BESCHLUSS DES VERWALTUNGSRATS

DES ÜBERSETZUNGSZENTRUMS FÜR DIE EINRICHTUNGEN DER EUROPÄISCHEN UNION

ZUR ANNAHME DES GEÄNDERTEN PROGRAMMPLANUNGSDOKUMENTS 2017-2019 – CT/CA-002/2016/03DE

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 2. Januar 2014 für das Übersetzungszentrum für die Einrichtungen der Europäischen Union (Ref. CT/CA-051/2013DE),

in Erwägung nachstehender Gründe:

(1) Es obliegt dem Verwaltungsrat, auf der Grundlage eines vom Direktor erstellten Entwurfs ein Programmplanungsdokument mit der mehrjährigen und jährlichen Programmplanung anzunehmen.
(2) Das Übersetzungszentrum übermittelt der Kommission, dem Parlament und dem Rat spätestens am 31. Januar jedes Jahres den Entwurf des Programmplanungsdokuments und in der Folge alle aktualisierten Fassungen des Dokuments.
(3) Der Verwaltungsrat hat in seiner Sitzung am 26. Oktober 2016 vereinbart, dass das Zentrum das Programmplanungsdokument ändert, um den Änderungen, die sich aus der Strategie des Zentrums für 2016-2020 ergeben, Rechnung zu tragen, bevor die endgültige Fassung an die Kommission, das Parlament und den Rat bis zum 31. Januar 2017 weitergeleitet wird.
(4) Vor dem Hintergrund dessen, dass das Parlament den EU-Gesamthaushaltsplan am 1. Dezember 2016 gebilligt hat, wurde das geänderte Programmplanungsdokument 2017-2019 entsprechend aktualisiert und der Stellenplan des Zentrums für 2017 berücksichtigt —

HAT DEN FOLGENDEN BESCHLUSS GEFASST:

Artikel 1

Das in der Anlage zu diesem Beschluss enthaltene geänderte Programmplanungsdokument 2017-2019 des Übersetzungszentrums wird hiermit angenommen.

Artikel 2

Dieser Beschluss tritt am Tag seiner Annahme in Kraft.

Geschehen zu Luxemburg am 30. Januar 2017.

Für den Verwaltungsrat

R. Martikonis
Vorsitz

Anlage: Geändertes Programmplanungsdokument 2017-2019 des Übersetzungszentrums

GEÄNDERTES PROGRAMMPLANUNGSDOKUMENT 2017-2019

DES ÜBERSETZUNGSZENTRUMS

FÜR DIE EINRICHTUNGEN DER EUROPÄISCHEN UNION

CT/CA-002/2016/03DE

Inhaltsverzeichnis

Inhaltsverzeichnis 1
Vorwort 2
Abkürzungsverzeichnis 3
Auftrag 5
Abschnitt I: Allgemeiner Kontext 6
ABSCHNITT II: Mehrjähriges Arbeitsprogramm 2017-2019 9
1. Mehrjährige Ziele 9
2. Mehrjähriges Arbeitsprogramm 15
3. Personelle und finanzielle Ressourcen – Ausblick auf die Jahre 2017-2019 39
ABSCHNITT III: ARBEITSPROGRAMM 2017 48
1. Zusammenfassung 48
1. Operative Kerntätigkeiten 53
2. Unterstützende Tätigkeiten 62
3. Tätigkeiten im Bereich der Außenkontakte und Kommunikation 66
4. Management- und Überwachungstätigkeiten 69
Anhänge 72
Anhang I: Ressourcenzuweisung nach Tätigkeiten 2017-2019 72
Anhang II: Finanzielle Ressourcen 75
Anhang III: Personelle Ressourcen – quantitativ 82
Anhang IV: Personelle Ressourcen – qualitativ 84
Anhang V: Gebäudepolitik 100
Anhang VI: Vorrechte und Befreiungen 101
Anhang VII: Evaluierungen 102
Anhang VIII: Risiken 103
Anhang IX: Geänderter Auftragsvergabeplan 2017 109
Anhang X: Organigramm 110
Anhang XI: Kundenliste 111

Vorwort

Grundlage dieses geänderten Programmplanungsdokuments 2017-2019 ist die Strategie 2016-2020 des Übersetzungszentrums, die darauf ausgerichtet ist, dass das Zentrum weiterhin hochwertige Dienstleistungen für seine Kunden erbringt und einen Beitrag zur interinstitutionellen Zusammenarbeit leistet. Da 2016 grundlegende Entscheidungen über das Geschäftsmodell anstanden, die den folgenden Dreijahreszeitraum prägen werden, war es für das Zentrum ein sehr wichtiges Jahr.

Die hier erstmals vorgenommene mehrjährige Programmplanung bietet dem Zentrum Gelegenheit, sein Arbeitsprogramm für den Zeitraum 2017-2019 darzulegen. Im Verlauf der letzten 20 Jahre hat das Zentrum auf seinem Fachgebiet hohes Ansehen erworben, indem es in den Agenturen und Einrichtungen der EU die mehrsprachige Kommunikation umsetzte und förderte. Da das Zentrum seine Daseinsberechtigung aus seinen Kunden herleitet, besteht seine Vision für den bevorstehenden Zeitraum darin, weiterhin als flexibler kundenorientierter Sprachdienstleister zur Verfügung zu stehen.

Die mehrjährige Programmplanung soll das Zentrum dazu befähigen, eine fundiertere Zukunftsplanung zu betreiben, indem es seine Arbeitsmethoden im Interesse besserer Dienstleistungen für die Kunden ständig weiterentwickelt. Vor allem muss das Zentrum im bevorstehenden Zeitraum verstärkt hochmoderne Übersetzungstechnologien einsetzen, um den veränderten Anforderungen seiner Kunden gerecht zu werden und ihnen ein optimales Preis-Leistungs-Verhältnis zu bieten.

Dieser mehrjährigen Programmplanung wohnen bestimmte Herausforderungen für das Übersetzungszentrum inne. Die für 2017-2019 veranschlagten Einnahmen basieren auf den Schätzungen der Kunden zu ihrem Übersetzungsbedarf in diesem Dreijahreszeitraum, der sich schwer genau vorhersagen lässt. Da überdies nach dem Geschäftsmodell des Zentrums ein erheblicher Teil seiner Leistungen von externen Dienstleistern erbracht wird, hängen auch die Ausgaben davon ab, welches Übersetzungsvolumen in diesen drei Jahren anfällt.

Während der vom vorliegenden geänderten Programmplanungsdokument abgedeckte Zeitraum zweifellos zahlreiche Herausforderungen für das Zentrum bereithält, bietet er zugleich viele Chancen, die das Zentrum optimistisch in die Zukunft blicken lassen.

