



# **ÜBERSETZUNGSZENTRUM FÜR DIE EINRICHTUNGEN DER EUROPÄISCHEN UNION**

## **ARBEITSPROGRAMM 2013 GEÄNDERTE FASSUNG**

CT/CA-039/2012/03DE

## Inhalt

Inhalt.....	2
Einleitung.....	3
Tätigkeiten 2013.....	3
1. Kerngeschäft: Übersetzung .....	4
2. Unterstützende Tätigkeiten.....	5
3. Tätigkeiten im Bereich der Außenkontakte.....	7
4. Management und Überwachung.....	8
Für die Erreichung der Ziele im Jahr 2013 benötigte besondere Maßnahmen/Tätigkeiten und personelle sowie finanzielle Ressourcen .....	9
1. Kerngeschäft: Übersetzung – Maßnahmen/Tätigkeiten.....	9
2. Unterstützende Tätigkeiten – Maßnahmen/Tätigkeiten .....	15
3. Tätigkeiten im Bereich der Außenkontakte – Maßnahmen/Tätigkeiten .....	19
4. Management und Überwachungstätigkeiten – Maßnahmen/Tätigkeiten.....	22
5. Zusammenfassung der zur Erreichung der Ziele im Jahr 2013 erforderlichen personellen und finanziellen Ressourcen.....	27
Anhang 1 – Mit den Prioritäten des Zentrums für 2013 verbundene Risiken .....	28
Anhang 2 – Beschaffungsplanung 2013.....	32
Gemäß Artikel 60 Absatz 3 der Finanzregelung des Übersetzungszentrums gilt das Arbeitsprogramm des Übersetzungszentrums als Finanzierungsbeschluss für die von ihm abgedeckten Tätigkeiten. Die Ausschreibungen und Aufforderungen zur Interessenbekundung, die 2013 veröffentlicht werden sollen, sind nachstehend aufgeführt.....	
Hinweis: Diese Planung der Auftragsvergabe schließt nicht unbedingt jede interinstitutionelle Ausschreibung ein und kann Änderungen, Annullierungen und Terminverschiebungen unterliegen. ....	
	32

## Einleitung

*Das Übersetzungszentrum für die Einrichtungen der Europäischen Union (CDT)* ist vom Unionsgesetzgeber beauftragt, Übersetzungsdienstleistungen für eine große Anzahl von EU-Agenturen, Organe und Einrichtungen zu erbringen sowie im Wege der interinstitutionellen Zusammenarbeit einen Beitrag zur Rationalisierung von Ressourcen und zur Harmonisierung von Verfahren im Bereich der gemeinschaftsbezogenen Übersetzung zu leisten.

Das Übersetzungszentrum stellt seine Arbeit in den Dienst der Kunden, die seine *Daseinsberechtigung* darstellen. Ihre Zufriedenheit und Verbundenheit muss das Übersetzungszentrum fördern und mehrten. Vor diesem Hintergrund konzentriert sich das Zentrum auf seine folgenden drei „Eckpfeiler“: fristgerechte Lieferung, faire Preise und Übersetzungen von hoher Qualität.

Das Zentrum plant seine langfristigen Aktivitäten auf der Grundlage seiner Vision und seiner strategischen Prioritäten, wie sie in der *„Strategie 2012-2014: Den Herausforderungen begegnen“* dargelegt sind. Diese Strategie wurde 2011 vom Verwaltungsrat verabschiedet und basiert auf den zwei strategischen Hauptprioritäten „Erbringung von Dienstleistungen“ und „Optimierung und Verbesserung“. Diesen zwei Prioritäten liegen die folgenden fünf Ziele zugrunde: die derzeitigen Kunden halten, wettbewerbsfähiger werden, neue Kunden gewinnen, kosteneffizienter und effektiver werden, ein guter Arbeitgeber sein.

Die Aktivitäten des Übersetzungszentrums basieren auf den *jährlichen Arbeitsprogrammen*. Darin werden die strategischen Zielsetzungen in die praktischen Tätigkeiten, Maßnahmen und Projekte heruntergebrochen, die im Arbeitsprogramm der einzelnen Abteilungen ausführlicher beschrieben werden und zu deren Umsetzung innerhalb eines Jahres sich das Zentrum verpflichtet. Das *Arbeitsprogramm für das Jahr 2013* führt wichtige Meilensteine auf, die 2013 erreicht werden sollen, stellt neue Maßnahmen vor, die unternommen werden sollen, um die gesetzten Ziele zu erreichen, und stellt eine Verbindung zu den strategischen Maßnahmen her, die in der Strategie 2012-2014 enthalten sind. Wie in den vergangenen Jahren werden auch im Jahresarbeitsprogramm 2013 die personellen und finanziellen Ressourcen skizziert, die für die Durchführung der einzelnen Tätigkeiten benötigt werden.

Die mit den Prioritäten des Zentrums für 2013 verbundenen Risiken sowie der Plan für die Auftragsvergabe 2013 werden in Anhang 1 und Anhang 2 dargelegt.

## Tätigkeiten 2013

Neben seinen Kernaufgaben muss das Zentrum als eigenständige Einrichtung der Europäischen Union die Führungs-, Risikomanagement- und Compliancefunktionen umsetzen, die einer öffentlich finanzierten Einrichtung angemessen sind. Administrative und technische Unterstützung im Bereich Humanressourcen, Vergabe öffentlicher Aufträge, akkurate und verlässliche Rechnungsführung, Infrastruktur und Logistik sind ebenfalls notwendig. Daher hat das Zentrum vier Tätigkeitsbereiche ermittelt:

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

## 1. Kerngeschäft: Übersetzung

*Das Kerngeschäft des Übersetzungszentrums besteht in der Erbringung von Sprachdienstleistungen, hauptsächlich Übersetzung, Änderung, redaktionelle Bearbeitung und Revision von Dokumenten sowie Übersetzung und Revision von Gemeinschaftsmarken und Gemeinschaftsgeschmacksmustern nach festgelegten Qualitätskriterien und Lieferfristen (oberste strategische Priorität des Zentrums).*

### **Wichtige für Ende 2013 erwartete Meilensteine**

Wie in der „Strategie 2012-2014: Den Herausforderungen begegnen“ dargelegt, besteht eines der Hauptziele des Übersetzungszentrums in der Erhaltung des derzeitigen Tätigkeitsniveaus. In der Tat muss das Zentrum der Herausforderung begegnen, die der erwartete Rückgang des Übersetzungsvolumens bei den Gemeinschaftsmarken darstellt; es bemüht sich um neue Kunden und neue Geschäftsmöglichkeiten (siehe auch Maßnahmen 3.4 und 3.5 in Teil 3 „Tätigkeiten im Bereich der Außenkontakte“).

Außerdem hat sich das Zentrum ein weiteres strategisches Ziel gesetzt, nämlich die Erhaltung des Dienstleistungsniveaus für seine Kunden, und wird daher seine Bemühungen um die Sicherstellung der Übersetzungsqualität fortsetzen. Im Anschluss an die vollständige Umsetzung des Aktionsplans zur Qualitätssicherung für Übersetzungen im Jahr 2012 wird das Zentrum einen Entwurf für einen „Aktionsplan zur Qualitätssicherung für Übersetzungen für 2013-2014“ erarbeiten und die sich daraus ergebenden Maßnahmen durchführen. Insbesondere wird das Zentrum 2013 seine Ex-post-Kontrollen verstärken. Hierzu wird zunächst eine Ex-post-Analyse der Qualität der intern übersetzten Dokumente erstellt; zweitens wird die 2012 entwickelte Qualitätskontrolle externer Dienstleister im Bereich Übersetzung durchgeführt und schließlich wird die Ex-post-Kontrolle bei Gemeinschaftsmarken, die 2012 für fünf Sprachen eingeführt wurde, auf andere Amtssprachen des HABM ausgedehnt.

