



BESCHLUSS DES VERWALTUNGSRATS
DES ÜBERSETZUNGSZENTRUMS FÜR DIE EINRICHTUNGEN DER EUROPÄISCHEN UNION
ZUR ANNAHME DES EINHEITLICHEN PROGRAMMPLANUNGSDOKUMENTS 2022-2024 – CT/CA-002/22021/01DE

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

Das in der Anlage zu diesem Beschluss enthaltene einheitliche Programmplanungsdokument 2022-2024 des Übersetzungszentrums wird hiermit angenommen.

Artikel 2

Dieser Beschluss tritt am Tag seiner Annahme in Kraft.

Luxemburg, den 20. Oktober 2021

Für den Verwaltungsrat

(elektronische Unterschrift)

Rytis Martikonis
Vorsitzender

Anlage: Einheitliches Programmplanungsdokument 2022-2024 des Übersetzungszentrums



EINHEITLICHES PROGRAMMPLANUNGSDOKUMENT
2022–2024
DES ÜBERSETZUNGSZENTRUMS
FÜR DIE EINRICHTUNGEN DER EUROPÄISCHEN UNION

CT/CA-002/2021/01DE

Inhaltsverzeichnis

Vorwort.....	4
Abkürzungsverzeichnis	5
Auftrag.....	7
Allgemeiner Kontext.....	8
1. Mehrjähriges Arbeitsprogramm 2022-2024.....	10
Mehrjährige Zielvorgaben	10
1.2. Mehrjähriges Arbeitsprogramm	17
2. Personelle und finanzielle Ressourcen – Ausblick auf die Jahre 2022-2024	28
2.1. Überblick über die frühere und derzeitige Situation	28
2.2. Ausblick auf die Jahre 2022-2024.....	29
2.3. Ressourcenplanung für die Jahre 2022-2024.....	31
2.4. Strategie für Effizienzsteigerungen	35
2.5. Negative Prioritäten / Reduzierung bestehender Aufgaben	36
Arbeitsprogramm 2022	38
1. Zusammenfassung	38
2. Tätigkeiten: Wichtige bis Ende 2022 zu erreichende Meilensteine	39
2.1. Operative Kerntätigkeiten.....	39
2.2. Unterstützende Tätigkeiten	40
2.3. Management- und Überwachungstätigkeiten.....	41
3. Für die Erreichung der Ziele des Zentrums im Jahr 2022 benötigte spezifische Maßnahmen/Tätigkeiten sowie personelle und finanzielle Ressourcen.....	43
3.1. Operative Kerntätigkeiten.....	43
3.2. Unterstützende Tätigkeiten	53
3.3. Management- und Überwachungstätigkeiten	56
Anhänge	60
Anhang I: Organigramm	61
Anhang II: Ressourcenzuweisung nach Tätigkeiten 2022-2024	62
Anhang III: Finanzielle Ressourcen	65
Anhang IV: Personelle Ressourcen – quantitativ.....	73
Anhang V: Personelle Ressourcen – qualitativ.....	78
A. Einstellungspolitik	78

B. Leistungsbeurteilung und Neueinstufung/Beförderung	82
C. Verteilung der Geschlechter	86
D. Geografische Verteilung	87
E. Schulen und Kinderbetreuungseinrichtungen	90
Anhang VI: Umweltmanagement	91
Anhang VII: Gebäudepolitik – Jahr 2022	93
Anhang VIII: Vorrechte und Befreiungen	95
Anhang IX: Evaluierungen	96
Anhang X: Strategie für das Organisationsmanagement- und das interne Kontrollsystem.....	97
Anhang XI: Plan für Dienstgütevereinbarungen.....	101
Anhang XII: Kundenliste	102

Vorwort

Betrachtet man die Entwicklung der Tätigkeit des Zentrums während der vergangenen fünf Jahre, liegt es auf der Hand, dass es seine Resilienz noch erhöhen und zu alter Stärke zurückfinden muss; d. h., sich nicht nur wieder neu aufzustellen sondern auch seine Position zu stärken, indem sämtliche sich bietende Gelegenheiten genutzt werden. Es gilt, aus der zurückliegenden Krise und der Pandemie Lehren zu ziehen, künftige Entwicklungen zu antizipieren und ein angemessenes Gleichgewicht zwischen der Konsolidierung der gegenwärtigen Tätigkeiten und der Investition in einen vorrausschauenden Ansatz zu finden

Konsolidierung, Resilienz und Vorausschau sind die zentralen Themen dieses mehrjährigen Plans für den Zeitraum 2022-2024.

Das neue, auf dem jüngsten Transformationsplan des Zentrums basierende Dienstleistungsangebot muss nicht nur durch eine Optimierung aller angebotenen Dienstleistungen und der dafür nötigen Technologien konsolidiert werden, sondern auch durch eine bessere Nutzung der vorhandenen Ressourcen. Durch eine genauere Kenntnis der Kosten kann das Zentrum seine Widerstandsfähigkeit erhöhen und den Kunden seine Dienstleistungen zum fairsten und transparentesten Preis anbieten. Ein wirksames Kostenmanagement macht es ihm außerdem möglich, die speziellen Kundenanforderungen rascher und genauer einzuschätzen und entsprechend auf sie zu reagieren. Auf diese Weise kann das Zentrum resilienter werden, neue Märkte erschließen und dabei zumeist einen beträchtlichen Mehrwert schaffen.

Durch einen vorausschauenden Ansatz werden die erheblichen finanziellen Nachteile der Vergangenheit vermieden, indem die Risiken aufgrund der unterschiedlichen Kundenanforderungen vorweggenommen werden. Ohne die Zukunft vorhersagen zu wollen, sollte das Zentrum künftige Chancen und Herausforderungen suchen und sie nutzen. Indem es künftige Trends und Probleme ermittelt, kann es neue Entwicklungen einleiten, bestmögliche Entscheidungen treffen und schon heute handeln, um seine Zukunft zu gestalten.

Wenn das Zentrum seine Zukunft in die Hand nimmt und seine Position festigt, um prospektiv handeln und dadurch seine Widerstandsfähigkeit erhöhen zu können, legt es damit den Grundstein für den mehrjährigen Plan 2022-2024.

Benoît Vitale
Geschäftsführender Direktor

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
AST	Bedienstete der Funktionsgruppe AST
AST/SC	Sekretariatskräfte
B2B	Business-to-Business
BaZ	Bedienstete auf Zeit
BBSB	Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten der Europäischen Union
BCMS	System für Geschäftskontinuitätsmanagement
CAT	Computergestützte Übersetzung
CdT	Übersetzungszentrum für die Einrichtungen der Europäischen Union (Centre de Traduction)
CMS	Content Management System
CSF	Formular zur Kundenzufriedenheit
DTMC	Terminologiepflegekonsole für Geschmacksmuster
eCdT	System des Übersetzungszentrums für das Management der Übersetzungsabläufe
EFQM	Europäische Stiftung für Qualitätsmanagement
EFTA	Europäische Freihandelsassoziation
eGGM	Eingetragenes Gemeinschaftsgeschmacksmuster
EPG	Einheitliches Patentgericht
EPOC	Ex-post-Qualitätskontrolle
EPSO	Europäisches Amt für Personalauswahl
ERA	Eisenbahnagentur der Europäischen Union
eTranslation	System für neuronale maschinelle Übersetzung der Europäischen Kommission
EU	Europäische Union
EUIPO	Amt der Europäischen Union für geistiges Eigentum
EUR	Euro
EUStA	Europäische Staatsanwaltschaft
EWR	Europäischer Wirtschaftsraum
FFR	Rahmenfinanzregelung
FG	Funktionsgruppe
GD JUST	Generaldirektion Justiz und Verbraucher
GIP	Allgemeine Durchführungsbestimmungen
HDB	Harmonisierte Datenbank
HR	Personal
i2 LTW	Interinstitutionelle Gruppe zur Beobachtung der Entwicklung im Bereich der Sprachentechnologie
IAMLADP	Internationales Jahrestreffen zu sprachlichen Regelungen, Dokumentation und Veröffentlichungen

IATE	Interaktive Terminologie für Europa
ICS	Norm für die interne Kontrolle
ICTI	Interinstitutioneller Übersetzungs- und Dolmetschausschuss
IKT	Informations- und Kommunikationstechnologie
IMG	Interinstitutionelle IATE-Verwaltungsgruppe
ISO	Internationale Organisation für Normung
IT	Informationstechnologie
JIAMCATT	Internationales Jahrestreffen zu computergestützter Übersetzung und Terminologie
JTV	Gemeinsame Schulungen
JU	Gemeinsames Unternehmen
k. A.	Keine Angabe im Sinne von „nicht zutreffend“ oder „nicht verfügbar“ (je nach Kontext)
KPI	Zentraler Leistungsindikator
MCM	Mehrsprachiges Kommunikationsmanagement
MIPS	Integriertes Verarbeitungssystem für Dienstreisen
MSPP	Mehrjähriger Personalentwicklungsplan
MT	Maschinelle Übersetzung
ODR	Online-Streitbeilegung
OF	Beamte
OIL	Amt für Gebäude, Anlagen und Logistik
SDL Studio	SDL Trados Studio
SKPI	Strategischer zentraler Leistungsindikator
SSC	Einheitliche Sicherheitsbescheinigung
TMC	Terminologiepflegekonsole
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 Dienste 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 zur Umsetzung und Förderung einer effektiven Mehrsprachigkeit in den Agenturen und Einrichtungen der EU beitragen. 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 Übersetzungszentrum als gemeinsamer Sprachdienstleister für die Agenturen und Einrichtungen der EU

Das Zentrum bietet seinen Kunden das folgende breite Spektrum an Dienstleistungen an:

- Übersetzung, Revision, Änderung und redaktionelle Bearbeitung von Texten,
- Übersetzung von Unionsmarken und Gemeinschaftsgeschmacksmustern,
- zusätzliche Dienstleistungen wie Terminologie, sprachliche Beratung, Untertitelung, Transkription, automatische Übersetzung mithilfe neuronaler maschineller Übersetzung usw.

Das Übersetzungszentrum als Partner auf interinstitutioneller Ebene

Als Mitglied des Interinstitutionellen Ausschusses für Übersetzen und Dolmetschen (ICTI) nimmt das Zentrum eine Rolle bei der Zusammenarbeit zwischen den Sprachendiensten der EU-Organe wahr. Es beteiligt sich an interinstitutionellen Initiativen, deren Ziel es ist, durch den Austausch von Arbeitsmethoden, die rationellere Nutzung der 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 der erfolgreichen Umsetzung des Transformationsplans des Zentrums¹ und des dazugehörigen Programms (PID²), das in Zusammenarbeit mit dem EUIPO erarbeitet und finanziert wurde, bewegen sich die Möglichkeiten des Zentrums als Sprachdienstleister in neuen Bahnen. Bei den vom Zentrum in der jüngeren Vergangenheit umgesetzten Projekte kommt in hohem Maß Übersetzungstechnologie zum Tragen, was sich nicht nur stark auf die Art und Weise, in der das Zentrum seine laufenden Routineaufgaben durchführt, sondern auch auf seinen Ansatz und seine Kapazitäten zur Erfüllung der Anforderungen und Erwartungen der Kunden auswirkt. Es ist vorgesehen, dass das Zentrum im Zeitraum 2022-2024 sein überarbeitetes Geschäftsmodell konsolidiert und optimiert.

Das Zentrum wird die Funktionsweise der mit dem Transformationsplan eingeführten modularisierten Übersetzungsdienste überprüfen und gleichzeitig weitere Dienstleistungen mit Zusatznutzen erarbeiten und seinen Kunden maßgeschneiderte Lösungen anbieten. Das Zentrum wird sich weiterhin darauf konzentrieren, die auf Übersetzungstechnologien zurückgehenden Vorteile zu nutzen, insbesondere was neuronale maschinelle Übersetzung betrifft. Aufbauend auf der Entwicklung des institutionellen Systems **für neuronale maschinelle Übersetzung „eTranslation“ durch die Europäische Kommission und seiner eigenen Arbeit im Bereich der Technologie** wird das Zentrum weiterhin in ausgewählten Bereichen maßgeschneiderte Engines für die maschinelle Übersetzung bestimmen und entwickeln und sie in den Arbeitsablauf des Zentrums integrieren. Dies wird den internen Übersetzern des Zentrums und den externen Sprachdienstleistern die Arbeit erleichtern und ihre Übersetzungsleistung steigern.

Im Zeitraum 2022-2024 wird das Zentrum weiterhin schrittweise das Posteditieren maschinell erstellter Übersetzungen extern beauftragen, um die Kosten für die Auslagerung von Übersetzungen zu senken. Gleichzeitig wird das Zentrum die Anwendung des datenbasierten Konzepts in eCdT für die Revision ausgelagerter Übersetzungen bewerten und anpassen. Um die Effizienz des Zentrums zu steigern, werden die Tätigkeiten zur Feinabstimmung der Automatisierung der Arbeitsabläufe während des gesamten Programmplanungszyklus fortgesetzt werden. So wird das Zentrum die Einführung von Geschäftsregeln fortsetzen, um die Auftragsvergabe an interne Übersetzer und externe Sprachdienstleister – insbesondere was die neuen Dienstleistungen angeht – zu automatisieren. Die bei diesen Tätigkeiten eingesparte Zeit wird genutzt werden, um die Analyse und die Handhabung von Quelldokumenten zu vertiefen sowie die Übersetzungsressourcen zu verwalten. Darüber hinaus plant das Zentrum die Implementierung einer angepassten Version von eCdT in Zusammenarbeit mit interessierten interinstitutionellen Partnern.

Als Teil seines proaktiven Ansatzes für die Kundeneinbindung wird das Zentrum im möglichen Umfang weiterhin seine Kunden bilateral treffen, seine B2B-Funktion ausbauen und zudem End-To-End-Services anbieten. Besonderes Gewicht wird auf den Informationsaustausch gelegt, indem weiterhin die Sitzungen des Kontaktnetzwerks Übersetzung ausgerichtet werden. Um seine externen Sprachdienstleister stärker einzubinden, wird das Zentrum die Kommunikation mit ihnen durch die Organisation von Informationsveranstaltungen und/oder Webinaren vertiefen.

Im Zeitraum 2022-2024 wird sich das Zentrum weiterhin auf die Bindung von Talenten und das Angebot von Schulungs- und Weiterbildungsmöglichkeiten zur Maximierung des Mitarbeiterpotenzials im

¹ Dokument Nr. CT/CA-012/2019DE.

² Die Transformation des Übersetzungszentrums: PROGRAMMINITIIERUNGSDOKUMENT (PID)

Arbeitsumfeld konzentrieren. Die strategischen Schlüsselemente im Bereich Schulungen zielen auf Investitionen in den Ausbau der Schlüsselkompetenzen von Mitarbeitern, damit diese mit der vom Zentrum eingeführten Technologie Schritt halten können (z. B. Posteditieren maschinell erstellter Übersetzungen, Verwaltung von Übersetzungsspeichern). Um die organisatorische Effizienz zu verbessern, wird das Zentrum im Bereich Talentmanagement entsprechende Initiativen umsetzen und den Schwerpunkt auf die gesamte Weiterentwicklung der Mitarbeiter und ihrer Leistungsfähigkeit durch den Ausbau ihrer Fähigkeiten und Kompetenzen legen.

Abschnitt II

1. Mehrjähriges Arbeitsprogramm 2022-2024

Mehrjährige Zielvorgaben

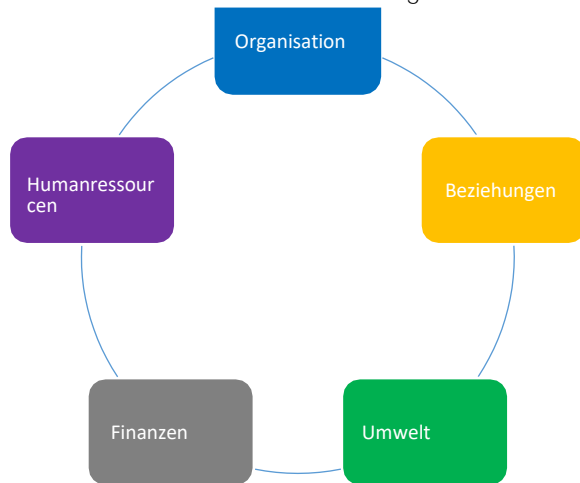
Der Verwaltungsrat verabschiedete am 26. Oktober 2016 die Strategie des Zentrums 2016 mit den strategischen Zielen und Zielvorgaben für 2016-2020. Am 23. September 2020 nahm der Verwaltungsrat die Verlängerung der Strategie 2016 (CT/CA-037/2016/02DE) an, um dem Zentrum die Erstellung seines Einheitlichen Programmplanungsdokuments 2022-2024 zu ermöglichen:

Strategische Ziele	Strategische Zielvorgaben
1. Positionierung des Zentrums als Partner bei der ganzheitlichen Erbringung von Sprachdienstleistungen für Kunden	1.1 Ein verbessertes Qualitätsmanagementkonzept bereitstellen
	1.2 Den proaktiven Ansatz zur Einbindung der Kunden stärken
	1.3 Das Angebot an Sprachdienstleistungen optimieren
2. Erhöhung der Wirksamkeit und Effizienz des Geschäftsbetriebs	2.1 Aufbau einer dynamischen, kundenorientierten Organisation
	2.2 Das Geschäftsmodell des Zentrums mit Blick auf die Verbesserung seiner Zukunftsfähigkeit optimieren
	2.3 Eine Kultur der Integrität zur Gewährleistung von Transparenz und Rechenschaftspflicht fördern
3. Mitwirkung an der interinstitutionellen Zusammenarbeit	3.1 Den Beitrag des Zentrums zur interinstitutionellen Zusammenarbeit stärken
	3.2 An interinstitutionellen Projekten mitwirken

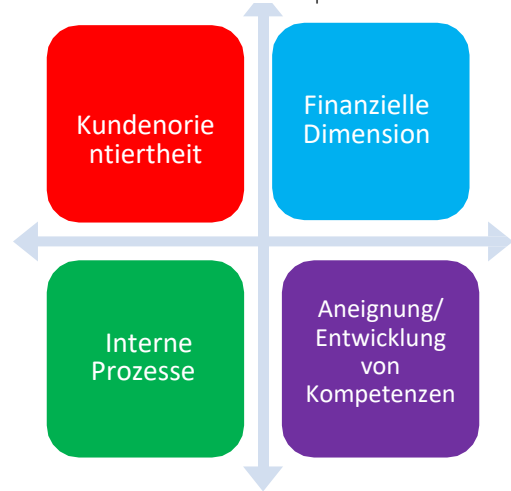
Diese strategischen Ziele und Zielvorgaben werden mithilfe strategischer Initiativen umgesetzt; diese Initiativen wiederum bestehen aus eigenständigen Projekten und Programmen mit befristeter Laufzeit, die im Rahmen der mehrjährigen Arbeitsprogramme des Zentrums parallel zum laufenden Geschäftsbetrieb durchgeführt werden.

Ein wirksames System der Leistungsmessung gewährleistet, dass das Zentrum konsequent seine strategischen Ziele verfolgt, und bildet die Grundlage für die Entscheidungsfindung des Managements. Bei der Entwicklung der strategischen zentralen Leistungsindikatoren (SKPI) und ihrer Bestandteile wurden fünf zentrale Bereiche der Zukunftsfähigkeit berücksichtigt (Organisation, Humanressourcen, Beziehungen, Finanzen und Umwelt) und die klassischen Balanced-Scorecard-Perspektiven angewendet (Kundenorientierung, finanzielle Dimension, interne Prozesse sowie Aneignung und Entwicklung von Kompetenzen). Aus diesem Grund wird die Umsetzung der Strategie auf strategischer und operativer Ebene durch eine Reihe zentraler Leistungsindikatoren überwacht, wie nachstehend ausgeführt ist.

Zentrale Bereiche der Zukunftsfähigkeit



Balanced-Scorecard-Perspektiven



Organisation		
Strategische zentrale Leistungsindikatoren und ihre Bestandteile	Zielvorgaben	Initiativen
Qualität der Dienstleistung		
Wahrnehmung der Dienstleistungsqualität durch die Kunden (Umfrage)	1.2 Den proaktiven Ansatz für die Kundeneinbindung stärken	1.2.2: Verbesserung der Kundenzufriedenheit
Kundenbeschwerden zur Dienstleistungsqualität	1.2 Den proaktiven Ansatz für die Kundeneinbindung stärken	1.2.2: Verbesserung der Kundenzufriedenheit
Verfügbarkeit von IT-Systemen	2.2 Das Geschäftsmodell des Zentrums mit Blick auf die Verbesserung seiner Zukunftsfähigkeit optimieren	2.2.2: Ausbau des Kundenstamms des Zentrums und der operativen Fähigkeit zur Erfüllung der Kundenanforderungen
Fristgerechte Lieferung	1.1 Ein verbessertes Qualitätsmanagementkonzept bereitstellen	1.1.1: Gewährleistung der fristgerechten Lieferung und Verbesserung der Qualität der Sprachdienstleistungen
Qualität des Produkts		
Wahrnehmung der Produktqualität durch die Kunden (Umfrage)	1.2 Den proaktiven Ansatz für die Kundeneinbindung stärken	1.2.2: Verbesserung der Kundenzufriedenheit
Kundenbeschwerden zur Produktqualität	1.2 Den proaktiven Ansatz für die Kundeneinbindung stärken	1.2.2: Verbesserung der Kundenzufriedenheit
Qualitätssicherung (durch interne Übersetzer)	1.1 Ein verbessertes Qualitätsmanagementkonzept bereitstellen 1.2 Den proaktiven Ansatz für die Kundeneinbindung stärken 2.1 Aufbau einer dynamischen, kundenorientierten Organisation	1.1.1: Gewährleistung der fristgerechten Lieferung und Verbesserung der Qualität der Sprachdienstleistungen 1.2.1: Gewährleistung der partnerschaftlichen Zusammenarbeit des Zentrums mit seinen Kunden, von der Entwicklung bis zur Erbringung mehrsprachiger Dienstleistungen 2.1.2: Schaffung eines stärker integrierten Rahmens für die Zusammenarbeit mit externen Sprachdienstleistern

Operative Exzellenz		
Durchsatzeffizienz (Automatisierungsgrad im Kerngeschäft)	1.1 Ein verbessertes Qualitätsmanagementkonzept bereitstellen 1.3 Das Angebot an Sprachdienstleistungen optimieren 2.1 Aufbau einer dynamischen, kundenorientierten Organisation 2.2 Das Geschäftsmodell des Zentrums mit Blick auf die Verbesserung seiner Zukunftsfähigkeit optimieren	1.1.2: Optimierung von Prozessen und Straffung von Arbeitsabläufen 1.3.1: Modularisierung von Sprachdienstleistungen, um eine bestmögliche Ausrichtung auf die Kundenanforderungen sicherzustellen 1.3.2: Fortsetzung der Entwicklung integrierter IT-Lösungen 2.1.1: Fortsetzung der Investitionen in die Personalentwicklung und Förderung des Mitarbeiterereinsatzes 2.1.2: Schaffung eines stärker integrierten Rahmens für die Zusammenarbeit mit externen Sprachdienstleistern 2.2.1: Wirksamer Einsatz von Informationstechnologie 2.2.2: Ausbau des Kundenstamms des Zentrums und der operativen Fähigkeit zur Erfüllung der Kundenanforderungen
Arbeitsumfeld	2.1 Aufbau einer dynamischen, kundenorientierten Organisation	2.1.1: Fortsetzung der Investitionen in die Personalentwicklung und Förderung des Mitarbeiterereinsatzes
Prozessreife	1.1 Ein verbessertes Qualitätsmanagementkonzept bereitstellen 1.3 Das Angebot an Sprachdienstleistungen optimieren	1.1.2 Prozesse und Arbeitsabläufe optimieren 1.3.2: Fortsetzung der Entwicklung integrierter IT-Lösungen
Anpassungsfähigkeit (Geschäftskontinuität)	2.2 Das Geschäftsmodell des Zentrums mit Blick auf die Verbesserung seiner Zukunftsfähigkeit optimieren	2.2.2: Ausbau des Kundenstamms des Zentrums und der operativen Fähigkeit zur Erfüllung der Kundenanforderungen
Projektmanagement (Erfolgsquote der Projekte, die fristgerecht und im Rahmen der Mittelzuweisung mit allen erforderlichen Merkmalen durchgeführt wurden)	2.1 Aufbau einer dynamischen, kundenorientierten Organisation 2.3 Förderung einer Kultur der Integrität, um Transparenz und Rechenschaftspflicht sicherzustellen 3.2 An interinstitutionellen Projekten mitwirken	2.1.1: Fortsetzung der Investitionen in die Personalentwicklung und Förderung des Mitarbeiterereinsatzes 2.3.1: Gewährleistung von Transparenz durch eine verbesserte Kontrollfunktion 3.2.2: Entwicklung und Umsetzung des Projekts IATE2 und Bereitstellung der erforderlichen IT-Unterstützung

Humanressourcen		
Strategische zentrale Leistungsindikatoren und ihre Bestandteile	Zielvorgaben	Initiativen
Talentmanagement		
Fachkompetenz und Vielseitigkeit	2.1 Aufbau einer dynamischen, kundenorientierten Organisation	2.1.1: Fortsetzung der Investitionen in die Personalentwicklung und Förderung des Mitarbeiterereinsatzes

Weiterbildung (Aneignung von Kompetenzen)	2.1 Aufbau einer dynamischen, kundenorientierten Organisation	2.1.1: Fortsetzung der Investitionen in die Personalentwicklung und Förderung des Mitarbeitereinsatzes
Transparenz		
Für Änderungen offenes Klima	2.1 Aufbau einer dynamischen, kundenorientierten Organisation	2.1.1: Fortsetzung der Investitionen in die Personalentwicklung und Förderung des Mitarbeitereinsatzes
Für Transparenz offenes Klima	2.1 Aufbau einer dynamischen, kundenorientierten Organisation 2.3 Förderung einer Kultur der Integrität, um Transparenz und Rechenschaftspflicht sicherzustellen	2.1.1: Fortsetzung der Investitionen in die Personalentwicklung und Förderung des Mitarbeitereinsatzes 2.3.2: Aufbau eines integrierten Managementsystems auf der Basis eines zuverlässigen Rahmens für Risikomanagement und interne Kontrolle

Beziehungen		
Strategische zentrale Leistungsindikatoren und ihre Bestandteile	Zielvorgaben	Initiativen
Ruf und Ansehen		
Kundenbeziehungen (Umfrage)	1.2 Den proaktiven Ansatz für die Kundeneinbindung stärken	1.2.2: Verbesserung der Kundenzufriedenheit
Interinstitutionelle Beziehungen (Umfrage)	3.1 Den Beitrag des Zentrums zur interinstitutionellen Zusammenarbeit stärken 3.2 An interinstitutionellen Projekten mitwirken	3.1.1: Erwerb, Entwicklung und Austausch bewährter sprachbezogener Verfahren auf interinstitutioneller Ebene 3.2.1: Entwicklung und Umsetzung des Projekts IATE2 und Bereitstellung der erforderlichen IT-Unterstützung