Máire Killoran
Direktorin

Abkürzungsverzeichnis

AACC	Zum Abschluss von Dienstverträgen ermächtigte Behörde/Anstellungsbehörde (Authority Authorised to Conclude Contracts of Employment)
ABAC	Rechnungsführungssystem der Europäischen Kommission
ABC/ABB/ABM	Tätigkeitsbezogene Kostenrechnung (Activity-Based Costing)/Tätigkeitsbezogene Haushaltsplanung (Activity-Based Budgeting)/Tätigkeitsbezogenes Management (Activity-Based Management)
AD	Bedienstete der Funktionsgruppe Administration
ADR	Alternative Streitbeilegung (Alternative Dispute Resolution)
ANS	Abgeordnete nationale Sachverständige
AST	Bedienstete der Funktionsgruppe Assistenz
BaZ	Bedienstete auf Zeit
BBSB	Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten der Europäischen Union
BCMS	System für das Geschäftskontinuitätsmanagement (Business Continuity Management System)
BIA	Business-Impact-Analyse
BPM	Geschäftsprozessmanagement (Business Process Management)
CAT	Computergestützte Übersetzung (Computer-Assisted Translation)
CATE	Computergestützte Übersetzungsumgebung (Computer-Assisted Translation Environment)
CdT	Centre de Traduction (Übersetzungszentrum für die Einrichtungen der Europäischen Union)
CMS	Content-Management-System
CRM	Kundenbeziehungsmanagement (Client Relationship Management)
DGT	Generaldirektion Übersetzung
DIGIT	Generaldirektion Informatik
eCdT	Programm des Übersetzungszentrums für das Management der Übersetzungsabläufe
EFQM	European Foundation for Quality Management
EFTA	Europäische Freihandelsassoziation (European Free Trade Association)
EMAS	Gemeinschaftssystem für das Umweltmanagement und die Umweltbetriebsprüfung
EP	Europäisches Parlament
EPQC	Ex-post-Qualitätskontrolle
EPSO	Europäisches Amt für Personalauswahl
ERA	Eisenbahnagentur der Europäischen Union
EU	Europäische Union
EUIPO	Amt der Europäischen Union für geistiges Eigentum (European Union Intellectual Property Office, ehemals HABM)
EUR	Euro
EWR	Europäischer Wirtschaftsraum
FFR	Rahmenfinanzregelung (Framework Financial Regulation)
FG	Funktionsgruppe
GD JUST	Generaldirektion Justiz und Verbraucher
GIP	Allgemeine Durchführungsbestimmungen (General Implementing Provisions)
HABM	Harmonisierungsamt für den Binnenmarkt (Der Name der Agentur wurde zum 23. März 2016 in Amt der Europäischen Union für geistiges Eigentum – EUIPO – geändert.)
HR	Humanressourcen
i2 LTW	Interinstitutionelle Gruppe zur Beobachtung der Entwicklung im Bereich der Sprachentechnologie
IAMLADP	Internationales Jahrestreffen zu sprachlichen Regelungen, Dokumentation und Veröffentlichungen (International Annual Meeting on Language Arrangements, Documentation and Publications)

IAS	Interner Auditdienst (Internal Audit Service)
IATE	Interaktive Terminologie für Europa
ICS	Normen der internen Kontrolle (Internal Control Standards)
ICTI	Interinstitutioneller Ausschuss für Übersetzen und Dolmetschen (Interinstitutional Committee for Translation and Interpretation)
IKT	Informations- und Kommunikationstechnologie
IMG	Interinstitutionelle IATE-Verwaltungsgruppe (Interinstitutional IATE Management Group)
ISO	Internationale Organisation für Normung (International Organisation for Standardisation)
IT	Informationstechnologie
JIAMCATT	Internationales Jahrestreffen zu computergestützter Übersetzung und Terminologie (International Annual Meeting on Computer-Assisted Translation and Terminology)
JTV	Gemeinsame Schulungen (Joint Training Venture)
JU	Gemeinsames Unternehmen (Joint Undertaking)
K. A.	Keine Angabe im Sinne von „nicht zutreffend“ oder „nicht verfügbar“ (je nach Kontext)
KPI	Zentraler Leistungsindikator (Key Performance Indicator)
MCM	Mehrsprachiges Kommunikationsmanagement (Multilingual Communications Management)
MSPP	Mehrjähriger Plan zur Personalpolitik (Multiannual Staff Policy Plan)
MT	Maschinelle Übersetzung
MT@EC	System für maschinelle Übersetzung der Europäischen Kommission
ODR	Online-Streitbeilegung (Online Dispute Resolution)
OIB	Amt für Gebäude, Anlagen und Logistik (Office for Infrastructure and Logistics) in Brüssel
OIL	Amt für Gebäude, Anlagen und Logistik (Office for Infrastructure and Logistics) in Luxemburg
PID	Projektinitiierungsdokument (Project Initiation Document)
PMO	Projektmanagementbüro (Project Management Office)
RA	Risikobewertung (Risk Assessment)
SC	Sekretariatsmitarbeiter
SDL Studio	SDL Trados Studio 2014
SKPI	Strategischer zentraler Leistungsindikator (Strategic Key Performance Indicator)
SR	Statut der Beamten der Europäischen Union (Staff Regulations of Officials of the European Union)
SSC	Einheitliche Sicherheitsbescheinigung (Single Safety Certificate)
SSP	Struktureller Dienstleistungsanbieter (Structural Service Provider)
SYSPER	Informationssystem für die Personalverwaltung der Europäischen Kommission
TQM	Umfassendes Qualitätsmanagement (Total Quality Management)
UM	Unionsmarke
USt	Umsatzsteuer
VB	Vertragsbedienstete
VR	Verwaltungsrat
VZÄ	Vollzeitäquivalent

Auftrag

Der Auftrag des Übersetzungszentrums besteht darin, für eine große Anzahl an Agenturen und Einrichtungen der EU Übersetzungen und übersetzungsbezogene Sprachdienstleistungen gemäß vereinbarten Qualitätskriterien, Fristen und Preisen zu erbringen.

Außerdem bemüht sich das Zentrum um einen Beitrag zur rationelleren Nutzung der Ressourcen und zur Harmonisierung der Verfahren im Bereich EU-Übersetzungen im Wege der interinstitutionellen Zusammenarbeit. Organe und Einrichtungen der Union, die bereits über einen eigenen Übersetzungsdienst verfügen, können die Dienste des Zentrums auf freiwilliger Grundlage nach zwischen den beteiligten Parteien zu treffenden Vereinbarungen in Anspruch nehmen.