Ferner muss das Zentrum seine Bemühungen um eine Diversifizierung seiner Dienstleistungen verstärken. Dies bedeutet, dass neue Dienstleistungen angeboten werden und das den Kunden derzeit angebotene Dienstleistungsniveau ständig verbessert wird. Während sich 2012 die Bemühungen insbesondere darauf konzentrierten, zu ermitteln und zu konkretisieren, welche neuen Dienstleistungen in Zukunft angeboten werden könnten, wird das Zentrum 2013 Geschäftsszenarien für die Dienstleistungen entwerfen, die möglicherweise erfolversprechend sind. Diese Geschäftsszenarien werden auch die Berechnung der geschätzten Kosten und Einnahmen enthalten sowie das durch die neuen Dienstleistungen generierte Volumen sowohl auf individueller als auch auf konsolidierter Basis. Auf dieser Grundlage wird das Zentrum entscheiden, welche Dienstleistungen angeboten werden.

Eine eher spezifische Dienstleistung, die 2013 entwickelt wurde, betrifft die technische Unterstützung des Gerichtshofs. Die Dienstleistungen, die im zweiten Halbjahr 2013 für den Hof erbracht werden, bestehen in der Konvertierung und Nachformatierung von Dokumenten und deren mehrsprachige Alignierung, mit dem Ziel, die Übersetzungsspeicher des Hofes zu aktualisieren.

Darüber hinaus wird das Zentrum das Tr@Mark IT-System weiter entwickeln und anpassen, das für die Verwaltung und Übersetzung der Gemeinschaftsmarken verwendet wird, um den Anforderungen des HABM gerecht zu werden. Die Vorbereitungsarbeiten für die Integration der Übersetzung der unter dem

Madrid Protocol registered brands in Tr@Mark, which is based on the Business-to-Business (B2B) platform, already successfully used for community brands and community taste patterns, will be completed by the end of 2013, so that the system can start in early 2014. The center will set up technical support, which is necessary for a better pre-processing of the „color specifications“ for community brands. This support will be functional in April 2014.

The center will continue its structured approach to measuring and increasing customer satisfaction. Based on the results of the 2011 survey, the center will implement the still missing improvement measures and conduct a new survey. To strengthen customer loyalty through good organization of communication and marketing, the center will also in 2013 make its products, services and activities more widely known through newsletters and reports.

As in the previous years, the center will continue to invest in the development of more reliable, customer-specific terminology resources. It will also review its working methods in this area to improve the efficiency of the process. The planned measures include a closer involvement of terminology coordinators in the collection and validation of terminology, closer cooperation with universities and a more systematic concept for terminology practice.

## 2. Unterstützende Tätigkeiten

*Als eigenständige EU-Einrichtung muss das Zentrum administrative und technische Unterstützung in den Bereichen Humanressourcen, Vergabe öffentlicher Aufträge, präzise und verlässliche Rechnungsführung, Infrastruktur und Logistik leisten; dazu gehört insbesondere jedwede Unterstützung seines Kerngeschäfts. Mit den unterstützenden Tätigkeiten sollen auch wichtige abteilungsübergreifende Projekte für geschäftliche Lösungen koordiniert werden, die zu höherer Effektivität und besseren Dienstleistungen für den Kunden führen. Gemäß der zweiten strategischen Priorität will das Zentrum auf Organisationsebene innovative und qualitativ hochwertige, hochmoderne IKT<sup>1</sup>-Infrastrukturlösungen, Unterstützungsleistungen und Telekommunikationseinrichtungen bereitstellen.*

### **Wichtige für Ende 2013 erwartete Meilensteine**

In 2013 the first module of the internally developed e-CdT program (formerly business portal) will be completed. It is one of the most important programs of the center, for which support from the Board of Management in 2011 provided for a special provision. The center had reached the end of 2012 that a standard solution for a workflow software cannot fulfill the extensive legal and technical requirements of the center, and therefore decided to develop the e-CdT platform internally. In 2013 the work plan for the section of work management will be implemented.

---

<sup>1</sup> Informations- und Kommunikationstechnologien.

Außerdem wird das Zentrum weiterhin das neue Tool für die computergestützte Übersetzung (Computer-Assisted Translation, CAT) einsetzen, das Ende 2012 durch eine interinstitutionelle Ausschreibung ausgewählt wurde. Zwei Sprachteams werden zur Probe bis Ende 2013 in das neue Tool SDL Trados Studio migrieren.

Um die Integration der verschiedenen im Einsatz bzw. noch in der Entwicklung befindlichen Systeme zu erleichtern, wird das Zentrum seine IT-Architektur überarbeiten und eine Unternehmensanwendungsintegration (Enterprise Application Integration, EAI) vorsehen. Dadurch kann die technische Integration der verschiedenen Komponenten des e-CdT-Programms, Sysper II und ABAC erleichtert und kostengünstiger erreicht werden.

Gemäß der „Strategie 2012-2014: Den Herausforderungen begegnen“ sowie der 2012 auf den neuesten Stand gebrachten IT-Strategie wird das Zentrum mit der Modernisierung der IT-Infrastruktur beginnen. Insbesondere um mit den rasanten Entwicklungen im IT-Bereich Schritt halten zu können, wird das Zentrum sein Intranet auf die Microsoft „SharePoint“-Plattform umstellen.

Im Hinblick auf die Verwaltung wird das Zentrum das zurückgestellte „e-Prior“-Projekt (electronic **PR**ocurement, **I**nvoicing and **O**rdering – elektronische Auftragsvergabe, Rechnungsstellung und Bestellung) analysieren, um für Ausschreibungen und Aufforderungen zur Interessenbekundung soweit wie möglich elektronische Dokumente verwenden zu können. Das Zentrum wird einen Entwurf der Geschäftsspezifikationen für die Systeme zur Verwaltung der Kompetenzen und der Aufgabenbeschreibungen erstellen, und das neue Instrument, das für die Haushaltsplanung und -überwachung erforderlich ist, wird hauptsächlich 2013 entwickelt, auch wenn es erst Anfang 2014 in Betrieb genommen wird.

Aufgrund der internen Entwicklung des e-CdT-Programms musste das Zentrum 2013 die Prioritäten einiger IT-Entwicklungsprojekte neu ordnen. So wurden einige der Projekte im Bereich Personalmanagement auf 2014 verschoben; hierzu gehören die Neufassung der IBM Lotus Notes-Anwendungen im Personalbereich in Bezug auf die Verwaltung von Einstellungsverfahren auf elektronischem Weg („e-recruitment“) und von Fortbildungsmaßnahmen. Die Geschäftsanalyse für das Projekt in Bezug auf die Integration eines Beförderungsmoduls in das Modul für die jährliche Beurteilung ist für 2013 vorgesehen.

Schließlich wird das Zentrum prüfen, ob und wie automatisierte Übersetzungssysteme nach dem neusten Stand der Technik in die Arbeitsweisen des Zentrums aufgenommen werden und dem Interesse der Kunden des Zentrums dienen könnten. Dazu wird die aktive Teilnahme an dem MT@EC-Projekt der Kommission sein.

### 3. Tätigkeiten im Bereich der Außenkontakte

*Ziel dieser Tätigkeiten ist die Unterstützung des Zentrums und des Übersetzungsprozesses hauptsächlich durch die Vertretung des Zentrums gegenüber seinen externen Interessenträgern – Kunden, interinstitutionellen und internationalen Ausschüssen sowie Universitäten in den Mitgliedstaaten. Diese Tätigkeit hängt auch mit dem zweiten Auftrag des Zentrums zusammen – der Teilnahme an der interinstitutionellen Zusammenarbeit durch einen Beitrag zur Rationalisierung von Ressourcen und zur Harmonisierung von Verfahren im Bereich der Übersetzung in der EU.*

#### **Wichtige für Ende 2013 erwartete Meilensteine**

Das Jahr 2013 wird für die Umsetzung des strategischen Ziels „Erweiterung des Kundenportfolios, um den Rückgang des Übersetzungsvolumens bei den Gemeinschaftsmarken auszugleichen“ als Antwort des Zentrums auf diese absehbare Herausforderung entscheidend sein.