Finanzen		
Strategische zentrale Leistungsindikatoren und ihre Bestandteile	Zielvorgaben	Initiativen
Wertschöpfung für Kunden		
Wertschöpfung für Kunden (Umfrage)	1.2 Den proaktiven Ansatz für die Kundeneinbindung stärken 2.3 Förderung einer Kultur der Integrität, um Transparenz und Rechenschaftspflicht sicherzustellen	1.2.2: Verbesserung der Kundenzufriedenheit 2.3.1: Gewährleistung von Transparenz durch eine verbesserte Kontrollfunktion
Marktanteil/-präsenz (Anteil der Kunden, die mehr als 1 000 Seiten pro Jahr übersetzen, in %)	1.2 Den proaktiven Ansatz für die Kundeneinbindung stärken	1.2.2: Verbesserung der Kundenzufriedenheit
Geschäftsentwicklung (Erfolgsquote der neuen Vereinbarungen)	1.2 Den proaktiven Ansatz für die Kundeneinbindung stärken	1.2.2: Verbesserung der Kundenzufriedenheit
Wertschöpfung für Organe (IATE-Entwicklung)	3.2 An interinstitutionellen Projekten mitwirken	3.2.2: Entwicklung und Umsetzung des Projekts IATE2 und Bereitstellung der erforderlichen IT-Unterstützung
Finanzielle Wirksamkeit		
Ausgaben Titel 1 – Personal	2.2 Das Geschäftsmodell des Zentrums mit Blick auf die Verbesserung seiner Zukunftsfähigkeit optimieren 2.3 Förderung einer Kultur der Integrität, um Transparenz und Rechenschaftspflicht sicherzustellen	2.2.1: Wirksamer Einsatz hochmoderner Übersetzungstechnologien 2.3.1: Gewährleistung von Transparenz durch eine verbesserte Kontrollfunktion

Ausgaben Titel 2 – Gebäude, Material und verschiedene Sachausgaben	2.2 Das Geschäftsmodell des Zentrums mit Blick auf die Verbesserung seiner Zukunftsfähigkeit optimieren 2.3 Förderung einer Kultur der Integrität, um Transparenz und Rechenschaftspflicht sicherzustellen	2.2.1: Wirksamer Einsatz hochmoderner Übersetzungstechnologien 2.3.1: Gewährleistung von Transparenz durch eine verbesserte Kontrollfunktion
Ausgaben Titel 3 – Operationelle Ausgaben	2.2 Das Geschäftsmodell des Zentrums mit Blick auf die Verbesserung seiner Zukunftsfähigkeit optimieren 2.3 Förderung einer Kultur der Integrität, um Transparenz und Rechenschaftspflicht sicherzustellen	2.2.1: Wirksamer Einsatz hochmoderner Übersetzungstechnologien 2.3.1: Gewährleistung von Transparenz durch eine verbesserte Kontrollfunktion
Mitarbeiterzahl	2.1 Aufbau einer dynamischen, kundenorientierten Organisation	2.1.1: Fortsetzung der Investitionen in die Personalentwicklung und Förderung des Mitarbeitereinsatzes
IT-Investitionen in neue Projekte und Initiativen	2.2 Das Geschäftsmodell des Zentrums mit Blick auf die Verbesserung seiner Zukunftsfähigkeit optimieren	2.2.1: Wirksamer Einsatz hochmoderner Übersetzungstechnologien
Genauigkeit der Haushaltsprognose (Einnahmen)	2.3 Förderung einer Kultur der Integrität, um Transparenz und Rechenschaftspflicht sicherzustellen	2.3.1: Gewährleistung von Transparenz durch eine verbesserte Kontrollfunktion
Effizienz der Haushaltsplanung (Ausgaben)	2.3 Förderung einer Kultur der Integrität, um Transparenz und Rechenschaftspflicht sicherzustellen	2.3.1: Gewährleistung von Transparenz durch eine verbesserte Kontrollfunktion
Finanzergebnis des Haushaltsjahres	2.2 Das Geschäftsmodell des Zentrums mit Blick auf die Verbesserung seiner Zukunftsfähigkeit optimieren	2.2.2: Ausbau des Kundenstamms des Zentrums und der operativen Fähigkeit zur Erfüllung der Kundenanforderungen
Volumen der in Rechnung gestellten Arbeit (Dokumente und Unionsmarken)	2.2 Das Geschäftsmodell des Zentrums mit Blick auf die Verbesserung seiner Zukunftsfähigkeit optimieren	2.2.2: Ausbau des Kundenstamms des Zentrums und der operativen Fähigkeit zur Erfüllung der Kundenanforderungen

Umwelt		
Strategische zentrale Leistungsindikatoren und ihre Bestandteile	Zielvorgaben	Initiativen
Verbrauch und Abfall		
Material und Ressourcen (eingespartes Papier durch papierloses Arbeitsablaufmanagement)	1.3 Das Angebot an Sprachdienstleistungen optimieren 2.3 Förderung einer Kultur der Integrität, um Transparenz und Rechenschaftspflicht sicherzustellen	1.3.2: Fortsetzung der Entwicklung integrierter IT-Lösungen 2.3.1: Gewährleistung von Transparenz durch eine verbesserte Kontrollfunktion

<p>Abfallmanagement (Erneuerung der Auszeichnung „SuperDrecksKëscht®“)</p>	<p>2.3 Förderung einer Kultur der Integrität, um Transparenz und Rechenschaftspflicht sicherzustellen</p>	<p>2.3.2: Aufbau eines integrierten Managementsystems auf der Basis eines zuverlässigen Rahmens für Risikomanagement und interne Kontrolle</p>
--	---	--

1.2. Mehrjähriges Arbeitsprogramm

Strategieplan 2016			Umsetzung der strategischen Initiativen durch spezifische Maßnahmen in Jahresarbeitsprogrammen				
Strategisches Ziel	Strategische Zielvorgabe	Strategische Initiative	2020	2021	2022	2023	2024
1. Positionierung des Zentrums als Partner bei der ganzheitlichen Erbringung von Sprachdienstleistungen für Kunden	1.1 Ein verbessertes Qualitätsmanagementkonzept bereitstellen	1.1.1 Fristgerechte Lieferung gewährleisten und die Qualität sprachlicher Dienstleistungen verbessern	1.5 Gewährleistung einer fristgerechten Lieferung an die Kunden	1.9 Gewährleistung einer fristgerechten Lieferung an die Kunden	1.9 Gewährleistung einer fristgerechten Lieferung an die Kunden	Gewährleistung einer fristgerechten Lieferung an die Kunden	Gewährleistung einer fristgerechten Lieferung an die Kunden
			1.6 Überprüfung der Richtwerte für die Lieferzeiten von Sprachdienstleistungen	1.10 Aufnahme der Richtwerte für die Lieferzeiten etwaiger neuer Dienstleistungen	1.18 Überprüfung der Richtwerte für die Lieferzeiten aller Dienstleistungen	Bewertung der Richtwerte für die Lieferzeiten aller Dienstleistungen	Bewertung der Richtwerte für die Lieferzeiten aller Dienstleistungen
			1.7 Optimierung des Übersetzungsprozesses nach der Integration der relevanten Grundsätze der Normen ISO 17100:2015 (Anforderungen an Übersetzungsdienstleistungen) und ISO 18587:2017 (Posteditieren maschinell erstellter Übersetzungen)	1.11 Aufnahme des „Posteditierens maschinell erstellter Übersetzungen“ als neue Anforderung für externe Sprachdienstleister	1.11 Überprüfung des Funktionierens des „Posteditierens maschinell erstellter Übersetzungen“ als neue Anforderung für externe Sprachdienstleister	Bewertung des Funktionierens des „Posteditierens maschinell erstellter Übersetzungen“ für externe Sprachdienstleister	

Strategieplan 2016			Umsetzung der strategischen Initiativen durch spezifische Maßnahmen in Jahresarbeitsprogrammen				
Strategisches Ziel	Strategische Zielvorgabe	Strategische Initiative	2020	2021	2022	2023	2024
			1.8 Umsetzung der im „Aktionsplan zur Qualitätssicherung in der Übersetzung 2019-2020“ festgelegten Maßnahmen	1.12 Umsetzung der im „Aktionsplan zur Qualitätssicherung in der Übersetzung 2021-2022“ festgelegten Maßnahmen	1.12 Umsetzung der im „Aktionsplan zur Qualitätssicherung in der Übersetzung 2021-2022“ festgelegten Maßnahmen	Umsetzung der im „Aktionsplan zur Qualitätssicherung in der Übersetzung 2023-2024“ festgelegten Maßnahmen	Umsetzung der im „Aktionsplan zur Qualitätssicherung in der Übersetzung 2023-2024“ festgelegten Maßnahmen
			1.10 Ex-post-Überwachung der Übersetzungsqualität	1.14 Ex-post-Überwachung der Übersetzungsqualität	1.10 Ex-post-Überwachung der Übersetzungsqualität	Ex-post-Überwachung der Übersetzungsqualität	Ex-post-Überwachung der Übersetzungsqualität
			1.9 Konfigurierung der Erfordernisse eines datenbasierten Konzepts für die Revision ausgelagerter Übersetzungen in eCdT	1.13 Beginn der Anwendung des datenbasierten Konzepts für die Revision ausgelagerter Übersetzungen in eCdT	1.13 Analyse der Daten und der Wirkung der Anwendung des datenbasierten Konzepts	Bewertung und Anpassung der Anwendung des datenbasierten Konzepts in eCdT	Bewertung und Anpassung der Anwendung des datenbasierten Konzepts in eCdT
1. Positionierung des Zentrums als Partner bei der ganzheitlichen Erbringung von	1.1 Ein verbessertes Qualitätsmanagementkonzept bereitstellen	1.1.2 Prozesse und Arbeitsabläufe optimieren			2.7 Auf Anfrage der Kunden Anpassung der End-To-End-Services, z. B. auf der Grundlage der B2B-Lösung des Zentrums	Auf Anfrage der Kunden Anpassung der End-To-End-Services, z. B. auf der Grundlage der B2B-Lösung des Zentrums	Auf Anfrage der Kunden Anpassung der End-To-End-Services, z. B. auf der Grundlage der B2B-Lösung des Zentrums

Strategieplan 2016			Umsetzung der strategischen Initiativen durch spezifische Maßnahmen in Jahresarbeitsprogrammen				
Strategisches Ziel	Strategische Zielvorgabe	Strategische Initiative	2020	2021	2022	2023	2024
Sprachdienstleistungen für Kunden			1.26 Abschluss der Integration des neuen Verwaltungstools für die Übersetzung von Unionsmarken als Back-up-Lösung	1.25 Erarbeitung eines Aktionsplans für die Verbesserung der Qualitätsleistung und Ausleserate des neuen Verwaltungstools für die Übersetzung von Unionsmarken	2.5 Umsetzung der ausgewählten Maßnahmen zur Verbesserung der Qualitätsleistung und Ausleserate des neuen Verwaltungstools für die Übersetzung von Unionsmarken	Abschluss und Umsetzung der Entwicklung der ausgewählten Maßnahmen zur Verbesserung der Qualitätsleistung und Ausleserate des neuen Verwaltungstools für die Übersetzung von Unionsmarken	
1. Positionierung des Zentrums als Partner bei der ganzheitlichen Erbringung von Sprachdienstleistungen für Kunden	1.2 Den proaktiven Ansatz zur Einbindung der Kunden stärken	1.2.1 Sicherstellen, dass das Zentrum von der Schaffung bis zur Lieferung von mehrsprachigen Dienstleistungen als Partner mit seinen Kunden zusammenarbeitet			1.20 Abhaltung bilateraler Treffen mit Kunden zur Erörterung kundenspezifischer Dienstleistungsanfragen	Abhaltung bilateraler Treffen mit Kunden zur Erörterung kundenspezifischer Dienstleistungsanfragen	Abhaltung bilateraler Treffen mit Kunden zur Erörterung kundenspezifischer Dienstleistungsanfragen
					1.16 Abhaltung von Schulungen für Kunden über Möglichkeiten zur Verbesserung maschineller Übersetzungen		

Strategieplan 2016			Umsetzung der strategischen Initiativen durch spezifische Maßnahmen in Jahresarbeitsprogrammen				
Strategisches Ziel	Strategische Zielvorgabe	Strategische Initiative	2020	2021	2022	2023	2024
					3.10 Ausarbeitung eines Leitfadens über das Schreiben für maschinelle Übersetzungen und Förderung von Investitionen in die Qualität von Ausgangstexten		
				3.15 Organisation der Treffen des Kontaktnetzwerks Übersetzung	3.9 Organisation von Treffen oder Veranstaltungen des Kontaktnetzwerks Übersetzung	Organisation von Treffen oder Veranstaltungen des Kontaktnetzwerks Übersetzung	Organisation von Treffen oder Veranstaltungen des Kontaktnetzwerks Übersetzung
1. Positionierung des Zentrums als Partner bei der ganzheitlichen Erbringung von Sprachdienstleistungen für Kunden	1.2 Den proaktiven Ansatz zur Einbindung der Kunden stärken	1.2.2 Die Kundenzufriedenheit verbessern	1.11 Einführung des neuen Kundenfeedback-Systems, das auf zwei Modulen basieren wird: dem CVR-Modul (zur Anforderung einer korrigierten Fassung) und dem Kundenzufriedenheitsmodul, die beide mit dem Kundenportal verbunden sind (siehe PID EUIPO-CdT)	1.15 Durchführung einer Umfrage zur Bewertung der Kundenzufriedenheit mit dem neuen Feedback-System (CVR) und Bewertung des neuen Kundenfeedback-Systems	1.14 Umsetzung der sich aus der 2021 durchgeführten Umfrage zum neuen Kundenfeedback-System ergebenden Verbesserungen		

Strategieplan 2016			Umsetzung der strategischen Initiativen durch spezifische Maßnahmen in Jahresarbeitsprogrammen				
Strategisches Ziel	Strategische Zielvorgabe	Strategische Initiative	2020	2021	2022	2023	2024
				3.12 Durchführung von jährlichen Umfragen zur Kundenzufriedenheit ab 2021 mithilfe des neuen 2020 gemeinsam mit dem EUIPO entwickelten Umfragetools (P1)	3.6 Durchführung einer jährlichen Umfrage zur Kundenzufriedenheit und Umsetzung der sich daraus ergebenden Maßnahmen	Durchführung einer jährlichen Umfrage zur Kundenzufriedenheit und Umsetzung der sich daraus ergebenden Maßnahmen	Durchführung einer jährlichen Umfrage zur Kundenzufriedenheit und Umsetzung der sich daraus ergebenden Maßnahmen
					2.6 Umsetzung eines auf die Umfrage zur Nutzung der mobilen Anwendung des Zentrums zurückgehenden Aktionsplans		
1. Positionierung des Zentrums als Partner bei der ganzheitlichen Erbringung von Sprachdienstleistungen für Kunden	1.3 Das Angebot an Sprachdienstleistungen optimieren	1.3.1 Sprachdienstleistungen modularisieren, um die Bedürfnisse der Kunden bestmöglich zu erfüllen	1.15 Konfiguration von eCdT für die Einführung modularisierter Übersetzungsdienstleistungen	1.17 Einführung modularisierter Übersetzungsdienstleistungen, einschließlich jener, die im Dokument über die Programminitiiierung (PID) mit dem EUIPO vereinbart wurden	1.17 Überprüfung der Funktionsweise der modularisierten Übersetzungsdienstleistungen		

Strategieplan 2016			Umsetzung der strategischen Initiativen durch spezifische Maßnahmen in Jahresarbeitsprogrammen				
Strategisches Ziel	Strategische Zielvorgabe	Strategische Initiative	2020	2021	2022	2023	2024
			1.16 Abschluss der Kosten-Nutzen-Analyse für neue Dienstleistungen mit Zusatznutzen (z. B. Transkriptionsdienst, automatische Untertitelung und Voiceover-Dienst)	1.18 In Abhängigkeit von den Ergebnissen der Kosten-Nutzen-Analyse: Einführung der neuen Dienstleistungen mit Zusatznutzen	1.19 Überprüfung der neuen Dienstleistungen mit Zusatznutzen	Überprüfung und Bewertung der im Vorjahr eingeführten neuen Dienstleistungen mit Zusatznutzen und gegebenenfalls Anpassung der Dienstleistungen	Überprüfung und Bewertung der im Vorjahr eingeführten neuen Dienstleistungen mit Zusatznutzen und gegebenenfalls Anpassung der Dienstleistungen
1. Positionierung des Zentrums als Partner bei der ganzheitlichen Erbringung von Sprachdienstleistungen für Kunden	1.3 Das Angebot an Sprachdienstleistungen optimieren	1.3.2 Weiterhin integrierte IT-Lösungen entwickeln	1.21 Entwicklung maßgeschneiderter Engines des Übersetzungszentrums in den Bereichen Rechtsprechung zum geistigen Eigentum und öffentliche Gesundheit sowie eventuell in anderen Bereichen	1.23 Ermittlung und Entwicklung maßgeschneiderter Engines für die maschinelle Übersetzung in anderen Bereichen	1.23 Fortsetzung der Entwicklung maßgeschneiderter Engines für die maschinelle Übersetzung in anderen Bereichen, sofern einschlägige Daten verfügbar sind	Fortsetzung der Entwicklung maßgeschneiderter Engines für die maschinelle Übersetzung in anderen Bereichen, sofern einschlägige Daten verfügbar sind	Fortsetzung der Entwicklung maßgeschneiderter Engines für die maschinelle Übersetzung in anderen Bereichen, sofern einschlägige Daten verfügbar sind
			1.23 Ermittlung und Nutzung adaptiver Übersetzungstechnologien, die interaktiv in Übersetzungstools integriert werden	1.21 Fortsetzung der Ermittlung und Nutzung adaptiver Übersetzungstechnologien, die interaktiv in Übersetzungstools integriert werden	1.22 Fortsetzung der Ermittlung und Nutzung adaptiver Übersetzungstechnologien, die interaktiv in Übersetzungstools integriert werden	Fortsetzung der Ermittlung und Nutzung adaptiver Übersetzungstechnologien, die interaktiv in Übersetzungstools integriert werden	Fortsetzung der Ermittlung und Nutzung adaptiver Übersetzungstechnologien, die interaktiv in Übersetzungstools integriert werden

Strategieplan 2016			Umsetzung der strategischen Initiativen durch spezifische Maßnahmen in Jahresarbeitsprogrammen				
Strategisches Ziel	Strategische Zielvorgabe	Strategische Initiative	2020	2021	2022	2023	2024
2. Erhöhung der Wirksamkeit und Effizienz des Geschäftsbetriebs	2.1 Aufbau einer dynamischen, kundenorientierten Organisation	2.1.1 Weiter in Personalentwicklung investieren und den Einsatz der Mitarbeiter fördern	3.11 Ausbau der Schlüsselkompetenzen von Mitarbeitern (z. B. Nachbearbeitung maschineller Übersetzungen, Verwaltung von Übersetzungsspeichern)	3.10 Ausbau der Schlüsselkompetenzen von Mitarbeitern (z. B. Nachbearbeitung maschineller Übersetzungen, Verwaltung von Übersetzungsspeichern)	3.5 Ausbau der Schlüsselkompetenzen von Mitarbeitern (z. B. Posteditieren maschinell erstellter Übersetzungen, Verwaltung von Übersetzungsspeichern für neu eingestellte Mitarbeiter)	Erhöhung des Leistungsniveaus der Übersetzer beim Posteditieren maschinell erstellter Übersetzungen durch Schulungen	Erhöhung des Leistungsniveaus der Übersetzer beim Posteditieren maschinell erstellter Übersetzungen durch Schulungen
			3.9 Durchführung von Talentmanagement-initiativen	3.8 Durchführung von Talentmanagement-initiativen	3.4 Durchführung von Talentmanagement-initiativen	Durchführung von Talentmanagement-initiativen	Durchführung von Talentmanagement-initiativen
2. Erhöhung der Wirksamkeit und Effizienz des Geschäftsbetriebs	2.1 Aufbau einer dynamischen, kundenorientierten Organisation	2.1.2 Einen ganzheitlicheren Rahmen für die Zusammenarbeit mit externen Sprachdienstleistern schaffen	1.12 Organisation von Webinaren/Informationveranstaltungen für externe Sprachdienstleister	1.16 Organisation von Webinaren/Informationveranstaltungen für externe Sprachdienstleister	1.15 Erarbeitung von Tutorials und Schulungsmaterial für externe Sprachdienstleister	Erarbeitung von Tutorials und Schulungsmaterial für externe Sprachdienstleister	Erarbeitung von Tutorials und Schulungsmaterial für externe Sprachdienstleister
2. Erhöhung der Wirksamkeit und Effizienz des Geschäftsbetriebs	2.2 Das Geschäftsmodell des Zentrums mit Blick auf die Verbesserung seiner	2.2.1 Informationstechnologie wirksam einsetzen			1.24 Beginn der Umsetzung der im Entwicklungsprojekt eCdT ² festgelegten Maßnahmen in Bezug auf die Vorbereitung	Abschluss der Umsetzung der im Entwicklungsprojekt eCdT ² festgelegten Maßnahmen in Bezug auf die Vorbereitung	

Strategieplan 2016			Umsetzung der strategischen Initiativen durch spezifische Maßnahmen in Jahresarbeitsprogrammen				
Strategisches Ziel	Strategische Zielvorgabe	Strategische Initiative	2020	2021	2022	2023	2024
	Zukunftsfähigkeit optimieren					Vorbereitung eines Geschäftsszenarios einer mobilen Version von eCdT als Software as a Service	
2. Erhöhung der Wirksamkeit und Effizienz des Geschäftsbetriebs	2.2 Das Geschäftsmodell des Zentrums mit Blick auf die Verbesserung seiner Zukunftsfähigkeit optimieren	2.2.2 Ausbau des Kundenstamms des Zentrums und der operativen Fähigkeit zur Erfüllung der Kundenanforderungen	3.13 Kontaktaufnahme mit neuen EU-Einrichtungen im Hinblick auf mögliche Kooperationsvereinbarungen	3.13 Kontaktaufnahme mit neuen EU-Einrichtungen im Hinblick auf mögliche Kooperationsvereinbarungen	3.7 Kontaktaufnahme mit neuen EU-Einrichtungen im Hinblick auf mögliche Kooperationsvereinbarungen	Kontaktaufnahme mit neuen EU-Einrichtungen im Hinblick auf mögliche Kooperationsvereinbarungen	Kontaktaufnahme mit neuen EU-Einrichtungen im Hinblick auf mögliche Kooperationsvereinbarungen
			3.14 Vermarktung der Dienstleistungen des Zentrums	3.14 Vermarktung der Dienstleistungen des Zentrums	3.8 Vermarktung der Dienstleistungen des Zentrums	Vermarktung der Dienstleistungen des Zentrums	Vermarktung der Dienstleistungen des Zentrums
				3.17 Proaktive Sondierung von Geschäftsmöglichkeiten durch Anbieten maßgeschneiderter Dienstleistungen	1.21 Proaktive Sondierung von Geschäftsmöglichkeiten durch Anbieten maßgeschneiderter Dienstleistungen	Proaktive Sondierung von Geschäftsmöglichkeiten durch Anbieten maßgeschneiderter Dienstleistungen	Proaktive Sondierung von Geschäftsmöglichkeiten durch Anbieten maßgeschneiderter Dienstleistungen

Strategieplan 2016			Umsetzung der strategischen Initiativen durch spezifische Maßnahmen in Jahresarbeitsprogrammen				
Strategisches Ziel	Strategische Zielvorgabe	Strategische Initiative	2020	2021	2022	2023	2024
2. Erhöhung der Wirksamkeit und Effizienz des Geschäftsbetriebs	2.3 Eine Kultur der Integrität zur Gewährleistung von Transparenz und Rechenschaftspflicht fördern	2.3.1 Transparenz durch eine verbesserte Kontrollfunktion sicherstellen			2.3 Gegebenenfalls Einführung von Anpassungen hinsichtlich der Preisbestimmungen für die neuen Dienstleistungen unter Zugrundelegung einer von der ABC-Methodik abgeleiteten Kostenanalyse	Ermittlung der Auswirkungen der ABM-Methodik auf alle Prozesse Gegebenenfalls Einführung von Anpassungen der Preise für Dienstleistungen	Gegebenenfalls Einführung von Anpassungen der Preise für Dienstleistungen
					2.4 Auf die Analyse nach der ABC-Methodik gestützte Ermittlung der Kostenverbesserungen für jede Tätigkeit		
					2.1 Entwicklung oder Kauf einer Lösung zur Verwaltung der Aufstellung des Haushaltsplans	Einführung der neuen Module für den Haushaltsplan und die Berechnung der Dienstbezüge?	?