Der zweifache Auftrag des Übersetzungszentrums ist 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, die den ursprünglichen Auftrag des Zentrums erweiterte, und durch die Verordnung (EG) Nr. 1645/2003 des Rates vom 18. Juni 2003.

Tätigkeiten

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 ein Sprachdienstleister im Dienste der EU-Agenturen, darüber hinaus aber auch ein Partner der Übersetzungsdienste der EU-Organe.

Es bietet den anderen dezentralen Agenturen der EU auf möglichst kostengünstige Weise Übersetzungen aus und in alle Amtssprachen der EU. Es kann aber auch andere Organe und Einrichtungen der EU, die über eigene Übersetzungsdienste verfügen, in Zeiten mit besonders hohem Arbeitsaufkommen entlasten.

Das Übersetzungszentrum als gemeinsamer Sprachdienstleister für EU-Agenturen und -Einrichtungen

Das Zentrum bietet seinen Kunden eine breite Palette an Dienstleistungen; dazu gehören:

- Übersetzung, Revision, Änderung und redaktionelle Bearbeitung von Dokumenten,
- Übersetzung von Unionsmarken und Gemeinschaftsgeschmacksmustern,
- weitere Sprachdienstleistungen wie Terminologie, Sprachberatung, Untertitelung usw.

Auf diese Weise leistet das Übersetzungszentrum nicht nur einen Beitrag zum reibungslosen Funktionieren der EU-Agenturen und -Einrichtungen, sondern entspricht auch dem individuellen Bedarf der Übersetzungsdienste der EU-Organe.

Das Übersetzungszentrum als Partner auf interinstitutioneller Ebene

Als Mitglied des Interinstitutionellen Ausschusses für Übersetzen und Dolmetschen (ICTI) nimmt das Zentrum seine Rolle bei der Zusammenarbeit zwischen den Sprachdiensten der EU wahr. Es wirkt an Arbeitsgruppen und Projekten mit, die Einsparungen durch gemeinsame Arbeitsmethoden und Übersetzungstools erzielen sollen. Das bedeutendste dieser Projekte ist IATE, die interaktive Terminologiedatenbank für Europa (InterActive Terminology for Europe), die seit 2004 vom Übersetzungszentrum im Auftrag des ICTI betreut wird.

Vision

Gemäß der Strategie 2016-2020 des Zentrums besteht die Vision des Zentrums darin, bis 2020 ein Exzellenzzentrum für die Erbringung von Sprachdienstleistungen für die Agenturen und Einrichtungen der EU zu werden.

Als gemeinsamer Sprachdienstleister für die Agenturen und Einrichtungen der EU und wird das Zentrum gemäß seiner Strategie 2016-2020 weiterhin aktiv zur Priorität der Kommission beitragen, die EU zu einer Union des demokratischen Wandels zu machen. Das heißt, das Zentrum wird weiterhin die effektive Mehrsprachigkeit in der EU fördern, indem es in Zusammenarbeit mit seinen Kunden dazu beiträgt, den Zugang der EU-Bürger zu Informationen in den verschiedenen EU-Amtssprachen sicherzustellen.

Nach dem EU-Gesetzgeber soll das Zentrum ein gemeinsamer Dienstleister für Sprachdienstleistungen für die Agenturen und Einrichtungen der EU sein. In diesem Sinne wird das Zentrum weiterhin seine innovativen Fähigkeiten wirksam einsetzen, die eine wesentliche Voraussetzung für nachhaltige Skaleneffekte bei der Erbringung von Sprachdienstleistungen für die Einrichtungen der EU darstellen.

Abschnitt I: Allgemeiner Kontext

Aktueller Stand

Das Zentrum besitzt viele Vorzüge und Stärken, aufgrund derer es optimistisch in die Zukunft blicken kann. Allerdings gilt es auch eine Reihe einzigartiger Herausforderungen zu meistern.

Im Laufe der Jahre hat das Zentrum hohes Ansehen erworben, indem es mithilfe flexibler Prozesse und dynamischer Mitarbeiter hochwertige Dienstleistungen erbrachte. Durch sein Geschäftsmodell, insbesondere seine flexible Auslagerungspolitik, kann das Zentrum innerhalb sehr kurzer Fristen eine breite Palette an Dienstleistungen abdecken. Die Einführung neuer IT-Tools für das Kerngeschäft in den Jahren 2014-2018 wird die Organisation weiter stärken und ihre Fähigkeit, sich rasch und effizient auf neue Anforderungen und Herausforderungen einzustellen, weiter verbessern.

Dabei ist sich das Zentrum allerdings seiner Verantwortung bewusst, innerhalb der Grenzen eines komplexen und streng regulierten EU-Rahmens zu agieren. Äußere Faktoren, die sich dem Einfluss des Zentrums entziehen, beeinträchtigen bisweilen seine Fähigkeit, neue Chancen zu ergreifen.

Strategie 2012-2015: Den Herausforderungen begegnen

Ende 2015 war das Übersetzungszentrum nach wie vor ein Dienstleister von hoher Qualität, der in der Lage war, den Anforderungen seiner Kunden in sprachlichen Belangen zu kostendeckenden Preisen zu entsprechen. Grundlage für die Erfolge der Jahre 2012-2015 war die Strategie „Den Herausforderungen begegnen". Die damit geschaffene Struktur ermöglichte es, systematisch auf die gesetzten Zielvorgaben hinzuarbeiten und Entscheidungen zu treffen, auf deren Grundlage das Zentrum weiterhin modernste Produkte und Dienstleistungen zur Verfügung stellen konnte.

Strategie 2016-2020

Die Strategie für 2016-2020 wurde 2016 in Abstimmung mit den wichtigsten Interessenträgern des Zentrums erarbeitet. Sie soll die Kontinuität der Geschäftstätigkeit gewährleisten und gleichzeitig seinen Spielraum für künftige Erfolge im Zeitraum 2016-2020 erweitern. Die Strategie konzentriert sich darauf, wie die Wertschöpfung für die Kunden optimiert und gleichzeitig die Zukunftsfähigkeit des Zentrums langfristig sichergestellt werden kann.

In Übereinstimmung mit dem dualen Auftrag des Zentrums, nämlich der Erbringung von Übersetzungsleistungen für die Agenturen und Einrichtungen der EU und seines Beitrags zur interinstitutionellen Zusammenarbeit, stützt sich die Strategie 2016-2020 auf die beiden Grundsätze Qualitätsmanagementkonzept und zukunftsfähiges Geschäftsmodell.