Die strategische Partnerschaft zwischen der Generaldirektion Übersetzung (DGT) und dem Zentrum, deren Ziel es war, durch zusätzliches Übersetzungsvolumen die nachhaltige Zukunft des Übersetzungszentrums zu sichern, beginnt Früchte zu tragen. Die DGT setzte sich in der Tat sehr für die Beteiligung des Zentrums an der Umsetzung der linguistischen Aspekte einer Europäischen Plattform für die Online-Streitbeilegung (European Online Dispute Resolution, ODR) ein, die derzeit von der Generaldirektion Gesundheit und Verbraucher (GD SANCO) erarbeitet wird. ODR wird ermöglichen, dass Verbraucher und Händler in der EU Beschwerden online einreichen und sich bei ihren Streitigkeiten gütlich einigen können. Das System soll 2015 in Betrieb genommen werden und benötigt Unterstützung in allen Amtssprachen. Kurze Bearbeitungszeiten, technische Einschränkungen und potenziell hohe Übersetzungsvolumen (aktuelle Vorausschätzung: ca. 200 000 Seiten pro Jahr) werden maschinelle Übersetzung, gestraffte Betriebs- und Auftragsverwaltung sowie die Entwicklung der entsprechenden IT-Systeme erfordern. Das Zentrum und GD SANCO werden bei diesem Projekt 2013 eng zusammenarbeiten mit dem Ziel, einen finanziellen und technischen Rahmen für das Projekt festzulegen. Darüber hinaus wird das Zentrum in den nächsten Jahren unter den neuen EU-Agenturen und Einrichtungen systematisch nach neuen Kunden suchen. Ausgehend von den Ergebnissen der 2012 durchgeführten Umfrage und unter der Voraussetzung, dass seine Gründungsverordnung geändert wurde, wird das Zentrum 2013 beginnen, neue internationale Kunden außerhalb des EU-Kontextes zu gewinnen. In Erfüllung seines zweiten Auftrags (Teilnahme an der interinstitutionellen Zusammenarbeit) wird das Zentrum weiterhin für den Interinstitutionellen Ausschuss für Übersetzen und Dolmetschen (ICTI) die interinstitutionelle Terminologiedatenbank IATE<sup>2</sup> verwalten.

Schließlich wird es im Einklang mit seiner Philosophie der kontinuierlichen Verbesserung an den Sitzungen von ICTI und IAMLADP<sup>3</sup>/JIAMCATT<sup>4</sup> teilnehmen und mit anderen Akteuren im Bereich der öffentlichen Übersetzungsdienste bewährte Praktiken austauschen. Insbesondere wird das Zentrum weiterhin seinen Beitrag zu den gemeinsamen Schulungsprojekten (Joint Training Ventures, JTV) von

---

<sup>2</sup> Inter-Active Terminology for Europe.

<sup>3</sup> International Annual Meeting on Language Arrangements, Documentation and Publications.

<sup>4</sup> Joint Inter-Agency Meeting on Computer-Assisted Translation and Terminology.

IAMLADP leisten; und zwar durch sein Seminar „Best Practices in Revision“ und seine neue, 2012 konzipierte Schulung zu MS Office-Prüftools. Durch diese Veranstaltungen wird das Zentrum Kontakt zu anderen Übersetzungskreisen knüpfen, Möglichkeiten der Weiterbildung und Zusammenarbeit nutzen sowie gleichzeitig seine Sichtbarkeit erhöhen können, das heißt, beide Seiten werden profitieren.

#### 4. Management und Überwachung

*Die Leitung des Zentrums muss die Einhaltung des Statuts und der für die EU-Organe und -Einrichtungen geltenden Finanzregelungen, die Zuverlässigkeit, Rechtmäßigkeit und Ordnungsmäßigkeit seiner Aktivitäten, die Wirksamkeit seiner Normen für die interne Kontrolle und die Einhaltung des Total-Quality-Management-Systems (TQM) gewährleisten. Sie ist für die strategische und jährliche Planung sowie für den Programmzyklus verantwortlich und muss durch sorgfältige Planung, Umsetzung und Überwachung verschiedener Prozesse und Projekte einen fortlaufenden Betrieb sicherstellen. Sie muss ebenfalls fundierte Entscheidungen über die Optimierung von Arbeitsabläufen, internen Strukturen und Arbeitsmethoden treffen.*

*Die oben genannten Informationen müssen auf zuverlässige und transparente Art und Weise an die Interessenträger sowie an die Überwachungs- und Kontrollgremien des Zentrums (den Verwaltungsrat, die Haushaltsbehörde, die Europäische Kommission und die Auditgremien) übermittelt werden; sie müssen die Ergebnisse der Tätigkeiten im Verhältnis zu den ursprünglichen Zielen, die mit den Tätigkeiten verbundenen Risiken, die Nutzung der vorhandenen Ressourcen und die Art und Weise beschreiben, wie das System der internen Kontrolle hinreichende Sicherheit dafür bietet, dass die Tätigkeiten zu den erwarteten Ergebnissen führen. Diese Sicherheit kann nur durch wirksame und effiziente Management- und Überwachungstätigkeiten erreicht werden.*

##### **Wichtige für Ende 2013 erwartete Meilensteine**

2013 wird die Leitung des Zentrums die Komplianz und Effektivität in wichtigen Bereichen des internen Kontrollsystems weiter verbessern und sich dabei an den Prioritäten und Aktionsplänen orientieren, die aus den Selbstbewertungen im Rahmen der internen Kontrolle abgeleitet wurden.

2013 wird die Leitung des Zentrums die Ergebnisse der 2012 durchgeführten Mitarbeiterumfrage analysieren, einen Aktionsplan erarbeiten und die sich daraus ergebenden Maßnahmen durchführen. Der Umzug des Zentrums wird 2013 stattfinden. Darüber hinaus wird das Zentrum Maßnahmen zur Mitarbeiterbindung ermitteln und umsetzen.

Um zusätzlich zu dem seit 2009 geführten Verzeichnis der im Übersetzungszentrum vorhandenen Kompetenzen die Vielseitigkeit der Mitarbeiter zu erhöhen, wird das Zentrum 2013 ein Verzeichnis der Anpassungsfähigkeit von Aufgaben erstellen, in dem die Aufgaben/Arbeitsplatzarten festgehalten werden, die problemlos von anderen Personen übernommen bzw. für die sie geschult werden können.



## Für die Erreichung der Ziele im Jahr 2013 benötigte besondere Maßnahmen/Tätigkeiten und personelle sowie finanzielle Ressourcen

### 1. Kerngeschäft: Übersetzung – Maßnahmen/Tätigkeiten

Verbindung zur Strategie 2012-2014					
Strategisches Ziel I.A: DIE DERZEITIGEN KUNDEN HALTEN. Aufrechterhaltung des Umfangs der für unsere Kunden erbrachten Dienstleistungen sowie des derzeitigen Tätigkeitsvolumens in Bezug auf Dokumente					
Nr.	Strategische Maßnahme	Besondere Tätigkeit / Maßnahme	Indikator/Ergebnis	Ziel 2013	Ergebnis 2012
1.1	I.A.1	Übersetzung, Änderung, redaktionelle Bearbeitung und Revision von Dokumenten nach den festgelegten Qualitätskriterien	Anzahl der übersetzten, geänderten und revidierten Seiten (Dokumente).	274 248 Seiten	299 026 Seiten
1.2	I.A.1	Übersetzung und Revision von Gemeinschaftsmarken und -geschmacksmustern nach festgelegten Qualitätskriterien.	Anzahl der übersetzten und revidierten Marken und Geschmacksmuster	475 000 Seiten	435 981 Seiten
1.3	I.A.1	Fristgerechte Lieferung an die Kunden	Quote fristgerechter Lieferung	99 %	99,2 %
1.4	I.A.1	Umsetzung der Verbesserungsmaßnahmen im überarbeiteten „Aktionsplan zur Qualitätssicherung für Übersetzungen 2013-2014“	Aktionsplan überarbeitet  Stand der Umsetzung der Maßnahmen	Aktionsplan zur Qualitätssicherung für Übersetzungen für 2013-2014 erarbeitet  50 %	99 % des Aktionsplans umgesetzt