Strategieplan 2016			Umsetzung der strategischen Initiativen durch spezifische Maßnahmen in Jahresarbeitsprogrammen				
Strategisches Ziel	Strategische Zielvorgabe	Strategische Initiative	2020	2021	2022	2023	2024
2. Erhöhung der Wirksamkeit und Effizienz des Geschäftsbetriebs	2.3 Eine Kultur der Integrität zur Gewährleistung von Transparenz und Rechenschaftspflicht fördern	2.3.2 Ein integriertes Managementsystem aufbauen, das auf einem robusten Risikomanagement- und internen Kontrollrahmen basiert	3.4 Erwägung einer verbesserten Integration der von externen Dienstleistern erbrachten Dienstleistungen in das System für Geschäftskontinuitätsmanagement des Zentrums	3.2 Erhaltung des Reifegrads des Systems für das Geschäftskontinuitätsmanagement (BCMS) des Zentrums	3.1 Erhaltung des Reifegrads des Systems für das Geschäftskontinuitätsmanagement (BCMS) des Zentrums	Erhaltung des Reifegrads des Systems für das Geschäftskontinuitätsmanagement (BCMS) des Zentrums	Erhaltung des Reifegrads des Systems für das Geschäftskontinuitätsmanagement (BCMS) des Zentrums
					2.2 Weitere Optimierung des Verwaltungstools für Schulungen		
			3.5 Umsetzung der Maßnahmen zur Einhaltung der Normen der internen Kontrolle (ICS)	3.4 Umsetzung der Maßnahmen zur Einhaltung des Rahmens für die interne Kontrolle (ICF)	3.2 Umsetzung der Maßnahmen zur Einhaltung des Rahmens für die interne Kontrolle (ICF)	Umsetzung der Maßnahmen zur Einhaltung des Rahmens für die interne Kontrolle (ICF)	Umsetzung der Maßnahmen zur Einhaltung des Rahmens für die interne Kontrolle (ICF)
			3.7 Durchführung des Qualitätsauditprogramms	3.6 Durchführung des Qualitätsauditprogramms	3.3 Durchführung des Qualitätsauditprogramms	Durchführung des Qualitätsauditprogramms	Durchführung des Qualitätsauditprogramms

Strategieplan 2016			Umsetzung der strategischen Initiativen durch spezifische Maßnahmen in Jahresarbeitsprogrammen				
Strategisches Ziel	Strategische Zielvorgabe	Strategische Initiative	2020	2021	2022	2023	2024
3. Mitwirkung an der interinstitutionellen Zusammenarbeit	3.1 Den Beitrag des Zentrums zur interinstitutionellen Zusammenarbeit stärken	3.1.1 Bewährte sprachbezogene Verfahren und Kenntnisse auf interinstitutioneller Ebene erwerben, entwickeln und austauschen	1.28 Angebot gemeinsamer Schulungen (JTV)		1.27 Weitergabe des Wissens und der Expertise des Zentrums im Rahmen des ICTI	Weitergabe des Wissens und der Expertise des Zentrums im Rahmen des ICTI	Weitergabe des Wissens und der Expertise des Zentrums im Rahmen des ICTI
3. Mitwirkung an der interinstitutionellen Zusammenarbeit	3.1 Den Beitrag des Zentrums zur interinstitutionellen Zusammenarbeit stärken	3.1.2 Bewährte sprachbezogene Verfahren und Kenntnisse auf interinstitutioneller Ebene erwerben, entwickeln und austauschen			1.26 Implementierung der angepassten Versionen von eCdT in Zusammenarbeit mit interessierten interinstitutionellen Partnern	Weitere Anpassung der interinstitutionellen eCdT-Plattform	Weitere Anpassung der interinstitutionellen eCdT-Plattform
3. Mitwirkung an der interinstitutionellen Zusammenarbeit	3.2 Mitwirkung an interinstitutionellen Projekten	3.2.1 Das IATE-Projekt entwickeln und einführen und die erforderliche IT-Unterstützung leisten	1.27 Bereitstellung technischer und organisatorischer Unterstützung für die Datenbank IATE2	1.26 Bereitstellung technischer und organisatorischer Unterstützung für die Datenbank IATE	1.25 Bereitstellung technischer und organisatorischer Unterstützung für die Datenbank IATE	Bereitstellung technischer und organisatorischer Unterstützung für die Datenbank IATE	Bereitstellung technischer und organisatorischer Unterstützung für die Datenbank IATE

2. Personelle und finanzielle Ressourcen – Ausblick auf die Jahre 2022-2024

2.1. Überblick über die frühere und derzeitige Situation

Ende 2020 waren beim Übersetzungszentrum insgesamt 185 Mitarbeiter beschäftigt (47 Beamte und 138 Bedienstete auf Zeit). Nach einem Beschluss der Haushaltsbehörde blieb der Stellenplan 2020 mit 193 Stellen gegenüber dem Vorjahr unverändert. Der Anteil offener Stellen für Beamte und Bedienstete auf Zeit lag 2020 bei 4,15 %, und die Fluktuationsrate betrug 3,29 %. Zwei Bedienstete wurden zur Europäischen Kommission bzw. zum Europäischen Parlament versetzt. Eine frei werdende AST-Stelle wurde in eine Stelle für Bedienstete auf Zeit umgewandelt. Ende 2020 waren folgende Stellen für Beamte und Bedienstete auf Zeit nicht besetzt: Direktor (m/w), Leiter der Rechnungsführung in der Direktion (m/w), Leiter der Sektion Rechtsangelegenheiten (m/w) und Assistent für Infrastruktur und Sicherheit (m/w) in der Abteilung Verwaltung, ein Bediensteter der Funktionsgruppe Administration (m/w) und ein Bediensteter der Funktionsgruppe Assistenz (m/w) in der Abteilung Informationstechnologie, Leiter der Abteilung Übersetzung (m/w) und ein Bediensteter der Funktionsgruppe Administration in der Abteilung Übersetzungsunterstützung. Derzeit laufen Bewerbungs- bzw. Auswahlverfahren für die meisten vorgenannten Stellen oder wurden bereits abgeschlossen.

2020 benannte das Zentrum einen Beamten (Leiter der Sektion Entwicklung in der Abteilung Informationstechnologie) und stellte 12 Bedienstete auf Zeit sowie sieben Vertragsbedienstete in einem langfristigen Beschäftigungsverhältnis ein: fünf in der FG III und zwei in der FG IV. Darüber hinaus stellte das Zentrum einen Vertragsbediensteten in der FG IV in einem kurzfristigen Beschäftigungsverhältnis ein. Das Zentrum musste zwei Auswahlverfahren für Praktikanten aufgrund der globalen Pandemie aussetzen und verwaltete 14 Verträge mit Leiharbeitskräften (6 Mitarbeiter, die 4,1 VZÄ entsprechen).

2020 führte das Zentrum ein internes Auswahlverfahren (Bediensteter der Funktionsgruppe Administration (m/w) im Bereich Sprachen mit Portugiesisch als Hauptsprache), drei externe Auswahlverfahren für Bedienstete auf Zeit, drei agenturübergreifende Auswahlverfahren für Bedienstete auf Zeit, ein externes Auswahlverfahren für Vertragsbedienstete und zwei Auswahlverfahren für Vertragsbedienstete auf der Grundlage von EPSO-Listen durch. Darüber hinaus wurden sieben interne Stellenangebote für Beamte und Bedienstete auf Zeit und ein interinstitutionelles Stellenangebot veröffentlicht. Insgesamt gingen auf die verschiedenen Auswahlverfahren hin etwa 327 Bewerbungen ein. 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. 2019 und 2020 blieb die Zahl der Stellen unverändert. 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 ergriffen, die unter anderem eine Umstrukturierung, den Abbau von Stellen und Korrekturen hinsichtlich der Art der benötigten Stellen und des Einstellungsumfanges umfassten. Unter Berücksichtigung all dessen hat das Zentrum bei der Personalausstattung bereits die für seine Funktionsfähigkeit notwendige kritische Masse erreicht; jeder weitere Personalabbau würde seine Tätigkeit beeinträchtigen.

Die Gesamteinnahmen des Zentrums beliefen sich 2020 auf 43,9 Mio. EUR und lagen somit um 6,7 Mio. EUR über dem Vorjahreswert. Die Einnahmen von Kunden (Titel 1) beliefen sich auf 42,9 Mio. EUR. Dieser Wert liegt um 7,1 Mio. EUR über dem Vorjahreswert und über der im Berichtigungshaushaltsplan 2/2020 des Zentrums angegebenen Vorausschätzung von 41,5 Mio. EUR. Die Ausgaben des Zentrums beliefen sich im Jahr 2020 auf 42,2 Mio. EUR, gegenüber 42,6 Mio. EUR im Jahr 2019. Dieser Rückgang von 1,1 % ist im Wesentlichen auf den Rückgang bei den operationellen Ausgaben für an externe Sprachdienstleister vergebene Übersetzungen und auf eine Optimierung der internen Ressourcen zurückzuführen. Weitere Einzelheiten zu den Einnahmen und Ausgaben des Zentrums im Jahr 2020 sind Anhang II zu entnehmen.

2.2. Ausblick auf die Jahre 2022-2024

A) Neue Aufgaben

Gemäß dem Beschluss, der mit der Verordnung des Rates (EU, Euratom) 2015/2264 zur Aufhebung der Einschränkungen für das Irische als vollständige Amtssprache zum 1. Januar 2022 verbunden ist, werden die Organe der EU Sprachdienstleistungen für Irisch in demselben Umfang anbieten müssen wie für andere EU-Amtssprachen. Dies geschieht im Wege eines zeitlich gestaffelten Auslaufens der Ausnahmeregelung für die irische Sprache bis 2022. Möglicherweise wird Irisch die erste Sprache sein, die zur vollständigen Amts- und Arbeitssprache der EU wird, ohne dass zuvor der gesamte gemeinschaftliche Besitzstand (Acquis) übersetzt worden ist. Wie alle anderen Sprachendienste der EU wird sich auch das Übersetzungszentrum auf die sich hieraus ergebenden Folgen einstellen müssen. Es wird beispielsweise erforderlich sein, 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, Listen von Waren und Dienstleistungen). Aus diesem Grund wird das Zentrum 2022 eine Gruppe für die irische Sprache einrichten. Das Zentrum wird dieser neuen Gruppe zunächst durch die Verlagerung interner Ressourcen drei neue Stellen für Übersetzer für die irische Sprache (eine Stelle für einen Beamten der Besoldungsgruppe AD7 und zwei Stellen für Bedienstete auf Zeit der Besoldungsgruppe AD5) sowie den derzeit in die Gruppe der englischen Sprache integrierten Übersetzer für die irische Sprache zuweisen. Der Antrag auf drei zusätzliche Stellen (eine Stelle für einen Beamten der Besoldungsgruppe AD7 und zwei Stellen für Bedienstete auf Zeit der Besoldungsgruppe AD5) wird sorgfältig begründet und im Rahmen des nächsten Haushaltsverfahrens geprüft.

B) Ausweitung der bestehenden Aufgaben

Das Zentrum wird im Zeitraum von 2022 bis 2024 weitere neue Dienstleistungen mit Zusatznutzen und modularisierte Dienstleistungen einführen, während die 2021 eingeführten Dienstleistungen zu konsolidieren sind. Dabei handelt es sich um Folgende:

- **Automatische Transkription:** Diese Dienstleistung umfasst die Umwandlung von Audio-/oder Videodateien in einen Text mithilfe von Speech-to-Text-Technologie ohne eine menschliche Nachbearbeitung der Ausgabe.
- **Paste 'n' Go-Übersetzung:** Diese Dienstleistung ist für Texte von bis zu vier Seiten bestimmt. Die Kunden werden lediglich den zu übersetzenden Text auf eine spezielle Webseite des Kundenportals kopieren und ihn nach Lieferung der Übersetzung wieder in ihr eigenes System zurück kopieren.

- Automatische Übersetzung: Bei dieser Dienstleistung werden Übersetzungen unter Nutzung der Übersetzungsspeicher des Zentrums und der maßgeschneiderten Engines für die maschinelle Übersetzung erstellt, ohne dass eine Qualitätskontrolle durch Übersetzer oder eine Nachbearbeitung durch das Technikteam erfolgt.

Es sei angemerkt, dass Modularisierung, die auch durch die vorstehend erwähnten neuen Dienstleistungen veranschaulicht wird, mit einer Differenzierung der Kosten und anschließend der den Kunden angebotenen Preise einhergehen wird.

Der Kundenstamm des Zentrums hat sich von 41 Kunden im Jahr 2009 um über 60 % auf 69 Kunden im Jahr 2020 vergrößert (siehe Kundenliste in Anhang XI). Die Aufnahme dieser Neukunden hat zu einer komplexeren Aufschlüsselung der Übersetzungsvolumina geführt. Die Diversifizierung des Kundenstamms und insbesondere die stark technisch geprägten Themenbereiche der neuen Kunden haben das Zentrum außerdem zu einer Reihe spezieller Ausschreibungen (z. B. im wissenschaftlichen Bereich und für das Posteditieren maschinell erstellter Übersetzungen) veranlasst – eine Tätigkeit, die erhebliche interne Personalressourcen beansprucht.

Nach Abschluss einer Partnerschaft ist das Zentrum zum Sprachdienstleister der Generaldirektion Binnenmarkt, Industrie, Unternehmertum und KMU (GD GROW) der Europäischen Kommission geworden. Im Rahmen des zentralen digitalen Zugangstors werden Informationen der Mitgliedstaaten und der EU zu den Binnenmarkt berührenden Themen über ein zentrales Portal zugänglich gemacht, das von der Kommission verwaltet wird. Das Zentrum übersetzt in den Jahren 2020-2021 und möglicherweise darüber hinaus spezielle Webseiten für die Mitgliedstaaten.

Das Zentrum hat seine Dienstleistungen ausgeweitet, um den Anfragen des EUIPO nach spezifischen Tools oder Produkten zu entsprechen, und dabei die neuesten Übersetzungstechnologien eingesetzt. Mit Unterstützung der Kommission wurden in den Bereichen Rechtsprechung zum geistigen Eigentum und öffentliche Gesundheit maßgeschneiderte Engines für die maschinelle Übersetzung auf der Grundlage von eTranslation entwickelt. Ferner hat das Zentrum eigene Engines für die neuronale maschinelle Übersetzung in den genannten Bereichen entwickelt.

Die fruchtbare Zusammenarbeit zwischen dem Zentrum und der EUSTA führte zu einer maßgeschneiderten Installation von eTranslation vor Ort. Dadurch kann die EUSTA eTranslation direkt in ihr internes Fallbearbeitungssystem integrieren und das Tool nutzen, ohne mit Sicherheitsbeschränkungen konfrontiert zu sein. Das Zentrum bemüht sich um die Entwicklung solcher Lösungen für andere Kunden, die mit sensiblen Dokumenten zu tun haben.

Angesichts der sprachlichen Kompetenzen und der guten technischen Kenntnisse seiner Teams hat das Zentrum seine sprachliche Beratungsdienstleistung umfassend überprüft. Diese wird jetzt als maßgeschneiderte Dienstleistung angeboten und umfasst die Erstellung und Pflege benutzerdefinierter Engines für die neuronale maschinelle Übersetzung, die Konzeption und Einrichtung spezieller Arbeitsabläufe sowie die technische und sprachliche Vorbearbeitung des Originals. Es ist jedoch darauf hinzuweisen, dass dafür erhebliche Investitionen bezüglich personeller Mittel und Kenntnisse erforderlich sind, da es sich dabei um ein neues Unterfangen handelt, bei dem nicht auf frühere Erfahrungen zurückgegriffen werden kann. Ab 2023 könnten für dieses neue Konzept Ressourcen mit spezifischen Kompetenzen für die Analyse von Muster und Trends im sprachlichen Bereich erforderlich sein, die künftige Entwicklungen antizipieren und vorausschauend auf neue Anforderungen reagieren können.

Nach der Umsetzung seiner Strategie für die maschinelle Übersetzung im Jahr 2020 mit einer auf Metadaten basierenden Matrix, mit der ermittelt werden soll, welche Engine für die maschinelle Übersetzung die größten Vorteile bei den jeweiligen spezifischen Kundenanfragen mit sich bringt, wird das Zentrum 2022 eine Multi-Engine-Strategie einführen, die ein automatisches Qualitätsbewertungssystem integrieren soll, das bestimmen wird, welche Vorschläge von allen maschinellen Übersetzungssystemen für die Weiterleitung an die Übersetzer am besten geeignet sind. Somit werden nur die besten Übersetzungen an die Übersetzer weitergeleitet, damit diese keine Zeit benötigen, um sämtliche Möglichkeiten zu analysieren, bevor sie eine Auswahl treffen. Diese Tätigkeit wird sich über den gesamten Programmplanungszeitraum erstrecken.

Der Bedarf an Mehrsprachigkeit wird in den kommenden Jahren zunehmen. Die Kommission hat vor Kurzem die Agenturen und Gemeinsamen Unternehmen aufgefordert, mehr über ihre Arbeit und die konkreten Vorteile für die Unionsbürger zu kommunizieren und so für ihre Leistungen zu sensibilisieren und ihre Außenwirkung zu stärken. Dies kann nur durch Mehrsprachigkeit erfolgen. Das Zentrum ist in einer exzellenten Position, um neue Dienstleistungen mit einem Zusatznutzen zu entwickeln und vorzuschlagen. Dafür muss es schrittweise seine Kapazitäten zur Nutzung neuer Technologien ausbauen. Aufgrund der Einrichtung eines kleinen internen Sprachtechnologiezentrums konnte das Zentrum bereits bestimmte Anforderungen erfüllen. Beispielsweise bat die Exekutivagentur für die Forschung (REA) um **eine Anpassung der Dienstleistungen des Zentrums (die Dienstleistung Paste 'n' Go zur Erfüllung ihrer Anforderungen)**, die Europäische Arbeitsbehörde (ELA) benötigte hingegen eine Erweiterung des eCdT-Workflowtools, um die nationalen Behörden in den Mitgliedstaaten in den Übersetzungsprozess einfach einbinden zu können. Beide Funktionen werden Anfang 2021 eingeführt.

Währenddessen beabsichtigt das Zentrum, in den kommenden Jahren sein Angebot durch End-To-End-Services auszuweiten. Auf diese Weise wird das Zentrum in der Lage sein, seine Endprodukte direkt an die Partner seiner Kunden zu liefern, um den Validierungsprozess zu verbessern und zu beschleunigen. Darüber hinaus wird es dieser Ansatz den Kunden ermöglichen, die Endprodukte des Zentrums effizienter zu verwalten und den Informationsfluss zwischen dem Zentrum, seinen Kunden und deren Partnern zu straffen. Die Ausweitung der Kapazität des Zentrums, spezifische Anforderungen der Kunden zu erfüllen, muss allerdings mit einer weiteren Stärkung seiner speziellen Ressourcen für Sprachtechnologie einhergehen.

2.3. Ressourcenplanung für die Jahre 2022-2024

Finanzielle Ressourcen

Einnahmen:

Für das Jahr 2022 werden Haushaltseinnahmen von insgesamt 49,0 Mio. EUR angestrebt. Für 2023 und 2024 betragen die geschätzten Einnahmen 48,9 Mio. EUR bzw. 48,8 Mio. EUR. Das Zentrum erhält keinen Beitrag aus dem Haushalt der Union. Vielmehr bezieht es seine Einnahmen vorwiegend von seinen Kunden, die für die Dienstleistungen des Zentrums bezahlen.³ Weitere Einnahmen erzielt das Zentrum aus der Verwaltung interinstitutioneller Projekte (Terminologiedatenbank IATE) und verschiedenen weiteren Einnahmequellen (das Zentrum übernimmt das Hosting eines Datenzentrums für die ERA). Die Einnahmen aus diesen Maßnahmen werden in Kapitel 40 als sonstige Einnahmen ausgewiesen. Außerdem kann das

³ Die Einführung neuer Dienstleistungen wie automatische Transkription wurde bei den Einnahmen von Kunden nicht berücksichtigt.

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, sind für 2022 mit 49,0 Mio. EUR, für 2023 mit 48,9 Mio. EUR und für 2024 mit 48,8 Mio. EUR veranschlagt. Demgegenüber belaufen sich die prognostizierten Einnahmen des Jahres 2021 unter den Titeln 1 bis 4 auf 48,9 Mio. EUR.

Titel 1. Zahlungen der Ämter und Agenturen sowie der Organe

Die geschätzten Einnahmen des Zentrums basieren auf den Vorausschätzungen seiner Kunden für den Zeitraum 2022-2024. Es ist daher zu betonen, dass die geschätzten Einnahmen für alle drei Jahre je nach dem tatsächlichem Bedarf und den Haushaltsmitteln der Kunden Änderungen unterliegen können. Auf der Grundlage der Vorausschätzungen der Kunden werden für 2022 unter Titel 1 Einnahmen in Höhe von 48,1 Mio. EUR geschätzt, gegenüber Einnahmen in Höhe von 47,7 Mio. EUR im Jahr 2021. Die Einnahmenvorausschätzungen bleiben auf dem gleichen Niveau: Die Vorausschätzungen für 2023 belaufen sich auf 47,9 Mio. EUR und für 2024 auf 47,9 Mio. EUR. Darüber hinaus liegen die geschätzten Einnahmen von Kunden für 2022 um 5,2 Mio. EUR über den Einnahmen von Kunden im Jahr 2020. Die einzelnen Vorausschätzungen von Kunden sind weiterhin Schwankungen unterworfen: Bei mehr als 20 Kunden haben sich die Vorausschätzungen für das Jahr 2022 gegenüber 2021 um über 20 % geändert.

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

Das Zentrum kann von der Möglichkeit Gebrauch machen, die Mittel aus den „Rückstellungen für Preisstabilität“ in die Einnahmen zu übertragen. Das Zentrum hat im Zeitraum 2022-2024 keine Mittel aus den „Rückstellungen für die Preisstabilität“ in die Einnahmen übertragen.

Ausgaben:

Für den Zeitraum 2022-2024 sind vom Zentrum folgende Ausgaben veranschlagt: 49,0 Mio. EUR (2022), 48,9 Mio. EUR (2023) und 48,8 Mio. EUR (2024). Die vom Zentrum für 2022 vorausgeschätzten Ausgaben für die Titel 1 bis 3 haben sich gegenüber dem Berichtigungshaushaltsplan 2/2021 um 1,4 % erhöht. Sie werden jedoch im Jahr 2023 um 0,7 % gegenüber 2022 zurückgehen und 2024 gegenüber 2023 unverändert bleiben.

Verglichen mit dem Ergebnis für 2020 sind die Ausgaben 2022 um 14,2 % höher. Erstens ist dieser Anstieg zwischen 2020 und 2022 durch die geplanten Anpassungen der Dienstbezüge in den Jahren 2021 und 2022 sowie durch anderweitige Ausgaben bedingt, die ebenfalls Indexierungen unterliegen, die wahrscheinlich zu höheren Ausgaben im Jahr 2022 führen werden, wobei viele Positionen mit Verantwortung nicht besetzt wurden (d. h. Direktor (m/w), Abteilungsleiter (m/w) u. a.). Zweitens ist dieser Anstieg zwischen 2020 und 2022 auch auf die Investitionen zurückzuführen, die das Zentrum für die Umsetzung der Projekte wie Telearbeit und Ersatz von Ausrüstung am Ende ihrer Lebensdauer benötigt.

Ungeachtet der von 2020 bis 2022 insgesamt steigenden Personalkosten sowie sonstiger indexgebundenen Kosten und IT-Kosten wird das Zentrum weiterhin Maßnahmen umsetzen, um seine Haushaltsausgaben zu senken. Die wichtigste Maßnahme bestand in der beträchtlichen Reduzierung der Mittel für Ausgaben auf ein Minimum in allen wichtigen Haushaltslinien; unter anderem wurde die Telearbeit als ein neuer gängiger Arbeitsmodus eingeführt und die Mobilität der IT-Arbeitsplätze infolge der neuen Gebäudestrategie und der neuen Arbeitsmethoden erhöht.

Titel 1. Personal

Die Mittel für Titel 1, **„Personal“ belaufen sich 2022 auf 28,8 Mio. EUR** und sind somit um 6,2 % (1,7 Mio. EUR) höher als im Jahr 2021. Im Haushaltsplan des Zentrums sind mögliche jährliche Gehaltsanpassungen in Höhe von schätzungsweise 1 % pro Jahr sowie zweijährliche Erhöhungen der Dienstaltersstufen und Beförderungen berücksichtigt. Der Haushaltsplan 2022 legt einen Stellenplan von 193 Stellen zugrunde. Der Haushaltsplan umfasst auch den finanziellen Beitrag des Zentrums zu den Europäischen Schulen. Dieser Beitrag beläuft sich insgesamt auf schätzungsweise etwa 360 000 EUR und wird ab 2022 geleistet. Der Haushaltsplan berücksichtigt auch Faktoren wie Fluktuationsrate und Arbeitszeitregelungen des Personals. Den Schätzungen für 2023 und 2024 liegen die gleichen Annahmen und ein Stellenplan von 193 Stellen zugrunde, und sie belaufen sich auf 29,1 Mio. EUR bzw. 29,4 Mio. EUR.

Titel 2. Gebäude, Material und verschiedene Sachausgaben

Die Mittel für Titel 2 **„Gebäude, Material und verschiedene Sachausgaben“ belaufen sich 2022 auf 8,3 Mio. EUR**. Gegenüber 2021 bedeutet dies einen Rückgang um 3,1 %. Der Rückgang ist im Wesentlichen durch die neue Verhandlung über die Verringerung der genutzten Gebäudefläche und den geplanten Ausbau der Telearbeit bedingt.

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.

Für die Jahre 2023 und 2024 veranschlagt das Zentrum unter Titel 2 Ausgaben in Höhe von 8,3 Mio. EUR bzw. 7,8 Mio. EUR. Dies spiegelt Investitionen in die IT wider, die erforderlich sind, um durch die Umsetzung der in diesem Programmplanungsdokument festgelegten Maßnahmen den Anforderungen der Kunden gerecht zu werden, sowie die Ausweitung der Telearbeit und die neue Verhandlung über die Verringerung der genutzten Gebäudefläche, und umfasst einen eingeschränkten 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 technische Dienstleistungen im Zusammenhang mit Sprachdienstleistungen sowie die interinstitutionelle Zusammenarbeit bestimmt**. Sie belaufen sich 2022 auf 11,1 Mio. EUR und liegen damit unter dem entsprechenden Wert im Berichtigungshaushaltsplan 2/2021. Sie sind um 0,1 Mio. EUR (1,0 %) höher als im Haushaltsergebnis 2020. Für die Jahre 2023 und 2024 veranschlagt das Zentrum unter Titel 3 Ausgaben in Höhe von 10,4 Mio. EUR bzw. 10,6 Mio. EUR.

Die Mittel für externe Übersetzungsdienstleistungen machen 2022 mit 93 % den Großteil der Mittel unter diesem Titel aus. Die tatsächlichen Kosten für diese Dienstleistungen hängen von mehreren Faktoren ab, wie etwa den angefragten Sprachkombinationen, Änderungen im Ranking der Auftragnehmer im Rahmen der bestehenden Rahmenverträge und den in künftigen Rahmenverträgen vereinbarten Preisen, die wiederum von wirtschaftlichen Entwicklungen in den Mitgliedstaaten abhängig sind. Die Mittel werden auf 10,3 Mio. EUR für 2022, 9,7 Mio. EUR für 2023 und 9,8 Mio. EUR für 2024 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. Selbstverständlich 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 für 2022 liegt bei 0,7 Mio. EUR und ist damit um 2,7 % niedriger als 2021; hierin spiegeln sich die Pläne für die IATE-Terminologiedatenbank und die Prognosen in Bezug auf andere interinstitutionelle Tools wider. Die Ausgaben für 2023 und 2024 wurden mit 0,7 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. Das Zentrum hat 926 000 EUR für 2022, 1 090 800 EUR für 2023 und 1 076 100 EUR für 2024 in diese „Rückstellungen für Preisstabilität“ übertragen. Damit belaufen sich die Rückstellungen Ende 2024 auf 11 100 896 EUR.

Personelle Ressourcen

In den kommenden Jahren (2022-2024) wird sich das Zentrum auf eine gewisse Stabilität mit Blick auf die Humanressourcen stützen können. Dennoch werden drei zusätzliche VZÄ beantragt. Im Jahr 2022 wird die irische Sprachgruppe mit drei Stellen eingerichtet, die auch auf der Unterstützung vorhandener Ressourcen aufbauen wird. In diesem Zusammenhang ist darauf hinzuweisen, dass das Zentrum in den vergangenen Jahren seinen Stellenplan verändert hat, indem es Stellen entweder dauerhaft oder befristet verlagert und die Zahl der Planstellen verringert hat. Insbesondere hat das Zentrum Ressourcen nach Möglichkeit intern in sein Kerngeschäft verlagert. Angesichts dessen wird sich die neue Gruppe für die irische Sprache aus einem Beamten (Einstiegsbesoldungsgruppe AD7) und zwei Bediensteten auf Zeit (Einstiegsbesoldungsgruppe AD5), die im Laufe von 2021 eingestellt werden, zusammensetzen. Es wird erforderlich sein, 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, Listen von Waren und Dienstleistungen). Dabei kommt eine Umverteilung des Personals innerhalb der Organisation in Betracht, um die Effizienz zu steigern und die Zunahme der bestehenden Aufgaben bewältigen zu können. In diesem Zusammenhang wird der einzige Übersetzer für die irische Sprache, der derzeit in die englische Sprachgruppe integriert ist, von der englischen zur neu geschaffenen irischen Sprachgruppe umgruppiert. Um nachteilige Auswirkungen auf die Prioritäten des Zentrums zu vermeiden, werden im Rahmen des nächsten Haushaltsverfahrens zusätzliche Ressourcen (eine Stelle für einen Beamten der Besoldungsgruppe AD7 und zwei Stellen für Bedienstete auf Zeit der Besoldungsgruppe AD5) beantragt.

