnete nationale Sachverständige*

Abgeordnete nationale Sachverständige	VZÄ entsprechend dem genehmigten Haushaltsplan 2022	Ausgeführte VZÄ zum 31.12.2022	Zahl der Bediensteten zum 31.12.2022	VZÄ entsprechend dem genehmigten Haushaltsplan 2023	VZÄ entsprechend dem genehmigten Haushaltsplan 2024	VZÄ entsprechend dem genehmigten Haushaltsplan 2025	VZÄ entsprechend dem genehmigten Haushaltsplan 2026
INSGESAMT	0	0	0	0	0	0	0

Tabelle 3: Einstellungsprognosen 2024 nach Ausscheiden/Mobilität oder neu beantragten Stellen (Informationen über die Einstiegsstufe für alle Arten von Stellen: indikative Tabelle)

Stellenbezeichnung im Zentrum	Art des Vertrags (Beamte, BaZ oder VB)		BaZ/Beamte		VB
			Funktionsgruppe/Besoldungsgruppe bei der Einstellung intern (Klammern) und extern für die Veröffentlichung vorgesehen (einheitliche Besoldungsgruppe) [beide müssen angegeben werden]		Funktionsgruppe bei der Einstellung (I, II, III und IV)
	Aufgrund geplanten Ausscheidens/geplanter Mobilität	Neu beantragte Stellen aufgrund zusätzlicher Aufgaben <sup>9</sup>	Intern (in Klammern)	Extern (in Klammern)	
Bedienstete der Funktionsgruppe AD im Bereich Sprachen (Irish)		VB – FG IV (2 Stellen)			FG IV
Bedienstete der Funktionsgruppe AD im Bereich Sprachen (EUSa)		VB – FG IV (4 Kurzzeitstellen)			FG IV
Personal der Funktionsgruppe Assistenz (EUSa)		VB – FG III (1 Kurzzeitstelle)			FG III
Bedienstete der Funktionsgruppe AD im Bereich Sprachen (Maltesisch)	Beamter (1 Stelle) <sup>10</sup>		AD5-AD7	AD7	
Bedienstete der Funktionsgruppe AD im Bereich Sprachen (Lettisch)	BaZ (1 Stelle) <sup>11</sup>		AD5-AD7	AD5	
Bedienstete der Funktionsgruppe AD im Bereich Sprachen (Englisch)	BaZ (1 Stelle)		AD5-AD12	AD5	

Im Zeitraum von 2024-2026 wird die Personalausstattung des Zentrums relativ stabil bleiben. Zwei der zusätzlichen Bediensteten dürften die Ressourcenzuweisung aufgrund der Einrichtung der irischen Sprachgruppe, die durch vorhandene Ressourcen unterstützt wurde, wieder ausgleichen. Seit 2021 ist es erforderlich, irische Sprachressourcen zu entwickeln, d. h. Terminologie und Korpora für die Übersetzung von Verwaltungsdokumenten und speziell für die Übersetzung von Unionsmarken für das EUIPO (Glossare sowie Listen von Waren und Dienstleistungen). Dies steht im Einklang mit der Verordnung (EU, Euratom) 2015/2264 des Rates, die darauf abzielt, die Ausnahmeregelung für Irisch ab dem 1. Januar 2022 vollständig aufzuheben. Alle Unionsorgane, einschließlich des Zentrums, müssen irische Sprachdienstleistungen auf dem gleichen Niveau wie für andere EU-Amtssprachen anbieten, was durch die schrittweise Beendigung

<sup>9</sup> Zusätzliche Stellen zum Aufbau von Kapazitäten für die Übersetzung ins Irische mit Blick auf das bis zum 1. Januar 2022 geplante Auslaufen der Ausnahmeregelung für die irische Sprache werden im Rahmen des nächsten Haushaltsplans beantragt.

<sup>10</sup> Ausscheiden voraussichtlich Ende 2023.

<sup>11</sup> Ausscheiden voraussichtlich Ende 2023.

der Ausnahmeregelung für die irische Sprache bis 2022 bedingt ist. In dem betreffenden Haushaltszeitraum beantragte das Zentrum zunächst drei neue Stellen in der Funktionsgruppe AD (1 Beamter, 2 Bedienstete auf Zeit) zum Ausgleich der Zuweisung von Übersetzern für die irische Sprache. Diesem Antrag wurde jedoch nicht entsprochen, und die Mittel für Vertragsbedienstete für die Einrichtung des irischen Sprachteams werden ab 2023 um zwei zusätzliche Stellen für Vertragsbedienstete der FG IV aufgestockt.

Die Prognosen schließen außerdem 5 Kurzzeitstellen (4 FG IV und 1 FG III) ein, womit die Startphase der neuen EUStA-Projekte unterstützt und voraussichtliche Fälle des Ausscheidens in den Jahren 2023 und 2024 ausgeglichen werden sollen. Ferner wird das Zentrum weitere ausscheidende Bedienstete durch Neueinstellungen ersetzen müssen.

Anzahl der Bediensteten, die im Jahr 2022 vom und ins Zentrum wechselten (Mobilität):

1 von einer anderen EU-Agentur, 1 in eine andere EU-Agentur.



## Anhang V: Personelle Ressourcen – qualitativ

### A. Einstellungspolitik

Durchführungsbestimmungen vorhanden:

		Ja	Nr.	Falls nein angegeben wird: Welche anderen Durchführungsbestimmungen sind vorhanden?
Einstellung von Vertragsbediensteten	Musterbeschluss C(2019) 3016	x		
Einstellung von Bediensteten auf Zeit	Musterbeschluss C(2015) 1509	x		
Mittlere Führungsebene	Musterbeschluss C(2018) 2542	x		
Art der Stelle	Musterbeschluss C(2018) 8800	x		

Im Stellenplan des Übersetzungszentrums sind sowohl Beamte als auch Bedienstete auf Zeit berücksichtigt. Das Zentrum beschäftigt außerdem Vertragsbedienstete und Anbieter struktureller Dienstleistungen. Bei der Einstellung von Personal führt das Zentrum interne, agenturübergreifende, interinstitutionelle und externe Auswahlverfahren durch. Des Weiteren werden interne Auswahlverfahren zur Einstellung von Personal durchgeführt.

Die Beschäftigung von Beamten stellt für das Zentrum einen Mehrwert dar, der es ihm ermöglicht, bestimmte AD-Bedienstete zu halten. In Bezug auf AST-Stellen scheint die Beschäftigung von Beamten hingegen kontraproduktiv zu sein. Auf der Grundlage dieser Erkenntnisse hat der Verwaltungsrat die Personalpolitik des Zentrums 2011 überarbeitet und neue Leitlinien aufgestellt. Unter anderem empfahl er, für AST-Stellen keine neuen Beamten mehr einzustellen und für AD-Stellen Bedienstete auf Zeit einzustellen; gleichzeitig gestattete er die Besetzung von Übersetzer- und Schlüsselstellen innerhalb eines vernünftigen Rahmens mit Beamten.

Die Auswahlverfahren für Beamte werden in Übereinstimmung mit den Bestimmungen in Anhang III des Statuts durchgeführt.

Eine freie Stelle für Bedienstete auf Zeit kann im Rahmen der internen Mobilität, der Mobilität zwischen EU-Agenturen oder durch Einstellung nach einem externen Auswahlverfahren besetzt werden. Entscheidet die zum Abschluss von Dienstverträgen ermächtigte Behörde („**Anstellungsbehörde**“), eine Stelle über ein externes Auswahlverfahren zu besetzen, wird das Auswahlverfahren nach denselben Standards wie bei EPSO-Auswahlverfahren für Beamte mit vergleichbaren Profilen und Bewerberzahlen durchgeführt.

Den Aufgaben und der Einstufung der Stelle entsprechende Funktions- und Besoldungsgruppe

Bei internen Auswahlverfahren wendet das Übersetzungszentrum die Bestimmungen von Artikel 31 des Statuts an. Bei einer Stellenausschreibung des Übersetzungszentrums zur Besetzung von Planstellen gemäß Artikel 29 Absatz 1 Buchstaben a und b des Statuts können die Besoldungsgruppen von den für eine bestimmte Einstellung vorgesehenen Besoldungsgruppen abweichen. Die genannten Verfahren ermöglichen die Ausschreibung von Stellen mit der Angabe

eines Bereichs von Besoldungsgruppen, die sich geringfügig von den für Einstellungen vorgesehenen Besoldungsgruppen unterscheiden können. In jedem Fall **werden „Versetzungsanträge“ nicht zu einer Beförderung führen.**

Auswahlverfahren für Bedienstete auf Zeit im Sinne von Artikel 2 Buchstabe f werden für eine der folgenden Besoldungsgruppen durchgeführt:

- a) AST/SC 1 bis AST/SC 2 für die Funktionsgruppe AST/SC,
- b) AST 1 bis AST 4 für die Funktionsgruppe AST oder
- c) AD 5 bis AD 8 für die Funktionsgruppe AD.

Vorbehaltlich der Beschränkungen nach Artikel 53 der BBSB kann das Zentrum bei Stellen mit einem hohen Spezialisierungsgrad einen Bediensteten auf Zeit im Sinne von Artikel 2 Buchstabe f der Besoldungsgruppen AD 9, AD 10, AD 11 oder in Ausnahmefällen AD 12 einstellen. Solche Einstellungen müssen hinreichend begründet sein.

Vertragsbedienstete werden in die Funktions- und die Besoldungsgruppe eingestuft, die in dem Beschluss über die Bedingungen für den Einsatz der gemäß Artikel 3 Buchstabe a eingestellten Vertragsbediensteten vorgesehen sind. Das Zentrum ist bestrebt, bei Personal, das manuelle und administrative Unterstützungsaufgaben ausführt, zwar nicht ausschließlich, aber hauptsächlich auf Vertragsbedienstete mit langfristigen Beschäftigungsverträgen zurückzugreifen. Vertragsbedienstete in kurzfristigem Beschäftigungsverhältnis werden in aller Regel eingestellt, um abwesende Beamte und Bedienstete auf Zeit zu vertreten oder die Durchführung zeitlich begrenzter Projekte zu ermöglichen. Es liegt auf der Hand, dass Vertragsbedienstete mit kurzfristigen Beschäftigungsverträgen und befristeten Verträgen nicht in Betracht kommen, um die langfristige Stabilität des Zentrums zu gewährleisten und das institutionelle Wissen und Gedächtnis zu erhalten.

#### Grundsätze für die Beschäftigungsdauer

Mit Ausnahme der Position des Direktors hat das Übersetzungszentrum bis auf Weiteres sämtliche Stellen für Bedienstete auf Zeit gemäß den Bestimmungen des Artikels 2 Buchstabe f der Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten der Europäischen Union (BBSC) als langfristig eingestuft. Bediensteten auf Zeit im Sinne von Artikel 2 Buchstabe f wird bei Einstellung ein Dreijahresvertrag angeboten, der verlängert werden kann. Der Vertrag kann um weitere drei Jahre und nach einer ersten Verlängerung unbefristet verlängert werden. Verträge können nur im Interesse des Dienstes und im Rahmen von Artikel 8 der BBSB verlängert werden.

In hinreichend begründeten Fällen kann die Anstellungsbehörde beschließen, befristete Verträge zu schließen. Der Abschluss solcher Verträge ist insbesondere bei zeitlich begrenzten Projekten sowie in Fällen gerechtfertigt, in denen das Zentrum aktuelles Know-how in einem bestimmten Bereich oder eine Vertretung für

abwesende Bedienstete benötigt. In solchen Fällen weist die Anstellungsbehörde den Bewerber in dem Schreiben, in dem sie den Vertrag anbietet, ferner im Vertrag, bei einer möglichen Vertragsverlängerung und gegebenenfalls in der Stellenausschreibung eindeutig darauf hin, dass das Vertragsverhältnis mit dem Zentrum befristet ist.