1.5	I.A.1	Ex-post-Überwachung der Übersetzungsqualität	<p>Prozentsatz der externen Dienstleistungen von akzeptabler Qualität</p> <p>Anzahl der durchgeführten Ex-post-Kontrollen der Übersetzungsqualität von Dokumenten</p> <p>Anzahl der durchgeführten Ex-post-Kontrollen der Übersetzungsqualität von Marken</p> <p>Anzahl der bei externen Dienstleistungen durchgeführten Ex-post-Kontrollen</p>	<p>99 %</p> <p>4</p> <p>4</p> <p>1 Ex-post-Kontrolle durchgeführt</p>	<p>99.5 %</p> <p>3 Ex-post-Kontrollen durchgeführt</p> <p>2 Ex-post-Kontrollen</p> <p>Ansatz für die Ex-post-Kontrollen bei externen Dienstleistungen festgelegt</p>
1.6	I.A.1	Messen der Kundenzufriedenheit und Durchführen diesbezüglicher Maßnahmen	<p>Sitzungsprotokolle mit Aktionspunkten erstellt</p> <p>Umfrage zur allgemeinen Kundenzufriedenheit</p>	<p>5 % Rücklaufquote des Formulars zur Kundenzufriedenheit (CSF)</p> <p>25 % der Kunden/Jahr getroffen</p> <p>Umfrage durchgeführt und Antworten analysiert</p>	<p>5,61 % CSF CSF-Rücklaufquote</p> <p>34,5 % der Kunden/Jahr getroffen</p> <p>66,6 % der für 2012 geplanten Aktionen umgesetzt</p>
1.7	I.A.2	Stärkere Bekanntmachung der Produkte, Dienstleistungen und Tätigkeiten des Zentrums bei den Kunden durch Bereitstellung der erforderlichen Dokumentation	<p>Broschüre über die redaktionelle Bearbeitung („Editing“) erstellt und veröffentlicht</p> <p>Kundenmitteilungsblatt „The Language Hub“ veröffentlicht</p> <p>Kundenbericht 2012 veröffentlicht</p> <p>Praktischer Leitfaden für Kunden aktualisiert</p>	<p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p>	<p>Entwurf einer allgemeinen CdT-Broschüre erarbeitet</p>

1.8	I.A.2	Erstellung kundenspezifischer Terminologieglossare	Umsetzungsrate (Anzahl der fertiggestellten/geplanten Glossare	100 % (3 Glossare)	66 % (2 Glossare fertiggestellt, 3 geplant).
-----	-------	--	--	--------------------	--

**Verbindung zur Strategie 2012-2014**

Strategisches Ziel I.B.: WETTBEWERBSFÄHIGER WERDEN Erweiterung des Wissens über den Markt und die Kunden, um das Dienstleistungsangebot zu erhöhen, mit dem Einnahmen erzielt werden können, die zur Nachhaltigkeit des Zentrums beitragen

Nr.	Strategische Maßnahme	Besondere Tätigkeit / Maßnahme	Indikator/Ergebnis	Ziel 2013	Ergebnis 2012
1.9	I.B.3	Neue mögliche Produkte/Dienstleistungen ermitteln und entwickeln und, sofern sie finanziell tragfähig sind, anbieten	Geschäftsszenario entwickelt Tatsächliches Volumen im Verhältnis zum im Geschäftsszenario geschätzten Volumen (in %) Anzahl der ermittelten, neuen möglichen und finanziell machbaren Dienstleistungen Entscheidung über Angebot neuer Produkte/Dienstleistungen getroffen Geschäftsspezifikationen für die anzubietenden Produkte/Dienstleistungen erarbeitet	Entfällt	Marktstudie durchgeführt. fehlende Produkte/ Dienstleistungen ermittelt  3 mögliche neue Dienstleistungen, die eingehend zu prüfen sind

1.10	I.B.3	Umsetzung der Verbesserungen beim Übersetzungsprozess von Dokumenten im Bereich der Rechte an geistigem Eigentum für HABM	<p>Handhabung von unter dem Madrider Protokoll registrierten Marken über eine Business-to-Business(B2B)-Plattform</p> <p>Verwaltung der Untersegmentierung der Farbangabe bei Gemeinschaftsmarken</p>	<p>Umgesetzt: 100 %</p> <p>Umgesetzt: 100 %</p>	Entfällt – diese Tätigkeiten entsprechen Aufträgen des HABM von 2013
1.11	I.B.3	Umsetzung von technische Unterstützungsdienstleistungen für den Gerichtshof	<p>Technischer und finanzieller Projektvorschlag für die Konvertierung von PDF-Dokumenten und Alignierung der verfassten Texte</p> <p>Pilotprojekt für Pdf-Konvertierung und Alignierung erfolgreich umgesetzt</p>	<p>Projektvorschlag vom Gerichtshof angenommen</p> <p>Bericht zum Pilotprojekt</p>	Entfällt – diese Tätigkeiten entsprechen Aufträgen des Hofes von 2013

## Kerngeschäft: Übersetzung: Zur Erreichung der gesetzten Ziele und zur Umsetzung der festgelegten Maßnahmen für das Jahr 2013 erforderliche Ressourcen

Personal in Vollzeitäquivalenten (VZÄ) – gerundete Zahlen

	Beamte		Bedienstete auf Zeit (TA)		Vertragsbedienstete (CA)		Gesamt	Prozentanteil am Personalbestand
	28,7	AD	83,1	AD	10,8	FG IV	122,6	54,5 %
	2,5	AST	16,5	AST	4,7	FG I-III	23,7	10,5 %
<b>Gesamt</b>	<b>31,2</b>		<b>99,6</b>		<b>15,5</b>		<b>146,3</b>	<b>65,0 %</b>

\*AD = Administration; AST = Assistenz.

Haushaltsmittel (nach Haushaltstiteln – auf Basis des Entwurfs des Berichtigungshaushaltsplans 2/2013)

Haushaltsplan		EUR	% des Haushaltsplans
Titel 1	— Personal	16 458 511	31,5 %
Titel 2	— Gebäude, Material und verschiedene Sachausgaben	4 513 165	8,6 %
Titel 3	— Operationelle Ausgaben	14 801 000	28,4 %
Titel 10	— Rückstellungen	0	0,0 %
<b>Gesamt</b>		<b>35 772 676</b>	<b>68,5 %</b>

## 2. Unterstützende Tätigkeiten – Maßnahmen/Tätigkeiten

Verbindung zum zweiten Auftrags des Zentrums				
Nr.	Spezifische Tätigkeit/Maßnahme	Indikator/Ergebnis	Ziel 2013	Ergebnis 2012
2.1	Prüfen des Nutzens von automatisierten Übersetzungssystemen für das Zentrum und seine Kunden	Bericht über den Nutzen maschineller Übersetzung (MT)	Bericht über den Nutzen von MT verfasst	Bericht über den Bedarf bei den Agenturen fertiggestellt

Verbindung zur Strategie 2012-2014					
Strategisches Ziel II.D: KOSTENEFFIZIENTER UND EFFEKTIVER WERDEN Organisationsentwicklung mit schlankem Prozessmanagement- und Unterstützungssystem, um den Kunden kosteneffiziente Produkte und Dienstleistungen anbieten zu können					
Nr.	Strategische Maßnahme	Spezifische Tätigkeit/Maßnahme	Indikator/Ergebnis	Ziel 2013	Ergebnis 2012
2.2	II.D.3	Umsetzung der Projekte im IT-Projektportfolio mit Bezug zu den <b>Kerntätigkeiten:</b> EAI (Unternehmensanwendungsintegration) für das e-CdT-Programm	Prozentsatz der Umsetzung	Zu 100 % umgesetzt	Entfällt
2.3		e-CdT-Übersetzungsablauf: interne Entwicklung eines ersten e-CdT-Moduls.	Prozentsatz der Umsetzung	Zu 30 % umgesetzt	Entscheidung des IT-Lenkungsausschusses (ITSC), ein Standardprodukt anzuschaffen, zugunsten einer internen Entwicklung revidiert.