Im gleichen Zeitraum sollte das Zentrum weiterhin Ressourcen in die Mitarbeiterbindung investieren und sich auf diese konzentrieren, auch um die Personalfuktuation zu begrenzen. Um das Erreichen dieses Ziel sicherzustellen, ist es auch wichtig, mit einer intelligenten Nutzung der bestehenden Beurteilungs- und Neueinstufungsbestimmungen und einer Verbesserung der Arbeitsbedingungen in das vorhandene Personal zu investieren. Das Zentrum sollte weiterhin in Fortbildungs- und Weiterentwicklungsinitiativen investieren, und zwar nicht nur auf individueller Ebene, sondern auch mit der Organisation von Schulungsveranstaltungen für die Entwicklung horizontaler Kompetenzen.

2.4. Strategie für Effizienzsteigerungen

Um Effizienzsteigerungen zu erzielen, optimierte das Zentrum schrittweise seine Struktur und Arbeitsverfahren und hat in seinem gesamten Geschäftsmodell Maßnahmen zur Steigerung der Kosteneffizienz umgesetzt, beispielsweise durch die Einführung von Tools der Kommission (ABAC, SYSPER, MIPS und ARES). Vor Kurzem hat das Zentrum Systral eingeführt, ein neues Auswahl- und Einstellungsinstrument, das alle Phasen der Auswahlverfahren umfasst und mit dem die Zuverlässigkeit und Verfügbarkeit von Daten über die Bewerber verbessert wird, wodurch ein Beitrag zur papierlosen Erfassung des Zentrums geleistet wird. Gestützt auf die während der Pandemie gewonnenen Erfahrungen hat das Zentrum Bereiche ermittelt, in denen das Zentrum durch eine Änderung der Arbeitsverfahren Fortschritte in Richtung seines Ziels einer Verringerung der Auswirkungen auf die Umwelt erreichen wird.

Das Zentrum plant, in modernste Technologie für die Ersetzung veralteter Tools, die sich dem Ende ihres Lebenszyklus nähern, zu investieren. Durch die Investitionen wird die Art und Weise der jährlichen und mehrjährigen Planung von Tätigkeiten – und die dazugehörigen Ressourcen – verbessert. Durch die neuen Instrumente werden die Messung, Überwachung und Berichterstattung über die Leistung sowie die Fortschritte bei der Umsetzung von Prüfungsempfehlungen verbessert und vereinfacht. Weitere Investitionen in diesem Bereich zielen auf eine Vereinfachung der Ausarbeitung der offiziellen Programmplanungs- und Berichterstattungsdokumente (einheitliches Programmplanungsdokument und konsolidierter jährlicher Tätigkeitsbericht). Zudem plant das Zentrum die Einführung und Optimierung eines neuen Verwaltungstools für Schulungen sowie die Entwicklung oder den Kauf einer Lösung zur Verwaltung der Aufstellung des Haushaltsplans.

Das Zentrum hat die Neukonzeption seiner aktivitätsorientierten Kostenrechnung (ABC) und tätigkeitsbezogenen Haushaltsplanung (ABB) abgeschlossen und ist jetzt in der Lage, transparent genaue Informationen über die tatsächlichen Kosten seiner Produkte und Dienstleistungen vorzulegen. Das Zentrum wird an der Weiterentwicklung der Integration des tätigkeitsbezogenen Managements (MBM) in die vorstehend genannte Methodik durch die Einbeziehung eines Systems für die Ressourcenzuordnung arbeiten. Mit dieser Komponente wird das Zentrum über sehr genaue Informationen über die von jedem Akteur für die einzelnen Tätigkeiten aufgebrauchte Zeit verfügen und selbst bestimmte Kosten den verschiedenen vom Zentrum angebotenen Dienstleistungen direkt zuordnen können.

Das Zentrum hat weitere Maßnahmen ergriffen, um sich durch die Einführung von elektronischen Beschaffungs- und Rechnungsstellungslösungen die Informationstechnologie für seine Verwaltungsarbeit zunutze zu machen. Darüber hinaus wird die Einführung der elektronischen Unterschriften es dem Zentrum ermöglichen, sich zu einer nahezu papierlosen Organisation zu entwickeln und die Verwaltungsverfahren zu vereinfachen und zu beschleunigen. Zudem können sich die vorgenannten Initiativen unter Umständen positiv auf andere Bereiche wie Logistik, ökologischer Fußabdruck und Aufbau von Kapazitäten auswirken.

Das Zentrum wird auch in Zukunft Möglichkeiten im Bereich der Sprachentechnologie nutzen, um die Effizienz und die Qualität seiner Dienstleistungen für seine Kunden zu optimieren. Das Zentrum wird diese Technologien jedoch nicht wahllos nur aufgrund ihrer Verfügbarkeit auf dem Markt übernehmen, sondern diese vielmehr anhand ihres Beitrags zur Verbesserung der Effizienz seines Geschäftsmodells bewerten. Darüber hinaus werden die vom Zentrum übernommenen Technologien hinsichtlich ihres Beitrags zur Qualitätsverbesserung einer kontinuierlichen Bewertung unterzogen.

Die Verbesserung der Qualität der Übersetzungsspeicher des Zentrums durch eine systematische Pflege und die Integration der neuronalen maschinellen Übersetzung in den Arbeitsablauf des Zentrums werden

ebenfalls Effizienzgewinne mit sich bringen und nach Möglichkeit das Volumen der Auslagerung an externe Sprachdienstleister senken. Als weiterer Schritt zur Verringerung der Auslagerung von Übersetzungen sind die ergänzende Nutzung maschineller Übersetzungen und deren Nachbearbeitung geplant. Das Zentrum wird die Auswirkungen der Umsetzung des datenbasierten Konzepts für die Revision der von externen Sprachdienstleistern durchgeführten Übersetzungen analysieren und dieses kontinuierlich bewerten und anpassen.

Auch in Zukunft wird ein Schwerpunkt des Zentrums auf der Steigerung seiner Effizienz liegen. Die Verbesserung des Workflow-Management-Tools des Zentrums, eCdT, wird mit der Feinabstimmung von Geschäftsregeln für die Automatisierung sich wiederholender Aufgaben fortgesetzt. Die im Laufe der Zeit eingeführten Automatisierungen haben den Zeitaufwand für Tätigkeiten wie die Vor-, Zwischen- und Nachbearbeitung, die Dienstleistungsüberwachung, die Arbeitsverteilung und die Auslagerung gesenkt. Angesichts der positiven Ergebnisse in diesem Bereich, die durch das von der Kommission 2019 durchgeführte Audit bestätigt wurden, hat das Zentrum 2019 interessierten EU-Organen eCdT als Software as a Service (SaaS) angeboten, um eine Kostenaufteilung und eine rationellere Gestaltung der Arbeitsmethoden zu erzielen. Diese Tätigkeit wird über den Programmplanungszeitraum 2022-2024 weiter durchgeführt und die Plattform eCdT wird weiter angepasst.

In den vergangenen Jahren hat das Zentrum seine internen Prozesse verbessert und verwendet jetzt dieselbe Speech-to-Text-Technologie für die Transkription, automatische Transkription und Untertitelung, wobei klare Synergien zwischen den drei Dienstleistungen und Effizienzsteigerungen zu verzeichnen sind. Die Auslagerung von Transkription und Untertitelung ist jetzt einfacher und die Lieferzeiten für die Kunden wurden verkürzt. Diese Maßnahmen werden in dem vom Einheitlichen Programmplanungsdokument abgedeckten Zeitraum fortgeführt.

Da die Nutzung von Tools und Technologien in den letzten Jahren an Bedeutung gewonnen hat, wurde in der Abteilung Übersetzungsunterstützung ein spezielles Team für Sprachtechnologie eingerichtet, dem Experten in Bereichen wie neuronale maschinelle Übersetzung, Spracherkennung, künstliche Intelligenz, Data Engineering oder Big Data-Analyse angehören. In dem Bestreben, künftige Entwicklungen zu antizipieren und die prospektive Ausrichtung seines Mandats zu bekräftigen, arbeitet das Team an der Untersuchung möglicher neuer Dienstleistungen, die den Kunden angeboten werden können, und Verbesserungen der aktuellen Arbeitsabläufe.

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. Angesichts des Volumens der zu übersetzenden Seiten und der Vielfalt der für die Kunden verfügbaren Dienstleistungen ist davon auszugehen, dass die Kapazitäten der internen Übersetzer sowie der für die Verwaltung des Arbeitsablaufs zuständigen Mitarbeiter des Zentrums optimal bemessen sind, um laufend sehr dringliche Übersetzungen von Dokumenten und Unionsmarken zu liefern. Daraus muss geschlussfolgert werden, dass im Kerngeschäft (Abteilung Übersetzung und Abteilung Übersetzungsunterstützung) keine negativen Prioritäten gesetzt werden können.

Im Hinblick auf die administrativen Unterstützungsfunktionen (Humanressourcen, Beschaffung, Finanzen, Infrastruktur und Logistik, IKT-Infrastruktur, Helpdesk und Telekommunikation) ist festzuhalten, dass die Zahl der Mitarbeiter für diese Funktionen ausgesprochen gering ist. Dies wird durch die Tatsache

untermauert, dass die Ergebnisse der jährlichen Mitarbeiter-Screenings des Zentrums mit den Ergebnissen der von der Kommission und anderen EU-Agenturen vorgenommenen Screenings vergleichbar sind.

Außerdem ist festzustellen, dass die bislang vorgenommenen Personalkürzungen zumeist die Unterstützungsfunktionen des Zentrums betrafen. Die Koordinierung der direkten Managementüberwachung (Leistungs- und Wirksamkeitsprüfungen, Qualitätskontrolle, Risikomanagement, Selbstbewertungen im Rahmen der internen Kontrolle), die Einbindung der wichtigsten Interessenträger des Zentrums und die von der Verwaltungs- und der IT-Abteilung bereitgestellten Unterstützungsfunktionen werden als unerlässlich für das reibungslose Funktionieren des Zentrums angesehen. Das Zentrum ist der Auffassung, dass es eine kosteneffiziente Struktur erreicht hat und jeder weitere Einschnitt bei den Unterstützungsdiensten nachteilige Auswirkungen auf die den Kunden insgesamt bereitgestellten Dienstleistungen hätte.

Abschnitt III:

Arbeitsprogramm 2022

1. Zusammenfassung

Im Arbeitsprogramm 2022 sind die vorgesehenen operativen Tätigkeiten des Zentrums zu drei Haupttätigkeitsbereichen (d. h. Kerntätigkeiten, unterstützende Tätigkeiten sowie Management- und Überwachungstätigkeiten) zusammengefasst. Hier sind die wichtigen Meilensteine aufgeführt, die 2022 erreicht werden sollen; zudem wird die Verbindung zwischen diesen Meilensteinen und den in der Strategie des Zentrums festgelegten strategischen Maßnahmen aufgezeigt. Außerdem wird dargelegt, welche personellen und finanziellen Ressourcen für die Durchführung der einzelnen Tätigkeiten benötigt werden.

Der Bereich operatives Kerngeschäft umfasst alle Tätigkeiten des Zentrums, die mit der Bereitstellung von Sprachdienstleistungen zusammenhängen. Die Kerntätigkeiten gliedern sich in fünf Kategorien: Dienstgüte, Qualitätssicherung, Analyse und Entwicklung, das operative Kerngeschäft betreffende Projekte im Projektbestand des Zentrums sowie interinstitutionelle Zusammenarbeit. Im Jahr 2022 wird das Zentrum seine Dienstleistungen weiterhin gemäß den vereinbarten Qualitätskriterien und Fristen erbringen, in die Verbesserung der Qualität seiner Sprachressourcen investieren und zentrale Projekte vorantreiben, die sein operatives Kerngeschäft betreffen.

Um die mit Übersetzungstechnologien verbundenen Vorteile zu nutzen, wird das Zentrum adaptive Übersetzungstechnologien, die interaktiv in Übersetzungstools integriert werden, ermitteln und einsetzen sowie benutzerdefinierte Engines für die maschinelle Übersetzung entwickeln und sein Wissen und seine Expertise im Bereich Vorbearbeitung weitergeben.

Ziel der unterstützenden Tätigkeiten ist es, eine gut funktionierende Arbeitsumgebung im Zentrum sicherzustellen. Die damit verbundenen Aufgaben beziehen sich auf die Bereiche Rechtsangelegenheiten, Humanressourcen, Finanzen, IT, Infrastruktur und Logistik. Um die Effizienz zu steigern, wird das Zentrum eine Lösung zur Aktualisierung seiner Software entwickeln oder kaufen und gegebenenfalls für die einzelnen Tätigkeiten Kostenverbesserungen ermitteln. Das Zentrum wird sein Verwaltungstool für Schulungen weiter optimieren.

Das Zentrum wird mit der Entwicklung ausgewählter Maßnahmen zur Verbesserung der Qualitätsleistung und Ausleserate des neuen Verwaltungstools für die Übersetzung von Unionsmarken beginnen. Es wird die angepasste Version von eCdT in Zusammenarbeit mit den betreffenden interinstitutionellen Partnern implementieren.

Im Bereich Management und Überwachung sind folgende Aufgaben zusammengefasst: Optimierung und Verbesserung, Risikomanagement, interne Kontrolle und Qualitätsmanagement, strategische Kompetenzen und Fähigkeiten zur Verbesserung der Anpassungsfähigkeit sowie kundenorientierte Maßnahmen und interne Kommunikationsaktivitäten.

Das Zentrum wird sich weiterhin auf die Weiterentwicklung der Kapazitäten von Mitarbeitern in Schlüsselpositionen in einschlägigen Bereichen konzentrieren. Kundenspezifische Anfragen werden bilateral bearbeitet und die Zusammenarbeit wird gestärkt. Das Qualitätsmanagementkonzept und das Risikomanagementsystem werden im gesamten Zentrum mit der gebotenen Sorgfalt verstärkt. Auf der Grundlage der Selbstbewertungen im Rahmen der internen Kontrolle wird die Leitung des Zentrums weiter

daran arbeiten, die Einhaltung der Vorgaben (Compliance) und die Wirksamkeit in Schlüsselbereichen des Rahmens für die interne Kontrolle zu verbessern.

2. Tätigkeiten: Wichtige bis Ende 2022 zu erreichende Meilensteine

Der primäre Auftrag des Zentrums besteht in der Erbringung von Übersetzungs- und damit verbundenen Sprachdienstleistungen für die Agenturen und Einrichtungen der EU; bei Bedarf werden diese Dienstleistungen auch für die EU-Organen erbracht. Des Weiteren hat es den Auftrag, im Wege der interinstitutionellen Zusammenarbeit zur rationelleren Nutzung der Ressourcen und zur Harmonisierung der Verfahren im Bereich EU-Übersetzungen beizutragen. Im Rahmen des Konzepts der tätigkeitsbezogenen Haushaltsplanung werden die Tätigkeitsbereiche des Zentrums wie folgt zusammengefasst: operative Kerntätigkeiten, unterstützende Tätigkeiten sowie Management- und Überwachungstätigkeiten.

2.1. Operative Kerntätigkeiten

Das Zentrum wird seine Dienstgüte im Hinblick auf eine fristgerechte Lieferung und die Qualität der für seine Kunden erbrachten Sprachdienstleistungen weiter verbessern. Nach der Einführung der kürzeren Richtwerte für die Lieferzeiten im Jahr 2021 wird das Zentrum die Richtzeiten für die Lieferzeiten für neue Dienstleistungen überprüfen. Die im Aktionsplan des Zentrums zur Qualitätssicherung in der Übersetzung 2021-2022 festgelegten Initiativen und Maßnahmen zur Qualitätsverbesserung im Bereich des Kerngeschäfts werden im Laufe des Jahres plangemäß abgeschlossen. Dabei wird der Schwerpunkt in erster Linie auf der Erbringung einer verbesserten Qualitätssicherung und eines höheren Zusatznutzens für die Kunden sowie einer verstärkten Effizienz und Wirksamkeit des Zentrums liegen. Darüber hinaus wird das Zentrum proaktiv Geschäftsmöglichkeiten durch das Anbieten maßgeschneiderter Dienstleistungen sondieren.

Nach der Einführung des Posteditierens maschinell erstellter Übersetzungen als neue Anforderung für externe Sprachdienstleister wird das Zentrum das Funktionieren des Posteditierens maschinell erstellter Übersetzungen überprüfen. Dies ist von Bedeutung, da ein Prozentsatz des Gesamtvolumens der zu übersetzenden Dokumente mithilfe neuronaler maschineller Übersetzung bearbeitet und anschließend entweder von internen Übersetzern oder externen Sprachdienstleistern nachbearbeitet wird, um die Effizienz und die fristgerechte Lieferung der für die Kunden erbrachten Sprachdienstleistungen weiter zu verbessern. Nach der Einführung des datenbasierten Konzepts für die Revision von ausgelagerten Übersetzungen wird das Zentrum seine Auswirkungen analysieren.

Das Zentrum wird seine jährliche Umfrage zur Kundenzufriedenheit durchführen. Nach der Umfrage, deren Ziel in der Bewertung der Kundenzufriedenheit mithilfe des neuen Feedback-Systems (CVR-Modul zur Anforderung der korrigierten Fassung) liegt, wird das Zentrum darüber hinaus die auf diese Umfrage zurückzuführenden Verbesserungen vornehmen.

Um die prospektive Dimension seiner geplanten Maßnahmen zu verdeutlichen, wird das Zentrum weiterhin adaptive Übersetzungstechnologien, die interaktiv in Übersetzungstools integriert werden, ermitteln und einsetzen sowie maßgeschneiderte Engines für die maschinelle Übersetzung in anderen Bereichen (vorbehaltlich der Verfügbarkeit relevanter Daten) entwickeln.

In Anbetracht der starken Abhängigkeit des Zentrums von externen Sprachdienstleistern für die Bereitstellung seiner Übersetzungsdienstleistungen ist die weitere Stärkung der Beziehungen des

Zentrums zu diesen Auftragnehmern von wesentlicher Bedeutung. Hierzu wird das Zentrum weiterhin Tutorials und Schulungsmaterial erarbeiten, um die Sprachdienstleister über neue Entwicklungen auf dem Laufenden zu halten.

Im Rahmen der zweiten Aufgabe des Zentrums im Bereich interinstitutionelle Zusammenarbeit wird das Zentrum sich innerhalb des Rahmens des ICTI um die Weitergabe seines Wissens und seiner Fachkenntnisse bemühen. Des Weiteren sich das Zentrum in seiner Funktion als federführender Partner der IATE-Verwaltungsgruppe weiterhin technische und organisatorische Unterstützung für die Implementierung der IATE-Funktionen gemäß dem interinstitutionellen Projektplan für 2022 bereitstellen. Um die Nutzung von eCdT und seines Auslagerungsmoduls auf interinstitutioneller Ebene anzubieten, wird das Zentrum schließlich in Zusammenarbeit mit interessierten interinstitutionellen Partnern die angepasste Version des eCdT implementieren.

2.2. Unterstützende Tätigkeiten

Als eigenständige EU-Einrichtung nimmt das Zentrum administrative und technische Unterstützungsaufgaben in den Bereichen Humanressourcen, Finanzen, Beschaffung, Infrastruktur und Logistik wahr und leistet jedwede Form der Unterstützung für sein Kerngeschäft. Unterstützende Tätigkeiten sind auch für die Koordinierung wichtiger abteilungsübergreifender Projekte notwendig, die Geschäftslösungen zur Optimierung der Wirksamkeit und Verbesserung der Dienstleistungen für die Kunden liefern sollen.

2022 wird das Zentrum das für die Verwaltung der internen Vorausschätzungen der Haushaltspläne eingesetzte Finanztool ersetzen müssen. Deshalb wird das Zentrum 2022 eine Lösung zur Verwaltung seines Haushaltsplans entwickeln oder kaufen. Die beabsichtigte Lösung wird zudem Interoperabilität mit anderen Finanz-, Verwaltungs- und Planungstools bieten. Das Zentrum wird darüber hinaus in neue Instrumente zur Verbesserung und Vereinfachung der Messung, Überwachung und Berichterstattung über die Leistung investieren. Weitere Investitionen in diesem Bereich zielen auf eine Erleichterung der Vorbereitung strategischer Dokumente. Nach der Einführung eines neuen Verwaltungstools für Schulungen 2021 wird das Zentrum dieses weiter optimieren, um sein volles Potenzial auszuschöpfen, und zusätzliche Funktionen des Tools einsetzen.

Gestützt auf die von der ABC-Methodik abgeleitete Kostenanalyse wird das Zentrum Kostenverbesserungen für jede Tätigkeit ermitteln und gegebenenfalls Anpassungen bezüglich des Preises neuer Dienstleistungen vornehmen.

Darüber hinaus wird das Zentrum nach Beratungen mit dem EUIPO und der Bewertung möglicher Maßnahmen mit der Erarbeitung ausgewählter Maßnahmen für die Verbesserung der Qualitätsleistung und der Ausleserate des neuen Verwaltungstools für die Übersetzung von Unionsmarken beginnen.

Ferner wird das Zentrum einen neuen erweiterten Arbeitsablauf einführen, in den gegebenenfalls nationale Behörden eingebunden werden. Durch diesen End-To-End-Service wird das Zentrum in der Lage sein, seine Produkte direkt an die Partner seiner Kunden zu liefern, wodurch der Validierungsprozess verbessert und beschleunigt wird. Dieser Ansatz wird es den Kunden ermöglichen, die Endprodukte des Zentrums effizienter zu verwalten und den Informationsfluss zwischen dem Zentrum, seinen Kunden und deren Partnern zu straffen.

Schließlich wird das Zentrum den auf die Umfrage zur Nutzung seiner mobilen Anwendung „eCdT4me“ zurückgehenden Aktionsplan umsetzen.

2.3. Management- und Überwachungstätigkeiten

Ziel dieser Tätigkeiten ist es, ein gutes Funktionieren und eine gute Verwaltung des Zentrums mit wirksamen und effizienten Abläufen und einem zuverlässigen internen Kontrollsystem sicherzustellen. 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 seiner Normen für die interne Kontrolle und die Einhaltung seines Qualitätsmanagementkonzepts gewährleisten. Diese Tätigkeiten erstrecken sich über den strategischen und mehrjährigen Planungs- und Programmplanungszyklus und stellen durch die Ausführung und Überwachung verschiedener Prozesse und Projekte den fortlaufenden Betrieb sicher.

Die Tätigkeiten im Zusammenhang mit den Außenkontakten und der Kommunikation sind in den Bereich Management und Überwachung integriert. Die Bereitstellung von Informationen für seine Interessenträger und die Gewährleistung einer guten Kommunikation mit ihnen zählen zu den Schlüsselfaktoren, die es dem Zentrum ermöglichen, seine Aufgaben erfolgreich wahrzunehmen. Ziel der Kommunikationsmaßnahmen ist es, das Zentrum durch Präsentationen bei seinen externen Interessenträgern bekannt zu machen: Kunden, interinstitutionelle und internationale Ausschüsse, Hochschulen und EU-Mitgliedstaaten.

Regelmäßige Treffen mit Kunden, um Rückmeldungen einzuholen und Möglichkeiten für eine Intensivierung der Zusammenarbeit zu sondieren, stellen nach wie vor eine wichtige Tätigkeit dar. Das Zentrum wird bilaterale Treffen mit Kunden hinsichtlich kundenspezifischer Dienstleistungsanfragen organisieren und weiterhin regelmäßig Treffen oder Veranstaltungen des Kontaktnetzwerks Übersetzung abhalten.

Die Errichtung neuer Agenturen und Einrichtungen der EU wird weiterhin verfolgt; im Zuge dessen werden der Kontakt und der Austausch mit relevanten Interessenvertretern gesucht, um Kooperationsvereinbarungen anzustreben und auszuhandeln. Das Zentrum wird seine Dienstleistungen weiterhin vermarkten und bekannt machen. Es wird von sozialen Medien wie Facebook, Twitter und YouTube Gebrauch machen, um Informationen zu verbreiten, das Zentrum als Referenz im Bereich der Übersetzung zu bewerben und für die Mehrsprachigkeit in der EU zu sensibilisieren.

Um herausragende Leistungen zu erzielen, sind Investitionen in die Mitarbeiter des Zentrums unverzichtbar. Dieses Ziel wird durch die Einstellung und Bindung von Talenten und das Angebot von Schulungs- und Weiterbildungsmöglichkeiten zur Maximierung des Mitarbeiterpotenzials im Arbeitsumfeld erreicht. Der Schwerpunkt des Schulungsprogramms des Zentrums liegt darauf, in den Ausbau der Schlüsselkompetenzen von Mitarbeitern (z. B. Posteditieren maschinell erstellter Übersetzungen, Management von Übersetzungsspeichern) zu investieren. Um die organisatorische Effizienz zu verbessern, wird das Zentrum im Bereich Talentmanagement entsprechende Initiativen umsetzen und den Schwerpunkt auf die gesamte Weiterentwicklung der Mitarbeiter und ihrer Leistungsfähigkeit durch den Ausbau ihrer Fähigkeiten und Kompetenzen legen.