Grundsatz 1: Qualitätsmanagementkonzept

Im Einklang mit den bewährten Praktiken des Exzellenzmodells der Europäischen Stiftung für Qualitätsmanagement (EFQM) und auf Grundlage seiner bisherigen Erfahrung wird das Zentrum ein robusteres Konzept im Bereich Qualitätsmanagement in allen Abteilungen einführen, um nachhaltige Exzellenz in der gesamten Organisation zu erzielen. Was sein Kerngeschäft, die Erbringung von Sprachdienstleistungen, anbelangt, wird das Zentrum sein Qualitätsmanagementkonzept soweit wie möglich an den Grundsätzen der Norm ISO 17100:2015 für Übersetzungsdienstleistungen ausrichten. Ein auf Exzellenz ausgerichtetes Qualitätsmanagementkonzept erfordert eine Qualitätskultur bei allen Mitarbeitern des Zentrums, denn diese werden zusammen mit den externen Auftragnehmern des Zentrums bei der Erzielung besserer Ergebnisse entscheidend sein.

Grundsatz 2: Zukunftsfähiges Geschäftsmodell

Die Vision des Zentrums, bis 2020 ein sprachliches Exzellenzzentrum für die Einrichtungen der EU zu werden, muss im Rahmen eines zukunftsfähigen Geschäftsmodells erfolgen, das sich auf die Auslagerung von Übersetzungen an externe Sprachdienstleister und einen nachfolgenden internen Qualitätssicherungsprozess vor der Lieferung an die Kunden stützt. Das Geschäftsmodell im Rahmen der Strategie 2016-2020 wird sich entsprechend den Bedürfnissen der Kunden im Hinblick auf Qualität, Fristen und Preise und aufgrund neuer fortschreitender Technologien weiterentwickeln. Diese Entwicklung muss Zukunftsfähigkeit innerhalb des Rahmens, in dem das Zentrum als EU-Agentur tätig ist, sicherstellen. Das Zentrum ist verpflichtet, bei seiner Preispolitik die geltenden Rechtsvorschriften und Finanzregelungen sowie das Personalstatut der EU einzuhalten und die Politik der Mehrsprachigkeit der EU zu befolgen, nach der alle EU-Amtssprachen gleich zu behandeln sind.

Tätigkeitsbereiche

Sein primärer Auftrag besteht darin, für die Agenturen und Einrichtungen der EU Übersetzungs- und damit verbundene Sprachdienstleistungen zu erbringen; bei Bedarf werden diese Dienstleistungen auch den EU-Organen erbracht. Sein zweiter Auftrag ist es, im Wege der interinstitutionellen Zusammenarbeit einen Beitrag zu einer rationelleren Nutzung der Ressourcen und zur Harmonisierung der Verfahren im Bereich EU-Übersetzungen zu leisten. Die Bereitstellung von Informationen für alle Interessenträger und die Gewährleistung einer guten Kommunikation mit ihnen zählen zu den Schlüsselfaktoren, die es dem Zentrum ermöglichen, seine Aufgaben erfolgreich wahrzunehmen. Daher hat das Zentrum vier Tätigkeitsbereiche ermittelt:

1. Operative Kerntätigkeiten

Die operative Kerntätigkeit des Übersetzungszentrums besteht in der Erbringung von Sprachdienstleistungen; dies sind im Wesentlichen die Übersetzung, Änderung, redaktionelle Bearbeitung und Revision von Dokumenten sowie die Übersetzung von Unionsmarken und Gemeinschaftsgeschmacksmustern gemäß vereinbarten Qualitätskriterien und Fristen. Zu dieser Tätigkeit gehört auch die Entwicklung neuer Dienstleistungen und Technologien. Die operative Kerntätigkeit 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 EU-Übersetzungen.

2. Unterstützende Tätigkeiten

Als eigenständige EU-Einrichtung muss das Übersetzungszentrum eigene administrative und technische Unterstützung in den Bereichen Humanressourcen, öffentliche Auftragsvergabe, präzise und

zuverlässige Rechnungsführung, Infrastruktur und Logistik sowie jedwede Unterstützung seines Kerngeschäfts leisten. Unterstützende Tätigkeiten sind auch notwendig für die Koordinierung wichtiger abteilungsübergreifender Projekte für geschäftliche Lösungen, die zu höherer Effektivität und zu besseren Dienstleistungen für die Kunden führen. Gemäß seiner zweiten strategischen Priorität will das Zentrum innovative und hochwertige hochmoderne IKT-Infrastrukturlösungen, Unterstützungsleistungen und Telekommunikationseinrichtungen bereitstellen.

3. Tätigkeiten im Bereich der Außenkontakte und Kommunikation

Ziel dieser Tätigkeiten ist es, das Übersetzungszentrum bekannt zu machen und das Verständnis für den Übersetzungsprozess zu fördern. Das Zentrum will dies hauptsächlich durch Präsentationen bei seinen externen Interessenträgern – Kunden, interinstitutionellen und internationalen Ausschüssen, Hochschulen und Mitgliedstaaten – erreichen.

4. Management- und Überwachungstätigkeiten

Ziel dieser Tätigkeiten ist ein gutes Funktionieren und eine gute Leitung des Zentrums durch effektive und effiziente Prozesse und eine zuverlässige interne Kontrolle. Das Zentrum muss die Einhaltung des Statuts der Beamten und der für die EU-Einrichtungen und -Organe geltenden Finanzregelung, die Zuverlässigkeit, Rechtmäßigkeit und Ordnungsmäßigkeit seiner Aktivitäten, die Wirksamkeit seiner Normen der internen Kontrolle und die Einhaltung des Total-Quality-Management-Systems (TQM) gewährleisten. Es ist für den strategischen und mehrjährigen Planungs- und Programmzyklus verantwortlich und muss durch sorgfältige Planung, Umsetzung und Überwachung verschiedener Prozesse und Projekte den fortlaufenden Betrieb sicherstellen. Es muss ferner fundierte Entscheidungen über die Optimierung von Arbeitsabläufen, internen Strukturen und Arbeitsmethoden treffen.

Das Zentrum muss hinreichende Gewähr dafür bieten, dass die Tätigkeiten zu den erwarteten Ergebnissen führen, indem es den Aufsichts- und Kontrollgremien des Zentrums (Verwaltungsrat, Haushaltsbehörde, Europäische Kommission und Auditgremien) auf zuverlässige und transparente Art und Weise Bericht erstattet.