Nr.	Strategische Maßnahme	Spezifische Tätigkeit/Maßnahme	Indikator/Ergebnis	Ziel 2013	Ergebnis 2012
2.4	II.D.3	Umsetzung der Projekte im IT-Projektportfolio mit Bezug zu den <b>Unterstützungstätigkeiten</b> : e-Prior: Neuerstellung des Systems zur Verwaltung der Ausschreibungen und Aufforderungen zur Interessenbekundung: Analyse	Prozentsatz der Umsetzung	Zu 100 % Analyse durchgeführt	Entfällt
2.5		Instrument für die Haushaltsplanung und -überwachung: Abschluss der Implementierung	Prozentsatz der Umsetzung	Zu 75 % umgesetzt	Der ITSC entschied, 2013 die Option der Anschaffung einer Standardsoftware zu untersuchen
2.6		Systeme zur Verwaltung der Kompetenzen und der Aufgabenbeschreibungen	Prozentsatz der Umsetzung	100 % der Geschäftsspezifikationen erstellt	Entfällt
2.7	II.D.3	Modernisierung der IT-Infrastruktur: Abschluss der Migration des Intranet auf die Microsoft SharePoint-Plattform	Prozentsatz der Umsetzung	Zu 100 % umgesetzt	Projektumfang und Spezifikationen verfügbar
2.8	II.D.3	Umsetzung des SDL Trados-Tools für die computergestützte Übersetzung	Zwei Sprachteams – ET und DE – arbeiten mit dem neuen Tool ab dem 4. Quartal 2013.	Alle für die Pilotgruppen bearbeiten Dokumente mit SDL Trados übersetzt	Interinstitutionelle Ausschreibung für die Auswahl eines neuen CAT-Tools abgeschlossen



Nr.	Strategische Maßnahme	Spezifische Tätigkeit/Maßnahme	Indikator/Ergebnis	Ziel 2013	Ergebnis 2012
2.9	II.D.3	Durchführungsbestimmungen zur den Bestimmungen des Zentrums zur Festlegung der Grundsätze zur Dokumentenverwaltung	Anzahl der Durchführungsbestimmungen angenommen	1 Bestimmungen zur Umsetzung angenommen	Allgemeine Durchführungsbestimmungen des Zentrums zur Festlegung der Grundsätze zur Dokumentenverwaltung definiert
2.10	II.D.3	Umsetzung der Änderungen zur Gewährleistung der fortgesetzten Einhaltung des EU-Rechtsrahmens (Finanzregelung und Statut)	Finanzregelung des Zentrums sowie Durchführungsbestimmungen überarbeitet  Prozentsatz der überarbeiteten Durchführungsbestimmungen zum Statut	Finanzregelung an die Kommission übermittelt. Überarbeitung der Durchführungsbestimmungen vorbereitet  30 % aller Durchführungsbestimmungen erstellt und an die Kommission übermittelt	Entfällt  Entfällt

## Unterstützende Tätigkeiten: Zur Erreichung der gesetzten Ziele und zur Umsetzung der festgelegten Maßnahmen für das Jahr 2013 erforderliche Ressourcen

Personalressourcen (in Vollzeitäquivalenten (VZÄ) – Zahlenangaben gerundet)

Beamte		Bedienstete auf Zeit (TA)		Vertragsbedienstete (CA)		Gesamt	Prozentanteil am Personalbestand	
	4,6	AD	6,6	AD	0	FG IV	11,2	5,0 %
	11,0	AST	32,2	AST	3,5	FG I-III	46,7	20,8 %
<b>Gesamt</b>	<b>15,6</b>		<b>38,8</b>		<b>3,5</b>		<b>57,9</b>	<b>25,8 %</b>

\*AD = Administration; AST = Assistenz.

Finanzressourcen (nach Haushaltstiteln – auf der Grundlage des Entwurfs des Haushaltsplans 2013)

Haushaltsplan		EUR	% des Haushaltsplans
Titel 1	— Personal	4 766 120	9,1 %
Titel 2	— Gebäude, Material und verschiedene Sachausgaben	1 780 556	3,4 %
Titel 3	— Operationelle Ausgaben	0	0,0 %
Titel 10	— Rückstellungen	0	0,0 %
<b>Gesamt</b>		<b>6 546 676</b>	<b>12,5 %</b>

### 3. Tätigkeiten im Bereich der Außenkontakte – Maßnahmen/Tätigkeiten

Verbindung zum zweiten Auftrag des Zentrums				
Nr.	Spezifische Tätigkeit/Maßnahme	Indikator/Ergebnis	Ziel 2013	Ergebnis 2012
3.1	Bereitstellung technischer und organisatorischer Unterstützung für die interinstitutionelle Datenbank IATE	Umsetzung des IATE-Jahresarbeitsprogramms für 2013	Alle Tätigkeitsberichte genehmigt	Alle Tätigkeitsberichte angenommen
3.2	Teilnahme an ICTI- und IAMLADP/JIAMCATT-Sitzungen gemäß Sitzungsplan	Teilnahmequote	Zu 100 % teilgenommen	Zu 100 % teilgenommen
3.3	Angebot von gemeinsamen Schulungen (JTV) für IAMLADP-Mitgliedseinrichtungen („Best Practices in Revision“ oder Schulung zu MS Office-Prüftools)	Anzahl der an internationale IAMLADP-Einrichtungen erteilten Schulungseinheiten	Mindestens 1 JTV/Jahr	1 JTV/Jahr für IAMLADP-Mitglieder angeboten, 1 JTV/Jahr für IAMLADP- und ICTI-Mitgliedseinrichtungen im Zentrum erteilt

<p style="text-align: center;"><b>Verbindung zur Strategie 2012-2014</b></p> <p style="text-align: center;">Strategisches Ziel I.C: NEUE KUNDEN GEWINNEN</p> <p style="text-align: center;">Erweiterung des Kundenportfolios, um den Rückgang des Übersetzungsvolumens bei den Gemeinschaftsmarken auszugleichen</p>					
Nr.	Strategische Maßnahme	Spezifische Tätigkeit/Maßnahme	Indikator/Ergebnis	Ziel 2013	Erwartetes Ergebnis 2012
3.4	I.C.1	Hinarbeiten auf die Etablierung des Zentrums als Partner/Dienstleister für die Europäische Kommission und gegebenenfalls andere EU-Organe	Technischer und finanzieller Projektvorschlag GD SANCO vorgelegt	Projektvorschlag von GD SANCO genehmigt	Laufende Gespräche mit der Europäischen Kommission
3.5	I.C.3	Proaktive Kontaktaufnahme mit potenziellen Nicht-EU-Kunden: Überprüfen des Anreizes, mit dem Zentrum zusammenzuarbeiten, des potenziellen Volumens, der Preisempfindlichkeit und der gefragten Dienstleistungen bzw. Produkte	Erhebung zu Nicht-EU-Kunden: Ergebnistabelle und Empfehlungen Geschätzte potenzielle Einnahmen (EUR) durch Nicht-EU-Kunden  Liste potenzieller Kunden (Reihenfolge nach potenziellem Volumen) erstellt	Planziel nach der Untersuchungsphase festgelegt	Fragebogen an 70 internationale Organisationen im IAMLADP-Netzwerk versandt. 12 internationale Organisationen antworteten „Ja“ und 9 „Vielleicht“

## Außenkontakte: Zur Erreichung der gesetzten Ziele und zur Umsetzung der festgelegten Maßnahmen für das Jahr 2013 erforderliche Ressourcen

Personalressourcen (in Vollzeitäquivalenten (VZÄ) – Zahlenangaben gerundet)

Beamte		Bedienstete auf Zeit (TA)		Vertragsbedienstete (CA)		Gesamt	Prozentanteil am Personalbestand
1,7	AD	0,4	AD	0	FG IV	2,1	0,9 %
0,7	AST	2,4	AST	0	FG I-III	3,1	1,4 %
<b>Gesamt</b>	<b>2,4</b>	<b>2,8</b>		<b>0</b>		<b>5,2</b>	<b>2,3 %</b>

\*AD = Administration; AST = Assistenz.