Strategische Initiativen zur Umsetzung der Strategie des Zentrums

Strategische Initiativen umfassen sämtliche eigenständigen Projekte und Programme mit befristeter Laufzeit, die außerhalb der täglichen operativen Tätigkeiten realisiert werden und der Organisation helfen, ihre geplante Leistung zu erzielen. Im Jahr 2022 wird die Strategie des Zentrums mithilfe spezifischer Maßnahmen umgesetzt, die zu folgenden strategischen Initiativen gehören:

Initiativen		Tätigkeitsbereiche		
Nr.	Bezeichnung	1. Operative Kerntätigkeiten	2. Unterstützende Tätigkeiten	3. Management- und Überwachungstätigkeiten
1.1.1	Gewährleistung der fristgerechten Lieferung und Verbesserung der Qualität der Sprachdienstleistungen	1.9; 1.10; 1.11; 1.12; 1.13; 1.18		
1.1.2	Optimierung von Prozessen und Straffung von Arbeitsabläufen		2.5; 2.7	
1.2.1	Gewährleistung der partnerschaftlichen Zusammenarbeit des Zentrums mit seinen Kunden, von der Entwicklung bis zur Erbringung mehrsprachiger Dienstleistungen	1.16; 1.20		3.9; 3.10
1.2.2	Verbesserung der Kundenzufriedenheit	1.14;	2.6	3.6
1.3.1	Modularisierung von Sprachdienstleistungen, um eine bestmögliche Ausrichtung auf die Kundenanforderungen sicherzustellen	1.17; 1.19		
1.3.2	Fortsetzung der Entwicklung integrierter IT-Lösungen	1.22; 1.23		
2.1.1	Fortsetzung der Investitionen in die Personalentwicklung und Förderung des Mitarbeitereinsatzes			3.4; 3.5
2.1.2	Schaffung eines stärker integrierten Rahmens für die Zusammenarbeit mit externen Sprachdienstleistern	1.15		
2.2.1	Wirksamer Einsatz von Informationstechnologie	1.24		
2.2.2	Ausbau des Kundenstamms des Zentrums und der operativen Fähigkeit zur Erfüllung der Kundenanforderungen	1.21		3.7; 3.8;
2.3.1	Gewährleistung von Transparenz durch eine verbesserte Kontrollfunktion		2.1; 2.3; 2.4	
2.3.2	Aufbau eines integrierten Managementsystems auf der Basis eines zuverlässigen Rahmens für Risikomanagement und interne Kontrolle		2.2	3.1; 3.2; 3.3
3.1.1	Erwerb, Entwicklung und Austausch bewährter sprachbezogener Verfahren und Kenntnisse auf interinstitutioneller Ebene	1.27		

3.1.2	Erwerb, Entwicklung und Austausch bewährter sprachbezogener Lösungen auf interinstitutioneller Ebene	1.26		
3.2.1	Entwicklung und Umsetzung des Projekts IATE und Bereitstellung der erforderlichen IT-Unterstützung	1.25		

3. Für die Erreichung der Ziele des Zentrums im Jahr 2022 benötigte spezifische Maßnahmen/Tätigkeiten sowie personelle und finanzielle Ressourcen

3.1. Operative Kerntätigkeiten

Ref.	Spezifische Tätigkeit/Maßnahme	Indikator/Ergebnis	Zielvorgabe 2022	Erwartetes Ergebnis 2021	
Verbindung zur Strategie 2016 Strategische Zielvorgabe 1.1: Bereitstellung eines verbesserten Qualitätsmanagementkonzepts Strategische Zielvorgabe 1.2: Stärkung des proaktiven Ansatzes für die Kundeneinbindung Strategische Zielvorgabe 1.3: Optimierung des Angebotsspektrums von Sprachdienstleistungen für Kunden Strategische Zielvorgabe 2.1: Aufbau einer dynamischen, kundenorientierten Organisation Strategische Zielvorgabe 3.1: Stärkung des Beitrags des Zentrums zur interinstitutionellen Zusammenarbeit Strategische Zielvorgabe 3.2: Mitwirkung an interinstitutionellen Projekten					Referenz: Strategische Zielvorgabe / [Strategische Initiative]
<i>Dienstgüte</i>					
1.1	Übersetzung, Änderung, redaktionelle Bearbeitung und Revision von Dokumenten gemäß vereinbarten Qualitätskriterien	Anzahl der übersetzten, geänderten, redaktionell bearbeiteten und revidierten Seiten (Dokumente)	414 394 Seiten	383 165 Seiten	
1.2	Übersetzung von Unionsmarken gemäß vereinbarten Qualitätskriterien	Anzahl der übersetzten Seiten von Unionsmarken	197 221 Seiten	284 686 Seiten	

Ref.	Spezifische Tätigkeit/Maßnahme	Indikator/Ergebnis	Zielvorgabe 2022	Erwartetes Ergebnis 2021	
Verbindung zur Strategie 2016 Strategische Zielvorgabe 1.1: Bereitstellung eines verbesserten Qualitätsmanagementkonzepts Strategische Zielvorgabe 1.2: Stärkung des proaktiven Ansatzes für die Kundeneinbindung Strategische Zielvorgabe 1.3: Optimierung des Angebotsspektrums von Sprachdienstleistungen für Kunden Strategische Zielvorgabe 2.1: Aufbau einer dynamischen, kundenorientierten Organisation Strategische Zielvorgabe 3.1: Stärkung des Beitrags des Zentrums zur interinstitutionellen Zusammenarbeit Strategische Zielvorgabe 3.2: Mitwirkung an interinstitutionellen Projekten					Referenz: Strategische Zielvorgabe / <i>[Strategische Initiative]</i>
1.3	Übersetzung und Revision von Begriffslisten gemäß vereinbarten Qualitätskriterien (einschließlich Terminologiepflegekonsole (EUIPO) für Begriffe und Geschmacksmuster)	Anzahl der übersetzten und revidierten Begriffe	82 427 Begriffe	107 659 Begriffe	
1.4	Video-Untertitelung	Anzahl der untertitelten Videominuten	180 Minuten	1 576 Minuten	
1.5	Transkription von Audio-/Videodateien	Anzahl der transkribierten Minuten der Audio-/Videodateien	500 Minuten	296	
1.6	Automatische Transkription von Audio-/Videodateien	Anzahl der automatisch transkribierten Minuten der Audio-/Videodateien	k. A. ⁴	700	
1.7	Automatische Übersetzung von Dokumenten	Anzahl der automatisch übersetzten Dokumentenseiten	k. A. ⁵	k. A.	

⁴ Keine Vorausschätzung von Kunden verfügbar.

Verbindung zur Strategie 2016				
Strategische Zielvorgabe 1.1: Bereitstellung eines verbesserten Qualitätsmanagementkonzepts Strategische Zielvorgabe 1.2: Stärkung des proaktiven Ansatzes für die Kundeneinbindung Strategische Zielvorgabe 1.3: Optimierung des Angebotsspektrums von Sprachdienstleistungen für Kunden Strategische Zielvorgabe 2.1: Aufbau einer dynamischen, kundenorientierten Organisation Strategische Zielvorgabe 3.1: Stärkung des Beitrags des Zentrums zur interinstitutionellen Zusammenarbeit Strategische Zielvorgabe 3.2: Mitwirkung an interinstitutionellen Projekten				
Referenz: Strategische Zielvorgabe / [Strategische Initiative]				
Ref.	Spezifische Tätigkeit/Maßnahme	Indikator/Ergebnis	Zielvorgabe 2022	Erwartetes Ergebnis 2021
1.8	Übersetzung von Dokumenten mithilfe der Dienstleistung Paste 'n' Go	Anzahl der mithilfe der Dienstleistung Paste 'n' Go übersetzten Dokumentenseiten	k. A. ⁵	k. A.
1.9	Gewährleistung einer fristgerechten Lieferung an die Kunden	Prozentsatz der eingehaltenen Fristen Prozentsatz der nachverhandelten Fristen	> 99 % der Fristen eingehalten ≤ 8 %	> 99 % der Fristen eingehalten ≤ 8 %
1.1 / [1.1.1]				
<i>Qualitätssicherung</i>				

Verbindung zur Strategie 2016					Referenz: Strategische Zielvorgabe / [Strategische Initiative]
Strategische Zielvorgabe 1.1: Bereitstellung eines verbesserten Qualitätsmanagementkonzepts Strategische Zielvorgabe 1.2: Stärkung des proaktiven Ansatzes für die Kundeneinbindung Strategische Zielvorgabe 1.3: Optimierung des Angebotsspektrums von Sprachdienstleistungen für Kunden Strategische Zielvorgabe 2.1: Aufbau einer dynamischen, kundenorientierten Organisation Strategische Zielvorgabe 3.1: Stärkung des Beitrags des Zentrums zur interinstitutionellen Zusammenarbeit Strategische Zielvorgabe 3.2: Mitwirkung an interinstitutionellen Projekten					
Ref.	Spezifische Tätigkeit/Maßnahme	Indikator/Ergebnis	Zielvorgabe 2022	Erwartetes Ergebnis 2021	
1.10	Ex-post-Überwachung der Übersetzungsqualität	Anzahl der Ex-post-Qualitätskontrollen (EPOC) von an Kunden gelieferten Übersetzungen Prozentsatz der laut der Ex-post-Qualitätskontrolle an Kunden gelieferten ausgezeichneten Übersetzungen Prozentsatz der laut der Ex-post-Qualitätskontrolle an Kunden gelieferten zweckdienlichen Übersetzungen Prozentsatz der laut der Ex-post-Qualitätskontrolle an Kunden gelieferten mangelhaften Übersetzungen	EPOC von an Kunden gelieferten Übersetzungen vierteljährlich durchgeführt 25 % 72 % 3 %	EPOC von an Kunden gelieferten Übersetzungen vierteljährlich durchgeführt 25 % 72 % 3 %	1.1 / [1.1.1]

Ref.	Spezifische Tätigkeit/Maßnahme	Indikator/Ergebnis	Zielvorgabe 2022	Erwartetes Ergebnis 2021	
<p style="text-align: center;">Verbindung zur Strategie 2016</p> <p style="text-align: center;">Strategische Zielvorgabe 1.1: Bereitstellung eines verbesserten Qualitätsmanagementkonzepts Strategische Zielvorgabe 1.2: Stärkung des proaktiven Ansatzes für die Kundeneinbindung Strategische Zielvorgabe 1.3: Optimierung des Angebotsspektrums von Sprachdienstleistungen für Kunden Strategische Zielvorgabe 2.1: Aufbau einer dynamischen, kundenorientierten Organisation Strategische Zielvorgabe 3.1: Stärkung des Beitrags des Zentrums zur interinstitutionellen Zusammenarbeit Strategische Zielvorgabe 3.2: Mitwirkung an interinstitutionellen Projekten</p>					Referenz: Strategische Zielvorgabe / [Strategische Initiative]
1.11	Überprüfung des Funktionierens des „ Posteditierens maschinell erstellter Übersetzungen “ als neue Anforderung für externe Sprachdienstleister	Überprüfung und anschließender Bericht abgeschlossen	100 %	k. A.	1.1 / [1.1.1]
1.12	Umsetzung der im „Aktionsplan zur Qualitätssicherung in der Übersetzung 2021-2022“ festgelegten Maßnahmen	Prozentsatz der umgesetzten Maßnahmen des Aktionsplans zur Qualitätssicherung in der Übersetzung 2021-2022	100 %	50 % der Maßnahmen umgesetzt	1.1 / [1.1.1]
1.13	Analyse der Daten und der Wirkung der Anwendung des datenbasierten Konzepts	Ausgelagerte Übersetzungen im Rahmen eines Pilotprojekts mithilfe des datenbasierten Konzepts revidiert	100 %	100 % der im vorhergehenden Quartal ausgelagerten Übersetzungen mithilfe des datenbasierten Konzepts revidiert	1.1 / [1.1.1]
1.14	Umsetzung der sich aus der 2021 durchgeführten Umfrage zum neuen Kundenfeedback-System ergebenden Verbesserungen	Alle sich aus der Umfrage 2021 ergebenden Verbesserungen sind umgesetzt	100 %	k. A.	1.2 / [1.2.2]

Ref.	Spezifische Tätigkeit/Maßnahme	Indikator/Ergebnis	Zielvorgabe 2022	Erwartetes Ergebnis 2021	
Verbindung zur Strategie 2016 Strategische Zielvorgabe 1.1: Bereitstellung eines verbesserten Qualitätsmanagementkonzepts Strategische Zielvorgabe 1.2: Stärkung des proaktiven Ansatzes für die Kundeneinbindung Strategische Zielvorgabe 1.3: Optimierung des Angebotsspektrums von Sprachdienstleistungen für Kunden Strategische Zielvorgabe 2.1: Aufbau einer dynamischen, kundenorientierten Organisation Strategische Zielvorgabe 3.1: Stärkung des Beitrags des Zentrums zur interinstitutionellen Zusammenarbeit Strategische Zielvorgabe 3.2: Mitwirkung an interinstitutionellen Projekten					
					Referenz: Strategische Zielvorgabe / [Strategische Initiative]
1.15	Erarbeitung von Tutorials und Schulungsmaterial für externe Sprachdienstleister	Anzahl der herausgegebenen Tutorials und Schulungsmaterialien für externe Sprachdienstleister	Mindestens ein Tutorial/Video für externe Sprachdienstleister	Mindestens ein Tutorial/Video für externe Sprachdienstleister	2.1 / [2.1.2]
1.16	Abhaltung von Schulungen für Kunden über Möglichkeiten zur Verbesserung maschineller Übersetzungen	Schulungen durchgeführt	Zwei Schulungen	k. A.	1.2 / [1.2.1]
<i>Analyse und Entwicklung</i>					
1.17	Überprüfung der Funktionsweise der modularisierten Übersetzungsdienstleistungen	Modularisierte Übersetzungsdienstleistungen überprüft	100 %	100 % der ausgewählten (modularisierten) neuen Dienstleistungen eingeführt	1.3 / [1.3.1]
1.18	Überprüfung der Richtwerte für die Lieferzeiten aller Dienstleistungen	Lieferzeiten aller neuer Dienstleistungen überprüft	100 %	Richtwerte für die Lieferzeiten etwaiger neuer Dienstleistungen aufgenommen (100 %)	1.1 / [1.1.1]

Ref.	Spezifische Tätigkeit/Maßnahme	Indikator/Ergebnis	Zielvorgabe 2022	Erwartetes Ergebnis 2021	Referenz: Strategische Zielvorgabe / [Strategische Initiative]
Verbindung zur Strategie 2016 Strategische Zielvorgabe 1.1: Bereitstellung eines verbesserten Qualitätsmanagementkonzepts Strategische Zielvorgabe 1.2: Stärkung des proaktiven Ansatzes für die Kundeneinbindung Strategische Zielvorgabe 1.3: Optimierung des Angebotsspektrums von Sprachdienstleistungen für Kunden Strategische Zielvorgabe 2.1: Aufbau einer dynamischen, kundenorientierten Organisation Strategische Zielvorgabe 3.1: Stärkung des Beitrags des Zentrums zur interinstitutionellen Zusammenarbeit Strategische Zielvorgabe 3.2: Mitwirkung an interinstitutionellen Projekten					
1.19	Überprüfung der neuen Dienstleistungen mit Zusatznutzen	Neue Dienstleistungen mit Zusatznutzen überprüft und Anpassungen vorgenommen	100 %	100 % der ausgewählten neuen Dienstleistungen (mit Zusatznutzen) eingeführt	1.3 / [1.3.1]
1.20	Abhaltung bilateraler Treffen mit Kunden zur Erörterung kundenspezifischer Dienstleistungsanfragen	Bilaterale Treffen zur Erörterung kundenspezifischer Anfragen organisiert	100 %	k. A.	1.2 / [1.2.1]
1.21	Proaktive Sondierung von Geschäftsmöglichkeiten durch Anbieten maßgeschneiderter Dienstleistungen	Aktionsplan definiert und umgesetzt	100 %	100 %	2.2 / [2.2.2]
<i>Im Projektportfolio des Zentrums enthaltene Projekte mit Bezug auf operationelle Kerntätigkeiten</i>					
1.22	Fortsetzung der Ermittlung und Nutzung adaptiver Übersetzungstechnologien, die interaktiv in Übersetzungstools integriert werden	Implementierungsquote der 2020 ermittelten neuen Übersetzungstechnologien	100 %	50 %	1.3 / [1.3.2]

Ref.	Spezifische Tätigkeit/Maßnahme	Indikator/Ergebnis	Zielvorgabe 2022	Erwartetes Ergebnis 2021	Referenz: Strategische Zielvorgabe / [Strategische Initiative]
Verbindung zur Strategie 2016 Strategische Zielvorgabe 1.1: Bereitstellung eines verbesserten Qualitätsmanagementkonzepts Strategische Zielvorgabe 1.2: Stärkung des proaktiven Ansatzes für die Kundeneinbindung Strategische Zielvorgabe 1.3: Optimierung des Angebotsspektrums von Sprachdienstleistungen für Kunden Strategische Zielvorgabe 2.1: Aufbau einer dynamischen, kundenorientierten Organisation Strategische Zielvorgabe 3.1: Stärkung des Beitrags des Zentrums zur interinstitutionellen Zusammenarbeit Strategische Zielvorgabe 3.2: Mitwirkung an interinstitutionellen Projekten					
1.23	Fortsetzung der Entwicklung maßgeschneiderter Engines für die maschinelle Übersetzung in anderen Bereichen, sofern einschlägige Daten verfügbar sind	Entwicklung maßgeschneiderter Engines für die maschinelle Übersetzung	100 %	50 % (Ermittlung maßgeschneiderter Engines für die maschinelle Übersetzung in anderen Bereichen)	1.3 / [1.3.2]
1.24	Beginn der Umsetzung der im Entwicklungsprojekt eCdT ² festgelegten Maßnahmen in Bezug auf die Vorbearbeitung	Aktionsplan umgesetzt	50 %	k. A.	2.2 / [2.2.1]
Interinstitutionelle Zusammenarbeit					
1.25	Bereitstellung technischer und organisatorischer Unterstützung für die Datenbank IATE	Implementierungsquote von IATE-Funktionen gemäß dem interinstitutionellen Projektplan für 2022	100 %	100 % (der geplanten IATE-Entwicklungen gemäß dem interinstitutionellen Projektplan für 2021)	3.2 / [3.2.1]
1.26	Implementierung der angepassten Versionen von eCdT in Zusammenarbeit mit interessierten interinstitutionellen Partnern	Zahl der Anpassungen	1	k. A.	3.1 / [3.1.1]

	<p style="text-align: center;">Verbindung zur Strategie 2016</p> <p style="text-align: center;">Strategische Zielvorgabe 1.1: Bereitstellung eines verbesserten Qualitätsmanagementkonzepts</p> <p style="text-align: center;">Strategische Zielvorgabe 1.2: Stärkung des proaktiven Ansatzes für die Kundeneinbindung</p> <p style="text-align: center;">Strategische Zielvorgabe 1.3: Optimierung des Angebotsspektrums von Sprachdienstleistungen für Kunden</p> <p style="text-align: center;">Strategische Zielvorgabe 2.1: Aufbau einer dynamischen, kundenorientierten Organisation</p> <p style="text-align: center;">Strategische Zielvorgabe 3.1: Stärkung des Beitrags des Zentrums zur interinstitutionellen Zusammenarbeit</p> <p style="text-align: center;">Strategische Zielvorgabe 3.2: Mitwirkung an interinstitutionellen Projekten</p>				Referenz:
					Strategische Zielvorgabe / [Strategische Initiative]
Ref.	Spezifische Tätigkeit/Maßnahme	Indikator/Ergebnis	Zielvorgabe 2022	Erwartetes Ergebnis 2021	
1.27	Weitergabe des Wissens und der Expertise des Zentrums im Rahmen des ICTI	Zahl der Präsentationen für die Mitglieder des ICTI	1	k. A.	3.1 / [3.1.1]

Zur Erreichung der Ziele im operativen Kerngeschäft für das Jahr 2022 benötigte Ressourcen

Personelle Ressourcen (Zahlenangaben gerundet)

	Beamte		Bedienstete auf Zeit (BaZ)		Vertragsbedienstete (VB)		Insgesamt	Anteil am Personalbestand in %
	29,3	AD	79,3	AD	11,8	FG IV	120,4	54,5 %
	0,0	AST	10,3	AST	8,3	FG I-III	18,6	8,4 %
Insgesamt	29,3		89,6		20,1		139,0	62,9 %

Finanzielle Ressourcen (nach Haushaltstiteln)

Haushaltsplan		EUR	% des Haushaltsplans
Titel 1	— Personal	20 629 661	42,1 %
Titel 2	— Gebäude, Material und verschiedene Sachausgaben	4 840 482	9,9 %
Titel 3	— Operationelle Ausgaben	10 809 382	22,0 %
Insgesamt		36 279 525	74,0 %

3.2. Unterstützende Tätigkeiten

Verbindung zur Strategie 2016					
Strategische Zielvorgabe 1.1: Bereitstellung eines verbesserten Qualitätsmanagementkonzepts Strategische Zielvorgabe 2.1: Aufbau einer dynamischen, kundenorientierten Organisation Strategische Zielvorgabe 2.2: Optimierung des Geschäftsmodells des Zentrums im Hinblick auf die Verbesserung seiner Zukunftsfähigkeit Strategische Zielvorgabe 2.3: Förderung einer Kultur der Integrität, um Transparenz und Rechenschaftspflicht sicherzustellen					Referenz: Strategische Zielvorgabe / [Strategische Initiative]
Ref.	Spezifische Tätigkeit/Maßnahme	Indikator/Ergebnis	Zielvorgabe 2022	Erwartetes Ergebnis 2021	
2.1	Entwicklung oder Kauf einer Lösung zur Verwaltung der Aufstellung des Haushaltsplans	Lösung gekauft oder entwickelt	100 %	k. A.	2.3 / [2.3.1]
2.2	Weitere Optimierung des Verwaltungstools für Schulungen	Verwaltungstool für Schulungen optimiert	100 %	k. A.	2.3 / [2.3.2]
2.3	Gegebenenfalls Einführung von Anpassungen hinsichtlich der Preisbestimmungen für die neuen Dienstleistungen unter Zugrundelegung einer von der ABC-Methodik abgeleiteten Kostenanalyse	Preisanpassungen eingeführt (gegebenenfalls)	100 %	k. A.	2.3 / [2.3.1]
2.4	Auf die Analyse nach der ABC-Methodik gestützte Ermittlung der Kostenverbesserungen für jede Tätigkeit	Bericht über Kostenverbesserungen	100 %	k. A.	2.3 / [2.3.1]
2.5	Umsetzung der ausgewählten Maßnahmen zur Verbesserung der Qualitätsleistung und Ausleserate des neuen Verwaltungstools für die Übersetzung von Unionsmarken	Aktionsplan umgesetzt	100 %	Aktionsplan zu 100 % ausgearbeitet.	1.1 / [1.1.2]
2.6	Umsetzung eines auf die Umfrage zur Nutzung der mobilen Anwendung des Zentrums zurückgehenden Aktionsplans	Aktionsplan umgesetzt	100 %	k. A.	1.2 / [1.2.2]

Verbindung zur Strategie 2016					Referenz: Strategische Zielvorgabe / [Strategische Initiative]
Strategische Zielvorgabe 1.1: Bereitstellung eines verbesserten Qualitätsmanagementkonzepts Strategische Zielvorgabe 2.1: Aufbau einer dynamischen, kundenorientierten Organisation Strategische Zielvorgabe 2.2: Optimierung des Geschäftsmodells des Zentrums im Hinblick auf die Verbesserung seiner Zukunftsfähigkeit Strategische Zielvorgabe 2.3: Förderung einer Kultur der Integrität, um Transparenz und Rechenschaftspflicht sicherzustellen					
Ref.	Spezifische Tätigkeit/Maßnahme	Indikator/Ergebnis	Zielvorgabe 2022	Erwartetes Ergebnis 2021	
2.7	Auf Anfrage der Kunden Anpassung der End-To-End-Services, z. B. auf der Grundlage der B2B-Lösung des Zentrums	Alle eingehenden Anfragen werden analysiert.	100 %	k. A.	1.1 / [1.1.2]

Im Jahr 2022 zur Erreichung der Zielvorgaben für die unterstützenden Tätigkeiten benötigte Ressourcen

Personelle Ressourcen (Zahlenangaben gerundet)

	Beamte		Bedienstete auf Zeit (BaZ)		Vertragsbedienstete (VB)		Insgesamt	Anteil am Personalbestand in %
	5,7	AD	4,2	AD	0,0	FG IV	9,8	4,4 %
	3,8	AST	34,6	AST	6,7	FG I-III	45,1	20,4 %
Insgesamt	9,5		38,7		6,7		54,9	24,8 %

Finanzielle Ressourcen (nach Haushaltstiteln)

Haushaltsplan		EUR	% des Haushaltsplans
Titel 1	— Personal	5 892 902	12,2 %
Titel 2	— Gebäude, Material und verschiedene Sachausgaben	2 875 317	5,9 %
Titel 3	— Operationelle Ausgaben	206 951	0,4 %
Insgesamt		9 065 170	18,5 %

3.3. Management- und Überwachungstätigkeiten

Verbindung zur Strategie 2016					
Strategische Zielvorgabe 1.1: Bereitstellung eines verbesserten Qualitätsmanagementkonzepts Strategische Zielvorgabe 1.2: Stärkung des proaktiven Ansatzes für die Kundeneinbindung Strategische Zielvorgabe 2.1: Aufbau einer dynamischen, kundenorientierten Organisation Strategische Zielvorgabe 2.2: Optimierung des Geschäftsmodells des Zentrums im Hinblick auf die Verbesserung seiner Zukunftsfähigkeit Strategische Zielvorgabe 2.3: Förderung einer Kultur der Integrität, um Transparenz und Rechenschaftspflicht sicherzustellen					Referenz:
Ref.	Spezifische Tätigkeit/Maßnahme	Indikator/Ergebnis	Zielvorgabe 2022	Erwartetes Ergebnis 2021	Strategische Zielvorgabe / [Strategische Initiative]
<i>Risikomanagement, interne Kontrolle und Qualitätsmanagement</i>					
3.1	Erhaltung des Reifegrads des Systems für das Geschäftskontinuitätsmanagement (BCMS) des Zentrums	Reifegrad	3	3	2.3 / [2.3.2]
3.2	Umsetzung der Maßnahmen zur Einhaltung des Rahmens für die interne Kontrolle (ICF)	Prozentsatz der vollständig umgesetzten sehr wichtigen Empfehlungen	90 % der zum 1. Januar 2022 ausstehenden sehr wichtigen Empfehlungen vollständig umgesetzt	90 % der zum 1. Januar 2021 ausstehenden sehr wichtigen Empfehlungen vollständig umgesetzt	2.3 / [2.3.2]
3.3	Durchführung des Qualitätsauditprogramms	Anzahl der durchgeführten Qualitätsaudits	Mindestens zwei Qualitätsaudits durchgeführt	Mindestens zwei Qualitätsaudits durchgeführt	2.3 / [2.3.2]
<i>Strategische Fähigkeiten und Kompetenzen zur Erhöhung der Anpassungsfähigkeit</i>					
3.4	Durchführung von Talentmanagementinitiativen	Prozentsatz der Durchführung von Talentmanagementinitiativen	Talentmanagementinitiativen durchgeführt	Talentmanagementinitiativen durchgeführt	2.1 / [2.1.1]

Verbindung zur Strategie 2016					
Strategische Zielvorgabe 1.1: Bereitstellung eines verbesserten Qualitätsmanagementkonzepts Strategische Zielvorgabe 1.2: Stärkung des proaktiven Ansatzes für die Kundeneinbindung Strategische Zielvorgabe 2.1: Aufbau einer dynamischen, kundenorientierten Organisation Strategische Zielvorgabe 2.2: Optimierung des Geschäftsmodells des Zentrums im Hinblick auf die Verbesserung seiner Zukunftsfähigkeit Strategische Zielvorgabe 2.3: Förderung einer Kultur der Integrität, um Transparenz und Rechenschaftspflicht sicherzustellen					Referenz:
Strategische Zielvorgabe / [Strategische Initiative]					
Ref.	Spezifische Tätigkeit/Maßnahme	Indikator/Ergebnis	Zielvorgabe 2022	Erwartetes Ergebnis 2021	
3.5	Ausbau der Schlüsselkompetenzen von Mitarbeitern (z. B. Posteditieren maschinell erstellter Übersetzungen, Verwaltung von Übersetzungsspeichern) für neu eingestellte Mitarbeiter	Prozentsatz der im Bereich Posteditieren maschinell erstellter Übersetzungen und Verwaltung von Übersetzungsspeichern zu schulenden Mitarbeiter	100 %	100 % der Mitarbeiter	2.1 / [2.1.1]
<i>Kundenorientierte Maßnahmen</i>					
3.6	Durchführung einer jährlichen Umfrage zur Kundenzufriedenheit und Umsetzung der sich daraus ergebenden Maßnahmen	Umfrage zur Kundenzufriedenheit durchgeführt und Aktionsplan umgesetzt	100 %	Entfällt (1 Umfrage zur Kundenzufriedenheit durchgeführt und Aktionsplan umgesetzt)	1.2 / [1.2.2]
3.7	Kontaktaufnahme mit neuen EU-Einrichtungen im Hinblick auf mögliche Kooperationsvereinbarungen	Anzahl der mit neuen EU-Einrichtungen geschlossenen Kooperationsvereinbarungen	Kooperationsvereinbarungen mit etwaigen neuen Einrichtungen geschlossen	Ggf. Kooperationsvereinbarungen mit neuen EU-Einrichtungen unterzeichnet	2.2 / [2.2.2]