ABSCHNITT II: Mehrjähriges Arbeitsprogramm 2017-2019

1. Mehrjährige Ziele

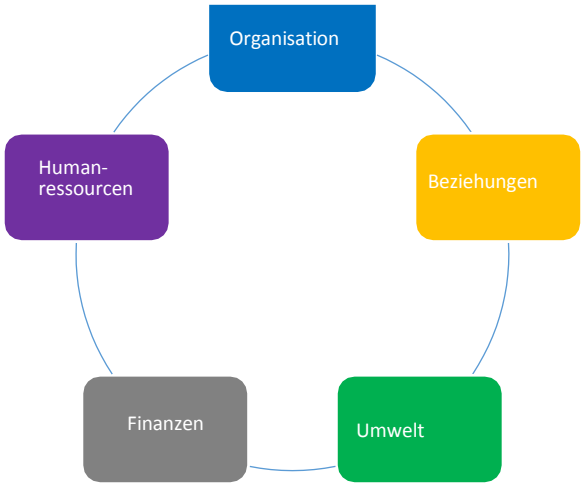
In der am 26. Oktober 2016 vom Verwaltungsrat verabschiedeten Strategie des Zentrums 2016-2020 werden die strategischen Ziele und die speziellen strategischen Ziele für 2016-2020 beschrieben.

Strategische Ziele	Spezielle strategische Ziele
1. Das Zentrum als Partner bei der ganzheitlichen Erbringung von Sprachdienstleistungen positionieren	1.1 Ein verbessertes Qualitätsmanagementkonzept bereitstellen
	1.2 Den proaktiven Ansatz zur Einbindung der Kunden stärken
	1.3 Das Angebot an Sprachdienstleistungen optimieren
2. Die Wirksamkeit und Effizienz der Geschäftstätigkeit steigern	2.1 Eine dynamische, kundenorientierte Organisation aufbauen
	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. Zur interinstitutionellen Zusammenarbeit beitragen	3.1 Den Beitrag des Zentrums zur interinstitutionellen Zusammenarbeit stärken
	3.2 An interinstitutionellen Projekten mitwirken

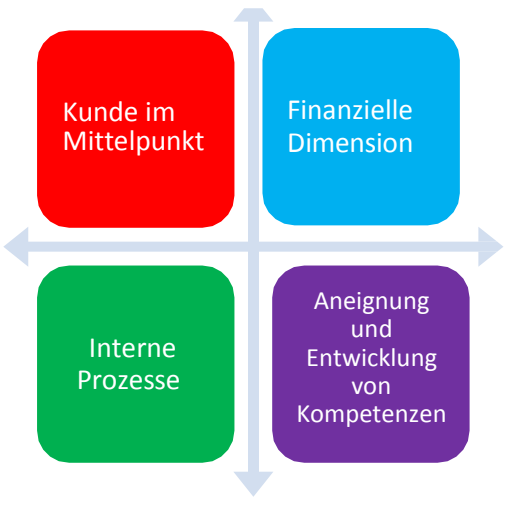
Die Umsetzung dieser strategischen und speziellen strategischen Ziele erfolgt durch ein Bündel strategischer Initiativen, die eigenständige Projekte und Programme mit befristeter Laufzeit umfassen und im Rahmen der mehrjährigen Arbeitsprogramme des Zentrums parallel zum operativen Tagesbetrieb durchgeführt werden.

Ein wirksames System der Leistungsmessung hält das Zentrum auf dem Kurs zur Verwirklichung seiner strategischen Ziele und bietet seiner Leitung Entscheidungsgrundlagen. 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 (Kunde im Mittelpunkt, 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 Bereich der Zukunftsfähigkeit



Balanced-Scorecard-Perspektiven



Organisation		
SKPI und ihre KPI-Bestandteile	Ziel(e)	Initiative(n)
Qualität der Dienstleistung		
Wahrnehmung der Dienstleistungsqualität durch die Kunden (Umfrage)	1.2 Den proaktiven Ansatz zur Einbindung der Kunden stärken	1.2.2: Die Kundenzufriedenheit verbessern
Kundenbeschwerden zur Dienstleistungsqualität	1.2 Den proaktiven Ansatz zur Einbindung der Kunden stärken	1.2.2: Die Kundenzufriedenheit verbessern
Verfügbarkeit von IT-Systemen	2.2 Das Geschäftsmodell des Zentrums mit Blick auf die Verbesserung seiner Zukunfts-fähigkeit optimieren	2.2.2: Den Kundenstamm des Zentrums und die operative Fähigkeit zur Erfüllung der Kundenbedürfnisse ausbauen
Fristgerechte Lieferung	1.1 Ein verbessertes Qualitäts-managementkonzept bereit-stellen	1.1.1: Fristgerechte Lieferung gewährleisten und die Qualität sprachlicher Dienstleistungen verbessern
Qualität des Produkts		
Wahrnehmung der Produktqualität durch die Kunden (Umfrage)	1.2 Den proaktiven Ansatz zur Einbindung der Kunden stärken	1.2.2: Die Kundenzufriedenheit verbessern
Kundenbeschwerden zur Produktqualität	1.2 Den proaktiven Ansatz zur Einbindung der Kunden stärken	1.2.2: Die Kundenzufriedenheit verbessern
Qualitätssicherung (durch interne Übersetzer)	1.1 Ein verbessertes Qualitäts-managementkonzept bereit-stellen 1.2 Den proaktiven Ansatz zur Einbindung der Kunden stärken 2.1 Eine dynamische, kunden-orientierte Organisation aufbauen	1.1.1: Fristgerechte Lieferung gewährleisten und die Qualität sprachlicher Dienstleistungen verbessern 1.2.1: Sicherstellen, dass das Zentrum von der Schaffung bis zur Lieferung von mehr-sprachigen Dienstleistungen als Partner mit seinen Kunden zusammenarbeitet 2.1.2: Einen ganzheitlicheren Rahmen für die Zusammenarbeit mit externen Sprachdienst-leistern schaffen
Operative Exzellenz		
Durchsatzeffizienz (Automatisierungsgrad im Kerngeschäft)	1.1 Ein verbessertes Qualitäts-managementkonzept bereit-stellen 1.3 Das Angebot an Sprach-dienstleistungen optimieren	1.1.2: Prozesse und Arbeits-abläufe optimieren 1.3.1: Sprachdienstleistungen modularisieren, um die Bedürfnisse der Kunden bestmöglich zu erfüllen