Die Stelle des Direktors wird mit einem Bediensteten auf Zeit in kurzfristigem Beschäftigungsverhältnis besetzt. Diese Position wird für einen begrenzten Zeitraum von fünf Jahren mit der Möglichkeit einer einmaligen Verlängerung angeboten. Verträge von Vertragsbediensteten in kurzfristigem Beschäftigungsverhältnis können mit einem festen Ablauftermin oder, in hinreichend begründeten Fällen, für einen begrenzten Zeitraum geschlossen werden. In letzterem Fall wird der Vertrag für die Dauer der konkreten Aufgabe geschlossen.

Im Einklang mit den neuen allgemeinen Durchführungsbestimmungen zu den Bedingungen für den Einsatz der gemäß Artikel 3 Buchstabe a eingestellten Vertragsbediensteten stellt das Zentrum Vertragsbedienstete sowohl mit langfristigen als auch kurzfristigen Beschäftigungsverträgen ein.

Vertragsbediensteten mit langfristigen Beschäftigungsverträgen wird bei der Einstellung ein Zweijahresvertrag angeboten, der verlängert werden kann. Der Vertrag kann um weitere vier Jahre und nach einer zweiten Verlängerung unbefristet verlängert werden. Die Besoldungsgruppen bei der Einstellung von Vertragsbediensteten mit kurzfristigen Beschäftigungsverträgen sind dieselben wie für Vertragsbedienstete mit langfristigen Beschäftigungsverträgen.

Mobilität (interne Mobilität zwischen den Agenturen sowie zwischen den Agenturen und Organen)

Sobald im Zentrum eine Stelle frei wird, beurteilt die Anstellungsbehörde, ob die Funktion im Sinne der besonderen Bemerkungen der Europäischen Kommission im MSPP 2014-2016 noch von Bedeutung ist. Diese Vorgehensweise kann sich auf die interne Mobilität und die Mobilität von Beamten auswirken.

#### *Interne Mobilität*

- *Beamte*

Wird die Stelle eines Beamten frei, schreibt das Übersetzungszentrum die freie Stelle gemäß Artikel 29 des Statuts aus.

Das Übersetzungszentrum prüft, ob die Stelle zunächst entweder durch Versetzung oder Ernennung gemäß Artikel 45 Buchstabe a des Statuts oder durch Beförderung innerhalb der Organisation besetzt werden kann. Dieses Vorgehen gibt Beamten, die sich persönlich weiterentwickeln oder die Stelle wechseln möchten, die Möglichkeit, ihr Interesse an der zu besetzenden Stelle zu bekunden.

Finden sich innerhalb der Organisation keine geeigneten Bewerber, kann die Anstellungsbehörde die Planstelle entweder durch Einstellung eines erfolgreichen Bewerbers von einer Reserveliste oder durch Bekanntmachung der freien Stelle in den anderen Organen besetzen (Artikel 29 Absatz 1 Buchstabe b des Statuts)

und/oder ein internes Auswahlverfahren durchführen, das nur Beamten und Bediensteten auf Zeit oder Vertragsbediensteten im Sinne der Artikel 2 bzw. Artikel 3 Buchstabe a der BBSB offensteht.

2022 wurden fünf Beamte und Bedienstete auf Zeit intern versetzt, und fünf Beamte wurden infolge interner Auswahlverfahren ernannt. Elf Stellen wurden vom Zentrum intern ausgeschrieben (fünf interne Ausschreibungen und sechs interne Auswahlverfahren).

- *Bedienstete auf Zeit*

Wenn in einer Abteilung eine Stelle frei wird und wieder besetzt werden kann, prüft das Zentrum zunächst, ob bereits ein Bediensteter innerhalb der Organisation dem gesuchten Profil entspricht. Bedienstete auf Zeit mit dem Wunsch nach persönlicher Weiterentwicklung oder nach einem Arbeitsplatzwechsel erhalten damit die Möglichkeit, ihr Interesse an der freien Stelle zu bekunden.

2022 wurden fünf freie Stellen für Beamte und Bedienstete auf Zeit vom Zentrum intern ausgeschrieben.

- *Mobilität zwischen den Agenturen*

Da das Zentrum im Oktober 2015 neue allgemeine Durchführungsbestimmungen zur Einstellung und zum Einsatz von Bediensteten auf Zeit im Sinne von Artikel 2 Buchstabe f der BBSB angenommen hat, beteiligt es sich gemäß den Vorschriften in den Durchführungsbestimmungen am agenturübergreifenden Stellenmarkt. Diese Regelung soll Bediensteten auf Zeit in den Agenturen die Mobilität erleichtern.

Im Jahr 2022 wurde ein Bediensteter über den agenturübergreifenden Stellenmarkt eingestellt und ein Bediensteter verließ die Behörde über den agenturübergreifenden Stellenmarkt.

- *Mobilität zwischen den Agenturen und den Organen*

Die Mobilität zwischen dem Zentrum und den Organen der EU ermöglichte 2022 die Versetzung eines Beamten vom Zentrum zum Europäischen Parlament und eines Beamten zum Europäischen Rechnungshof.

## B. Leistungsbeurteilung und Neueinstufung/Beförderung

Durchführungsbestimmungen vorhanden:

		Ja	Nr.	Falls nein angegeben wird: Welche anderen Durchführungsbestimmungen sind vorhanden?
Beurteilung von Beamten, Bediensteten auf Zeit und Vertragsbediensteten	Musterbeschluss C(2015) 1513 Musterbeschluss C(2015) 1456	x		
Beförderung von Beamten	Musterbeschluss C(2015) 9563	x		
Neueinstufung von Bediensteten auf Zeit	Musterbeschluss C(2015) 9560	x		
Neueinstufung von Vertragsbediensteten	Musterbeschluss C(2015) 9561	x		

### Beurteilungsverfahren

Der Verwaltungsrat des Zentrums nahm im Oktober 2015 neue allgemeine Durchführungsbestimmungen für die Beurteilung von Beamten, Bediensteten auf Zeit und Vertragsbediensteten an. Diese Bestimmungen stehen im Einklang mit Artikel 43 des Statuts und Artikel 87 Absatz 1 der BBSB bezüglich der Personalbeurteilung sowie mit Artikel 44 Absatz 1 zum automatischen Aufstieg in höhere Dienstaltersstufen. Die Bestimmungen gelten ab 2016 für Beurteilungen, die sich auf den Zeitraum 2015 beziehen.

Das System für die Beurteilung der Bediensteten des Übersetzungszentrums soll regelmäßig und strukturiert Feedback liefern und damit zur Leistungssteigerung und zur weiteren Laufbahnentwicklung beitragen. Insbesondere wird damit die individuelle Leistung in Bezug auf Effizienz, Befähigung und dienstliche Führung qualitativ beurteilt. Im jährlichen Bericht muss außerdem stehen, ob die Leistung des Stelleninhabers zufriedenstellend war. Darüber hinaus ist der Aufstieg in die nächsthöhere Dienstaltersstufe an die Bedingung geknüpft, dass die Leistung des Stelleninhabers bei der letzten abgeschlossenen jährlichen Beurteilung nicht als unzulänglich bewertet wurde. Bei Beamten in der Besoldungsgruppe AST 5 oder höher muss der Bericht auf Ersuchen des Stelleninhabers eine Einschätzung enthalten, ob der Stelleninhaber die Befähigung besitzt, die Funktion eines Beamten der Funktionsgruppe AD wahrzunehmen.

Die Bestimmungen sehen Folgendes vor: die Durchführung einer jährlichen Beurteilung aller Bediensteten, die Möglichkeit einer Selbstbewertung des Stelleninhabers, die Durchführung eines jährlichen Gesprächs zwischen dem Stelleninhaber und dem Beurteilenden, die Bestätigung einer unzulänglichen Leistung durch den gegenzeichnenden Beamten, die Möglichkeit für den Stelleninhaber, beim Berufungsbeurteilenden Einspruch gegen die Beurteilung einzulegen, die Möglichkeit, vom Stelleninhaber erfolgreich absolvierte Schulungen zu bewerten sowie den Schulungsbedarf und die Ziele des Stelleninhabers zu prüfen.

Bei der letzten jährlichen Beurteilung wurde in einem Fall Einspruch eingelegt.

### Beförderungs-/Neueinstufungsverfahren

Hinsichtlich der Beförderungs- bzw. Neueinstufungsverfahren nahm der Verwaltungsrat im März 2016 drei allgemeine Durchführungsbestimmungen auf der Grundlage der gemeinsamen Musterbeschlüsse an, die die Europäische Kommission für alle Agenturen festgelegt hat. Sie betreffen nicht nur Beamte und Bedienstete auf Zeit, sondern auch Vertragsbedienstete.

Die Anzahl der Beförderungen und Neueinstufungen wird nach Artikel 6 und Anhang I(B) des Statuts und nach haushaltspolitischen Erwägungen festgelegt. Beförderungen und Neueinstufungen erfordern eine vergleichende Prüfung der Verdienste der für eine Beförderung/Neueinstufung in Betracht kommenden Beamten / Bediensteten auf Zeit. Dabei werden die jährlichen Beurteilungen, die Verwendung anderer Sprachen als ihrer Hauptsprache (in der sie gemäß Artikel 28 Buchstabe f des Statuts gründliche Kenntnis nachgewiesen haben) in der Ausübung ihres Amtes und gegebenenfalls das Maß der von ihnen getragenen Verantwortung berücksichtigt.

In den neuen allgemeinen Durchführungsbestimmungen zu Beförderungen und Neueinstufungen sind die Voraussetzungen genau festgelegt, die erfüllt sein müssen, um für eine Beförderung/Neueinstufung in Betracht zu kommen (Dienstalter in der Besoldungsgruppe von mindestens zwei Jahren, vor der ersten Beförderung der Nachweis der Fähigkeit, in einer dritten Arbeitssprache arbeiten zu können, gemäß den gemeinsamen Bestimmungen hierzu, usw.).

2022 wurden zwei Beschwerden beim paritätischen Ausschuss für Beförderungen und Neueinstufungen eingereicht.

Den nachfolgenden Tabellen ist die durchschnittliche Zahl der Jahre in einer Besoldungsgruppe von beförderten oder neu eingestufteten Bediensteten in einem Bezugszeitraum von fünf Jahren zu entnehmen.

Tabelle 1: Neueinstufung von Bediensteten auf Zeit / Beförderung von Beamten

Durchschnittliches Dienstalalter in der Besoldungsgruppe von neu eingestufenen Bediensteten							
Besoldungsgruppe	2019	2020	2021	2022	2023 <sup>12</sup>	Tatsächlicher Durchschnitt über 5 Jahre	Durchschnitt über 5 Jahre (Gemäß dem Beschluss C(2015) 9563)
AD05	5,0	4,0	3,4	3,8	2,8	3,8	2,8
AD06	5,8	4,9	6,3	4,9	2,8	4,9	2,8
AD07	6,2	7,2	6,0	4,7	2,8	5,4	2,8
AD08	5,8	6,6	4,7	6,2	3,0	5,3	3
AD09	7,0	0,0	4,5	5,0	4,0	5,1	4
AD010	9,8	10,7	6,2	8,5	4,0	7,8	4
AD011	7,8	5,9	6,8	6,0	4,0	6,1	4
AD012	0,0	5,0	0,0	0,0	6,7	5,9	6,7
AD013	0,0	5,0	0,0	0,0	6,7	5,9	6,7
AST1	0,0	0,0	0,0	0,0	3,0	3,0	3
AST2	0,0	0,0	0,0	0,0	3,0	3,0	3
AST3	5,4	4,3	3,4	4,8	3,0	4,2	3
AST4	5,3	5,8	5,0	5,3	3,0	4,9	3
AST5	5,8	4,4	4,7	7,3	4,0	5,2	4
AST6	8,8	0,0	4,5	6,4	4	5,9	4
AST7	6,3	5,0	0,0	0,0	4,0	5,1	4
AST8	9,3	0,0	6,0	0,0	4,0	6,4	4
AST9	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	k. A.
AST10 (Hauptassistent)	0,0	0,0	0,0	0,0	5,0	5,0	5
AST/SC1	0,0	0,0	0,0	0,0	4,0	4,0	4
AST/SC2	2,8	0,0	0,0	0,0	5,0	3,9	5

<sup>12</sup> Der für 2023 angegebene Durchschnittswert ist eine Prognose gemäß dem Beschluss C(2015) 9563.