Verbindung zur Strategie 2016 Strategische Zielvorgabe 1.1: Bereitstellung eines verbesserten Qualitätsmanagementkonzepts Strategische Zielvorgabe 1.2: Stärkung des proaktiven Ansatzes für die Kundeneinbindung Strategische Zielvorgabe 2.1: Aufbau einer dynamischen, kundenorientierten Organisation Strategische Zielvorgabe 2.2: Optimierung des Geschäftsmodells des Zentrums im Hinblick auf die Verbesserung seiner Zukunftsfähigkeit Strategische Zielvorgabe 2.3: Förderung einer Kultur der Integrität, um Transparenz und Rechenschaftspflicht sicherzustellen					Referenz: Strategische Zielvorgabe / [Strategische Initiative]
Ref.	Spezifische Tätigkeit/Maßnahme	Indikator/Ergebnis	Zielvorgabe 2022	Erwartetes Ergebnis 2021	
3.8	Vermarktung der Dienstleistungen des Zentrums	Anzahl der durchgeführten Marketingaktivitäten	1	1	2.2 / [2.2.2]
3.9	Organisation von Treffen oder Veranstaltungen des Kontaktnetzwerks Übersetzung	Anzahl der virtuellen oder Präsenzsitzungen	1	2	1.2 / [1.2.1]
<i>Kommunikation</i>					
3.10	Ausarbeitung eines Leitfadens über das Schreiben für maschinelle Übersetzungen und Förderung von Investitionen in die Qualität von Ausgangstexten	Leitfaden veröffentlicht und Promotionsmaßnahme organisiert	1	k. A.	1.2 / [1.2.1]

Im Jahr 2022 zur Erreichung der Zielvorgaben für die Management- und Überwachungstätigkeiten benötigte Ressourcen

Personelle Ressourcen (Zahlenangaben gerundet)

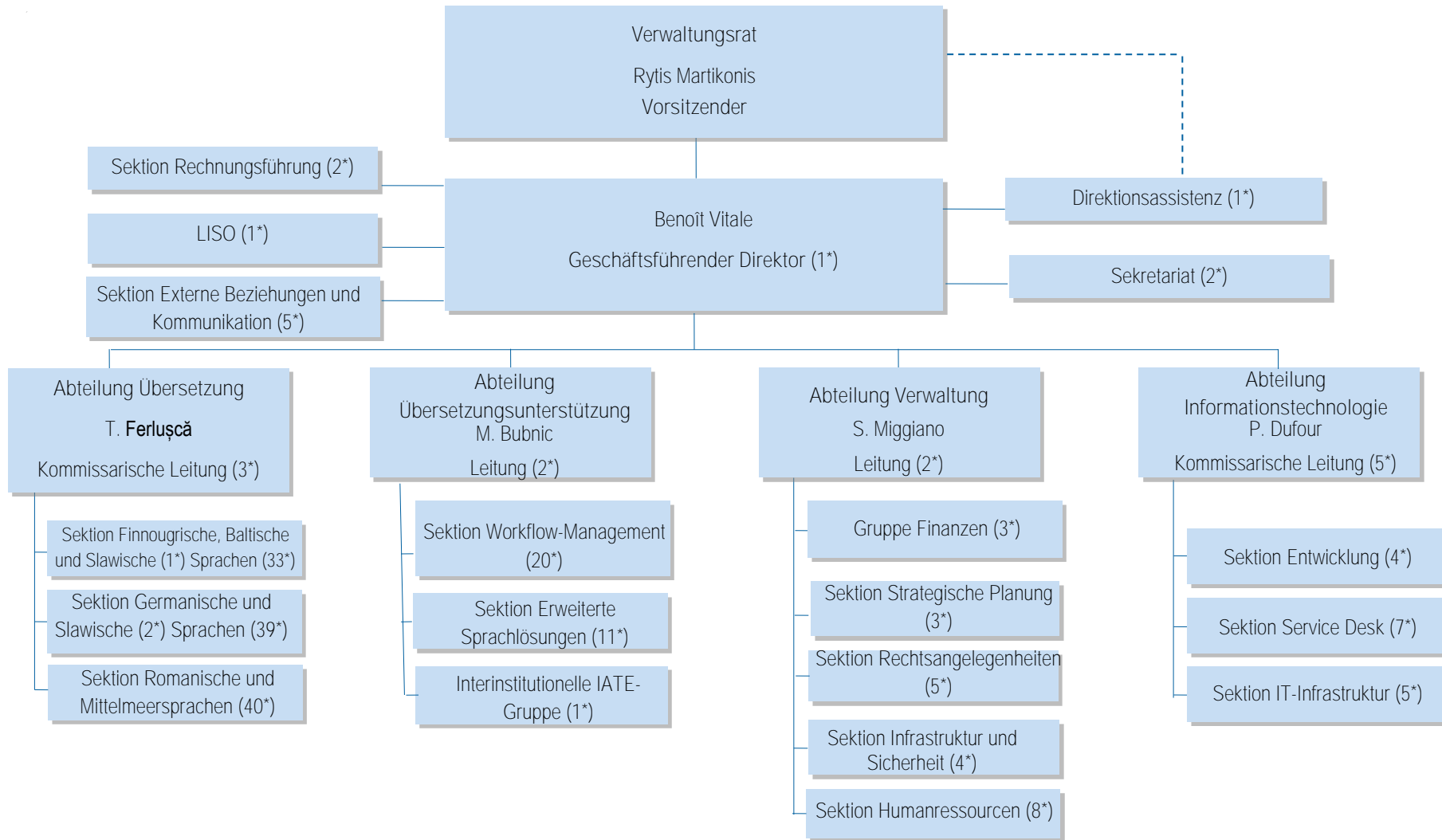
	Beamte		Bedienstete auf Zeit (BaZ)		Vertragsbedienstete (VB)		Insgesamt	Anteil am Personalbestand in %
	11,0	AD	8,5	AD	0,2	FG IV	19,8	8,9 %
	1,2	AST	5,2	AST	1,0	FG I-III	7,4	3,3 %
Insgesamt	12,2		13,6		1,2		27,1	12,3 %

Finanzielle Ressourcen (nach Haushaltstiteln)

Haushaltsplan		EUR	% des Haushaltsplans
Titel 1	— Personal	2 155 637	4,4 %
Titel 2	— Gebäude, Material und verschiedene Sachausgaben	557 801	1,1 %
Titel 3	— Operationelle Ausgaben	52 967	0,1 %
Insgesamt		2 766 405	5,6 %

Anhänge

Anhang I: Organigramm
Mitarbeiterstand zum 31.12.2020



(*) Anzahl der Mitarbeiter

Anhang II: Ressourcenzuweisung nach Tätigkeiten 2022-2024

Zusammenfassung der im Jahr 2022 zur Erreichung der Zielvorgaben benötigten 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	62,9 %	139,0	29,3	89,6	20,1	20 629 661	4 840 482	10 809 382	0	36 279 525	74,0 %
Unterstützende Tätigkeiten	24,8 %	54,9	9,5	38,7	6,7	5 982 902	2 875 317	206 951	0	9 065 170	18,5 %
Management- und Überwachungstätigkeiten	12,3 %	27,1	12,2	13,6	1,2	2 155 637	557 801	52 967	0	2 766 405	5,6 %
Rückstellungen									926 000	926 000	1,9 %
Insgesamt	100,0 %	221	51	142	28	28 768 200	8 273 600	11 069 300	926 000	49 037 100	100,0 %

(*) Als Kopfzahlen ausgedrückt.

(**) Zahlenangaben gerundet.

Zusammenfassung der im Jahr 2023 zur Erreichung der Zielvorgaben benötigten personellen und finanziellen Ressourcen

Tätigkeiten	Personelle Ressourcen (*)					Finanzielle Ressourcen (**)				Haushaltsplan insgesamt	Haushaltplan (%)
	Insgesamt (%)	Insgesamt	Beamte	BaZ	VB	Titel 1	Titel 2	Titel 3	Titel 10		
Operative Kerntätigkeiten	62,9 %	139,0	29,3	89,6	20,1	20 848 538	4 786 830	10 184 182	0	35 819 551	73,3 %
Unterstützende Tätigkeiten	24,8 %	54,9	9,5	38,7	6,7	6 047 569	2 924 245	206 871	0	9 178 685	18,8 %
Management- und Überwachungstätigkeiten	12,3 %	27,1	12,2	13,6	1,2	2 178 493	552 825	52 946	0	2 784 264	5,7 %
Rückstellungen									1 090 800	1 090 800	2,2 %
Insgesamt	100,0 %	221	51	142	28	29 074 600	8 263 900	10 444 000	1 090 800	48 873 300	100,0 %

(*) Als Kopfzahlen ausgedrückt.

(**) Zahlenangaben gerundet.

Zusammenfassung der zur Erreichung der Ziele im Jahr 2024 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	62,9 %	139,0	29,3	89,6	20,1	21 068 102	4 478 304	10 365 314	0	35 911 721	73,5 %
Unterstützende Tätigkeiten	24,8 %	54,9	9,5	38,7	6,7	6 112 061	2 760 522	209 315	0	9 081 897	18,6 %
Management- und Überwachungstätigkeiten	12,3 %	27,1	12,2	13,6	1,2	2 201 437	521 074	53 571	0	2 776 082	5,7 %
Rückstellungen									1 076 100	1 076 100	2,2 %
Insgesamt	100,0 %	221	51	142	28	29 381 600	7 759 900	10 628 200	1 076 100	48 845 800	100,0 %

Anhang III: Finanzielle Ressourcen

Anhang III: Tabelle 1: Einnahmen

EINNAHMEN	2022	2023
	Von der Agentur veranschlagte Einnahmen	Haushaltsprognose
EU-Beitrag		
Zusätzliche EU-Finanzmittel: Ad-hoc-Finanzhilfen und Übertragungsvereinbarungen		
Sonstige Einnahmen	49 037 100	48 873 300
EINNAHMEN INSGESAMT	49 037 100	48 873 300

EINNAHMEN	Einnahmen						
	Haushaltsvollzug 2020	Haushaltsplan 2021	Entwurf des Haushaltsplans 2022		Abweichung 2022/2021 (%)	Für 2023 vorgesehen	Für 2024 vorgesehen
			Anforderung der Agentur	Haushaltsprognose			
1 EINNAHMEN AUS GEBÜHREN UND ABGABEN (einschl. Ausgleichsrückstellung aus Vorjahresüberschüssen)	42 949 640	47 663 700	48 101 600		0,92 %	47 916 300	47 876 600
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	628 653	689 100	663 100		-3,77 %	683 500	694 600
- Davon zusätzliche EU-Finanzmittel aus Ad-hoc-Finanzhilfen (RFR Artikel 7)							
- Davon zusätzliche EU-Finanzmittel aus Übertragungsvereinbarungen (RFR Artikel 8)							
5 VERWALTUNGSTÄTIGKEITEN	371 022	558 900	272 400		-51,26 %	273 500	274 600
- Davon Zinserträge aus Mitteln, die von der Kommission in Form des EU-Beitrags gezahlt wurden (RFR Artikel 58)							

EINNAHMEN	Einnahmen						
	Haushaltsvollzug 2020	Haushaltsplan 2021	Entwurf des Haushaltsplans 2022		Abweichung 2022/2021 (%)	Für 2023 vorgesehen	Für 2024 vorgesehen
			Anforderung der Agentur	Haushaltsprognose			
6 EINKOMMEN AUS ENTGELTlich ERBRACHTEN DIENSTLEISTUNGEN							
7 KORREKTUR DER HAUSHALTUNGLEICHGEWICHTE		4 120 043			-100,00 %		
INSGESAMT	43 949 315	53 031 743	49 037 100		-7,53 %	48 873 300	48 845 800

Zusätzliche EU-Finanzmittel: Finanzhilfen, Beitrags- und Leistungsvereinbarungen

EINNAHMEN	2021		2022	
	Von der Agentur veranschlagte Einnahmen		Haushaltsprognose	
Gesamteinnahmen				

EINNAHMEN	Zusätzliche EU-Finanzmittel: Finanzhilfen, Beitrags- und Leistungsvereinbarungen						
	2020 ausgeführt	Von der Agentur für 2021 veranschlagt	2022		Abweichung 2022/2021 (%)	Für 2023 vorgesehen	Für 2024 vorgesehen
			Anforderung der Agentur	Haushaltsprognose			
Zusätzliche EU-Finanzmittel aus Finanzhilfen (RFR Artikel 7)							
Zusätzliche EU-Finanzmittel aus Beitragsvereinbarungen (RFR Artikel 7)							
Zusätzliche EU-Finanzmittel aus Leistungsvereinbarungen (RFR Artikel 43 Absatz 2)							
INSGESAMT							

Anhang III: Tabelle 2: Ausgaben

Ausgaben	2022		2023	
	Mittel für Verpflichtungen	Mittel für Zahlungen	Mittel für Verpflichtungen	Mittel für Zahlungen
Titel 1 – Personalausgaben	28 768 200	28 768 200	29 074 600	29 074 600
Titel 2 – Infrastruktur- und Betriebsausgaben	8 273 600	8 273 600	8 263 900	8 263 900
Titel 3 – Operationelle Ausgaben	11 069 300	11 069 300	10 444 000	10 444 000
Titel 10 – Rückstellungen	926 000	926 000	1 090 800	1 090 800
AUSGABEN INSGESAMT	49 037 100	49 037 100	48 873 300	48 873 300

AUSGABEN	Mittel für Verpflichtungen						
	Haushaltsvollzug 2020	Haushaltsplan 2021	Entwurf des Haushaltsplans 2022		Abweichung 2022/2021 (%)	Für 2023 vorgesehen	Für 2024 vorgesehen
			Anforderung der Agentur	Haushaltsprognose			
Titel 1 – Personalausgaben	24 430 429	27 078 900	28 768 200		6,24 %	29 074 600	29 381 600
Gehälter und Zulagen	20 433 870	22 413 000	23 807 000		6,22 %	24 047 400	24 289 300
- Davon Planstellen	19 141 095	20 739 500	21 813 200		5,18 %	22 029 700	22 247 300
- Davon externes Personal	1 292 774	1 673 500	1 993 800		19,14 %	2 017 700	2 042 000
Ausgaben in Verbindung mit Personaleinstellungen	167 059	292 600	224 400		-23,31 %	226 200	231 700
Versorgungsbeiträge des Arbeitgebers	3 133 287	3 445 500	3 548 400		2,99 %	3 584 000	3 619 800
Dienstreisekosten	8 146	36 700	76 600		108,72 %	80 500	84 300
Soziale und medizinische Infrastruktur	544 000	658 400	854 100		29,72 %	872 900	888 000
Fortbildung	87 487	158 700	168 600		6,24 %	172 100	175 400
Externe Dienstleistungen							
Empfänge, Veranstaltungen und Repräsentationszwecke		2 500	2 500		0,00 %	2 500	2 500
Sozialausgaben	56 579	71 500	86 600		21,12 %	89 000	90 600
Sonstige personalbezogene Ausgaben							
Titel 2 – Infrastruktur- und Betriebsausgaben	6 725 501	8 534 100	8 273 600		-3,05 %	8 283 900	7 759 900
Miete von Gebäuden und Nebenkosten	3 051 148	3 174 800	2 620 100		-17,47 %	2 814 700	2 701 800

AUSGABEN	Mittel für Verpflichtungen						
	Haushaltsvollzug 2020	Haushaltsplan 2021	Entwurf des Haushaltsplans 2022		Abweichung 2022/2021 (%)	Für 2023 vorgesehen	Für 2024 vorgesehen
			Anforderung der Agentur	Haushaltsprognose			
Informations- und Kommunikationstechnologie, Datenverarbeitung	3 124 150	4 528 400	4 936 700		7,71 %	4 708 900	4 338 600
Bewegliche Sachen und Nebenkosten	39 148	61 700	61 700		0,00 %	61 700	61 700
Laufende Verwaltungsausgaben	202 725	256 600	243 000		-5,30 %	240 900	244 500
Post- und Fernmeldegebühren	173 731	258 100	212 600		-17,63 %	238 200	213 800
Sitzungskosten	9 527	22 000	22 000		0,00 %	22 000	22 000
Laufende Kosten für operative Tätigkeiten	27 859	57 500	57 500		0,00 %	57 500	57 500
Information und Veröffentlichung	25 264	20 000	20 000		0,00 %	20 000	20 000
Studien	71 950	100 000	100 000		0,00 %	100 000	100 000
Sonstige Infrastruktur- und Betriebsausgaben							
Titel 3 – Operationelle Ausgaben	10 961 389	11 851 600	11 069 300		-6,60 %	10 444 000	10 628 200
Externe Übersetzungsdienstleistungen	10 073 213	10 350 000	10 350 000		-6,29 %	9 725 000	9 900 000
Ausgaben für die interinstitutionelle Zusammenarbeit	705 012	739 100	719 300		-2,68 %	719 000	728 200
Ausgaben im Zusammenhang mit dem Programm eCdT	183 165	67 500					
Titel 10 – Rückstellungen		5 567 143	926 000		-83,37 %	1 090 800	1 076 100
INSGESAMT	42 117 319	53 031 743	49 037 100		-7,53 %	48 873 300	48 845 800

AUSGABEN	Mittel für Zahlungen						
	Haushaltsvollzug 2020	Haushaltsplan 2021	Entwurf des Haushaltsplans 2022		Abweichung 2022/2021 (%)	Für 2023 vorgesehen	Für 2024 vorgesehen
			Anforderung der Agentur	Haushaltsprognose			
Titel 1 – Personalausgaben	24 430 429	27 078 900	28 768 200		6,24 %	29 074 600	29 381 600
Gehälter und Zulagen	20 433 870	22 413 000	23 807 000		6,22 %	24 047 400	24 289 300
- Davon Planstellen	19 141 095	20 739 500	21 813 200		5,18 %	22 029 700	22 247 300
- Davon externes Personal	1 292 774	1 673 500	1 993 800		19,14 %	2 017 700	2 042 000
Ausgaben in Verbindung mit Personaleinstellungen	167 059	292 600	224 400		-23,31 %	226 200	231 700
Versorgungsbeiträge des Arbeitgebers	3 133 287	3 445 500	3 548 400		2,99 %	3 584 000	3 619 800
Dienstreisekosten	8 146	36 700	76 600		108,72 %	80 500	84 300
Soziale und medizinische Infrastruktur	544 000	658 400	854 100		29,72 %	872 900	888 000
Fortbildung	87 487	158 700	168 600		6,24 %	172 100	175 400
Externe Dienstleistungen							
Empfänge, Veranstaltungen und Repräsentationszwecke		2 500	2 500		0,00 %	2 500	2 500
Sozialausgaben	56 579	71 500	86 600		21,12 %	89 000	90 600
Sonstige personalbezogene Ausgaben							
Titel 2 – Infrastruktur- und Betriebsausgaben	6 725 501	8 534 100	8 273 600		-3,05 %	8 283 900	7 759 900
Miete von Gebäuden und Nebenkosten	3 051 148	3 174 800	2 620 100		-17,47 %	2 814 700	2 701 800
Informations- und Kommunikationstechnologie, Datenverarbeitung	3 124 150	4 528 400	4 936 700		7,71 %	4 708 900	4 338 600
Bewegliche Sachen und Nebenkosten	39 148	61 700	61 700		0,00 %	61 700	61 700
Laufende Verwaltungsausgaben	202 725	256 600	243 000		-5,30 %	240 900	244 500
Post- und Fernmeldegebühren	173 731	258 100	212 600		-17,63 %	238 200	213 800
Sitzungskosten	9 527	22 000	22 000		0,00 %	22 000	22 000
Laufende Kosten für operative Tätigkeiten	27 859	57 500	57 500		0,00 %	57 500	57 500
Information und Veröffentlichung	25 264	20 000	20 000		0,00 %	20 000	20 000
Studien	71 950	100 000	100 000		0,00 %	100 000	100 000
Sonstige Infrastruktur- und Betriebsausgaben							
Titel 3 – Operationelle Ausgaben	10 961 389	11 851 600	11 069 300		-6,60 %	10 444 000	10 628 200
Externe Übersetzungsdienstleistungen	10 073 213	10 350 000	10 350 000		-6,29 %	9 725 000	9 900 000
Ausgaben für die interinstitutionelle Zusammenarbeit	705 012	739 100	719 300		-2,68 %	719 000	728 200

AUSGABEN	Mittel für Zahlungen						
	Haushaltsvollzug 2020	Haushaltsplan 2021	Entwurf des Haushaltsplans 2022		Abweichung 2022/2021 (%)	Für 2023 vorgesehen	Für 2024 vorgesehen
			Anforderung der Agentur	Haushaltsprognose			
Ausgaben im Zusammenhang mit dem Programm eCdT	183 165	67 500					
Titel 10 – Rückstellungen		5 567 143	926 000		-83,37 %	1 090 800	
INSGESAMT	42 117 319	53 031 743	49 037 100		-7,53 %	48 873 300	48 845 800

Anhang III: Tabelle 3: Haushaltsergebnis und Annullierung von Mitteln 2018-2020

Berechnung des Haushaltsergebnisses

Haushaltsergebnis	2018	2019	2020
Rückstellung aus Vorjahresüberschüssen (+)	2 115 924	-645 104	-2 081 284
Tatsächlich eingegangene Einnahmen (+)	41 195 142	37 288 115	43 949 315
Geleistete Zahlungen (-)	-41 455 513	-38 939 951	-39 018 451
Übertragung von Mitteln (-)	-3 302 204	-3 623 399	-3 098 868
Annullierung der übertragenen, nicht verwendeten Mittel (+)	246 930	226 997	407 982
Berichtigung für die Übertragung zweckgebundener Einnahmen aus dem Vorjahr (+)			
Wechselkursdifferenzen (+/-)	-9	-197	-236
Berichtigung für negativen Saldo aus dem Vorjahr (-)	554 626	3 612 254	3 894 084
INSGESAMT	-645 104	-2 081 284	4 052 542

Haushaltsergebnis

Im Jahr 2020 sind die Einnahmen des Zentrums im Vergleich zum Vorjahr um 17,9 % und gegenüber dem Wert des Jahres 2018 um 6,7 % gestiegen. Drei Kunden des Übersetzungszentrums haben von dem neuen Vorauszahlungsmechanismus des Zentrums Gebrauch gemacht, wodurch sich 2020 zusätzliche Haushaltseinnahmen in Höhe von 1,4 Mio. EUR für im Jahr 2021 zu erbringende Dienstleistungen ergaben. Dieses Instrument wurde eingeführt, damit die Kunden des Zentrums weniger Haushaltsmittel übertragen müssen. Im Jahr 2019 nahm das Zentrum Vorauszahlungen in Höhe von 0,35 Mio. EUR für Dienstleistungen ein, die 2020 zu erbringen waren. Der Nettoeffekt der im Zeitraum 2019-2020 geleisteten Vorauszahlungen waren Mehreinnahmen in Höhe von 4,1 Mio. EUR im Jahr 2020.

Die Einnahmen ohne Auswirkungen von Vorauszahlungen würden zu einem Anstieg von 5,6 Mio. EUR im Vergleich zu 2019 (6,7 Mio. EUR mit Auswirkungen von Vorauszahlungen) führen. Infolge der Einführung der Preisstruktur liegt der den Kunden in Rechnung gestellte durchschnittliche Preis pro Einheit für Übersetzungen bei 82 EUR, dies sind 12,8 % unter dem Listenpreis für Standarddokumente. Bei den Zahlungen und Mittelübertragungen war 2020 ein Rückgang um 0,4 Mio. EUR (-1,1 %) zu verzeichnen. Von den nach 2020 übertragenen Mitteln wurden 407 982 EUR annulliert.

Das Zentrum hat von 2019 auf 2020 ein Haushaltsergebnis von -2,1 Mio. EUR übertragen. Durch diesen Vorgang wurde das auf 2020 zu übertragende Haushaltsergebnis verringert. Auch die Veränderungen bei den Rückstellungen des Zentrums wirkten sich auf das zu übertragende Haushaltsergebnis aus. Im Jahr 2020 verwendete das Zentrum 188 300 EUR aus den „Rückstellungen für außerplanmäßige Investitionen“ für eCdT. Um den Haushalt 2020 auszugleichen, musste das Zentrum 3,7 Mio. EUR aus den „Rückstellungen für Preisstabilität“ verwenden. Durch diese drei Vorgänge wurden dem Haushaltsergebnis 2020 etwa 1 812 800 EUR hinzugefügt.

Das Zentrum wendet einen Mechanismus für die automatische Erstattung von Haushaltsüberschüssen an seine Kunden an. Der Mechanismus kommt zur Anwendung, wenn das positive Haushaltsergebnis 1 Mio. EUR übersteigt. Aufgrund eines außergewöhnlichen Anstiegs bei den Einnahmen in Höhe von 2 Mio. EUR für ein Terminologieprojekt, eines erheblichen Rückgangs der Ausgaben aufgrund der COVID-19-Pandemie und nicht besetzter Stellen (Direktor, Abteilungsleitung u. a.) beläuft sich der Saldo des Haushaltsergebnisses für 2019 auf 2,2 Mio. EUR und wird nicht an die Kunden zurückerstattet. Da sich die Einnahmesituation und Einnahme von Vorauszahlungen 2020 besser darstellten, belief sich das zu übertragende Haushaltsergebnis auf 4,1 Mio. EUR. Dieser Betrag wird in den Berichtigungshaushaltsplan 1/2021 eingestellt.

Annullierung von Mitteln für Verpflichtungen

Bis Ende 2020 wurden 94,1 % der Haushaltsmittel unter den Titeln 1 bis 3 für Verpflichtungen in Anspruch genommen, somit wurden 5,9 % der Mittel annulliert (im Vergleich zu 5,6 % im Jahr 2019).

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

Beim Übersetzungszentrum sind die Mittel nicht getrennt, daher ist die Annullierung von Mitteln für Zahlungen für das Jahr gleich hoch wie die Annullierung von Mitteln für Verpflichtungen für das Jahr. Von den aus 2019 nach 2020 übertragenen Mitteln für Zahlungen wurden 11,3 % annulliert (gegenüber 6,9 % im

Jahr 2019). Dies entspricht einem Betrag von 407 982 EUR. 29,4 % der Annullierungen betrafen personalbezogene Ausgaben aus Titel 1 wie Dienstreisen, Leiharbeitskräfte und Fortbildungen. In Titel 2 betrafen 56,4 % der Annullierungen Ausgaben für IT und Gebäude.