Finanzressourcen (nach Haushaltstiteln – auf der Grundlage des Entwurfs des Berichtigungshaushaltsplans 2/2013)

Haushaltsplan	EUR	% des Haushaltsplans
Titel 1 — Personal	714 603	1,4 %
Titel 2 — Gebäude, Material und verschiedene Sachausgaben	169 636	0,3 %
Titel 3 — Operationelle Ausgaben	635 000	1,2 %
Titel 10 — Rückstellungen	0	0,0 %
<b>Gesamt</b>	<b>1 519 239</b>	<b>2,9 %</b>

#### 4. Management und Überwachungstätigkeiten – Maßnahmen/Tätigkeiten

<p style="text-align: center;"><b>Verbindung zur Strategie 2012-2014</b></p> <p style="text-align: center;">Strategisches Ziel II.D: KOSTENEFFIZIENTER UND EFFEKTIVER WERDEN Organisationsentwicklung mit schlankem Prozessmanagement- und Unterstützungssystem, um den Kunden kosteneffiziente Produkte und Dienstleistungen anbieten zu können</p>					
Nr.	Strategische Maßnahme	Spezifische Tätigkeit/Maßnahme	Indikator/Ergebnis	Ziel 2013	Erwartetes Ergebnis 2012
4.1	II.D.4	Umsetzung der verbleibenden Maßnahmen zur Einhaltung der internen Kontrollstandards (ICS)	Prozentsatz der ICS, die vom Zentrum gemäß der jährlichen Bewertung eingehalten werden	90 %	Aktionsplan für die interne Kontrolle, Umsetzungsrate: 80,77 %.
4.2	II.D.4	Stimulieren des Informationsflusses durch die Veröffentlichung von Informationsbeiträgen im Intranet, Mitteilungsblätter, regelmäßiges Abhalten von internen Sitzungen	Anzahl der Intranet-Veröffentlichungen  Anzahl der internen Sitzungen	1 Mitteilungsblatt pro Abteilung Mindestens 2 Beiträge pro Woche im Intranet veröffentlicht 1 Beitrag nach jeder Veranstaltung veröffentlicht  2 Vollversammlungen des Personals mit der Direktorin pro Jahr 6 Abteilungsversammlungen pro Jahr	3 Mitteilungsblätter veröffentlicht; 179 Nachrichten auf der Intranet-Begrüßungsseite  2 Vollversammlungen 6 Abteilungsversammlungen pro Jahr.

Nr.	Strategische Maßnahme	Spezifische Tätigkeit/Maßnahme	Indikator/Ergebnis	Ziel 2013	Erwartetes Ergebnis 2012
4.3	II.D.5	Umsetzung von Maßnahmen zur Effizienzsteigerung des Qualitätsmanagementsystems (TQM)	Prozentsatz der Erhöhung im Vergleich zu 2012	2 % Erhöhung im Vergleich zu 2012	95,65 % des Aktionsplans 2011 umgesetzt. 8 Prozesse bzw. Prozeduren überarbeitet. 8 Qualitätsaudits durchgeführt. 492 Punkte bei der Selbstbewertung 2012.
4.4	II.D.4	Umsetzung der IT-Governance: Umsetzung von PO2 Definiere die Informationsarchitektur	Prozentsatz der Umsetzung von PO2	PO2 zu 100 % umgesetzt	PO1 Definiere strategischen IT-Plan, PO4 Definiere die

Nr.	Strategische Maßnahme	Spezifische Tätigkeit/Maßnahme	Indikator/Ergebnis	Ziel 2013	Erwartetes Ergebnis 2012
4.5		Umsetzung von PO7 Manage IT-Personal	Prozentsatz der Umsetzung von PO7	PO7 zu 100 % umgesetzt	IT-Prozesse, die Organisation und Beziehungen, und PO10 Manage Projekte definiert und umgesetzt, AI6 Manage Änderungen, DS1 Definiere und manage Service Levels definiert, DS4 Gewährleiste kontinuierlichen Service, DS8 Manage Service-Desk und Vorfälle, DS5 Gewährleiste Systemsicherheit definiert, aber nicht umgesetzt



<p style="text-align: center;"><b>Verbindung zur Strategie 2012-2014</b></p> <p style="text-align: center;">Strategisches Ziel II.E: EIN GUTER ARBEITGEBER SEIN Verbesserung des Arbeitsumfelds durch Förderung des Wohlbefindens der Mitarbeiter</p>					
Nr.	Strategische Maßnahme	Spezifische Tätigkeit/Maßnahme	Indikator/Ergebnis	Ziel 2013	Erwartetes Ergebnis 2012
4.6	II.E.1	Wenn 2012 ein neues Gebäude gefunden wurde, Sicherstellung des Umzugs des Zentrums 2013	Umzug abgeschlossen	100 %	Standort gefunden
4.7	II.E.2	Analyse der Umfrage zur Mitarbeiterzufriedenheit 2012, Erstellung eines Plans und Beginn der Umsetzung von Maßnahmen  Ermittlung, Annahme und Umsetzung von Maßnahmen zur Mitarbeiterbindung	Prozentsatz der Umsetzung der Umfrage zur Mitarbeiterzufriedenheit 2012  Prozentsatz der Umsetzung des Aktionsplans zur Mitarbeiterbindung	100 %  100 %	Umfrage zur Mitarbeiterzufriedenheit 2012 durchgeführt

## Management und Überwachung: Zur Erreichung der gesetzten Ziele und zur Umsetzung der festgelegten Maßnahmen für das Jahr 2013 erforderliche Ressourcen

Personalressourcen (in Vollzeitäquivalenten (VZÄ) – Zahlenangaben gerundet)

Beamte		Bedienstete auf Zeit (TA)		Vertragsbedienstete (CA)		Gesamt	Prozentanteil am Personalbestand
10,0	AD	2,9	AD	0	FG IV	12,9	5,7 %
1,8	AST	0,9	AST	0	FG I-III	2,7	1,2 %
<b>Gesamt</b>	<b>11,8</b>	<b>3,8</b>		<b>0</b>		<b>15,6</b>	<b>6,9 %</b>

\*AD = Administration; AST = Assistenz.

Finanzressourcen (nach Haushaltstiteln – auf der Grundlage des Entwurfs des Berichtigungshaushaltsplans 2/2013)

Haushaltsplan	EUR	% des Haushaltsplans
Titel 1 — Personal	2 537 566	4,9 %
Titel 2 — Gebäude, Material und verschiedene Sachausgaben	613 443	1,1 %
Titel 3 — Operationelle Ausgaben	0	0,0 %
Titel 10 — Rückstellungen	0	
<b>Gesamt</b>	<b>3 151 009</b>	<b>6 %</b>

## 5. Zusammenfassung der zur Erreichung der Ziele im Jahr 2013 erforderlichen personellen und finanziellen Ressourcen

Tätigkeiten	Personalressourcen (*)					Finanzressourcen (**)				Haushaltsplan insgesamt	Anteil am Haushaltsplan (%)
	Gesamt (%)	Gesamt	Beamte	TA	CA	Titel 1	Titel 2	Titel 3	Titel 10		
Kerngeschäft: Übersetzung	65,0 %	146,3	31,2	99,6	15,5	16 458 511	4 513 165	14 801 000	0	35 772 676	68,5 %
Unterstützende Tätigkeiten	25,8 %	57,9	15,6	38,8	3,5	4 766 120	1 780 556	0	0	6 546 676	12,6 %
Tätigkeiten im Bereich der Außenkontakte	2,3 %	5,2	2,4	2,8	0	714 603	169 636	635 000	0	1 519 239	2,9 %
Management und Überwachungstätigkeiten	6,9 %	15,6	11,8	3,8	0	2 537 566	613 443	0	0	3 151 009	6 %
Rückstellungen									5 204 067	5 204 067	10,0 %
<b>Gesamtsummen</b>	<b>100 %</b>	<b>225</b>	<b>61</b>	<b>145</b>	<b>19</b>	<b>24 476 800</b>	<b>7 076 800</b>	<b>15 436 000</b>	<b>5 204 067</b>	<b>52 193 667</b>	<b>100 %</b>

(\*) in Vollzeitäquivalenten (VZÄ).

(\*\*) Zahlenangaben gerundet.