Organisation			
	SKPI und ihre KPI-Bestandteile	Ziel(e)	Initiative(n)
		2.1 Eine dynamische, kunden-orientierte Organisation aufbauen 2.2 Das Geschäftsmodell des Zentrums mit Blick auf die Verbesserung seiner Zukunfts-fähigkeit optimieren	1.3.2: Weiterhin integrierte IT-Lösungen entwickeln 2.1.1: Weiter in Personal-entwicklung investieren und den Einsatz der Mitarbeiter fördern 2.1.2: Einen ganzheitlicheren Rahmen für die Zusammenarbeit mit externen Sprachdienst-leistern schaffen 2.2.1: Informationstechnologie wirksam einsetzen 2.2.2: Den Kundenstamm des Zentrums und die operative Fähigkeit zur Erfüllung der Kundenbedürfnisse ausbauen
	Arbeitsumfeld	2.1 Eine dynamische, kunden-orientierte Organisation aufbauen	2.1.1: Weiter in Personal-entwicklung investieren und den Einsatz der Mitarbeiter fördern
	Prozessreife	1.1 Ein verbessertes Qualitäts-managementkonzept bereit-stellen 1.3 Das Angebot an Sprach-dienstleistungen optimieren	1.1.2 Prozesse und Arbeits-abläufe optimieren 1.3.2: Weiterhin integrierte IT-Lösungen entwickeln
	Widerstandsfähigkeit (Geschäftskontinuität)	2.2 Das Geschäftsmodell des Zentrums mit Blick auf die Verbesserung seiner Zukunfts-fähigkeit optimieren	2.2.2: Den Kundenstamm des Zentrums und die operative Fähigkeit zur Erfüllung der Kundenbedürfnisse ausbauen
	Projektmanagement (Erfolgsquote der Projekte, die fristgerecht geliefert und im Rahmen der zugewiesenen Mittel mit allen erforderlichen Merkmalen geliefert wurden)	2.1 Eine dynamische, kunden-orientierte Organisation aufbauen 2.3 Eine Kultur der Integrität zur Gewährleistung von Transparenz und Rechen-schaftspflicht fördern 3.2 An interinstitutionellen Projekten mitwirken	2.1.1: Weiter in Personal-entwicklung investieren und den Einsatz der Mitarbeiter fördern 2.3.1: Transparenz durch eine verbesserte Kontrollfunktion sicherstellen 3.2.2: Das IATE2-Projekt entwickeln und die erforderliche IT-Unterstützung leisten

Humanressourcen			
	SKPI und ihre KPI-Bestandteile	Ziel(e)	Initiative(n)
	Talentmanagement		
	Fachkompetenz und Vielseitigkeit	2.1 Eine dynamische, kunden-orientierte Organisation aufbauen	2.1.1: Weiter in Personal-entwicklung investieren und den Einsatz der Mitarbeiter fördern

Humanressourcen		
SKPI und ihre KPI-Bestandteile	Ziel(e)	Initiative(n)
Weiterbildung (Aneignung von Kompetenzen)	2.1 Eine dynamische, kunden-orientierte Organisation aufbauen	2.1.1: Weiter in Personal-entwicklung investieren und den Einsatz der Mitarbeiter fördern
Transparenz		
Für Änderungen offenes Klima	2.1 Eine dynamische, kunden-orientierte Organisation aufbauen	2.1.1: Weiter in Personal-entwicklung investieren und den Einsatz der Mitarbeiter fördern
Für Änderungen offenes Klima	2.1 Eine dynamische, kunden-orientierte Organisation aufbauen 2.3 Eine Kultur der Integrität zur Gewährleistung von Transparenz und Rechen-schaftspflicht fördern	2.1.1: Weiter in Personal-entwicklung investieren und den Einsatz der Mitarbeiter fördern 2.3.2: Ein integriertes Managementsystem aufbauen, das auf einem robusten Risiko-management- und internen Kontrollrahmen basiert

Beziehungen		
SKPI und ihre KPI-Bestandteile	Ziel(e)	Initiative(n)
Ruf und Image		
Kundenbeziehungen (Umfrage)	1.2 Den proaktiven Ansatz zur Einbindung der Kunden stärken	1.2.2: Die Kundenzufriedenheit verbessern
Interinstitutionelle Beziehungen (Umfrage)	3.1 Den Beitrag des Zentrums zur interinstitutionellen Zusammenarbeit stärken 3.2 An interinstitutionellen Projekten mitwirken	3.1.1: Bewährte sprach-bezogene Praktiken auf interinstitutioneller Ebene erwerben, entwickeln und austauschen 3.2.1: Das IATE2-Projekt entwickeln und die erforder-liche IT-Unterstützung leisten

Finanzen		
SKPI und ihre KPI-Bestandteile	Ziel(e)	Initiative(n)
Wertschöpfung für Kunden		
Wertschöpfung für Kunden (Umfrage)	1.2 Den proaktiven Ansatz zur Einbindung der Kunden stärken 2.3 Eine Kultur der Integrität zur Gewährleistung von Transparenz und Rechenschaftspflicht fördern	1.2.2: Die Kundenzufriedenheit verbessern 2.3.1: Transparenz durch eine verbesserte Kontrollfunktion sicherstellen
Marktanteil/-präsenz (Anteil der Kunden, die mehr als 1 000 Seiten pro Jahr übersetzen, in %)	1.2 Den proaktiven Ansatz zur Einbindung der Kunden stärken	1.2.2: Die Kundenzufriedenheit verbessern
Geschäftliche Entwicklung (Erfolgsquote der neuen Vereinbarungen)	1.2 Den proaktiven Ansatz zur Einbindung der Kunden stärken	1.2.2: Die Kundenzufriedenheit verbessern
Wertschöpfung für Organe und Einrichtungen (IATE-Entwicklung)	3.2 An interinstitutionellen Projekten mitwirken	3.2.2: Das IATE2-Projekt entwickeln und die erforderliche IT-Unterstützung leisten
Finanzielle Wirksamkeit		
Ausgaben Titel 1 - Personal	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	2.2.1: Wirksamer Einsatz der neuesten Übersetzungstechnologien 2.3.1: Transparenz durch eine verbesserte Kontrollfunktion sicherstellen
Ausgaben Titel 2 - Gebäude, Ausrüstung und sonstige Sachaufwendungen für den Dienstbetrieb	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	2.2.1: Wirksamer Einsatz der neuesten Übersetzungstechnologien 2.3.1: Transparenz durch eine verbesserte Kontrollfunktion sicherstellen
Ausgaben Titel 3 – Operationelle Ausgaben	2.2 Das Geschäftsmodell des Zentrums mit Blick auf die Verbesserung seiner Zukunftsfähigkeit optimieren	2.2.1: Wirksamer Einsatz der neuesten Übersetzungstechnologien