AST/SC3	0,0	0,0	0,0	0,0	5,9	5,9	5,9
AST/SC4	0,0	0,0	0,0	0,0	6,7	6,7	6,7
AST/SC5	0,0	0,0	0,0	0,0	8,3	8,3	8,3

Tabelle 2: Neueinstufung von Vertragsbediensteten

Funktionsgruppe	Besoldungsgruppe	Personal im aktiven Dienst zum 01.01.2021	Zahl der 2022 neu eingestuftem Bediensteten	Durchschnittliche Zahl von Jahren, die neu eingestufte Bedienstete in der Besoldungsgruppe sind	Durchschnittliche Zahl von Jahren, die neu eingestufte Bedienstete in der Besoldungsgruppe sind, gemäß dem Beschluss C(2015) 9561
VB IV	17	0	0	k. A.	Zwischen 6 und 10 Jahren
	16	1	0	k. A.	Zwischen 5 und 7 Jahren
	15	1	0	k. A.	Zwischen 4 und 6 Jahren
	14	5	0	k. A.	Zwischen 3 und 5 Jahren
	13	2	0	k. A.	Zwischen 3 und 5 Jahren
VB III	11	3	0	k. A.	Zwischen 6 und 10 Jahren
	10	1	0	k. A.	Zwischen 5 und 7 Jahren
	9	6	0	k. A.	Zwischen 4 und 6 Jahren
	8	1	0	k. A.	Zwischen 3 und 5 Jahren
VB II	6	1	0	k. A.	Zwischen 6 und 10 Jahren
	5	0	0	k. A.	Zwischen 5 und 7 Jahren
	4	0	0	k. A.	Zwischen 3 und 5 Jahren
VB I	2	0	0	k. A.	Zwischen 6 und 10 Jahren
	1	0	0	k. A.	Zwischen 3 und 5 Jahren



### C. Geschlechterverteilung

Tabelle 1: Daten zum 31.12.2022 / Statutspersonal (nur Beamte, BaZ und VB)

\* Die Zahlen für Vertragsbedienstete sind jeweils als Zahl der Bediensteten zum 31.12.2022 dargestellt.

		Beamte		Bedienstete auf Zeit		Vertragsbedienstete		Insgesamt	
		Personal	%	Personal	%	Personal	%	Personal	%
Weiblich	Auf Ebene von AD-Beamten <sup>13</sup>	23	11,4 %	61	30,3 %	8	4,0 %	92	45,8 %
	Auf Ebene von AST-Beamten (AST und AST/SC) <sup>14</sup>	3	1,5 %	27	13,4 %	8	4,0 %	38	18,9 %
	Insgesamt	26	12,9 %	88	43,8 %	16	8,0 %	130	64,7 %
Männlich	Auf Ebene von AD-Beamten	18	9,0 %	29	14,4 %	1	0,5 %	48	23,9 %
	Auf Ebene von AST-Beamten (AST und AST/SC)	2	1,0 %	18	9,0 %	3	1,5 %	23	11,4 %
	Insgesamt	20	10,0 %	47	23,4 %	4	2,0 %	71	35,3 %
Insgesamt		46	22,9 %	135	67,2 %	20	10,0 %	201	100,0 %

Tabelle 2: Daten bezüglich der Entwicklung der Geschlechterverteilung über 5 Jahre in der mittleren und oberen Führungsebene<sup>15</sup>

	2018		2022	
	Anzahl	%	Anzahl	%
Weibliche Führungskräfte	2	40	3	60
Männliche Führungskräfte	3	60	2	40

Im Jahr 2006 hat das Übersetzungszentrum eine Politik zur Chancengleichheit beschlossen. Mit dieser Entscheidung bekundet das Übersetzungszentrum seine uneingeschränkte Verpflichtung, im Rahmen seiner Beschäftigungspraktiken, -grundsätze und -verfahren die Chancengleichheit aller seiner Bediensteten zu wahren. Die Politik des Übersetzungszentrums stützt sich auf ein Modell bewährter Praktiken zur Förderung eines Arbeitsethos, das allen Bediensteten die volle Entfaltung ihres Potenzials ermöglicht. Das Zentrum sorgt durch die bestehenden Verfahren und die Erfüllung der ihm nach dem Personalstatut obliegenden Verpflichtungen dafür, dass kein Bediensteter oder Stellenbewerber aufgrund des Geschlechts, des Familienstandes, des Alters, der sexuellen Ausrichtung, einer

<sup>13</sup> Einschließlich Vertragsbediensteter der Funktionsgruppe IV.

<sup>14</sup> Einschließlich Vertragsbediensteter der Funktionsgruppen FG II und FG III.

<sup>15</sup> Bedienstete, die nach den geltenden allgemeinen Durchführungsbestimmungen zur mittleren Führungsebene als mittlere Führungskräfte definiert sind.

Behinderung, der ethnischen Herkunft, der Religion oder Weltanschauung im Hinblick auf Einstellung und Auswahl, Schulung und Fortbildung, Vergütung und Arbeitsbedingungen sowie Aufstiegs- oder Beförderungsmöglichkeiten ungerecht behandelt wird.

Das Zentrum bietet zudem flexible Arbeitszeiten und Telearbeit an, um seinen Bediensteten die Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben zu erleichtern. Telearbeit wurde erstmals 2007 eingeführt und von den Bediensteten positiv aufgenommen, weil damit unter anderem die besondere familiäre Situation der Bediensteten berücksichtigt wird. 2018 nahm das Zentrum neue Durchführungsbestimmungen zur Telearbeit an und führte für alle Bediensteten neben der bereits etablierten Praxis der strukturellen Telearbeit die gelegentliche Telearbeit ein. Aufgrund der COVID19-Pandemie war das Zentrum 2020 gezwungen, die Möglichkeiten der Telearbeit im Rahmen der in den Durchführungsbestimmungen vorgesehenen Fälle höherer Gewalt umfassend anzuwenden. Diese Praxis wurde 2021 beibehalten. 2022 hat das Zentrum den neuen Beschluss der Kommission zur Umsetzung von Arbeitszeit und Hybridarbeit sinngemäß angenommen und wartet derzeit auf das Ergebnis der Diskussion über den Musterbeschluss für die EU-Agenturen zu diesem Thema, um seine Politik zur Telearbeit in Zukunft weiter zu verbessern.

Das Zentrum praktiziert auch eine Politik zum Schutz vor Belästigung, um die Würde der Person am Arbeitsplatz zu schützen. Als guter Arbeitgeber und zum Schutz seiner Bediensteten gewährleistet das Zentrum die Achtung der Würde aller Geschlechter am Arbeitsplatz. 2017 wurde ein Verfahren zur Auswahl von Vertrauenspersonen durchgeführt. Das Zentrum hat derzeit zwei Vertrauenspersonen und beteiligt sich an der neu eingerichteten Taskforce für den Einsatz von Vertrauenspersonen, die vom Netzwerk der EU-Agenturen verwaltet wird. 2021 schloss sich das Zentrum der EUAN-Arbeitsgruppe Vielfalt und Inklusion an, startete im Zentrum die erste Umfrage zu Vielfalt und Inklusion und benannte Koordinatoren für die Belange von Menschen mit Behinderungen.

## D. Geografische Verteilung

\* Die Zahlen für Vertragsbedienstete sind jeweils als Zahl der Bediensteten zum 31.12.2022 dargestellt.

Tabelle 1: Daten zum 31.12.2022 – nur ständiges Personal (Beamte, BaZ und VB)

Staatsangehörigkeit	AD + VB FG IV		AST/SC bzw. AST + VB FG I/VB FG II/VB FG III		INSGESAMT	
	Anzahl	Prozent des gesamten Personals in den Kategorien AD und FG IV	Anzahl	Prozent des gesamten Personals in den Kategorien AST SC/AST und FG I, II und III	Anzahl	% aller Bediensteter
Belgien	4	2,9 %	12	19,7 %	16	8,0 %
Bulgarien	4	2,9 %	0	0,0 %	4	2,0 %
Tschechien	4	2,9 %	0	0,0 %	4	2,0 %
Dänemark	4	2,9 %	0	0,0 %	4	2,0 %
Deutschland	8	5,7 %	0	0,0 %	8	4,0 %
Estland	4	2,9 %	0	0,0 %	4	2,0 %
Irland	3	2,1 %	1	1,6 %	4	2,0 %
Griechenland	6	4,3 %	2	3,3 %	8	4,0 %
Spanien	10	7,1 %	6	9,8 %	16	8,0 %
Frankreich	15	10,7 %	23	37,7 %	38	18,9 %
Kroatien	4	2,9 %	1	1,6 %	5	2,5 %
Italien	8	5,7 %	6	9,8 %	14	7,0 %
Zypern	0	0,0 %	0	0,0 %	0	0,0 %
Lettland	4	2,9 %	0	0,0 %	4	2,0 %
Litauen	5	3,6 %	0	0,0 %	5	2,5 %
Luxemburg	0	0,0 %	2	3,3 %	2	1,0 %
Ungarn	5	3,6 %	2	3,3 %	7	3,5 %
Malta	4	2,9 %	0	0,0 %	4	2,0 %
Niederlande	3	2,1 %	0	0,0 %	3	1,5 %
Österreich	1	0,7 %	0	0,0 %	1	0,5 %
Polen	5	3,6 %	0	0,0 %	5	2,5 %
Portugal	7	5,0 %	1	1,6 %	8	4,0 %
Rumänien	11	7,9 %	3	4,9 %	14	7,0 %

Slowenien	5	3,6 %	0	0,0 %	5	2,5 %
Slowakei	5	3,6 %	2	3,3 %	7	3,5 %
Finnland	4	2,9 %	0	0,0 %	4	2,0 %
Schweden	3	2,1 %	0	0,0 %	3	1,5 %
Vereinigtes Königreich	4	2,9 %	0	0,0 %	4	2,0 %
INSGESAMT	140	100,0 %	61	100,0 %	201	100,0 %

Tabelle 2: Entwicklung der am stärksten vertretenen Staatsangehörigkeit im Zentrum über 5 Jahre

Am stärksten vertretene Staatsangehörigkeit	2018		2022	
	Anzahl	%	Anzahl	%
Französisch	39	18,9	38	18,9

## E. Schulen und Kinderbetreuungseinrichtungen

Bestehende Vereinbarung mit den Europäischen Schulen in Luxemburg (LUX I und LUX II) (Beitragsvereinbarung zwischen dem Übersetzungszentrum für die Einrichtungen der Europäischen Union und der Europäischen Kommission über die Finanzierung der Europäischen Schulen)				
Mit der Europäischen Kommission unterzeichnete Beitragsvereinbarungen zu Europäischen Schulen des Typs I	Ja	x	Nr.	
Mit der Europäischen Kommission unterzeichnete Beitragsvereinbarungen zu Europäischen Schulen des Typs II	Ja		Nr.	x
Zahl der bestehenden Dienstleistungsverträge mit internationalen Schulen:	k. A.			
Beschreibung etwaig vorhandener sonstiger Lösungen oder Maßnahmen:				

Das Personal des Übersetzungszentrums kann alle Einrichtungen nutzen, die den Bediensteten der anderen Organe und Einrichtungen in Luxemburg zur Verfügung stehen: Kinderkrippen des Europäischen Parlaments, private Kinderkrippen, Kinderhort und das vom Amt für Gebäude, Anlagen und Logistik (OIL) der Europäischen Kommission verwaltete Lernzentrum, die Europäischen Schulen, internationale Schulen, die französische Sekundarschule, staatliche Kinderkrippen, Primarschulen, Sekundarschulen und Ausbildungszentren Luxemburgs sowie die Universität Luxemburg.