Anhang IV: Personelle Ressourcen – quantitativ

Tabelle 1: Mitarbeiterzahl und -entwicklung; Übersicht über alle Personalkategorien

A. Ständiges Personal und ANS

Personal	Jahr 2020			2021	2022	2023	2024
PLANSTELLEN	Genehmigter Haushaltsplan	Tatsächlich besetzte Stellen zum 31.12.2020	Besetzungsrate % ⁵	Genehmigter Personalbestand	Geplanter Personalbestand	Geplanter Personalbestand	Geplanter Personalbestand
Personal der Funktionsgruppe Administration (AD)	135	130	96,3	138	138	138	138
Personal der Funktionsgruppe Assistenz (AST)	56	53	94,6	53	53	53	53
Assistenten/Sekretariatskräfte (AST/SC)	2	2	100	2	2	2	2
PLANSTELLEN IM STELLENPLAN INSGESAMT	193	185	95,8	193	193	193	193

EXTERNES PERSONAL	VZÄ entsprechend dem genehmigten Haushaltsplan	Ausgeführte VZÄ zum 31.12.2020 ⁶	Ausführungsrate in %	Mitarbeiterzahl zum 31.12.2020	2021 VZÄ entsprechend dem genehmigten Haushaltsplan	2022 Vorgesehene VZÄ	2023 Vorgesehene VZÄ	2024 Vorgesehene VZÄ
Vertragsbedienstete (VB)	28	19,3	68,9	22	28	28	28	28
Abgeordnete nationale Sachverständige (ANS)	0	0	0	0	0	0	0	0
EXTERNES PERSONAL INSGESAMT	28	19,3	68,9	22	28	28	28	28
PERSONAL INSGESAMT	221	19,3	68,9	207 ⁷	221	221	221	221

⁵ 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).

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

⁷ Zum 31.12.2020 tatsächlich besetzt (Stellenplan und externes Personal).

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

Personal	2021	2022	2023	2024
	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

- Strukturelle Dienstleistungsanbieter⁸

	Tatsächlicher Stand zum 31.12.2020 ⁹
Sicherheit	1
IT	5
Sonstiges (<i>bitte näher angeben</i>)	3,5 (IATE)
Sonstiges (<i>bitte näher angeben</i>)	

- Zeitarbeitskräfte

	VZÄ insgesamt im Jahr 2020
Anzahl	4,1 VZÄ

⁸ 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) in den Räumlichkeiten der Kommission, üblicherweise mit PC und Schreibtisch; 3) verwaltungstechnisch der Kommission unterstellt (Ausweis usw.) und 4) trägt zur Wertschöpfung der Kommission bei.

⁹ VZÄ

Tabelle 2: Mehrjähriger Personalentwicklungsplan 2022, 2023, 2024

Funktions- und Besoldungsgruppe	2020				2021		2022		2023		2024	
	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	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1
AD 13	1	0	1	0	1	0	2	0	2	0	2	0
AD 12	16	11	9	3	16	12	13	6	13	6	13	6
AD 11	8	5	3	5	10	5	7	6	7	6	7	6
AD 10	8	5	4	6	7	5	8	6	8	6	8	6
AD 9	5	13	6	6	6	15	7	18	7	18	7	18
AD 8	0	21	6	16	0	23	6	23	6	23	6	23
AD 7	5	26	7	20	5	28	2	20	2	20	2	20
AD 6	1	8	4	19	0	3	0	12	0	12	0	12
AD 5	0	0	0	14	0	0	0	0	0	0	0	0
AD INSGESAMT	45	90	41	89	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	0	0	1	0	1	0	1	0	1	0
AST 9	3	1	4	0	2	2	2	2	2	2	2	2
AST 8	1	2	1	3	1	1	1	1	1	1	1	1
AST 7	0	4	0	1	1	5	1	5	1	5	1	5
AST 6	1	7	1	8	0	8	0	9	0	9	0	9
AST 5	0	20	0	15	0	19	0	17	0	17	0	17
AST 4	0	12	0	10	0	11	0	10	0	10	0	10
AST 3	0	4	0	10	0	2	0	4	0	4	0	4
AST 2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
AST 1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
AST INSGESAMT	6	50	6	47	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	1	0	1	0	1	0	1
AST/SC 2	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1
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	47	138	51	142	51	142	51	142	51	142
GESAMTSUMME	193		185		193		193		193		193	

- Externes Personal

Vertragsbedienstete

Vertragsbedienstete	VZÄ entsprechend dem genehmigten Haushaltsplan 2020	Ausgeführte VZÄ zum 31.12.2020	Mitarbeiterzahl zum 31.12.2020	VZÄ entsprechend dem genehmigten Haushaltsplan 2021	VZÄ entsprechend dem genehmigten Haushaltsplan 2022	VZÄ entsprechend dem genehmigten Haushaltsplan 2023	VZÄ entsprechend dem genehmigten Haushaltsplan 2024
Funktionsgruppe IV	14	8.8	9	14	14	14	14
Funktionsgruppe III	14	7.6	11	14	14	14	14
Funktionsgruppe II	0	2.9	2	0	0	0	0
Funktionsgruppe	0	0	0	0	0	0	0
INSGESAMT	28	19.3	22	28	28	28	28

Abgeordnete nationale Sachverständige

Abgeordnete nationale Sachverständige	VZÄ entsprechend dem genehmigten Haushaltsplan 2020	Ausgeführte VZÄ zum 31.12.2020	Mitarbeiterzahl zum 31.12.2020	VZÄ entsprechend dem genehmigten Haushaltsplan 2021	VZÄ entsprechend dem genehmigten Haushaltsplan 2022	VZÄ entsprechend dem genehmigten Haushaltsplan 2023	VZÄ entsprechend dem genehmigten Haushaltsplan 2024
INSGESAMT	0	0	0	0	0	0	0

Tabelle 3 – Einstellungsprognosen 2022 nach Ausscheiden/Mobilität oder neu beantragten Stellen (Informationen über die Einstiegsstufe für alle Arten von Stellen: indikative Tabelle)

Stellenbezeichnung in der Agentur	Art des Vertrags (Beamte, BaZ oder VB)		BaZ/Beamte		VB
			Funktionsgruppe/interne Besoldungsgruppe bei der Einstellung (Klammern) und extern für die Veröffentlichung vorgesehene (einheitliche Besoldungsgruppe)*		Funktionsgruppe bei der Einstellung (I, II, III und IV)
	Aufgrund geplanten Ausscheidens/geplanter Mobilität	Neu beantragte Stellen aufgrund zusätzlicher Aufgaben ¹⁰	Intern (in Klammern)	Extern (in Klammern)	

In den kommenden Jahren (2022-2024) wird sich das Zentrum auf eine gewisse Stabilität mit Blick auf die Humanressourcen stützen können. Es werden jedoch drei zusätzliche Stellen für die Einrichtung der irischen Sprachgruppe beantragt, die auch auf der Unterstützung vorhandener Ressourcen aufbauen wird. Es wird beispielsweise erforderlich sein, 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, Listen von Waren und Dienstleistungen). Dies steht in 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, werden irische Sprachdienste im selben Umfang wie für andere EU-Amtssprachen anbieten müssen, was durch ein zeitlich gestaffeltes Auslaufen der Ausnahmeregelung für die irische Sprache bis 2022 geschieht. Daher wird das Zentrum im Rahmen des nächsten Haushaltsverfahrens für die irische Sprachgruppe drei neue Stellen für Übersetzer für die irische Sprache beantragen (eine Stelle für einen Beamten der Besoldungsgruppe AD7 und zwei Stellen für Bedienstete auf Zeit der Besoldungsgruppe AD5), und den derzeit beschäftigten Übersetzer für die irische Sprache, der aktuell in der englischen Sprachgruppe integriert ist, dieser neuen Gruppe zuweisen.

Interinstitutionelle Mobilität im Jahr 2021 von und zur Agentur:
 Leitender Rechnungsführer (BaZ, AD10, wechselt von der Agentur der Europäischen Union für Flugsicherheit (EASA) zum Zentrum)¹¹

¹⁰ Im Rahmen des nächsten Haushaltsverfahrens werden mit Blick auf das zum 1. Januar 2022 geplante Auslaufen der Ausnahmeregelung für die irische Sprache zusätzliche Stellen zum Aufbau der Kapazitäten für die Übersetzung ins Irische beantragt.

¹¹ Im Laufe des Jahres kann für 2021 eine weitere interinstitutionelle Mobilität organisiert werden, sofern eine Stelle frei wird.

Anhang V: Personelle Ressourcen – qualitativ

A. Einstellungspolitik

Durchführungsbestimmungen vorhanden:

		Ja	Nein	Falls nein, 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		
Funktionsbezeichnung	Musterbeschluss C(2018) 8800	x		

Im Stellenplan des Übersetzungszentrums sind sowohl Beamte als auch Bedienstete auf Zeit berücksichtigt. Das Zentrum beschäftigt außerdem Vertragsbedienstete und nutzt strukturelle Dienstleistungsanbieter. Bei Einstellungen 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 jedoch für das Zentrum offenkundig einen Mehrwert dar, der es ihm ermöglicht hat, bestimmte AD-Bedienstete zu halten. Bei AST-Stellen schien die Beschäftigung von Beamten hingegen kontraproduktiv zu sein. Auf der Basis 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 Übersetzerstellen, 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 in Artikel 53 der BBSB kann das Zentrum bei Stellen mit einem hohen Spezialisierungsgrad einen Bediensteten auf Zeit im Sinne von Artikel 2 Buchstabe f in den 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 Besoldungsgruppe eingruppiert, die in dem Beschluss über die Bedingungen für den Einsatz der gemäß Artikel 3a eingestellten Vertragsbediensteten vorgesehen sind. Das Zentrum ist bestrebt, bei Personal, das manuelle und administrative Unterstützungsaufgaben ausführt, hauptsächlich, jedoch nicht ausschließlich, auf Vertragsbedienstete in langfristigem Beschäftigungsverhältnis zurückzugreifen. Vertragsbedienstete im kurzfristigen Beschäftigungsverhältnis werden in aller Regel eingestellt, um Vertretungen für abwesende Beamte und Bedienstete auf Zeit zu gewinnen oder die Durchführung zeitlich begrenzter Projekte zu ermöglichen. Es liegt auf der Hand, dass Vertragsbedienstete in kurzfristigem Beschäftigungsverhältnis und mit 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 sämtliche Stellen für Bedienstete auf Zeit gemäß den Bestimmungen des Artikels 2f der BBSB als langfristig eingestuft. Bediensteten auf Zeit im Sinne von Artikel 2 Buchstabe f wird bei Einstellung ein Dreijahresvertrag angeboten, der verlängert werden kann. Dieser Vertrag kann um weitere drei Jahre verlängert werden und wird nach einer vorangegangenen Verlängerung unbefristet. Verträge können nur im dienstlichen Interesse und im Rahmen von Artikel 8 der BBSB verlängert werden.

In hinreichend begründeten Fällen kann die Anstellungsbehörde beschließen, Verträge für einen begrenzten Zeitrahmen 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 Mitarbeiter benötigt. In diesen Fällen weist die Anstellungsbehörde den Bewerber in dem Schreiben, in dem sie den Vertrag anbietet, im Vertrag, bei einer möglichen Vertragsverlängerung und gegebenenfalls in der Stellenausschreibung eindeutig darauf hin, dass das Vertragsverhältnis mit der Agentur 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 im kurzfristigen 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 Ausführung der konkreten Aufgabe geschlossen.

Im Einklang mit den neuen allgemeinen Durchführungsbestimmungen zu den Bedingungen für den Einsatz der gemäß Artikel 3a eingestellten Vertragsbediensteten stellt das Zentrum Vertragsbedienstete sowohl in langfristigem als auch in kurzfristigem Beschäftigungsverhältnis ein.

Vertragsbediensteten in langfristigem Beschäftigungsverhältnis wird bei der Einstellung ein Zweijahresvertrag angeboten, der verlängert werden kann. Dieser Vertrag kann einmal um weitere vier Jahre und anschließend unbefristet verlängert werden. Die Besoldungsgruppen bei der Einstellung von Vertragsbediensteten in kurzfristigem Beschäftigungsverhältnis sind dieselben wie für Vertragsbedienstete in langfristigem Beschäftigungsverhältnis.

In hinreichend begründeten Fällen kann die Anstellungsbehörde beschließen, Verträge für einen begrenzten Zeitraum zu schließen (kurzfristiges Beschäftigungsverhältnis). Solche Verträge sind insbesondere gerechtfertigt bei zeitlich begrenzten Projekten, in Fällen, in denen die Agentur auf aktuelles Know-how in einem bestimmten Bereich (und damit auf neue Mitarbeiter) zurückgreifen muss, sowie zum Ersatz abwesender Mitarbeiter. Solche Verträge 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 Ausführung der konkreten Aufgabe geschlossen und im zentralen Verzeichnis erfasst, das in Artikel 7 Absatz 2 des Beschlusses über die Bedingungen für den Einsatz der gemäß Artikel 3a eingestellten Vertragsbediensteten vorgesehen ist.

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

Sobald im Zentrum eine Stelle frei wird, prüft die Anstellungsbehörde, ob die Funktion angesichts der besonderen Bemerkungen der Europäischen Kommission im MSPP 2014-2016 noch von Bedeutung ist. Dieser Ansatz 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 zunächst, ob die Stelle entweder durch Versetzung oder Ernennung gemäß Artikel 45a 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 Ausschreibung 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 3a der BBSB offensteht.

Im Jahr 2020 wurden zwei Beamte intern versetzt und ein Beamter nach einem internen Auswahlverfahren ernannt. Vier Stellen wurden vom Zentrum intern ausgeschrieben (drei interne Ausschreibungen und ein internes Auswahlverfahren).

- *Bedienstete auf Zeit*

Wenn in einer Abteilung eine Stelle frei wird und wieder besetzt werden kann, prüft das Zentrum zunächst, ob bereits ein Mitarbeiter innerhalb der Organisation dem gesuchten Profil entspricht. Dies gibt Bediensteten auf Zeit, die sich persönlich weiterentwickeln oder die Stelle wechseln möchten, die Möglichkeit, ihr Interesse an der zu besetzenden Stelle zu bekunden.

Im Jahr 2020 veröffentlichte das Zentrum drei interne Stellenausschreibungen für Bedienstete auf Zeit. Darüber hinaus konnten sich Bedienstete auf Zeit auf alle Stellen auf dem agenturübergreifenden Stellenmarkt bewerben, für die sie die Kriterien erfüllten.

- *Mobilität zwischen den Agenturen*

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

Im Jahr 2020 schrieb das Zentrum drei Stellen auf dem agenturübergreifenden Stellenmarkt aus und besetzte zwei Stellen über den agenturübergreifenden Stellenmarkt.

- *Mobilität zwischen den Agenturen und Organen*

Die Mobilität zwischen dem Zentrum und den Organen der EU ermöglichte 2020 die Versetzung von zwei Beamten vom Zentrum zur Europäischen Kommission und zum Europäischen Parlament.

Im Jahr 2020 veröffentlichte das Zentrum eine interinstitutionelle Stellenausschreibung.

B. Leistungsbeurteilung und Neueinstufung/Beförderung

Durchführungsbestimmungen vorhanden:

		Ja	Nein	Falls nein, 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		

Der Verwaltungsrat des Zentrums verabschiedete im Oktober 2015 neue allgemeine Durchführungsbestimmungen für die Beurteilung von Beamten, Bediensteten auf Zeit und Vertragsbediensteten. Diese Bestimmungen stehen in 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. Bei der jährlichen Beurteilung wird außerdem festgestellt, 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 der Besoldungsgruppe AST 5 oder höher enthält die Beurteilung auf Ersuchen des Stelleninhabers eine Einschätzung dazu, ob der Stelleninhaber die Befähigung besitzt, die Funktion eines Beamten der Funktionsgruppe AD wahrzunehmen.

Die Bestimmungen umfassen: die Durchführung einer jährlichen Beurteilung aller Mitarbeiter; 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.

Im Jahr 2020 wurde in einem Fall Einspruch gegen die jährlichen Beurteilungen des Jahres 2019 eingelegt.

Beförderungs-/Neueinstufungsverfahren:

Hinsichtlich der Beförderungs- bzw. Neueinstufungspolitik nahm der Verwaltungsrat im März 2016 drei allgemeine Durchführungsbestimmungen an, die auf den gemeinsamen Musterbeschlüssen beruhen, 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 anhand von Artikel 6 und Anhang I (B) des Statuts sowie von haushaltspolitischen Erwägungen festgelegt. Beförderungen und Neueinstufungen sind mit einer vergleichenden Prüfung der Verdienste der Beamten/Bediensteten auf Zeit, die die Voraussetzungen für eine Beförderung erfüllen, verbunden. Dabei werden die jährlichen Beurteilungen, der Einsatz anderer Sprachen als ihrer Hauptsprachen (deren gründliche Kenntnis sie gemäß Artikel 28 Buchstabe f des Statuts nachgewiesen haben) bei der Erfüllung ihrer Pflichten sowie gegebenenfalls der Grad der wahrgenommenen Verantwortung berücksichtigt.

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

Im Jahr 2020 wurden drei Beschwerden beim paritätischen Ausschuss für Beförderungen und Neueinstufungen eingereicht.

Den nachfolgenden Tabellen ist die durchschnittliche Zahl an Jahren 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 Dienstalster in der Besoldungsgruppe von neu eingestuftem Bediensteten							
Besoldungsgruppen	2017	2018	2019	2020	2021 ¹²	Tatsächlicher Durchschnitt über 5 Jahre	Durchschnitt über 5 Jahre (Gemäß dem Beschluss C(2015) 9563)
AD05	4,1	5,2	5,0	4,0	2,8	4,2	2,8
AD06	4,2	4,0	5,8	4,9	2,8	4,3	2,8
AD07	6,6	6,8	6,2	7,2	2,8	5,9	2,8
AD08	5,8	4,0	5,8	6,6	3	5,0	3
AD09	9,3	4,5	7,0	0,0	4	6,2	4
AD010	6,6	12,1	9,8	10,7	4	8,7	4
AD011	8,2	9,8	7,8	5,9	4	7,1	4
AD012	0,0	0,0	0,0	5,0	6,7	5,9	6,7
AD013	0,0	0,0	0,0	5,0	6,7	5,9	6,7
AST1	0,0	0,0	0,0	0,0	3	3,0	3
AST2	4,8	4,8	0,0	0,0	3	4,2	3
AST3	6,2	3,0	5,4	4,3	3	4,4	3
AST4	5,6	4,3	5,3	5,8	3	4,8	3
AST5	6,3	6,3	5,8	4,4	4	5,4	4
AST6	5,8	0,0	8,8	0,0	4	6,2	4
AST7	0,0	0,0	6,3	5,0	4	5,1	4
AST8	2,8	0,0	9,3	0,0	4	5,4	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	5,0	5
AST/SC1	0,0	0,0	0,0	0,0	4	4,0	4
AST/SC2	0,0	0,0	2,8	0,0	5	3,9	5
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

¹² Der für 2021 angegebene Durchschnittswert ist eine Prognose in Einklang mit dem Beschluss C(2015)9563.

Tabelle 2 – Neueinstufung von Vertragsbediensteten

Funktionsgruppe	Besoldungsgruppe	Personal im aktiven Dienst zum 1.1.2019	Zahl der 2020 neu eingestufenen 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				Zwischen 6 und 10 Jahren
	16	1			Zwischen 5 und 7 Jahren
	15	1			Zwischen 4 und 6 Jahren
	14	7	1	3,58	Zwischen 3 und 5 Jahren
	13	1			Zwischen 3 und 5 Jahren
VB III	11				Zwischen 6 und 10 Jahren
	10	3	2	5	Zwischen 5 und 7 Jahren
	9	1			Zwischen 4 und 6 Jahren
	8	1			Zwischen 3 und 5 Jahren
VB II	6				Zwischen 6 und 10 Jahren
	5				Zwischen 5 und 7 Jahren
	4				Zwischen 3 und 5 Jahren
VB I	2			Zwischen 6 und 10 Jahren	
	1				Zwischen 3 und 5 Jahren

C. Verteilung der Geschlechter

Tabelle 1 – Daten zum 31.12.2020 / ständiges Personal (nur Beamte, AT und AC)

		Beamte		Bedienstete auf Zeit		Vertragsbedienstete		Insgesamt	
		Personal	%	Personal	%	Personal	%	Personal	%
Weiblich	Auf Ebene von AD-Beamten ¹³	26,0	12,6	58,0	28,0	8,0	3,9	92,0	44,4
	Auf Ebene von AST-Beamten (AST und AST/SC) ¹⁴	2,0	1,0	27,0	13,0	7,0	3,9	36,0	17,4
	Insgesamt	28,0	13,5	85,0	41,1	15,0	3,9	128,0	61,8
Männlich	Auf Ebene von AD-Beamten	15,0	7,2	31,0	15,0	1,0	3,9	47,0	22,7
	Auf Ebene von AST-Beamten (AST und AST/SC)	4,0	1,9	22,0	10,6	6,0	3,9	32,0	15,5
	Insgesamt	19,0	9,2	53,0	25,6	7,0	3,9	79,0	38,2
Insgesamt		47,0	22,7	138,0	66,7	22,0	3,9	207,0	100,0

Tabelle 2 – Daten bezüglich der Entwicklung der Geschlechterverteilung über 5 Jahre in der mittleren und oberen Führungsebene¹⁵

	2016		2020	
	Anzahl	%	Anzahl	%
Weibliche Führungskräfte	1	20	2	40
Männliche Führungskräfte	4	80	3	60

Im Jahr 2006 hat das Übersetzungszentrum eine Politik zur Chancengleichheit verabschiedet. Mit dieser Entscheidung bekundet das Übersetzungszentrum seine uneingeschränkte Verpflichtung, im Rahmen seiner Beschäftigungspraktiken, -grundsätze und -verfahren die Chancengleichheit aller seiner Beschäftigten zu wahren. Die Politik des Übersetzungszentrums stützt sich auf ein Modell bewährter Verfahrensweisen zur Förderung eines Arbeitsethos, das allen Beschäftigten die volle Entfaltung ihres Potenzials ermöglicht. Das Übersetzungszentrum wird sowohl durch die bestehenden Verfahren als auch durch Erfüllung der ihm nach dem Statut obliegenden Verpflichtungen sicherstellen, dass kein Bediensteter oder Stellenbewerber aufgrund des Geschlechts, des Familienstandes, des Alters, der sexuellen Ausrichtung, einer Behinderung, der ethnischen Herkunft oder der Religion oder Weltanschauung im Hinblick auf Einstellung und Auswahl, Schulung und Fortbildung, Vergütung und Arbeitsbedingungen sowie Aufstiegsmöglichkeiten und Beförderung ungerecht behandelt wird.

¹³ Einschließlich Vertragsbediensteter der Funktionsgruppe IV.

¹⁴ Einschließlich Vertragsbediensteter der Funktionsgruppe FG II und FG III.

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

Das Zentrum bietet auch flexible Arbeitszeiten und Telearbeit an, um seinen Mitarbeitern die Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben zu erleichtern. Telearbeit wurde erstmals 2007 eingeführt und stieß auf ein positives Echo der Mitarbeiter, da sie unter anderem die besondere familiäre Situation von Telearbeitern berücksichtigt. Im Jahr 2018 nahm das Zentrum neue Durchführungsbestimmungen zur Telearbeit an und führte für alle Mitarbeiter neben der bereits etablierten Praxis der strukturellen Telearbeit die gelegentliche Telearbeit ein. Aufgrund der Pandemie war das Zentrum 2020 gezwungen, umfassend Möglichkeiten der Telearbeit im Rahmen der in den Durchführungsbestimmungen vorgesehenen Fälle höherer Gewalt anzuwenden. 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 Mitarbeiter gewährleistet das Zentrum die Achtung der Würde der Geschlechter am Arbeitsplatz. 2017 wurde ein Verfahren zur Auswahl von Vertrauenspersonen durchgeführt, das zur Ernennung dreier neuer Vertrauenspersonen führte.

D. Geografische Verteilung

*Die Zahlen für Vertragsbedienstete sind als Kopfzahlen zum 31.12.2019 dargestellt.

Erläuternde Abbildungen zur Darstellung der Staatsangehörigkeiten des Personals (aufgeschlüsselt nach AD-Beamten/VB der Funktionsgruppe FG IV und AST-Beamten/VB der Funktionsgruppen FG I, II und III)

Tabelle 1 – Daten zum 31.12.2020 – nur Statutsbeschäftigte (Beamte, BaZ und VB)

Staatsangehörigkeit	AD + VB der FG IV		AST/SC bzw. AST + VB der FG I/VB der FG II/VB der FG III		INSGESAMT	
	Anzahl	Anteil in Prozent des gesamten Personals in den Kategorien AD und FG IV	Anzahl	Anteil in Prozent des gesamten Personals in den Kategorien AST/SC bzw. AST und FG I, II und III	Anzahl	% aller Bediensteter
Belgien	7	5,0	14	20,6	21	10,1
Bulgarien	4	2,9	0	0,0	4	1,9
Tschechische Republik	4	2,9	0	0,0	4	1,9
Dänemark	4	2,9	0	0,0	4	1,9
Deutschland	7	5,0	0	0,0	7	3,4
Estland	4	2,9	0	0,0	4	1,9
Irland	2	1,4	1	1,5	3	1,4

Griechenland	7	5,0	2	2,9	9	4,3
Spanien	9	6,5	6	8,8	15	7,2
Frankreich	15	10,8	24	35,3	39	18,8
Kroatien	4	2,9	1	1,5	5	2,4
Italien	11	7,9	8	11,8	19	9,2
Zypern	0	0,0	0	0,0	0	0,0
Lettland	5	3,6	0	0,0	5	2,4
Litauen	4	2,9	0	0,0	4	1,9
Luxemburg	0	0,0	2	2,9	2	1,0
Ungarn	4	2,9	2	2,9	6	2,9
Malta	4	2,9	0	0,0	4	1,9
Niederlande	4	2,9	0	0,0	4	1,9
Österreich	1	0,7	0	0,0	1	0,5
Polen	4	2,9	0	0,0	4	1,9
Portugal	6	4,3	1	1,5	7	3,4
Rumänien	7	5,0	5	7,4	12	5,8
Slowenien	5	3,6	0	0,0	5	2,4
Slowakei	5	3,6	2	2,9	7	3,4
Finnland	4	2,9	0	0,0	4	1,9
Schweden	4	2,9	0	0,0	4	1,9
Vereinigtes Königreich	4	2,9	0	0,0	4	1,9
INSGESAMT	139	-	68	-	207	-

Tabelle 2 – Entwicklung über 5 Jahre der am stärksten vertretenen Staatsangehörigkeit in der Agentur

Am stärksten vertretene Staatsangehörigkeit	2016		2020	
	Anzahl	%	Anzahl	%
Frankreich	46	20,4	39	18,8

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	Nein	
Mit der Europäischen Kommission unterzeichnete Beitragsvereinbarungen zu Europäischen Schulen des Typs II	Ja		Nein	x
Zahl der bestehenden Dienstleistungsverträge mit internationalen Schulen:	nicht zutreffend			
Beschreibung etwaig vorhandener sonstiger Lösungen oder Maßnahmen:				

Das Personal des Übersetzungszentrums kann alle Einrichtungen nutzen, die den Mitarbeitern 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 gesehen 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 Dienstleistungsvereinbarung mit der GD HR geschlossen und wird den Unterricht in den Europäischen Schulen I und II in Luxemburg ab 2020 anteilig bezuschussen. Ab dem Jahr 2022 wird das Zentrum den Beitrag für die Kinder seiner Mitarbeiter vollständig übernehmen.