Finanzen		
SKPI und ihre KPI-Bestandteile	Ziel(e)	Initiative(n)
	2.3 Eine Kultur der Integrität zur Gewährleistung von Transparenz und Rechenschaftspflicht fördern	2.3.1: Transparenz durch eine verbesserte Kontrollfunktion sicherstellen
Mitarbeiterzahl	2.1 Eine dynamische, kundenorientierte Organisation aufbauen	2.1.1: Weiter in Personalentwicklung investieren und den Einsatz der Mitarbeiter fördern
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 der neuesten Übersetzungstechnologien
Genauigkeit der Haushaltsprognose (Einnahmen)	2.3 Eine Kultur der Integrität zur Gewährleistung von Transparenz und Rechenschaftspflicht fördern	2.3.1: Transparenz durch eine verbesserte Kontrollfunktion sicherstellen
Effizienz der Haushaltsplanung (Ausgaben)	2.3 Eine Kultur der Integrität zur Gewährleistung von Transparenz und Rechenschaftspflicht fördern	2.3.1: Transparenz durch eine verbesserte Kontrollfunktion sicherstellen
Finanzergebnis des Haushaltsjahres	2.2 Das Geschäftsmodell des Zentrums mit Blick auf die Verbesserung seiner Zukunftsfähigkeit optimieren	2.2.2: Den Kundenstamm des Zentrums und die operative Fähigkeit zur Erfüllung der Kundenbedürfnisse ausbauen
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: Den Kundenstamm des Zentrums und die operative Fähigkeit zur Erfüllung der Kundenbedürfnisse ausbauen

Umwelt		
SKPI und ihre KPI-Bestandteile	Ziel(e)	Initiative(n)
Verbrauch und Abfall		
Material und Ressourcen (eingespartes Papier durch papierloses Arbeitsablaufmanagement)	1.3 Das Angebot an Sprachdienstleistungen optimieren 2.3 Eine Kultur der Integrität zur Gewährleistung von Transparenz und Rechenschaftspflicht fördern	1.3.2: Weiterhin integrierte IT-Lösungen entwickeln 2.3.1: Transparenz durch eine verbesserte Kontrollfunktion sicherstellen
Abfallmanagement (Verlängerung der SuperDrecksKëscht®-Auszeichnung)	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

2. Mehrjähriges Arbeitsprogramm

Strategieplan 2016-2020			Umsetzung der strategischen Initiativen durch spezifische Maßnahmen in Jahresarbeitsprogrammen				
Strategisches Ziel	Spezielles strategisches Ziel	Strategische Initiative	Zeitplan	2016	2017	2018	2019
1. Das Zentrum als Partner bei der ganzheitlichen Erbringung von Sprachdienst-leistungen positionieren	1.1 Ein verbessertes Qualitäts-management-konzept bereitstellen	1.1.1 Fristgerechte Lieferung gewähr-leisten und die Qualität sprach-licher Dienst-leistungen verbessern	2016	1.10 Durchführung einer Analyse zur Ermittlung des potenziellen Werts der Alinierung und Importierung von aus/in Nicht-EU-Sprachen übersetzten Dokumenten in Übersetzungs-speicher			
			2016-2018	1.13 Entwicklung von vom CdT genehmigten kundenspezifischen Vorlagen	1.15 Entwicklung von vom CdT genehmigten kundenspezifischen Vorlagen	Entwicklung von vom CdT genehmigten kundenspezifischen Vorlagen	
			2017		4.8 Einrichtung und Entwicklung eines dezentralen Teams von Qualitäts-koordinatoren		

Strategieplan 2016-2020			Umsetzung der strategischen Initiativen durch spezifische Maßnahmen in Jahresarbeitsprogrammen				
Strategisches Ziel	Spezielles strategisches Ziel	Strategische Initiative	Zeitplan	2016	2017	2018	2019
			2017-2019		4.9 Überarbeitung der Qualitätspolitik, der Übersicht über die Geschäfts-prozesse und des Handbuchs zur Qualität, um Übereinstimmung mit der Strategie 2016-2020 sicherzustellen	Prioritäten für Qualitäts-verbesserungen festlegen	Qualitäts-verbesserungen umsetzen
			2017-2019		1.7 Durchführung einer Analyse der Lücken des derzeitigen Systems des Zentrums im Vergleich mit der ISO-Norm 17100:2015	Aufnahme der einschlägigen Grundsätze der ISO-Norm 17100:2015 in den Übersetzungs-prozess	Aufnahme der einschlägigen Grundsätze der ISO-Norm 17100:2015 in den Über-setzungsprozess
			2019				Den Über-setzungsprozess nach Aufnahme der einschlägigen Grundsätze der ISO-Norm 17100:2015 feinanpassen

Strategieplan 2016-2020			Umsetzung der strategischen Initiativen durch spezifische Maßnahmen in Jahresarbeitsprogrammen				
Strategisches Ziel	Spezielles strategisches Ziel	Strategische Initiative	Zeitplan	2016	2017	2018	2019
1. Das Zentrum als Partner bei der ganzheitlichen Erbringung von Sprachdienst-leistungen positionieren	1.1 Ein verbessertes Qualitäts-management-konzept bereitstellen	1.1.2 Prozesse und Arbeits-abläufe optimieren	2016-2017, 2019	1.11 Überarbeitung der Prozesse und Verfahren, um Effizienzgewinne in der gesamten Prozesskette zu erzielen	1.12 Abschluss der Überarbeitung der wesentlichen Prozesse und Verfahren, um Effizienzgewinne in der gesamten Prozesskette zu erzielen		Überprüfung der Prozesse im Lichte des Projekts für die tätigkeits-bezogene Haushalts-planung, Überarbeitung der Strategie und der Umsetzung der Dokumenten-verwaltungspolitik des Zentrums
			2017		1.11 Festlegung und Einführung der Verfahren für Sprachressourcen, die bei der Verarbeitung von Übersetzungen verwendet werden		

Strategieplan 2016-2020			Umsetzung der strategischen Initiativen durch spezifische Maßnahmen in Jahresarbeitsprogrammen				
Strategisches Ziel	Spezielles strategisches Ziel	Strategische Initiative	Zeitplan	2016	2017	2018	2019
			2016, 2018-2019	2.1 Kontinuierliche Verbesserungen im Rahmen des eCdT-Projekts und im Einklang mit den formulierten Kerngeschäfts- und Kunden-anforderungen		Zusätzliche automatisierte Arbeitsabläufe in eCdT entwickeln und einführen	Zusätzliche automatisierte Arbeitsabläufe in eCdT entwickeln und einführen
			2017		1.20 eCdT-Modul für interne Übersetzer entwickeln und einführen		
			2017		1.22 Eine Analyse zur Optimierung des Arbeits-zuweisungs-verfahrens an externe Sprach-dienstleister gemäß der neuen Rahmen-verträge (z. B. Gruppenzuweisung) durchführen		