Der Zugang zu den Europäischen Schulen ist insofern von Vorteil, als diese Einrichtungen gemeinsam von den Regierungen der Mitgliedstaaten der Europäischen Union geleitet werden. In allen Mitgliedstaaten werden die Europäischen Schulen rechtlich als öffentliche Einrichtungen betrachtet, und die Äquivalenz der verschiedenen Jahrgänge des Schulsystems eines EU-Mitgliedstaats mit den Jahrgängen des europäischen Schulsystems ist gewährleistet. Das Zentrum hat eine Dienstgütevereinbarung mit der GD HR geschlossen und den Unterricht in den Europäischen Schulen I und II in Luxemburg seit 2020 anteilig bezuschusst. Ab 2022 wird der volle Beitrag für die Kinder des Personals vom Zentrum gezahlt.

## Anhang VI: Umweltmanagement

### Hintergrund

2021 schloss das Zentrum einen neuen Mietvertrags ab und verkleinerte seine Bürofläche um 33 %. Dies ist ein wichtiger Schritt bei den Bemühungen des Zentrums um den Umweltschutz, da er dazu beiträgt, den CO<sub>2</sub>-Fußabdruck des Zentrums zu verringern, indem der Stromverbrauch für Klimaanlage und Beleuchtung sowie die Menge an Heizenergie erheblich gesenkt werden. Das Zentrum besitzt noch kein EMAS-Zertifikat, prüft jedoch derzeit aktiv die Möglichkeit, das EMAS-Registrierungsverfahren in naher Zukunft einzuleiten. Bis dahin ist das Zentrum bestrebt, seine Umweltleistung kontinuierlich zu verbessern, und stützt sich in seiner täglichen Praxis auf die allgemeinen Grundsätze des EMAS und der ISO 14001.

### Maßnahmen und Daten zur Umweltleistung des Zentrums

Energieverbrauch: Der Energieverbrauch des Zentrums wird durch energiesparende Beleuchtung und Bewegungsmelder auf den Fluren, Toiletten und Gemeinschaftsflächen verringert.

Trennung und Recycling von verschiedenen Abfallarten: Abfalltrennung und -recycling sind an verschiedenen Standorten in den Räumlichkeiten möglich und die Bediensteten nutzen diese Möglichkeit aktiv. Das Übersetzungszentrum sortiert und recycelt Papier, Glas, Plastik, Bioabfall und Batterien.

Zertifizierung der Abfallwirtschaft: Nach einem Audit im Februar 2022 wurde das Zentrum erneut mit dem *SuperDrecksKëscht*-Zertifikat ausgezeichnet – einer luxemburgischen Umweltinitiative im Bereich der Abfallwirtschaft. Mit diesem Zertifikat, das bis März 2024 gültig ist, werden die Umweltbemühungen von Institutionen und Unternehmen gewürdigt.

Papierverbrauch: Dank eines papierlosen Arbeitsablaufs, der seit 2019/2020 angewendet wird, liegt der Papierverbrauch des Zentrums derzeit bei etwa 40 Kartons (à 2500 Blatt) pro Jahr. Ein weiterer Rückgang ist unwahrscheinlich, und das Zentrum ist bestrebt, seinen Papierverbrauch in den kommenden Jahren beizubehalten.

Einweg-Plastikbecher: Das Übersetzungszentrum hat die Einweg-Plastikbecher an den Wasserspendern abgeschafft; stattdessen werden Pappbecher zur Verfügung gestellt, und dem Personal wird über interne Kommunikationskanäle die Verwendung von Mehrwegbechern empfohlen.

Kältemittelverluste: Bezüglich Klimaanlage und Kühlschränken führt das Zentrum vorbeugende Wartungen durch und 2022 wurden keine Kältemittelverluste gemeldet.

Berufliche Mobilität und Pendelverkehr: In Luxemburg sind die öffentlichen Verkehrsmittel zweckdienlich, pünktlich und kostenlos. 2022 war zu beobachten, dass die Maßnahmen der Regierung zur Bekämpfung der COVID19-Pandemie nachließen und sich die Gesellschaft wieder vollständig öffnete. Im März 2022 nahm das Zentrum zudem den Beschluss C(2022) 1788 final der Kommission vom 24.3.2022 über Arbeitszeit und hybride Arbeit – CT/CA-016/2022/DE – an. Alle Dienststellen haben für die meisten Bediensteten die Hybridarbeit eingeführt, sodass die Notwendigkeit des täglichen Pendelns zwischen Wohnstätte und Büro

entfällt. Zum Zeitpunkt des Verfassens dieses Beschlusses sind viele CdT-Bedienstete zu ihren normalen Wohnorten zurückgekehrt und nutzen für die Fahrt zum Zentrum öffentliche Verkehrsmittel. Es wird erwartet, dass die Zahl der Dienstreisen im Vergleich zu denen in Zeiten der Pandemie zunehmen wird; für die Entscheidung zwischen physischer Anwesenheit und der Teilnahme an Videokonferenzen wird jedoch eine angemessene Bewertung vorgenommen.

*Dienstwagen:* Der Fuhrpark des Zentrums besteht aus nur einem Fahrzeug (mit *Plug-in-Hybridtechnologie*). Da dieses Fahrzeug überwiegend für kurze Strecken eingesetzt wird, wird es sehr oft mit Strom betrieben.

*Erleichterung der Nutzung von Elektrofahrzeugen:* Im Juli 2022 wurde vom Eigentümer des Gebäudes, in dem sich das Zentrum befindet, eine Elektroladestation installiert und zur Verfügung gestellt. Das Zentrum ermutigt sein Personal, umweltfreundlichere Verkehrsmittel zu nutzen.

*Schulung und Sensibilisierung des Personals:* Umweltschutz und sonstige Maßnahmen wie die Verringerung des CO<sub>2</sub>-Fußabdrucks des Zentrums, Recycling und Abfallwirtschaft werden im Zentrum als wichtige Themen angesehen. In den Einführungsschulungen für Neuankommlinge hebt die Sektion Infrastruktur und Sicherheit die Maßnahmen und Ziele des Zentrums in Bezug auf die Umweltpolitik deutlich hervor. Verbesserungen im Bereich Umweltschutz werden im Intranet für interne Nutzer und auf Plattformen der sozialen Medien sowie auf der Website des Zentrums für Kunden und sonstige interessierte Kreise veröffentlicht.

*Umweltorientierte Auftragsvergabe:* Das Zentrum hat einen interinstitutionellen Rahmenvertrag zum Kauf von „grünem“ Strom unterzeichnet.

In der Zwischenzeit hat der Rat aufgrund der aktuellen geopolitischen Lage in Europa die Mitgliedstaaten aufgefordert, ihren Gasverbrauch im Herbst/Winter 2022 freiwillig um 15 % zu senken. Die Europäische Kommission wollte mit gutem Beispiel vorangehen und zum Energiesparen beitragen. In diesem Sinne, aber auch im Rahmen des europäischen Grünen Deals, werden aktuell verschiedene Maßnahmen ergriffen, um sowohl den Gas- als auch den Stromverbrauch in den Gebäuden der Kommission zu senken. Auch das Zentrum ist Teil dieser Gleichung und führt vom 1. November 2022 bis zum 31. März 2023 eine Reihe von Sondermaßnahmen durch:

- Abschaltung der IT-Systeme am Sonntag;
- Abschaltung der IT-Systeme während der Weihnachts- und Neujahrspause;
- Reduzierung der täglichen Verfügbarkeit der IT-Systeme (um eine halbe Stunde morgens und abends – die Systeme sind von 7.00 bis 22.00 Uhr verfügbar);
- obligatorische Telearbeit an Freitagen (die praktische Umsetzung dieser Maßnahme wird von den Abteilungsleitern und Sektionsleitern unter Beachtung des *Beschlusses über die Arbeitszeit und die hybride Arbeitsweise – CT/CA-016/2022/DE*) geregelt;
- obligatorische Telearbeit zwischen dem 3. und 13. Januar 2023 (wird zusätzlich zu den zehn Tagen, die jährlich zur Telearbeit von außerhalb des Arbeitsorts gewährt werden, ausnahmsweise auch von einem beliebigen Ort in der EU, der EFTA oder im Vereinigten Königreich aus gestattet).

## Anhang VII: Gebäudepolitik 2023

#	Name und Art des Gebäudes	Standort	FLÄCHE (in m <sup>2</sup> )			MIETVERTRAG					Gastland (Zuschuss oder finanzielle Unterstützung)
			Bürofläche	Sonstige Bereiche	Insgesamt	MIETE (EUR/Jahr)	Vertragsdauer	Art	Kündigungsklausel Ja/Nein	Mit der Kündigungsklausel verbundene Bedingungen (gegebenenfalls)	
1	Technopolis Gasperich	Luxemburg	4 449,3	658,2 497,5	5 605	1 375 858,66	Bis Oktober 2030	Mietvertrag mit fester Laufzeit	Nein	Keine Kündigungsklausel	170 000 EUR/Jahr
2	Technopolis Gasperich	Luxemburg		87 Parkplätze		141 900,00	Bis Oktober 2030	Mietvertrag mit fester Laufzeit	Nein	Keine Kündigungsklausel	
INS-GESAMT			4 449,3	1 155,7 <sup>16</sup>	5 605						

Immobilienprojekte in der Planungsphase

k. A.

Dem Europäischen Parlament und dem Rat vorgelegte Immobilienprojekte

k. A.

<sup>16</sup> Davon entfallen 463,22 m<sup>2</sup> auf Lagerräume.



## Anhang VIII: Vorrechte und Befreiungen

Vorrechte des Zentrums	Vorrechte für Bedienstete	
	Protokoll über die Vorrechte und Befreiungen/Diplomatenstatus	Schule/Kinderbetreuung
<p>Im Juli 2014 unterzeichnete das Übersetzungszentrum ein Sitzabkommen mit dem Gastland, dem Großherzogtum Luxemburg. Das Zentrum, sein Eigentum, seine Mittelausstattung und seine Vermögenswerte genießen in Luxemburg Immunität von gerichtlichen Verfahren jeder Art. Die Geschäftsräume des Zentrums sind unverletzlich. Im Rahmen seiner amtlichen Tätigkeiten sind das Zentrum, seine Vermögenswerte, sein Gewinn, sein Eigentum und seine im Rahmen der Verordnung (EG) Nr. 2965/94 zulässigen Tätigkeiten und Geschäfte jetzt und in Zukunft von jeglichen Steuern befreit.</p>	<p>Alle 36 Monate dürfen Beamte und sonstige Bedienstete (Bedienstete auf Zeit und Vertragsbedienstete) mit einer vorübergehenden Mehrwertsteuerbefreiung im Großherzogtum Luxemburg oder in einem anderen EU-Mitgliedstaat einen Pkw erwerben. Die Bediensteten müssen einen Vertrag mit einer Laufzeit von mindestens 6 Monaten mit dem Zentrum (oder einem EU-Organ in Luxemburg) geschlossen haben und in Luxemburg wohnhaft sein. Die Befreiung wird unter der Voraussetzung gewährt, dass die Mehrwertsteuer beim Verkauf des zuvor mit einer vorübergehenden Mehrwertsteuerbefreiung erworbenen Fahrzeugs beglichen wird. Wenn Bedienstete aus dem Zentrum ausscheiden oder ins Ausland umziehen, müssen sie die Mehrwertsteuer auf das Fahrzeug entrichten.</p>	<p>Das Personal des Übersetzungszentrums kann alle Einrichtungen nutzen, die den Bediensteten der anderen Organe und Einrichtungen in Luxemburg zur Verfügung stehen:</p> <p>Kinderkrippen des Europäischen Parlaments, private Kinderkrippen, Kinderhort und das vom Amt für Gebäude, Anlagen und Logistik (OIL) der Europäischen Kommission verwaltete Lernzentrum, die Europäischen Schulen, internationale Schulen, die französische Sekundarschule, staatliche Kinderkrippen, Primarschulen, Sekundarschulen und Ausbildungszentren Luxemburgs sowie die Universität Luxemburg.</p> <p>Das Übersetzungszentrum wendet alle Vorschriften aus dem Personalstatut (Anhang VII) und aus den allgemeinen Durchführungsbestimmungen zur Gewährung einer Erziehungszulage an. Die Erziehungszulage zahlt das Zentrum; sie wird Beamten, Bediensteten auf Zeit, Vertragsbediensteten und sonstigen Bediensteten mit einem Rechtsanspruch auf diese Zulage gewährt.</p>

### Europäische Schulen

Das Personal des Zentrums kann die beiden Europäischen Schulen in Luxemburg nutzen.