## Anhang 1 – Mit den Prioritäten des Zentrums für 2013 verbundene Risiken

Am 11. Juni und 9. Juli 2012 führte die Leitung des Übersetzungszentrums einen Risikomanagementprozess mit besonderer Berücksichtigung der Prioritäten des Zentrums für 2013 durch. Desweiteren wurde eine Überprüfung in Bezug auf Risiko Nr. 4 durchgeführt. Die Ergebnisse dieser Sitzungen sind nachstehend aufgeführt:

#	Da- tum	Maßnahmen bereich	Risikobeschreibung	Art des Risikos	Kontrollmaßnahmen (bereits bestehend)	Restrisiko		Reaktion des Manage- ments	Begründung für die Annahme	Zusammenfassung des Maßnahmenplans			Kritisch es Risiko?
						Wahrschei- lichkeit	Auswirk- ung			Kurze Beschreibung	zuständige Dienststelle	Frist	
1	2008	1. Kerngeschäft: Übersetzung	Weniger Kundenanfragen als prognostiziert im Bereich Übersetzung von Dokumenten könnte zu einer Reduzierung der Einnahmen und Ausgaben führen.	Risiko extern bedingt (außerhalb des Zentrums)	Regelmäßige Kommunikation mit den Kunden in Bezug auf die Prognosen des Übersetzungsvolumens, um zuverlässigere und genauere Prognosen mit geringeren Differenzen zwischen tatsächlichem und ursprünglich prognostiziertem Volumen zu erhalten; Prognose der Übersetzungsvolumina verbessert und im Einsatz. Proaktive Koordinierungstreffen mit bestehenden und potenziellen Kunden; Kostenanalyse 2009 von externem Berater durchgeführt. Struktur vom Berater vorgeschlagen, seit dem verwendet und jährlich verfeinert. Jährliche Aktualisierung der Kostenanalyse. Monatlicher Haushaltsbericht und Kontrolle der Einnahmen durch die Abteilung Verwaltung; Indikatoren 225, 235 und 329 zur Kontrolle der Veränderung der Übersetzungsvolumen in Seiten, die Zahl der in Rechnung gestellten gegenüber den veranschlagten Seiten und der Einnahmen gegenüber dem Voranschlag. Suche nach neuen Kunden zur Steigerung der Übersetzungsvolumina von Dokumenten durchgeführt „Hochrangiger“ Notfallplan entwickelt; Regelmäßige Überprüfung des Stellenplans. Empfehlungen der Arbeitsgruppe des Verwaltungsrats zur Personalpolitik umgesetzt; Maßnahmen- und Aktionsplan zur Reduzierung der Kosten des (Kosteneinsparungsplan) erstellt. Rückstellung für Preisstabilität gebildet.	Mittlere Werte	Mittlere Werte	Annehmen	Maßnahmen werden als ausreichend erachtet				Nein
2	2008	1. Kerngeschäft: Übersetzung	Bei mehr Kundenanfragen als prognostiziert im Bereich Übersetzung von Dokumenten könnte es schwierig werden, sofort mit einem angemessenen Kapazitätsmanagemen- t zu reagieren. Diese kann letztlich einen	Risiko extern bedingt (außerhalb des Zentrums)	Regelmäßige Kommunikation mit den Kunden in Bezug auf die Prognosen des Übersetzungsvolumens, um zuverlässigere und genauere Prognosen mit geringeren Differenzen zwischen tatsächlichem und prognostiziertem Volumen zu erhalten; Die Humanressourcen werden regelmäßig überprüft und, falls notwendig, werden proaktive Maßnahmen ergriffen; Reservelisten für Bedienstete auf Zeit werden auf dem neuesten Stand gehalten und ermöglichen somit leicht verfügbare Ressourcen Die Ausschreibungslisten werden regelmäßig geprüft und es werden für spezielle Bereiche Ausschreibungen eingeleitet	Gering bis mittel	Mittlere Werte	Reduzieren	Entfällt	Durchführung eines Pilotprojekts, um die Möglichkeit der Nutzung von automatisierten Übersetzungssystemen zu prüfen	Leiter der Abteilungen Übersetzung und Über- setzungs- unterstützung	Q2 2013	Nein

#	Datum	Maßnahmenbereich	Risikobeschreibung	Art des Risikos	Kontrollmaßnahmen (bereits bestehend)	Restrisiko		Reaktion des Managements	Begründung für die Annahme	Zusammenfassung des Maßnahmenplans			Kritisches Risiko?
						Wahrscheinlichkeit	Auswirkung			Kurze Beschreibung	zuständige Dienststelle	Frist	
			Einfluss auf die Qualität haben		Monatlicher Haushaltsbericht und Kontrolle der Einnahmen durch die Abteilung Verwaltung; Indikatoren 225, 235 und 329 zur Kontrolle der Veränderung der Übersetzungsvolumen in Seiten, die Zahl der in Rechnung gestellten gegenüber den veranschlagten Seiten und der Einnahmen gegenüber dem Voranschlag. Maßnahmen- und Aktionsplan zur Reduzierung der Kosten des (Kosteneinsparungsplan) erstellt.								
3	2008	1. Kerngeschäft: Übersetzung	Kundenanfragen im Bereich Gemeinschaftsmarken (GM), die weit unterhalb der Vorhersagen liegen, könnten zu weniger Einnahmen und Kosten führen.	Risiko extern bedingt (außerhalb des Zentrums)	Regelmäßige Kommunikation mit den Kunden in Bezug auf die Prognosen des Übersetzungsvolumens, um zuverlässigere und genauere Prognosen mit geringeren Differenzen zwischen tatsächlichem und prognostiziertem Volumen zu erhalten; Prognose der Übersetzungsvolumina verbessert und im Einsatz. Monatlicher Haushaltsbericht und Kontrolle der Einnahmen durch die Abteilung Verwaltung; Indikatoren 225, 235 und 329 zur Kontrolle der Veränderung der Übersetzungsvolumen in Seiten, die Zahl der in Rechnung gestellten gegenüber den veranschlagten Seiten und der Einnahmen gegenüber dem Voranschlag. Kostenanalyse 2009 von externem Berater durchgeführt. Struktur vom Berater vorgeschlagen, seit dem verwendet und jährlich verfeinert. Jährliche Aktualisierung der Kostenanalyse. Proaktive Koordinierungstreffen mit bestehenden und potenziellen Kunden; Mechanismus geschaffen zur Anpassung der Preise je nach GM-Volumina Preiskonzept mit unterschiedlichen Preisen je nach der in Rechnung gestellten Seitenanzahl in die Preisstruktur für GM aufgenommen „Hochrangiger“ Notfallplan entwickelt; Regelmäßige Überprüfung des Stellenplans Beschäftigungspolitik in Bezug auf langfristige Vertragsbedienstete überarbeitet. Maßnahmen- und Aktionsplan zur Reduzierung der Kosten des (Kosteneinsparungsplan) erstellt Empfehlungen der Arbeitsgruppe des Verwaltungsrats zur Personalpolitik umgesetzt. Rückstellung für Preisstabilität gebildet.	Mittlere Werte	Hoch	Annehmen	Maßnahmen werden als ausreichend erachtet				Nein
4	2011	2. Unterstützende Tätigkeiten	Wenn eCdT seinen Zweck nicht erfüllt oder verspätet zum Einsatz kommt, kann dies dem	Risiko im Zusammenhang mit Planung,	Vergleich der Produkte auf dem Markt. Business Analyse durchgeführt und ein Projektmanager dem Projekt zugewiesen. Regelmäßige Nachverfolgung des Projekts durch den	Gering bis mittel	Mittlere Werte	Reduzieren	Entfällt	Nutzung externer Beratung zur Qualitätssicherung bei der Erstellung der	Leiter der Abteilung Übersetzungsunterstützung	Q2 2013	Nein