Anhang VI: Umweltmanagement

Hintergrund

Das Zentrum besitzt derzeit keine Zertifizierung nach ISO 14001 oder EMAS-Registrierung, die Organisation prüft derzeit aber die Möglichkeit, das Verfahren in naher Zukunft einzuleiten. Dennoch setzt sich das Zentrum kontinuierlich für eine Verbesserung seiner Umweltleistung ein und stützt sich in seiner täglichen Praxis auf die allgemeinen Grundsätze des EMAS und der ISO 14001.

Maßnahmen und Daten zur Umweltleistung der Agentur

Energieverbrauch: Der Energieverbrauch des Zentrums wird durch energiesparende Beleuchtungskörper und Bewegungsmelder auf den Fluren, Toiletten und Gemeinschaftsflächen verringert. Das Zentrum beteiligte sich an einem Rahmenvertrag, nach dem aller Wahrscheinlichkeit nach **ab dem nächsten Jahr „grüner“** Strom bezogen werden soll.

Trennung und Recycling von verschiedenen Abfallarten: Abfalltrennung und -recycling ist auf beiden Stockwerken des Übersetzungszentrums in verschiedenen Abfallbehältern und in der Cafeteria möglich. Abfalltrennung wird auch durch das Reinigungsunternehmen gewährleistet. Gemäß unserer Vereinbarung mit unserem Vertragspartner wird Abfall nach Art gesammelt und für das Recycling vorbereitet. Das Übersetzungszentrum sorgt für das Recycling von Papier, Plastik, Glas, Bioabfall und Batterien.

Zertifizierung der Abfallwirtschaft: SuperDrecksKëscht ist eine Luxemburger Initiative im Bereich der Abfallwirtschaft. Das Zentrum erhielt in diesem Jahr sein viertes Zertifikat mit Gültigkeit bis März 2022.

Papierverbrauch: Aufgrund eines papierlosen Arbeitsablaufs und des Engagements unserer Mitarbeiter, so wenig Papier wie möglich zu verwenden, sank der Papierverbrauch im Zentrum 2019 um 33 % gegenüber 2018. Beim Papierverbrauch in den ersten drei Quartalen ist 2020 ein weiterer Rückgang zu erwarten. Obwohl es zunehmend schwierig ist, diesen Trend aufrechtzuerhalten, plant das Übersetzungszentrum, seinen Papierverbrauch auch 2021 zu senken.

Einweg-Plastikbecher: 2020 stellte das Übersetzungszentrum die Verwendung von Einweg-Plastikbechern an Wasserspendern ein, es werden Pappbecher an Wasserspendern zur Verfügung gestellt, und das Personal wird über interne Kommunikationskanäle aufgefordert, Mehrwegbecher zu verwenden.

Kältemittelverluste: Die vom Zentrum verwendeten Klimageräte und Kühlschränke werden ordnungsgemäß kontrolliert und ihre präventive Wartung findet planmäßig statt. Durch die präventive technische Wartung bemühen wir uns, diesen Trend aufrechtzuerhalten und Verluste in der Zukunft zu vermeiden.

Berufliche Mobilität und Pendeln: Der Zahl der Bediensteten, die öffentliche Verkehrsmittel benutzen, sank im Vergleich zum Vorjahr. Dies ist auf die Präventivmaßnahmen, die zur Minimierung der Möglichkeit einer Ansteckung mit COVID-19 eingeführt wurden, und das Angebot von Telearbeit zurückzuführen.

Gleichzeitig sank die Zahl der Dienstreisen, wodurch die Zunahme bei der Nutzung privater Fahrzeuge für das Pendeln ausgeglichen wurde. Das Zentrum plant, auch künftig Videokonferenzen zu nutzen, wodurch der CO₂-Fußabdruck des Zentrums verringert wird.

Dienstwagen: Der frühere mit Benzin angetriebene Dienstwagen des Zentrums wurde durch ein Hybridfahrzeug ersetzt.

Förderung der Verwendung von Elektroautos:

Das Zentrum prüft derzeit die Möglichkeit, Ladestationen für seine Bediensteten anzubieten. Diese Maßnahme muss in Zusammenarbeit mit dem Eigentümer des Gebäudes durchgeführt werden. Das Projekt soll im zweiten Halbjahr 2021 abgeschlossen werden. Das Zentrum ermutigt sein Personal, umweltfreundlichere Verkehrsträger zu nutzen.

Messung der CO₂-Emissionen: Für September 2020 war ein Test zur Messung der CO₂-Emissionen der Notstromaggregate geplant, dieser wurde vom Organisator jedoch verschoben.

Schulung und Sensibilisierung des Personals: Ökologische Aspekte wie die Verringerung des CO₂-Fußabdrucks der Organisation, Recycling und Abfallwirtschaft werden als wichtige Themen betrachtet, und neue Bedienstete des Zentrums erhalten im Rahmen ihrer Einführungsschulung durch die Gruppe Infrastruktur und Sicherheit ihre erste Schulung zu diesen Themen. Erfolge im Bereich Umweltschutz werden im Intranet für interne Nutzer und auf Plattformen der sozialen Medien sowie auf der Website der Agentur für ihre Kunden und sonstige interessierte Kreise veröffentlicht.

Umweltorientierte Auftragsvergabe: Das Zentrum beteiligte **sich an einem institutionellen Rahmenvertrag zum Kauf von „grünem“ Strom.**

Anhang VII: Gebäudepolitik – Jahr 2022

#	Name und Art des Gebäudes	Standort	FLÄCHE (in m ²)			MIETVERTRAG					Aufnahme-land (Zuschuss oder Unterstützung)
			Bürofläche	Fläche ohne Bürofläche	Insgesamt	MIETE (EUR/Jahr)	Vertragsdauer	Art	Kündigungs-klausel Ja/Nein	Mit der Kündigungs-klausel verbundene Bedingungen (gegebenenfalls)	
1	HELIOS	Luxemburg	5 746	1 567	7 313	1 951 687	Bis Oktober 2021	Mietvertrag mit fester Laufzeit	Ja	Sofern das Übersetzungszentrum gezwungen ist, nach einem gemäß Artikel 341 des Vertrags über die Arbeitsweise der Europäischen Union getroffenen Beschluss die Räumlichkeiten teilweise oder ganz zu verlassen, kann dieser Vertrag mit einer Frist von sechs Monaten durch Einschreiben mit Rückschein gekündigt werden. In diesem Fall hat das Zentrum abgesehen von der Zahlung des aufgrund der Gebühren und der	243 250 EUR bis 2020

										Miete zu zahlenden Restbetrags keinen Schadenersatz zu leisten.	
INSGESAMT		5 746	1 567 ¹⁶	7 313							

Von der insgesamt angemieteten Bürofläche nutzt das Zentrum 4 955 m². Die übrige Bürofläche von 790 m² wird seit dem 1. Januar 2016 an die Kommission (Chafea) untervermietet. Diese Untervermietung endet jedoch 2021 mit dem angekündigten Auszug der Chafea. Das Zentrum hat Verhandlungen mit dem Eigentümer des Gebäudes über die Verlängerung des Mietvertrags eingeleitet. Aufgrund des Auszugs der Chafea und der neuen, auf die Pandemie zurückgehenden Arbeitsverfahren hat das Zentrum jedoch um eine erhebliche Verringerung der gemieteten Fläche gebeten. Die Verhandlungen laufen noch. Der Beschluss bezüglich der Verlängerung des vom Aufnahmeland gewährten Zuschusses ist noch anhängig.

Immobilienprojekte in der Planungsphase

Nicht zutreffend.

Dem Europäischen Parlament und dem Rat vorgelegte Immobilienprojekte

Nicht zutreffend.

¹⁶ Davon werden 624 m² für Archive verwendet.

Anhang VIII: Vorrechte und Befreiungen

Vorrechte für Agenturen	Vorrechte für Mitarbeiter	
	Protokoll über die Vorrechte und Befreiungen/Diplomatenstatus	Schule/Kinderbetreuung
<p>Im Juli 2014 unterzeichnete das Übersetzungszentrum ein Sitzabkommen mit dem Aufnahmeland, 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, seine Einnahmen, sein Eigentum sowie 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 Mitarbeiter müssen einen Vertrag mit dem Zentrum (oder einem Organ in Luxemburg) besitzen, der eine Laufzeit von mindestens sechs Monaten hat, 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 Mitarbeiter 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 Mitarbeitern 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. Das Übersetzungszentrum wendet alle Vorschriften aus dem Statut (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 Übersetzungszentrums stützt sich auf die Ausrichtung der Geschäftsziele, die in der Strategie des Zentrums festgehalten sind. Gemäß den Standardarbeitsanweisungen überwacht die Leitung des Zentrums die Fortschritte, die das Zentrum bei der Durchführung seiner Arbeitsprogramme und Mehrjahresinitiativen erzielt, indem sie vierteljährliche Leistungsbeurteilungen auf der Grundlage der Abteilungs-Dashboards, der Scorecard sowie des Risikoregisters des Zentrums vornimmt. Die Leitung des Zentrums bewertet außerdem jedes Jahr das interne Kontrollsystem. Der IT-Lenkungsausschuss prüft, genehmigt und überwacht auf monatlicher Basis Verbesserungsprojekte. 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. Schließlich 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 Organisationsmanagement- und das interne Kontrollsystem

Internes Kontrollsystem

Die interne Kontrolle bezieht sich auf alle Aktivitäten, unabhängig davon, ob es sich um finanzielle oder nichtfinanzielle Aktivitäten handelt. Sie ist ein Verfahren, das dem Zentrum hilft, seine Ziele zu erreichen und die operative und finanzielle Leistungsfähigkeit unter Einhaltung der Vorschriften und Regelungen zu wahren. Sie unterstützt die solide Entscheidungsfindung unter Berücksichtigung der Risiken bezüglich der Verwirklichung von Zielen und reduziert derartige Risiken durch kosteneffiziente Kontrollen auf ein annehmbares Maß.

Der Rahmen für die interne Kontrolle des Übersetzungszentrums ist darauf ausgerichtet, eine angemessene Gewähr dafür zu bieten, dass die fünf in Artikel 30 Absatz 2 der Finanzregelung aufgeführten 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 Mehrjahrescharakters der Programme und der Art der Zahlungen. Im Rahmen für die interne Kontrolle des Zentrums ⁽¹⁷⁾ sind die auf dem *Internal Control-Integrated Framework 2013 des „Committee of Sponsoring Organisations of the Treadway Commission“ (COSO) beruhenden Komponenten, Grundsätze und Merkmale der internen Kontrolle*, die in die operativen und governancebezogenen Vorgänge des Zentrums aufgenommen wurden, detailliert aufgeführt.

Für die Sicherstellung, dass die interne Kontrolle korrekt umgesetzt wird, trägt die Leitung des Übersetzungszentrums die Verantwortung. Der für Risikomanagement und interne Kontrolle zuständige Bedienstete unterstützt die Leitung des Zentrums bei der Durchführung von Tätigkeiten der internen Kontrolle.

Organisationsmanagementsystem

Die wichtigsten Elemente des Organisationsmanagementsystems des Zentrums (d. h. Governance, Organisationsstruktur, operative Struktur) werden nachfolgend dargelegt.

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

Der Direktor hat eine aus vier Abteilungen (d. h. Verwaltung, Übersetzung, Übersetzungsunterstützung, Informationstechnologie) und der Direktion bestehende Organisationsstruktur festgelegt. Der Aufgabenbereich der einzelnen Abteilungen ist auf der Website des Zentrums veröffentlicht. Die Leitung des Übersetzungszentrums setzt sich im engeren Sinne aus dem Direktor, den vier Abteilungsleitern und den neun Sektions-/Gruppenleitern zusammen, die das operative Management bilden.

¹⁷ Beschluss zu Normen der internen Kontrolle für das Übersetzungszentrum (CT/CA-025/2017/01).

Hauptauftrag des Zentrums ist es, den Organen und Einrichtungen der Europäischen Union, welche die Dienste des Zentrums in Anspruch nehmen, Übersetzungsleistungen bereitzustellen, die diese für ihren Dienstablauf benötigen. 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. Um seinen Auftrag bestmöglich und in Einklang mit den besten Verfahren im Bereich Qualitätsmanagement zu erfüllen, sind die Tätigkeiten des Zentrums in drei Tätigkeitsbereiche gruppiert (d. h. Kerntätigkeiten, Unterstützung, Management und Überwachung), die den vom Zentrum für die Verwaltung ihres Betriebs angenommenen Prozessansatz widerspiegeln. Das Zentrum stellt sicher, dass seine Tätigkeiten und Prozesse wirksam und effizient verwaltet werden, wodurch die fristgerechte Bereitstellung qualitativer Ergebnisse zur Erfüllung der Anforderungen der Interessenträger und die Erzielung von Synergien innerhalb des Zentrums und in Zusammenarbeit mit externen Parteien gewährleistet wird.

Konzept für die interne Kontrolle für die Umsetzung des jährlichen Arbeitsprogramms

Das jährliche Arbeitsprogramm wird vom Personal der vier Abteilungen und der Direktion sowie den Lieferanten für die Übersetzung und IT-Entwicklungstätigkeiten durchgeführt. Die Rechenschaftspflicht für **die Umsetzung des jährlichen Arbeitsprogramms wird im Dokument „RACI Matrix“ zusammengefasst, in dem Folgendes geregelt wird:** a) eine klare Definition des Umfangs, Inhalts und der Meilensteine der einzelnen Tätigkeiten/Maßnahmen des jährlichen Arbeitsprogramms; b) Zuweisung der Rechenschaftspflicht und Aufgabenteilung zwischen den Abteilungen für die Ausführung der Maßnahme; c) Festlegung von Zuständigkeiten für die Überwachung und Berichterstattung über die Leistung; d) sowie die Zuordnung des Indikators/Ergebnisses für jede einzelne Tätigkeit/Maßnahme zu den bestehenden oder neuen mehrjährigen Indikatoren im Dashboard-System für die Leistung des Zentrums.

Konzept für die interne Kontrolle für finanzielle Delegationen und die Haushaltsausführung

Die finanzielle Delegation ist zwischen den vier Abteilungsleitern mit entsprechender Ernennung für die Haushaltslinie 3000, die operative Ausgaben umfasst, aufgeteilt. Vier Mitglieder der mittleren Führungsebene verfügen über eine partielle Subdelegation. Die Delegation von Befugnissen und Pflichten erfolgt schriftlich in Form eines Bevollmächtigungsschreibens, und von der Sektion Rechtsangelegenheiten werden Aufzeichnungen über gewährte Bevollmächtigungen unterhalten. In Bevollmächtigungen wird der Umfang der übertragenen Befugnisse genau und zweifelsfrei definiert, z. B. die Art von Personalentscheidungen, für die eine Vollmacht erteilt wird, der Betrag, bis zu dessen Höhe das Personal finanzielle Entscheidungen treffen kann, der Zeitraum der Gültigkeit der Bevollmächtigung, die Möglichkeit zur teilweisen oder vollständigen Übertragung der Vollmacht an einen anderen Bediensteten, wobei die ordnungsgemäße Annahme der Vollmacht durch die Unterschrift des Bediensteten belegt wird. Hinsichtlich Delegationen im finanziellen Bereich muss von den Anweisungsbefugten durch Delegation oder Subdelegation an den Anweisungsbefugten Bericht erstattet werden.

Der Haushaltsplan des Übersetzungszentrums umfasst in erster Linie die Einnahmen, die mit den den Kunden in Rechnung gestellten Dienstleistungen erwirtschaftet wurden. Er unterliegt einer strengen Finanzkontrolle und -überwachung in Übereinstimmung mit dem geltenden Rechtsrahmen. Das Zentrum setzt sich regelmäßig mit den einzelnen Kunden in Verbindung, um Prognosen zu deren geplantem Übersetzungsvolumen und Ausgaben anzufordern, und überwacht sehr genau die Haushaltsprognosen und seine Ausgaben. Aufgrund der Tatsache, dass die Kunden des Übersetzungszentrums andere EU-Einrichtungen sind, birgt die Einnahmenverwaltung ein sehr geringes finanzielles Risiko.

Das Zentrum wendet für die Verwaltung der Ausgaben ein teilweise dezentralisiertes Modell für die Finanzkreisläufe an. Die Finanztransaktionen werden in den jeweiligen Abteilungen durch operative und finanzielle Initiatoren eingeleitet und zentral von den Prüfungsbeauftragten in der Gruppe Finanzen verifiziert. Alle Zahlungen und Mittelbindungen wurden von Prüfungsbeauftragten oder bei Zahlungen unter 1 000 EUR aus der Haushaltslinie 3000 (Externe Übersetzungsleistungen) direkt vom Anweisungsbefugten ex ante überprüft. Ausnahmen von dieser Regel bilden Zahlungen für die Erstattung von Dienstreisekosten an das Personal, die vom Amt für die Feststellung und Abwicklung finanzieller Ansprüche (PMO) der Kommission überprüft werden. Stellen die Prüfungsbeauftragten 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 stellen die Prüfungsbeauftragten Ex-post-Kontrollen von Zahlungen aus der Haushaltslinie 3000 sicher, die auf der Grundlage einer Stichprobe erfolgen. Der Vorteil dieses teilweise dezentralisierten Finanzkreislaufs besteht darin, dass die Prüfungsbeauftragten dadurch der Leitung des Zentrums garantieren können, dass alle finanziellen Vorgänge mit der Finanzregelung im Einklang stehen.

Interoperabilität der Verwaltungskontrollprozesse

Mit den vorstehend beschriebenen Verwaltungskontrollprozessen wird die Umsetzung der Grundsätze der internen Kontrolle bezüglich Risikobewertung, Kontrolltätigkeiten, Information und Kommunikation sowie Überwachungstätigkeiten sichergestellt. Die Leitung des Zentrums ist für die Überwachung der Umsetzung des integrierten Ansatzes verantwortlich. Mit diesem Ansatz wird eine Logik des PDCA-Zyklus (Plan-Do-Check-Act – Planen, Durchführen, Überprüfen und Handeln) umgesetzt, bei der der Definition strategischer Ziele und allen Elementen, die ihr Erreichen ermöglichen, Priorität eingeräumt wird. Der Grundsatz PDCA einer kontinuierlichen Verbesserung umfasst drei Hauptphasen: Planung, Überwachung und Berichterstattung.

Planung und Organisation der Tätigkeiten

Zur Umsetzung ihrer beiden Aufträge nahm das Zentrum eine mehrjährige Strategie an, bei der die Anforderungen seiner Interessenträger berücksichtigt werden. In der Planungs- und Organisationsphase werden weitere Elemente für die Festlegung der Ziele berücksichtigt, wie Risikoanalysen, die Analyse des Feedbacks der Interessenträger, die Analyse der Formulare zur Zufriedenheit der Kunden, die Ergebnisse von Prüfungen, die auf Grundlage der Selbstbewertung im Rahmen der internen Kontrolle festgelegten Prioritäten oder das Qualitätsmanagementsystem.

Das Zentrum gewährleistet Transparenz und Rechenschaftspflicht durch die mehrjährige Programmplanung der Tätigkeiten und Ressourcen, die Berichterstattung über die Errungenschaften, die Beziehungen zu den Partnern, Transparenz und Zugang zu Dokumenten, Interessenkonflikte, Prävention und Aufdeckung von Betrug, Korruption, Unregelmäßigkeiten und anderen rechtswidrigen Aktivitäten sowie diesbezügliche Ermittlungen.

Die Betrugsbekämpfungsstrategie wurde im Oktober 2016 vom Verwaltungsrat des Zentrums angenommen. Zur stärkeren Sensibilisierung für Betrug organisiert das Zentrum regelmäßig Informationsveranstaltungen für die Bediensteten zum Thema Ethik und Integrität. In Zusammenarbeit mit Bediensteten in Schlüsselpositionen wurden rote Listen 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 eingeordnet. Durch wirksame und disziplinierte Prozesse für Verwaltung, Lieferung und Änderungsmanagement sowie kompetente und verfügbare technische Ressourcen stellt das Zentrum systematisch die erforderlichen Fähigkeiten oder Änderungen in Einklang mit den geplanten Initiativen bereit bzw. setzt diese um. In dieser Phase nimmt das Zentrum Messungen und Analysen vor, verfolgt seine Tätigkeiten weiter und misst seine Leistung und die Umsetzung seines Auftrags und seiner Ziele. Das Konzept PDCA wird durch die Weiterverfolgung von Tätigkeiten und die regelmäßige Bewertung der Leistung und Wirksamkeit umgesetzt.

Im mehrjährigen Arbeitsprogramm des Zentrums wird die strategische Gesamtplanung über einen mehrjährigen rollierenden Zyklus festgelegt, einschließlich der Ziele, erwarteten Ergebnisse und zentralen Leistungsindikatoren zur Überwachung des Erreichens der Ziele und der Ergebnisse. Im jährlichen Arbeitsprogramm werden die Maßnahmen bezüglich des ersten Jahres des Programmplanungszyklus detailliert dargelegt, und es wird die entsprechende Rechenschaftspflicht für jedes Ziel des jährlichen Arbeitsprogramms und die erwarteten Ergebnisse festgelegt, die zum Erreichen der strategischen Ziele beitragen.

Um die Weiterverfolgung der jährlichen Ziele sicherzustellen, verfügt das Zentrum über eine Reihe von Indikatoren, die jedes Jahr überprüft werden. Die jährliche Überprüfung der Indikatoren führt zu einer Aktualisierung der Dashboards der Indikatoren in einem mehrstufigen Dashboard-System auf Ebene der a) Sektion/Gruppe, b) Abteilung und c) des Zentrums.

Berichterstattung über die Errungenschaften

Im konsolidierten jährlichen Tätigkeitsbericht des Übersetzungszentrums wird die Umsetzung des jährlichen Arbeitsprogramms entsprechend den vierteljährlichen Leistungsüberprüfungen dargestellt.

Angemessene Berichterstattung und Kontrollen stellen zentrale Faktoren dar, um effiziente Entscheidungsprozesse, transparentes Management und 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, den Haushaltsplan und den Plan zur Personalpolitik, Management- und interne Kontrollsysteme, interne/externe Prüfungsfeststellungen, 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.

Anhang XI: Plan für Dienstgütevereinbarungen¹⁸

	Allgemeine Informationen						Finanzielle ¹⁹ und personelle Auswirkungen			
	Tatsächliches oder voraussichtliches Unterzeichnungsdatum	Gesamtbetrag	Laufzeit	Gegenpartei	Kurzbeschreibung		2021	2022	2023	2024
1. SLA ERA	7.1.2014	Etwa 57 000 EUR jährlich	12 Monate, verlängerbar	Europäische Eisenbahnagentur (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 der ANS	k. A.	k. A.	k. A.	k. A.
2.SLA EuroHPC	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 der ANS	k. A.	k. A.	k. A.	k. A.
3. Anhang zur Vereinbarung Frontex/ALEF	4. Quartal 2020	89 750 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	14 600	14 600	14 600	-
						Anzahl der VB	k. A.	k. A.	k. A.	-
						Anzahl der ANS	k. A.	k. A.	k. A.	-

¹⁸ Das Zentrum hat mit seinen 69 Kunden Vereinbarungen über seine Kerntätigkeit.

¹⁹ In Tausend Euro

Anhang XII: Kundenliste

Gängige Bezeichnung/ Abkürzung	Agenturen/Einrichtungen/Ämter/Organe
ACER	Agentur 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)
Cedefop	Europäisches Zentrum für die Förderung der Berufsbildung
CEPOL	Agentur der Europäischen Union für die Aus- und Fortbildung auf dem Gebiet der Strafverfolgung
Chafea	Exekutivagentur für Verbraucher, Gesundheit, Landwirtschaft und Lebensmittel
Clean Sky 2 JU	Gemeinsames Unternehmen Clean Sky 2
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
EASO	Europäisches Unterstützungsbüro für Asylfragen
EBA	Europäische Bankenaufsichtsbehörde
ECDC	Europäisches Zentrum für die Prävention und die Kontrolle von Krankheiten
ECHA	Europäische Chemikalienagentur
ECSEL JU	Gemeinsames Unternehmen ECSEL (Elektronikkomponenten und -systeme für eine Führungsrolle Europas)
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
EIT	Europäisches Innovations- und Technologieinstitut
ELA	Europäische Arbeitsbehörde
EMA	Europäische Arzneimittel-Agentur
EMCDDA	Europäische Beobachtungsstelle für Drogen und Drogensucht
EMSA	Europäische Agentur für die Sicherheit des Seeverkehrs

Gängige Bezeichnung/ Abkürzung	Agenturen/Einrichtungen/Ämter/Organe
ENISA	Agentur der Europäischen Union für Cybersicherheit
EP – GD TRAD	Generaldirektion Übersetzung des Europäischen Parlaments
ERA	Eisenbahnagentur der Europäischen Union
ERCEA	Exekutivagentur des Europäischen Forschungsrats
ESMA	Europäische Wertpapier- und Marktaufsichtsbehörde
ETF	Europäische Stiftung für Berufsbildung
EUA	Europäische Umweltagentur
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
Europol	Agentur der Europäischen Union für die Zusammenarbeit auf dem Gebiet der Strafverfolgung
EUStA	Europäische Staatsanwaltschaft
EWSA	Europäischer Wirtschafts- und Sozialausschuss
EZB	Europäische Zentralbank
F4E JU	Fusion for Energy - Europäisches gemeinsames Unternehmen für den ITER und die Entwicklung der Fusionsenergie
FCH 2 JU	Gemeinsames Unternehmen „Brennstoffzellen und Wasserstoff 2“
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
GD JUST	Generaldirektion Justiz und Verbraucher der Europäischen Kommission
GSA	Agentur für das Europäische GNSS
GUBBI	Gemeinsames Unternehmen für biobasierte Industriezweige
IMI 2 JU	Gemeinsames Unternehmen „Initiative Innovative Arzneimittel 2“
INEA	Exekutivagentur für Innovation und Netze

Gängige Bezeichnung/ Abkürzung	Agenturen/Einrichtungen/Ämter/Organe
MAOC-N	Operationszentrum für den Kampf gegen den Drogenhandel im Atlantik
Rat	Rat der Europäischen Union
REA	Exekutivagentur für die Forschung
S2R JU	Gemeinsames Unternehmen Shift2Rail
SatCen	Satellitenzentrum der Europäischen Union
SESAR JU	Gemeinsames Unternehmen SESAR
SRB	Einheitlicher Abwicklungsausschuss