## Anhang IX: Evaluierungen

Das Leistungsüberwachungssystem des Zentrums basiert auf der Bewertung der Aktivitäten und Initiativen, die zur Umsetzung der strategischen Ziele des Zentrums festgelegt wurden. Gemäß seiner Standardarbeitsanweisungen überwacht die Leitung des Zentrums die Fortschritte, die das Zentrum bei der Durchführung seiner Arbeitsprogramme und mehrjährigen Initiativen erzielt, indem sie vierteljährliche Leistungsbeurteilungen auf der Grundlage der Abteilungs-Dashboards, der Scorecard und des Risikoregisters des Zentrums vornimmt. Die Leitung des Zentrums bewertet außerdem jedes Jahr das interne Kontrollsystem. Der IT-Lenkungsausschuss prüft, genehmigt und überwacht Verbesserungsprojekte auf monatlicher Basis. Ebenfalls monatlich werden der Direktion des Zentrums Haushaltsanalysen vorgelegt. Gemäß seiner Finanzregelung nimmt das Übersetzungszentrum bei allen Programmen und Tätigkeiten, die mit erheblichen Ausgaben verbunden sind, Ex-ante- und Ex-post-Bewertungen vor. Der Direktor berichtet dem Verwaltungsrat über wichtige Entwicklungen und Themen. Auf Ersuchen des Internen Auditdienstes (IAS) stellt der Direktor darüber hinaus Informationen über wichtige interne oder externe Entwicklungen im Rahmen des jährlichen Auditplans des IAS zur Verfügung. Außerdem enthält der konsolidierte jährliche Tätigkeitsbericht des Übersetzungszentrums, der das Arbeitsprogramm des Zentrums widerspiegelt, alle erforderlichen Indikatoren, um die Aufsichtspflichten des Verwaltungsrates zu erleichtern. Das Zentrum wird jährlich vom Rechnungshof und vom Internen Auditdienst der Kommission geprüft.

## Anhang X: Strategie für das Organisationsmanagementsystem und das interne Kontrollsystem Merkmale der Umgebung des Zentrums

### Auftrag und regulatorische Zwänge

Umfang und Zweck des Kerngeschäfts des Zentrums sind durch seinen zweifachen Auftrag als a) gemeinsamer Anbieter von Sprachdienstleistungen für die Agenturen und Einrichtungen der EU und b) Partner auf interinstitutioneller Ebene genau definiert.<sup>17</sup> Zusätzlich zu seinem Kerngeschäft muss das Zentrum als autonome Organisation der Europäischen Union die Leitungs-, Risikomanagement- und Compliance-Funktionen einer öffentlich finanzierten Einrichtung wahrnehmen. Das Zentrum ist verpflichtet, die geltenden Rechts- und Finanzregelungen sowie das Personalstatut einzuhalten und sich an die Mehrsprachigkeitspolitik der EU zu halten, d. h. beispielsweise in seiner Preispolitik alle EU-Amtssprachen gleich zu behandeln.<sup>18</sup> Nach Artikel 30 der Finanzregelung<sup>19</sup> des Zentrums muss das interne Kontrollsystem hinreichende Gewähr dafür bieten, dass die folgenden fünf Ziele erreicht werden: 1) Wirksamkeit, Effizienz und Wirtschaftlichkeit der Vorgänge, 2) zuverlässige Berichterstattung, 3) Sicherung der Vermögenswerte und der Informationen, 4) Prävention, Aufdeckung, Berichtigung und Weiterverfolgung von Betrug und Unregelmäßigkeiten sowie 5) angemessener Umgang mit den Risiken im Zusammenhang mit der Rechtmäßigkeit und Ordnungsmäßigkeit der zugrunde liegenden Vorgänge unter Berücksichtigung des mehrjährigen Charakters der Programme und der Art der betreffenden Zahlungen.

### Strategie für die Umsetzung des Auftrags

Um den Zusatznutzen für die Kunden des Zentrums zu optimieren, nahm der Verwaltungsrat am 28. Oktober 2022 eine in Konsultation mit den wichtigsten Interessenträgern des Zentrums erarbeitete Strategie an. Sie baut auf den Erfolgen des Zentrums seit seiner Gründung im Jahr 1994 auf, einschließlich des Transformationsplans, der 2019 und 2020 umgesetzt wurde, und stellt eine Weiterentwicklung des bisherigen strategischen Ansatzes dar. Die Strategie soll die Kontinuität der Geschäftstätigkeit des Zentrums sicherstellen und gleichzeitig seinen Spielraum für künftige Erfolge im Zeitraum 2024-2027 erweitern.

### Die größten inhärenten Risiken des Geschäftsmodells des Zentrums

Im September 2022 überprüfte die Leitung des Zentrums das gesamte Risikoprofil und die derzeitige Strategie für die interne Kontrolle im Zusammenhang mit der im Oktober 2016 vom Verwaltungsrat des Zentrums angenommenen Betrugsbekämpfungsstrategie.<sup>20</sup> Die Leitung des Zentrums stellte fest, dass das Betrugsrisiko in betrugsanfälligen Bereichen (Auftragsvergabe, Vertragsverwaltung, Einstellungen, Humanressourcen und Logistik) des Zentrums dank etablierter Verfahren, Arbeitsabläufe und Maßnahmen ziemlich gering ist. Die wichtigsten inhärenten Risiken des Zentrums betreffen operative Tätigkeiten sowie Projekte und Innovationstätigkeiten.

---

<sup>17</sup> Siehe Auftrag, S. 6.

<sup>18</sup> Verordnung Nr. 1 zur Regelung der Sprachenfrage für die Europäische Wirtschaftsgemeinschaft (ABl. 17 vom 6.10.1958, S. 385), <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/PDF/?uri=CELEX:01958R0001-20130701&from=EN>.

<sup>19</sup> Finanzregelung vom 22. September 2019 für das Übersetzungszentrum für die Einrichtungen der Europäischen Union (CT/CA-028/2019DE).

<sup>20</sup> Beschluss des Verwaltungsrats über die Betrugsbekämpfungsstrategie des Übersetzungszentrums (CT/CA-040/2016).

Die größten inhärenten Risiken für operative Tätigkeiten

#### *Nachfrageseite*

Als gemeinsamer Sprachdienstleister der EU-Agenturen und -Einrichtungen arbeitet das Zentrum als selbstfinanzierte Agentur. Die Haushaltseinnahmen des Übersetzungszentrums sind vor allem Entgelte für die für seine Kunden erbrachten und ihnen in Rechnung gestellten Dienstleistungen. Sie unterliegen einer strengen Finanzüberwachung und -kontrolle in Übereinstimmung mit dem geltenden Rechtsrahmen. Das Zentrum setzt sich regelmäßig mit den einzelnen Kunden in Verbindung, um Prognosen zu ihrem geplanten Übersetzungsvolumen und ihren voraussichtlichen Ausgaben anzufordern, und überwacht sehr genau ihre Haushaltsvorausschätzungen und seine Ausgaben.

Als wichtigstes strategisches Risiko sieht das Zentrum die geopolitischen Störungen, die ökonomische Auswirkungen auf die Wirtschaft der gesamten Eurozone haben. Finanzieller Druck aufgrund der Währungsinflation kann das Zentrum dazu zwingen, seinen Haushalt in Bereichen wie Gebäudekosten, gestiegene Kosten für IT-Ausrüstung und Beratungsleistungen sowie Personalausgaben anzupassen. Ein systemisches Risiko für das Zentrum könnte sich aus einer pauschalen Kürzung der Budgets der Kunden für Agenturen ergeben, die mit ähnlichen Risiken konfrontiert sind. Ein weiteres strategisches Risiko besteht darin, dass die Agenturen den Geist ihrer Gründungsverordnung in Bezug auf ihre Verpflichtung, das Zentrum als gemeinsamen Sprachdienstleister zu nutzen, nicht einhalten, da dies die Zukunftsfähigkeit des Geschäftsmodells des Zentrums gefährden kann. Ein starker Rückgang des Arbeitsvolumens infolge einer geringeren als der prognostizierten Zahl von Kundenanfragen im Bereich der Dokumentenübersetzung wurde als erhebliches Risiko für das Zentrum ermittelt, da dies zu einem Rückgang der Einnahmen und Ausgaben führen könnte.

Daher ist eine verstärkte Kontrollfunktion, die präzise Vorausschätzungen des Übersetzungsbedarfs, der damit verbundenen Kosten der Dienstleistungen und der erwarteten Einnahmen sicherstellt, von wesentlicher Bedeutung, um für eine solide Finanzverwaltung und für die finanzielle Stabilität des Zentrums zu sorgen.

Aufgrund der Tatsache, dass die Kunden des Übersetzungszentrums andere EU-Einrichtungen sind, birgt die Einnahmenverwaltung ein sehr geringes finanzielles Risiko. Hinsichtlich der Forderungen wird das Risiko daher als sehr gering eingeschätzt. Da das Zentrum nicht an der Mittelverteilung beteiligt ist, besteht hier ein vermindertes Betrugsrisiko.

#### *Angebotsseite*

**Einige Sprachteams setzen für mehrere der „regulären“ Übersetzerstellen Vertragsbedienstete (HR, HU, FR, BG, LV) in Teams von vier Übersetzern ein.** Der Umfang des Einsatzes von Vertragsbediensteten als Ausgleich für kurzfristige Abwesenheiten im Falle von Eltern- oder Mutterschaftsurlaub wurde drastisch reduziert. Dass Vertragsbedienstete für Sprachteams nicht zu Verfügung stehen, gefährdet die Leistungsfähigkeit des Zentrums.

Unrealistische Kundenerwartungen, die durch das beschleunigte Tempo einer bahnbrechenden Übersetzungstechnologie hervorgerufen werden, können in Verbindung mit hohen Kundenerwartungen in Bezug auf Fristen, Preise und individuelle Anpassung der erbrachten Dienstleistungen das Image des Zentrums gefährden.

Um die Nachfrage zu befriedigen, arbeitet das Zentrum sowohl mit internem Personal als auch mit externen Sprachdienstleistenden, die mit Sprachdienstleistungen beauftragt werden. Das Zentrum schließt

vorwiegend Rahmenverträge mit einer Laufzeit von maximal 4 Jahren ab. Derzeit bestehen 1 400 unterzeichnete Rahmenverträge in sechs Themengruppen. 2021 wurden diese Verträge für 83 % der ausgelagerten Arbeiten genutzt. Für die übrigen 17 % wurden Einzelverträge im Verhandlungsverfahren ohne Veröffentlichung von Auftragsbekanntmachungen vergeben. Sie ermöglichen es dem Zentrum, Übersetzungsaufträge in ungewöhnlichen Sprachkombinationen auszuführen, die nicht durch gültige Rahmenverträge abgedeckt sind. Im Folgenden werden die wichtigsten Maßnahmen zur Minderung der Risiken, die durch die Auftragsvergabe über Rahmenverträge oder im Verhandlungsverfahren entstehen, erläutert.

**Auswahlverfahren:** Inhärente Betrugsrisiken sind vor allem dadurch gegeben, dass bestimmte Auftragnehmer in der ersten Auswahlphase bevorzugt werden könnten, wenn keine Rahmenverträge in Anspruch genommen werden (wegen fehlender Sprachenkombinationen, vorübergehender Nichtverfügbarkeit von Auftragnehmern usw.). Zur Risikominderung werden Kontrollen durchgeführt, um Machtmissbrauch zu verhindern oder aufzudecken, und eine Funktionstrennung wird vorgenommen. Im Zuge des Screenings sensibler Funktionen findet eine regelmäßige Überprüfung der Situation statt. Seine Auslagerungstätigkeit verwaltet das Zentrum mittels eines hoch automatisierten Workflow-Systems mit einem integrierten Einstufungssystem, das sich auf die Leistungsbewertung aller erbrachten Dienstleistungen stützt. Dadurch wird sichergestellt, dass das wirtschaftlich günstigste Angebot ausgewählt wird. Bei Verhandlungsverfahren mit geringem/sehr geringem Wert wird die Ausschreibung in einem speziellen Portal veröffentlicht, um sicherzustellen, dass es bei dem besten Preis bleibt.