#	Datum	Maßnahmenbereich	Risikobeschreibung	Art des Risikos	Kontrollmaßnahmen (bereits bestehend)	Restrisiko		Reaktion des Managements	Begründung für die Annahme	Zusammenfassung des Maßnahmenplans			Kritisches Risiko?
						Wahrscheinlichkeit	Auswirkung			Kurze Beschreibung	zuständige Dienststelle	Frist	
			Image des Zentrums/der Motivation der Mitarbeiter schaden, die Kosten für die Instandhaltung der bisherigen Plattform in die Höhe treiben und die Änderungen an den aktuellen IT-Systemen blockieren	Verfahren und Systemen	eCdT-Lenkungsausschuss (Zentrumsleitung und Projektmanagementbüro).					Geschäftsspezifikationen für das eCdT-Projekt.			
5	2011	2. Unterstützende Tätigkeiten	Das Gebäude, in dem sich das Zentrum und der Serverraum befinden, entspricht nicht den Sicherheitsbestimmungen und -vorschriften. Dies könnte die Entwicklung der Sicherheit der Mitarbeiter des Zentrums und die Aufrechterhaltung des Betriebs gefährden.	Risiko in Verbindung mit Personen und der Organisation	Jährliche Übung zur Evakuierung des Gebäudes Formale Treffen zwischen dem Vorsitzenden des Verwaltungsrats und den luxemburgischen Behörden Machbarkeitsstudie der Einrichtung des Serverraums außerhalb des NHE-Gebäudes. Entscheidung getroffen, dass der Serverraum außerhalb des NHE-Gebäudes eingerichtet wird. Die Marktstudie für die Suche nach einem neuen Gebäude für das Zentrum wurde aktualisiert. Notfallplan zur Sicherstellung der Betriebskontinuität (BCP), einschl. regelmäßiger Tests.	Mittlere Werte	Hoch	Reduzieren	Entfällt	Erstellung eines Dossiers über neue mögliche alternative Standorte für die luxemburgischen Behörden. Beantragung eines Zuschusses von den luxemburgischen Behörden (für die übermäßigen Mietkosten, die das Zentrum zu tragen hat). Ausrüstung des gewählten externen Serverraums sowie für Verfügbarkeit und Betriebsbereitschaft sorgen.	Direktorin  luxemburgische Behörden  Gruppe Infrastruktur und Sicherheit und Abteilung Informationstechnologie	Abgeschlossen  Oktober 2012  Ende 2012	Nein
6	2011	1. Kerngeschäft: Übersetzung	Eine starke Abnahme der Einnahmen kann den laufenden Betriebs des Zentrums gefährden.	Risiko extern bedingt (außerhalb des Zentrums)	Empfehlungen der Arbeitsgruppe des Verwaltungsrats zur Personalpolitik umgesetzt; Die Humanressourcen werden regelmäßig überprüft und, falls notwendig, werden proaktive Maßnahmen ergriffen; Suche nach neuen Kunden zur Steigerung der Übersetzungsvolumina von Dokumenten durchgeführt Monatlicher Haushaltsbericht und Kontrolle der Einnahmen durch die Abteilung Verwaltung. „Hochrangiger“ Notfallplan entwickelt; Maßnahmen- und Aktionsplan zur Reduzierung der Kosten des (Kosteneinsparungsplan) erstellt. Rückstellung für Preisstabilität gebildet.	Mittel bis hoch	Hoch	Reduzieren	Entfällt	Umsetzung des Kosteneinsparungsplans; Suche nach anderen möglichen Kunden bei den EU-Organen/Einrichtungen. Verhandlung mit der Kommission über die Revision der Gründungsverordnung zur Ausweitung des Kundenportfolios des Zentrums auf Nicht-EU-Organisationen.	Director  Director  Director	End 2012  End 2012  End 2012	Nein

#	Datum	Maßnahmenbereich	Risikobeschreibung	Art des Risikos	Kontrollmaßnahmen (bereits bestehend)	Restrisiko		Reaktion des Managements	Begründung für die Annahme	Zusammenfassung des Maßnahmenplans			Kritisches Risiko?
						Wahrscheinlichkeit	Auswirkung			Kurze Beschreibung	zuständige Dienststelle	Frist	
										Hinarbeiten auf die Etablierung des Zentrums als Partner/Dienstleistungserbringer für die Europäische Kommission und gegebenenfalls andere europäische Einrichtungen.	Director	End 2013	
										Proaktive Kontaktaufnahme mit potenziellen Nicht-EU-Kunden: Prüfung des Anreizes, mit dem Zentrum zusammenzuarbeiten, des potenziellen Übersetzungsvolumens, der Preisempfindlichkeit und der gefragten Dienstleistungen bzw. Produkte.	Director	End 2013	

## Anhang 2 – Beschaffungsplanung 2013

Gemäß Artikel 60 Absatz 3 der Finanzregelung des Übersetzungszentrums gilt das Arbeitsprogramm des Übersetzungszentrums als Finanzierungsbeschluss für die von ihm abgedeckten Tätigkeiten. Die Ausschreibungen und Aufforderungen zur Interessenbekundung, die 2013 veröffentlicht werden sollen, sind nachstehend aufgeführt.

Hinweis: Diese Planung der Auftragsvergabe schließt nicht unbedingt jede interinstitutionelle Ausschreibung ein und kann Änderungen, Annullierungen und Terminverschiebungen unterliegen.

	Bezeichnung	Art des Verfahrens	Mehrfach-Rahmenverträge	Einleitung der Ausschreibung (Richtwert)	Vertragsunterzeichnung	Haushaltsjahr 2013 (Schätzung)	Mittel insgesamt (Schätzung)
ÜBERSETZUNG	AO AIR13 : Dienstleistungen der Übersetzung/Revision im Luftfahrtbereich aus dem EN ins BG, CS, DA, DE, EL, ES, ET, FI, FR, HU, IT, LT, LV, MT, PL, PT, RO, SK und SV	Offen	ja	2. Halbjahr 2013	April 2014	-	2 500 000
	AO LEG13 : Dienstleistungen der Übersetzung/Revision im Bereich Recht aus allen Amtssprachen (außer GA) ins EN	Offen	ja	2. Halbjahr 2013	Juni 2014	-	700 000
	AO Dienstleistungen der Übersetzung/Revision für Russisch und Arabisch	Offen	ja	2. Halbjahr 2013	April 2014	-	150 000
	AO TRADEMARKS Alle Amtssprachen (außer GA) ins HR	Offen	ja	1. Halbjahr 2013	1. Juli 2013	132 000	1 200 000
VERWALTUNG	AO (OIL) Beförderung von interinstitutioneller Post	Offen, interinstitutionell (Kommission)	-	2. Halbjahr 2012	1. April 2013	6 750	36 000
	AO 03/2013 (OIL) Beschaffung von Brennstoff	Offen, interinstitutionell (Kommission)	-	2. Halbjahr 2013	November 2013	2 455	9 820
	AO(PMO) Reiseagentur	Beschränkt, interinstitutionell (Kommission)	nein	2. Halbjahr 2013	März 2014	700	260 000
	AO Unterstützung/Versicherung für Mitarbeiter auf Dienstreisen	Offen, interinstitutionell (Kommission)	-	2. Halbjahr 2012	1. Oktober 2013	nicht verfügbar	nicht verfügbar
	AO I3BIS/2012/OIL (OIL) Wiederbeschaffung von Erste-Hilfe-Sets für die Wandmontage	Offen, interinstitutionell (Kommission)	-	1. Halbjahr 2013	1. Mai 2013	500	2 000
	AO (OIL) Sicherheitsüberprüfung	Offen, interinstitutionell (Kommission)	-	2. Halbjahr 2013	Dezember 2013	-	36 000



	AO Büro Mobiliar	Offen, interinstitutionell (Parlament.)	-	1. Halbjahr 2013	Dezember 2013	-	75 000
	AO(OIL) Dienstkleidung und Schuhe	Beschränkt, interinstitutionell (Kommission)	-	2013	2. Halbjahr 2014	-	7 500
	AO Beschaffung hochwertiger Fotokopiergeräte mit Recycle-Paper im A4-Format und dezentraler Ausgabe	Offen, interinstitutionell (Parlament)	-	1. Halbjahr 2013	2. Halbjahr 2013	-	32 000
	01/13/GSI Videoüberwachung und Zugangskontrolle	Verhandlungsverfahren	nein	1. Halbjahr 2013	Juli 2013	21 000	21 000
	02/13/GSI Rolltürschränke	Verhandlungsverfahren	nein	1. Halbjahr 2013	Juli 2013	45 000	45 000
	AO Regultive Überwachung	Offen, interinstitutionell (Parlament)	-	2013	-	nicht verfügbar	nicht verfügbar
	AO 01/2013/OIL Rechtsbeistand durch Anwaltskanzlei/Immobilienpezialist	Offen, interinstitutionell (Kommission)	nein	1. Halbjahr 2013	Dezember 2013	-	15 000
	AO 04/2013/OIL Beschaffung von elektrischer Energie	Kommission	nein	1. Halbjahr 2013	Dezember 2013	-	60 000
	AO Langzeitmiete von Dienstfahrzeugen	Offen, interinstitutionell (Gerichtshof)	ja	2. Halbjahr 2012	1. April 2013	18 750	100 000
COMPUTER	AO ITS13 : Beschaffung von IT-Dienstleistungen	Offen, interinstitutionell (Parlament)	ja	2013	Oktober 2013	-	12 850 000 <sup>5</sup>
	AO DIGIT/R2/PO/2013/004/ABC III Beschaffung von Beratungs-, Benchmarking- und Consulting-Dienstleistungen	Offen, interinstitutionell (Kommission)	ja	1. Halbjahr 2013	November 2013		280 000

<sup>5</sup> Geschätzter Betrag für vier Jahre, einschl. externer Ressourcen für interinstitutionelle Projekte, IATE, das eCdT-Projekt und andere technische Projekte oder zukünftige Software-Entwicklungen.