Vor der Auftragsvergabe besteht das Hauptrisiko darin, dass aufgrund der Besonderheiten der Sprachmärkte nicht unbedingt die besten Angebote abgegeben werden. Bevor Bieter den Zuschlag erhalten, müssen sie nachweisen, dass keines der in der Finanzregelung genannten „**Ausschlusskriterien**“ auf sie zutrifft. Der Schutz der abgegebenen Angebote wird durch den Einsatz geeigneter Mittel für elektronische Angebote und physische Angebote sichergestellt. Das Zentrum hat ein förmliches Standardbewertungsverfahren mit einem Eröffnungsausschuss und einem Bewertungsausschuss eingerichtet, die Ausschlusskriterien sind klar dokumentiert, und der Auftragnehmer wird auf Grundlage des besten Preis-Leistungs-Verhältnisses ausgewählt. Durch eine Funktionstrennung ist sichergestellt, dass die Listen der Rahmenverträge, die im automatisierten Workflow-System verwendet werden sollen, von der Sektion Rechtsangelegenheiten erstellt werden.

**Kommunikations- und Informationsmaßnahmen:** Alle Ausschreibungen werden im Amtsblatt und auf der Website des Zentrums veröffentlicht. Nach Abschluss des Ausschreibungsverfahrens werden alle Bieter über das Ergebnis informiert. Die Auftragnehmer werden regelmäßig über ihre Leistungseinstufung informiert.

**Überwachungsmaßnahmen des Managements:** Auslagerungsentscheidungen werden von der Geschäftsleitung durch Überprüfung der Korrelation zwischen Arbeits- und Auslagerungsquote überwacht. Über den Haushaltsvollzug, die Einnahmenüberwachung sowie die Ergebnisse und Fortschritte bei der Verwaltung der Auftragsvergabe wird monatlich berichtet.

Die größten inhärenten Risiken für Projekte und Innovationstätigkeiten

Die Strategie des Zentrums, modernste Technologien einzusetzen, ist mit folgenden Hauptinnovationsrisiken verbunden: Wenn interne Ressourcen mit gründlichen Kenntnissen der mit Unterstützung externer Berater entwickelten Lösungen fehlen, kann das den wirksamen Betrieb der

Lösung behindern und künftige Verbesserungsprojekte verzögern. Um Wissens- und Qualifikationsdefizite, Ineffizienzen und Verzögerungen durch Unterbrechung des Prozesses und/oder der Wissenskontinuität und der Nachfolgeplanung, einschließlich des Verlusts von Backup-Funktionen, zu verringern, rekrutiert und behält das Zentrum die benötigten Talente, statt externe Ressourcen zu nutzen, und stellt sicher, dass die Lösungen gut dokumentiert werden. Der lokale Markt in Luxemburg kann jedoch attraktivere Beschäftigungsbedingungen bieten, die fest eingestellte Bedienstete zum Ausscheiden veranlassen, sodass es dem Zentrum möglicherweise nicht mehr gelingt, Bedienstete einzustellen oder zu halten, die es in vollem Umfang unterstützen.

Das Zentrum führt Ex-ante-Bewertungen seiner wichtigsten Initiativen/Projekte durch. Der ABC/ABM-Ansatz des Zentrums zielt darauf ab, geeignete Kontrolldaten zu sammeln, die durch die Überwachungsregelungen und einschlägige Indikatoren generiert werden, um aussagekräftige Ex-ante-Bewertungen und rückblickende Evaluierungen zu unterstützen.

Das Zentrum nutzt nach Möglichkeit interinstitutionelle Rahmenverträge für IT-Dienstleistungen, um das Betrugsrisiko durch Absprachen zwischen Mitgliedern der Auswahlausschüsse zu verringern.

#### Internes Kontrollsystem und Betrugsbekämpfungsziele

Als EU-Agentur muss das Zentrum eine gute Governance, Transparenz und Rechenschaftspflicht bei der Verwendung seiner Ressourcen einhalten. Damit fördert das Zentrum die höchsten Standards der Integrität, Transparenz und Rechenschaftspflicht unter seinen Bediensteten. Der interne Kontrollrahmen<sup>21</sup>, den der Verwaltungsrat des Zentrums auf der Grundlage des Kontrollrahmens der Europäischen Kommission angenommen hat, der 2017 zur Angleichung der Kommissionsstandards an den Internal Control-Integrated Framework<sup>22</sup> des COSO von 2013 überarbeitet wurde, regelt im Einzelnen die Komponenten, Grundsätze und Merkmale der in den operativen, unterstützenden und Governance-Prozessen des Zentrums umgesetzten internen Kontrolle nach den Grundsätzen bewährter internationaler Praxis<sup>23</sup>, wie es Artikel 30 der Finanzregelung des Zentrums vorsieht. Die interne Kontrolle bezieht sich auf alle, sowohl finanzielle als auch nicht finanzielle, Tätigkeiten. Dieses Verfahren hilft dem Zentrum, seine Ziele zu erreichen und die operative und finanzielle Leistungsfähigkeit unter Einhaltung der Vorschriften und Regelungen zu wahren. Es unterstützt eine solide Entscheidungsfindung unter Berücksichtigung der Risiken hinsichtlich der Verwirklichung von Zielen und reduziert derartige Risiken durch kosteneffiziente Kontrollen auf ein annehmbares Maß.

Auf der Grundlage der Risikobewertung durch die Leitung des Zentrums trägt diese Strategie für das organisatorische Management und die internen Kontrollsysteme der Umsetzung der im internen Kontrollrahmen des Zentrums verankerten Grundsätze und der Prioritäten Rechnung, die die Kommission gemäß dem Gemeinsamen Konzept für die dezentralen Agenturen der EU<sup>24</sup> festgelegt hat, vor allem im Hinblick auf einen angemessenen Umgang mit Interessenkonflikten und die Entwicklung und Aufrechterhaltung von Betrugsbekämpfungsmaßnahmen, insbesondere durch Prävention, Aufdeckung, Sensibilisierung und eine engere Zusammenarbeit mit dem Europäischen Amt für Betrugsbekämpfung

---

<sup>21</sup> Beschluss zu Normen der internen Kontrolle für das Übersetzungszentrum (CT/CA-025/2017/01).

<sup>22</sup> Die Volltextfassung des Internal Control-Integrated Framework ist abrufbar unter [www.coso.org](http://www.coso.org).

<sup>23</sup> DAS MODELL DER DREI LINIEN DES INSTITUTE OF INTERNAL AUDITORS (IIA). An update of the Three Lines of Defense, The Institute of Internal Auditors, Juli 2020. Leveraging COSO across the three lines of defense, The Institute of Internal Auditors, Juli 2015.

<sup>24</sup> [https://european-union.europa.eu/sites/default/files/docs/body/joint\\_statement\\_and\\_common\\_approach\\_2012\\_en.pdf](https://european-union.europa.eu/sites/default/files/docs/body/joint_statement_and_common_approach_2012_en.pdf)

(OLAF). Bei dieser Strategie liegt der Schwerpunkt hauptsächlich auf der Umsetzung und Einbettung von Kontrollen zur Prävention, Aufdeckung und Berichtigung, um das strategische Ziel der Förderung und Erhaltung einer Kultur der Integrität zu erreichen, die Transparenz und Rechenschaftspflicht sicherstellt.

- (a) Präventionsmaßnahmen: Sicherstellung einer ausgeprägten Sensibilisierung der Bediensteten für den Besitzstand des Zentrums in Bezug auf Vorschriften und Verfahren.

Das Organisationsmanagementsystem des Zentrums mit einem klaren Governance-System zur Gewährleistung der Rechenschaftspflicht sowie von ethischen Werten und Integrität ist für eine angemessene Kultur der Betrugsbekämpfung und des Qualitätsmanagements von grundlegender Bedeutung. Zur Stärkung der Betrugsbekämpfungskultur ist eine erhöhte Sensibilisierung der Bediensteten in diesem Bereich ein vorrangiges Ziel der Strategie.

- (b) Aufdeckungsmaßnahmen: Sicherstellen der Aufdeckung von Unregelmäßigkeiten oder Betrug im Übersetzungszentrum.

Die Interoperabilität der Verwaltungskontrollen im Rahmen des Konzepts der internen Kontrolle für die Durchführung des jährlichen Arbeitsprogramms und das ausgewogene Konzept der internen Kontrolle für die Übertragung der finanziellen Befugnisse und den Haushaltsvollzug sind Schlüsselfaktoren für die Aufdeckungsmaßnahmen.

- (c) Berichtigungsmaßnahmen: Intensivieren der Zusammenarbeit mit dem OLAF und dem Ermittler-Netzwerk der EU-Agenturen.

#### Umsetzung des internen Kontrollsystems und der Betrugsbekämpfungsziele

Die in dieser Strategie für das Organisationsmanagement und das interne Kontrollsystem umrissenen Präventions-, Aufdeckungs- und Berichtigungsmaßnahmen sind in das Organisationsmanagementsystem des Zentrums integriert, um Governance und Rechenschaftspflicht, sein Konzept der internen Kontrolle für die Durchführung des jährlichen Arbeitsprogramms, sein Konzept der internen Kontrolle für die Übertragung der finanziellen Befugnisse und den Haushaltsvollzug sowie seine Maßnahmen zur Betrugsvermeidung und -aufdeckung sicherzustellen.

Organisationsmanagementsystem zur Gewährleistung von Governance und Rechenschaftspflicht  
Die wichtigsten Elemente des Organisationsmanagementsystems des Zentrums (Governance und Organisationsstruktur) werden im Folgenden erläutert.

Hinsichtlich der Governance sind in der Gründungsverordnung des Übersetzungszentrums zwei wichtige Akteure vorgesehen: der Verwaltungsrat und der Direktor unter Aufsicht der Kommission, der Haushaltsbehörde (Rat und Parlament) und des Rechnungshofs. Der Verwaltungsrat nimmt das einheitliche Programmplanungsdokument, den Haushaltsplan und den konsolidierten jährlichen Tätigkeitsbericht des Zentrums an. Diese Dokumente werden dem Europäischen Parlament, dem Rat, der Kommission und dem Rechnungshof systematisch zugeleitet.

Der Direktor hat eine aus vier Abteilungen (Verwaltung, Übersetzung, Übersetzungsunterstützung und Informationstechnologie) und der Direktion bestehende Organisationsstruktur eingerichtet. Der Aufgabenbereich der einzelnen Abteilungen wird auf der Website des Zentrums veröffentlicht. Die oberste Leitung des Übersetzungszentrums besteht aus dem Direktor, den vier Abteilungsleitenden und den neun Sektions-/Gruppenleitenden, die zusammen das operative Management bilden. Die Leitung des Übersetzungszentrums ist dafür verantwortlich, dass die interne Kontrolle korrekt durchgeführt wird. Der

für Risikomanagement und interne Kontrolle zuständige Bedienstete berät und unterstützt die Leitung des Zentrums bei der Durchführung interner Kontrolltätigkeiten. Nach Artikel 48 der oben genannten Finanzregelung müssen Bedienstete die in den geltenden Rechtsvorschriften bezeichneten Behörden und Stellen in Fällen unterrichten, in denen es sich um eine rechtswidrige Tätigkeit, um Betrug oder Korruption zum Nachteil der Interessen der Union handeln könnte.

Konzept der internen Kontrolle für die Durchführung des jährlichen Arbeitsprogramms

Um seinen Auftrag bestmöglich gemäß all seinen rechtlichen Verpflichtungen und im Einklang mit den bewährten Verfahren im Bereich Qualitätsmanagement zu erfüllen und seine strategischen Ziele<sup>25</sup> zu erreichen, sind die Tätigkeiten des Zentrums in vier Hauptbereiche<sup>26</sup> unterteilt: operative Kerntätigkeiten, unterstützende Tätigkeiten, Management- und Überwachungstätigkeiten sowie Projekte und Innovationstätigkeiten.

In jedem Tätigkeitsbereich hat das Zentrum einen Prozessansatz umgesetzt, um sicherzustellen, dass alle seine Tätigkeiten und Verfahren, einschließlich seiner administrativen und technischen Unterstützungsfunktionen für Humanressourcen und Auftragsvergabe, genaue und zuverlässige Rechnungsführung, Infrastruktur, Logistik und Informationstechnologie, die für eine autonome Organisation gleichermaßen erforderlich sind, wirksam und effizient verwaltet werden, um so die fristgerechte Bereitstellung qualitativer Ergebnisse, die den Anforderungen der Interessenträger entsprechen, und die Schaffung von Synergien innerhalb des Zentrums und in Zusammenarbeit mit externen Parteien sicherzustellen.

Das jährliche Arbeitsprogramm des Zentrums wird vom Personal der vier Abteilungen und der Direktion und von den Lieferanten für Übersetzungs- und IT-Entwicklungstätigkeiten durchgeführt. Die **Rechenschaftspflicht für die Umsetzung des jährlichen Arbeitsprogramms ist im Dokument zur „RACI-Matrix“ zusammengefasst**, in dem a) Umfang, Inhalt und Meilensteine der einzelnen Tätigkeiten/Maßnahmen des jährlichen Arbeitsprogramms klar definiert sind, b) die Rechenschaftspflicht und die Zuständigkeiten für die Ausführung der Maßnahme den Abteilungen zugewiesen werden, c) die Zuständigkeiten für die Überwachung und Berichterstattung über die Leistung festgelegt werden und d) der Indikator/das Ergebnis jeder einzelnen Tätigkeit/Maßnahme im Dashboard-System für die Leistung des Zentrums zugeordnet wird.

Mit den oben beschriebenen Verwaltungskontrollprozessen wird die Umsetzung der Grundsätze der internen Kontrolle in Bezug auf Risikobewertung, Kontrolltätigkeiten, Information und Kommunikation sowie Überwachungstätigkeiten sichergestellt. Die Leitung des Zentrums ist für die Überwachung der Umsetzung des integrierten Ansatzes verantwortlich. Damit wird ein PDCA-Zyklus (Plan-Do-Check-Act – Planen, Durchführen, Überprüfen und Handeln) umgesetzt, bei dem zunächst strategische Ziele und alle Elemente definiert werden, die das Erreichen dieser Ziele durch interoperable Verwaltungskontrollen ermöglichen. Der im PDCA-Zyklus verankerte Grundsatz der kontinuierlichen Verbesserung durchzieht alle drei Hauptphasen: Planung und Organisation der Tätigkeiten, Überwachung der Umsetzung der Ziele und Berichterstattung über Erfolge:

---

<sup>25</sup> Siehe Abschnitt II. Mehrjähriges Arbeitsprogramm 2024-2026 – 1.1 Mehrjährige Zielvorgaben.

<sup>26</sup> Siehe Abschnitt III, Arbeitsprogramm 2024.



### *Planung und Organisation der Tätigkeiten*

Um seine beiden Aufträge wahrzunehmen, hat das Zentrum eine mehrjährige Strategie angenommen, die den Anforderungen seiner Interessenträger gerecht wird. In der Planungs- und Organisationsphase werden weitere Elemente zur Festlegung der Ziele berücksichtigt, wie Risikoanalysen, die Analyse des Feedbacks der Interessenträger, die Analyse der Formulare zur Kundenzufriedenheit, die Audit-Ergebnisse, die auf der Grundlage der Selbstbewertung im Rahmen der internen Kontrolle festgelegten Prioritäten sowie das Qualitätsmanagementsystem.

Das Zentrum gewährleistet Transparenz und Rechenschaftspflicht durch die mehrjährige Programmplanung der Tätigkeiten und Ressourcen, Berichterstattung über Erfolge, Beziehungen zu Interessenträgern, Transparenz und Zugänglichkeit von Dokumenten, einen angemessenen Umgang mit Interessenkonflikten sowie Prävention, Aufdeckung und Untersuchung von Betrug, Korruption, Unregelmäßigkeiten und anderen rechtswidrigen Aktivitäten.

Um das Personal stärker für das Betrugsthema zu sensibilisieren, organisiert das Zentrum regelmäßig Informationsveranstaltungen über Ethik und Integrität. In Zusammenarbeit mit Bediensteten in Schlüsselpositionen wurden Listen mit roten Flaggen für Auftragsvergabe- und Auswahlverfahren sowie für das Verhalten von Bediensteten erstellt.

### *Überwachung der Umsetzung der Ziele*

Die Umsetzungs- und Überwachungsphasen sind unter der Rubrik Überwachung zusammengefasst. Durch wirksame und disziplinierte Verwaltungs-, Liefer- und Änderungsmanagementverfahren sowie kompetente und verfügbare technische Ressourcen werden die erforderlichen Kompetenzen oder Änderungen im Einklang mit den geplanten Initiativen vom Zentrum systematisch bereitgestellt und umgesetzt. In dieser Phase misst, analysiert und verfolgt das Zentrum die Tätigkeiten und bewertet seine Leistung und die Umsetzung seines Auftrags und seiner Ziele. Das PDCA-Konzept wird durch die Weiterverfolgung von Tätigkeiten und die regelmäßige Bewertung der Leistung und der Wirksamkeit umgesetzt.

Im mehrjährigen Arbeitsprogramm des Zentrums wird die strategische Gesamtplanung für einen mehrjährigen rollierenden Zyklus festgelegt, einschließlich der Ziele, der erwarteten Ergebnisse und der Leistungsindikatoren, anhand derer überwacht wird, inwieweit die Ziele und die Ergebnisse erreicht werden. Im jährlichen Arbeitsprogramm werden die Maßnahmen für das erste Jahr des Programmplanungszyklus detailliert dargelegt, und die entsprechende Rechenschaftspflicht wird für jedes Ziel des jährlichen Arbeitsprogramms sowie für die erwarteten Ergebnisse festgelegt, die zum Erreichen der strategischen Ziele beitragen werden.

Zur Weiterverfolgung der jährlichen Ziele hat das Zentrum eine Reihe von Indikatoren festgelegt, die jedes Jahr überprüft werden. Anhand der jährlichen Überprüfung der Indikatoren werden die Dashboards der Indikatoren in einem mehrstufigen Dashboard-System auf der Ebene a) der Sektion/Gruppe, b) der Abteilung und c) des Zentrums aktualisiert.

## *Berichterstattung über Erfolge*

Im konsolidierten jährlichen Tätigkeitsbericht des Zentrums wird die Umsetzung des jährlichen Arbeitsprogramms anhand der vierteljährlichen Leistungsüberprüfungen dargestellt.

Eine angemessene Berichterstattung und angemessene Kontrollen sind wesentliche Faktoren, um effiziente Entscheidungsprozesse und ein transparentes Management sowie die Wahrung der Rechenschaftspflicht zu gewährleisten. Das Zentrum verwendet die von der Kommission bereitgestellte Vorlage für den konsolidierten jährlichen Tätigkeitsbericht der Agenturen. Dazu gehören Informationen über die Umsetzung des jährlichen Arbeitsprogramms, des Haushaltsplans und des Plans zur Personalpolitik, über Management- und interne Kontrollsysteme, Ergebnisse interner/externer Audits, die Nachverfolgung der Audit-Empfehlungen und die Empfehlung zur Entlastung sowie die Zuverlässigkeitserklärung des Direktors. Ferner zählen dazu Informationen aus dem Jahresabschluss und dem Bericht über die Haushaltsführung und das Finanzmanagement, der im Rahmen des Entlastungsverfahrens vorgelegt wird.

### Konzept der internen Kontrolle für die Übertragung der finanziellen Befugnisse und den Haushaltsvollzug

Das Zentrum hat die Einrichtung geeigneter Finanzkreisläufe für Finanzvorgänge (Einleitung und Überprüfung) überprüft, um sicherzustellen, dass die Funktionen und Aufgaben für alle Arten von Finanzvorgängen klar definiert sind. Es hat auch das Verfahren und die Arbeitsanweisungen für die Übertragung finanzieller Befugnisse überprüft. Die Übertragung finanzieller Befugnisse verteilt sich auf die vier Abteilungsleiter, mit angemessener Vertretung für den Haushaltsposten 3000, der operationelle Ausgaben abdeckt. Drei Mitgliedern der mittleren Führungsebene und einem Bediensteten wurden teilweise nachgeordnete Befugnisse übertragen. Die Übertragung von Befugnissen und Pflichten erfolgt schriftlich in Form eines Bevollmächtigungsschreibens. Die Sektion Rechtsangelegenheiten registriert die erteilten Bevollmächtigungen. In der Bevollmächtigung wird der Umfang der übertragenen Befugnisse genau und zweifelsfrei festgelegt, z. B. die Art der Entscheidungen, zu denen der Bedienstete bevollmächtigt ist, der Betrag, bis zu dem der Bedienstete finanzielle Entscheidungen treffen kann, die Gültigkeitsdauer der Bevollmächtigung sowie die Möglichkeit einer teilweisen oder vollständigen Übertragung der Bevollmächtigung an einen anderen Bediensteten, der die Annahme durch seine Unterschrift ordnungsgemäß bestätigen muss. Bei der Übertragung finanzieller Befugnisse erfolgt die entsprechende Berichterstattung durch die bevollmächtigten und nachgeordnet bevollmächtigten Anweisungsbefugten an den Anweisungsbefugten.

*Kontrollen zur Aufklärung und Berichtigung:* Das Zentrum wendet für die Verwaltung der Ausgaben ein teilweise dezentralisiertes Finanzkreislaufmodell an. Finanzvorgänge werden in den jeweiligen Abteilungen durch Projekt- und Finanzbearbeiter eingeleitet und zentral von Finanzprüfern in der Gruppe Finanzen überprüft. Alle Zahlungen und Mittelbindungen werden ex ante von Finanzprüfern oder, bei Zahlungen unter 1 000 EUR, aus dem Haushaltsposten 3000 (externe Übersetzungsdienstleistungen) vom Anweisungsbefugten direkt überprüft. Ausnahmen von dieser Regel sind Zahlungen zur Erstattung von Dienstreisekosten, die zudem vom Amt für die Feststellung und Abwicklung individueller Ansprüche (PMO) der Kommission gemäß seiner Strategie für die interne Kontrolle im Auftrag der Agenturen überprüft werden. Stellen die Finanzprüfer Fehler fest, werden die Akten vor der Genehmigung durch die bevollmächtigten oder nachgeordnet bevollmächtigten Anweisungsbefugten an die betreffende Abteilung zur Berichtigung

zurückgeschickt. Zusätzlich zu den Ex-ante-Kontrollen führen die Finanzprüfer Ex-post-Kontrollen an einer Stichprobe von Zahlungen aus dem Haushaltsposten 3000 durch. Der Vorteil dieses teilweise dezentralisierten Finanzkreislaufs besteht darin, dass Finanzprüfer der Leitung des Zentrums garantieren können, dass alle finanziellen Vorgänge mit der Finanzregelung im Einklang stehen.

*Ex-post-Kontrollen:* Das Zentrum hat einschlägige Indikatoren für die Effizienz, die Wirksamkeit und die Kosten der Kontrollen ermittelt. Diese Indikatoren wurden in folgenden Bereichen festgelegt: Ex-post-Kontrollen von Finanzvorgängen unter dem Haushaltsposten 3000, Ex-post-Qualitätskontrollen (EPQC) von an Kunden gelieferten Übersetzungen, Neueinstufung externer Auftragnehmer und Kontrollen des Vergabeverfahrens.

#### Maßnahmen zur Prävention und Aufdeckung von Betrug

Die folgenden Maßnahmen zur Betrugsbekämpfung wurden vor oder infolge der Umsetzung der Betrugsbekämpfungsstrategie des Zentrums eingeführt, deren Schwerpunkt auf drei Hauptrisikobereichen liegt: Auftragsvergabe und Vertragsverwaltung, Auswahlverfahren sowie Verhalten von Bediensteten.

*Auftragsvergabe:* Erklärungen über das Nichtvorliegen von Interessenkonflikten und Vertraulichkeitserklärungen der Mitglieder von Bewertungsausschüssen in Vergabeverfahren; Betrugsbekämpfungsklausel in Verträgen und Leistungsbeschreibungen für Übersetzungsdienstleistungen; in Verträgen mit externen Dienstleistern vorgesehene Möglichkeit von Kontrollen und Prüfungen, einschließlich Vor-Ort-Besuchen bei Auftragnehmern durch das Zentrum oder eine beauftragte externe Stelle sowie den Europäischen Rechnungshof und das Europäische Amt für Betrugsbekämpfung (OLAF); Überprüfung der Funktionstrennung bei der Auftragsvergabe und in Vertragsverwaltungsverfahren; Verhaltenskodex für Kontakte mit Bietern.

*Auswahlverfahren:* Erklärungen über das Nichtvorliegen von Interessenkonflikten der Führungskräfte und Mitglieder des Verwaltungsrates; Vertraulichkeitserklärungen der Mitglieder von Auswahl Ausschüssen in Auswahlverfahren; Erklärungen über das Nichtvorliegen von Interessenkonflikten und Vertraulichkeitserklärungen von neu eingestellten Bediensteten, Beschäftigten im aktiven Dienst und Bediensteten nach der Rückkehr aus einem Urlaub aus persönlichen Gründen; Erklärungen über das Nichtvorliegen von Interessenkonflikten und Vertraulichkeitserklärungen von Beratern und Agenturpersonal; Bestimmungen zur Durchführung von Verwaltungsuntersuchungen und Disziplinarverfahren; Listen mit roten Flaggen für das Verhalten von Bediensteten, Auswahlverfahren, Personalbefragung zu Kenntnissen über ethische Fragen und Berufsethos; Schulungen zu Fragen von Ethik und Betrug für neu eingestellte Bedienstete und Beschäftigte im aktiven Dienst; Informationen im Intranet über Ethik und Betrug; Schulungen zum internen Kontrollrahmen für Führungskräfte und Spezialkräfte.

*Bestimmungen und Beschlüsse:* System zur Früherkennung von Betrug; Kodex für gute Verwaltungspraxis; Beschluss des Übersetzungszentrums für die Einrichtungen der Europäischen Union vom 25. Oktober 2018 zur Festlegung von Leitlinien für die Meldung von ernstem **Misständen („Whistleblowing“)** (CT/CA-040/2018DE); Beschluss des Übersetzungszentrums für die Einrichtungen der Europäischen Union vom 25. Oktober 2018 mit Regeln für Verwaltungsuntersuchungen und Disziplinarverfahren (CT/CA-044/2012); Verfahren zur Meldung von schwerem Fehlverhalten oder mutmaßlich betrügerischem Verhalten (Whistleblowing); Verfahren zur Behandlung, Übertragung und Weiterverfolgung von Fällen von mutmaßlichem

Betrug und anderen Unregelmäßigkeiten, die an das Europäische Amt für Betrugsbekämpfung (OLAF) gemeldet werden; Verfahren zur Meldung von Mängeln bezüglich der internen Kontrolle; Risikomanagementstrategie; Verfahren in Bezug auf sensible Funktionen; Aktualisierung von IT-Strategien und Plänen für die IT-Sicherheit; Beschlüsse zur Dokumentenverwaltung; Richtlinie zur Vorbeugung und Regelung von Interessenkonflikten; Beschluss der Kommission über Nebentätigkeiten und Aufträge (sinngemäße Anwendung); Leitlinien der Kommission für Geschenke und Gastfreundschaft (sinngemäße Anwendung); Richtlinien für verschiedene Bereiche (Nutzung von Dienstwagen, Geltendmachung von Kosten und Dienstreisen); Charta der Aufgaben und Verantwortlichkeiten von bevollmächtigten und nachgeordnet bevollmächtigten Anweisungsbefugten.

Anhang XI: Plan für Dienstgütevereinbarungen (SLA)<sup>27</sup>

	Allgemeine Angaben						Finanzielle <sup>28</sup> und personelle Auswirkungen			
	Tatsächliches oder voraussichtliches Unterzeichnungsdatum	Gesamtbeitrag	Laufzeit	Gegenpartei	Kurzbeschreibung		2023	2024	2025	2026
1. ERA SLA	7.1.2014	Etwa 57 000 EUR jährlich	12 Monate, verlängerbar	Eisenbahn-agentur der Europäischen Union (ERA)	Hosting der IT-Ausrüstung im Datenzentrum des CdT	Betrag	57 000	57 000	57 000	57 000
						Anzahl der VB	k. A.	k. A.	k. A.	k. A.
						Anzahl von ANS	k. A.	k. A.	k. A.	k. A.
2. EuroHPC SLA	24.6.2019	Etwa 35 000 EUR jährlich	12 Monate, verlängerbar	Gemeinsames Unternehmen für europäisches Hochleistungsrechnen (EuroHPC)	Hosting der IT-Ausrüstung im Datenzentrum des CdT	Betrag	35 000	35 000	35 000	35 000
						Anzahl der VB	k. A.	k. A.	k. A.	k. A.
						Anzahl von ANS	k. A.	k. A.	k. A.	k. A.
3. Frontex Aggregate Lexicon on Frontiers (ALEF) Arrangement	11.3.2021	74 933 EUR für drei Jahre	Bis August 2023 (verlängerbar)	Europäische Agentur für die Grenz- und Küstenwache (Frontex)	Entwicklung eines Modells für das Projekt ALEF auf Grundlage von IATE	Betrag	9 700		-	-
						Anzahl der VB	k. A.	k. A.	k. A.	k. A.
						Anzahl von ANS	k. A.	k. A.	k. A.	k. A.

<sup>27</sup> Das Zentrum hat mit 72 Kunden Vereinbarungen über seine Kerntätigkeit.

<sup>28</sup> Angaben in Tausend EUR.

## Anhang XII: Kundenliste

Abkürzungen	Agenturen/Einrichtungen/Ämter/Organe
ACER	Agentur der Europäischen Union für die Zusammenarbeit der Energieregulierungsbehörden
AdR	Europäischer Ausschuss der Regionen
BGSES	Büro des Generalsekretärs der Europäischen Schulen
Bürgerbeauftragter	Europäischer Bürgerbeauftragter
Büro des GEREK	Agentur zur Unterstützung des GEREK (Gremium europäischer Regulierungsstellen für elektronische Kommunikation)
CBE JU	Gemeinsames Unternehmen für ein kreislauforientiertes biobasiertes Europa
Cedefop	Europäisches Zentrum für die Förderung der Berufsbildung
CEPOL	Agentur der Europäischen Union für die Aus- und Fortbildung auf dem Gebiet der Strafverfolgung
CINEA	Europäische Exekutivagentur für Klima, Infrastruktur und Umwelt (ehemals INEA: Exekutivagentur für Innovation und Netze)
Clean Aviation JU	Gemeinsames Unternehmen für saubere Luftfahrt
Clean Hydrogen JU	Gemeinsames Unternehmen für sauberen Wasserstoff
CPVO	Gemeinschaftliches Sortenamt
DGT	Generaldirektion Übersetzung der Europäischen Kommission
EACEA	Exekutivagentur Bildung, Audiovisuelles und Kultur
EASA	Agentur der Europäischen Union für Flugsicherheit
EASME	Exekutivagentur für kleine und mittlere Unternehmen
EBA	Europäische Bankenaufsichtsbehörde
ECDC	Europäisches Zentrum für die Prävention und die Kontrolle von Krankheiten
ECHA	Europäische Chemikalienagentur
EDA	Europäische Verteidigungsagentur
EDSB	Europäischer Datenschutzbeauftragter
EEL2	Europäische Schule Luxemburg II
EFCA	Europäische Fischereiaufsichtsagentur
EFSA	Europäische Behörde für Lebensmittelsicherheit
EIB	Europäische Investitionsbank
EIGE	Europäisches Institut für Gleichstellungsfragen
EIOPA	Europäische Aufsichtsbehörde für das Versicherungswesen und die betriebliche Altersversorgung
EISMEA	Europäische Exekutivagentur für den Innovationsrat und für KMU
EIT	Europäisches Innovations- und Technologieinstitut
ELA	Europäische Arbeitsbehörde
EMA	Europäische Arzneimittel-Agentur

Abkürzungen	Agenturen/Einrichtungen/Ämter/Organe
EMCDDA	Europäische Beobachtungsstelle für Drogen und Drogensucht
EMSA	Europäische Agentur für die Sicherheit des Seeverkehrs
ENISA	Agentur der Europäischen Union für Cybersicherheit
EP – GD TRAD	Generaldirektion Übersetzung des Europäischen Parlaments
EPG	Einheitliches Patentgericht
ERA	Eisenbahnagentur der Europäischen Union
ERCEA	Exekutivagentur des Europäischen Forschungsrats
ESMA	Europäische Wertpapier- und Marktaufsichtsbehörde
ETF	Europäische Stiftung für Berufsbildung
EUAA	Asylagentur der Europäischen Union
EuGH	Gerichtshof der Europäischen Union
EUIPO	Amt der Europäischen Union für geistiges Eigentum
eu-LISA	Agentur der Europäischen Union für das Betriebsmanagement von IT-Großsystemen im Raum der Freiheit, der Sicherheit und des Rechts
EU-OSHA	Europäische Agentur für Sicherheit und Gesundheitsschutz am Arbeitsplatz
EuRH	Europäischer Rechnungshof
Eurofound	Europäische Stiftung zur Verbesserung der Lebens- und Arbeitsbedingungen
EuroHPC JU	Gemeinsames Unternehmen für europäisches Hochleistungsrechnen
Eurojust	Agentur der Europäischen Union für justizielle Zusammenarbeit in Strafsachen
<b>Europe's Rail</b> JU	Gemeinsames Unternehmen für europäische Eisenbahnen
Europol	Agentur der Europäischen Union für die Zusammenarbeit auf dem Gebiet der Strafverfolgung
EUSPA	Agentur der Europäischen Union für das Weltraumprogramm
EUStA	Europäische Staatsanwaltschaft
EWR	Europäischer Wirtschaftsraum
EWSA	Europäischer Wirtschafts- und Sozialausschuss
EZB	Europäische Zentralbank
F4E JU	Europäisches gemeinsames Unternehmen für den ITER und die Entwicklung der Fusionsenergie
FRA	Agentur der Europäischen Union für Grundrechte
Frontex	Europäische Agentur für die Grenz- und Küstenwache
GD EMPL	Generaldirektion Beschäftigung, Soziales und Integration der Europäischen Kommission
GD GROW	Generaldirektion Binnenmarkt, Industrie, Unternehmertum und KMU der Europäischen Kommission

Abkürzungen	Agenturen/Einrichtungen/Ämter/Organe
GD JUST	Generaldirektion Justiz und Verbraucher der Europäischen Kommission
Gemeinsamer Ausschuss der ESAs	Gemeinsamen Ausschuss der Europäischen Finanzaufsichtsbehörden
HaDEA	Europäische Exekutivagentur für Gesundheit und Digitales
IHI JU	Gemeinsames Unternehmen für Innovative Arzneimittel
KDT JU	Gemeinsames Unternehmen für digitale Schlüsseltechnologien
MAOC-N	Operationszentrum für den Kampf gegen den Drogenhandel im Atlantik
Rat	Rat der Europäischen Union
REA	Europäische Exekutivagentur für die Forschung
SatCen	Satellitenzentrum der Europäischen Union
SESAR 3 JU	Gemeinsames Unternehmen SESAR (Single European Sky ATM Research) 3
SRB	Einheitlicher Abwicklungsausschuss