Strategieplan 2016-2020			Umsetzung der strategischen Initiativen durch spezifische Maßnahmen in Jahresarbeitsprogrammen				
Strategisches Ziel	Spezielles strategisches Ziel	Strategische Initiative	Zeitplan	2016	2017	2018	2019
			2017		1.23 Ein optimiertes Arbeitszuweisungs-verfahren an externe Sprach-dienstleister entwickeln und einführen		
			2016-2019	2.3 Entwicklung und Aktualisierung der Dokumenten-verwaltungspolitik des Zentrums Analyse zur Verbesserung des aktuellen Dokumenten-speichersystems und zur Ersetzung des Systems zur Erfassung von Dokumenten	2.1 Analyse zur Verbesserung des aktuellen Dokumenten-verwaltungs-systems und zur Ersetzung des Systems zur Erfassung von Dokumenten sowie Festlegung eines Aktionsplans	Beginn der Umsetzung des Aktionsplans	Bewertung der Dokumenten-verwaltungspolitik des Zentrums

Strategieplan 2016-2020			Umsetzung der strategischen Initiativen durch spezifische Maßnahmen in Jahresarbeitsprogrammen				
Strategisches Ziel	Spezielles strategisches Ziel	Strategische Initiative	Zeitplan	2016	2017	2018	2019
1. Das Zentrum als Partner bei der ganzheitlichen Erbringung von Sprachdienst-leistungen positionieren	1.2 Den proaktiven Ansatz zur Einbindung der Kunden stärken	1.2.1 Sicher-stellen, dass das Zentrum von der Schaffung bis zur Lieferung von mehrsprachigen Dienstleistungen als Partner mit seinen Kunden zusammenarbeitet	2016-2019	1.14 Beginn der Analyse der geschäftlichen Anforderungen des Vierten Eisenbahn-pakets bei der ERA	1.16 Abschluss der Analyse der geschäftlichen Anforderungen des Vierten Eisenbahn-pakets bei der ERA	Abschluss der Entwicklung des Vierten Eisenbahn-pakets bei der ERA	Beginn der Erbringung von Sprachdienst-leistungen im Rahmen des Vierten Eisen-bahnpakets für die ERA
			2018			Zusätzliche automatisierte Arbeitsabläufe in eCdT für die Bearbeitung von spezifischen Anfragen der ERA entwickeln und einführen	
			2017-2018		1.17 Eine Analyse der geschäftlichen Anforderungen zur Unterstützung des mehrsprachigen Kommunikations-management-Projekts (MCM) des EUIPO durchführen	Entwicklungen zur Unterstützung des mehrsprachigen Kommunikations-management-Projekts (MCM) des EUIPO abschließen	

Strategieplan 2016-2020			Umsetzung der strategischen Initiativen durch spezifische Maßnahmen in Jahresarbeitsprogrammen				
Strategisches Ziel	Spezielles strategisches Ziel	Strategische Initiative	Zeitplan	2016	2017	2018	2019
			2018			Zusätzliche automatisierte Arbeitsabläufe und zugehörige Funktionen in eCdT zur Bearbeitung von zweisprachigen Dateien für das EUIPO entwickeln und einführen	
			2016-2019	3.4 Organisation einer dritten Sitzung des vom Zentrum 2014 eingerichteten Netzwerks der Kontaktpersonen für Übersetzungen bei den Kunden	3.2 Jahrestreffen des Netzwerks der Kontaktpersonen für Übersetzungen organisieren	Jahrestreffen des Netzwerks der Kontaktpersonen für Übersetzungen organisieren	Jahrestreffen des Netzwerks der Kontaktpersonen für Übersetzungen ausrichten
			2018-2019			Anforderungen für die Kooperationsfunktion zur Unterstützung des Informations-austausches mit dem Netzwerk der Kontaktpersonen für Übersetzungen festlegen	Kooperations-funktion zur Unter-stützung des Informations-austausches mit dem Netzwerk der Kontaktpersonen für Übersetzungen einführen

Strategieplan 2016-2020			Umsetzung der strategischen Initiativen durch spezifische Maßnahmen in Jahresarbeitsprogrammen				
Strategisches Ziel	Spezielles strategisches Ziel	Strategische Initiative	Zeitplan	2016	2017	2018	2019
1. Das Zentrum als Partner bei der ganzheitlichen Erbringung von Sprachdienst-leistungen positionieren	1.2 Den proaktiven Ansatz zur Einbindung der Kunden stärken	1.2.2 Die Kunden-zufriedenheit verbessern	2016-2018	1.9 Überprüfung des Systems für die Kundenzufrieden-heit, um eine effektivere Zusammenarbeit mit den Kunden zu entwickeln	1.10 Integration des neuen Arbeits-ablaufs für Kunden-feedbacks in eCdT	Feinanpassung des neuen Arbeitsablaufs für Kundenfeedbacks in eCdT	
			2017-2018		1.21 Einrichtung eines Arbeits-ablaufs zur weitestmöglichen Einspeisung der endgültigen Fassungen von Übersetzungen in die Übersetzungs-speicher des Zentrums	Einrichtung eines Arbeitsablaufs zur weitestmöglichen Einspeisung der endgültigen Fassungen von Übersetzungen in die Übersetzungs-speicher des Zentrums	

Strategieplan 2016-2020			Umsetzung der strategischen Initiativen durch spezifische Maßnahmen in Jahresarbeitsprogrammen				
Strategisches Ziel	Spezielles strategisches Ziel	Strategische Initiative	Zeitplan	2016	2017	2018	2019
			2016-2019	3.1 Bewertung des Ansehens des Zentrums und der Attraktivität für seine wichtigsten Partner: Vorbereitende Maßnahmen zur Entwicklung einer externen Umfrage ergriffen	3.1 Bewertung des Ansehens des Zentrums und der Attraktivität für seine wichtigsten Partner: Externe Umfrage durchgeführt und Ergebnisse analysiert	Umsetzung des Aktionsplans, der sich aus der externen Umfrage 2017 ergeben wird	Bewertung des Ansehens des Zentrums und der Attraktivität für seine wichtigsten Partner: Externe Umfrage durchgeführt und Ergebnisse analysiert
			2016-2019	3.3 Organisation und Nachbereitung von Besuchen bei/von Kunden	1.14 Organisation und Nachbereitung von Besuchen bei/von Kunden	Organisation und Nachbereitung von Besuchen bei/von Kunden	Organisation und Nachbereitung von Besuchen bei/von Kunden
1. Das Zentrum als Partner bei der ganzheitlichen Erbringung von Sprachdienstleistungen positionieren	1.3 Das Angebot an Sprachdienstleistungen optimieren	1.3.1 Sprachdienstleistungen modularisieren, um die Bedürfnisse der Kunden bestmöglich zu erfüllen	2016	1.4 Übersetzung von Entscheidungen zu Online-Streitbeilegungen für die GD JUST gemäß vereinbarten Qualitätskriterien			
			2016	1.5 Übersetzung von Video-Untertiteln			

Strategieplan 2016-2020			Umsetzung der strategischen Initiativen durch spezifische Maßnahmen in Jahresarbeitsprogrammen				
Strategisches Ziel	Spezielles strategisches Ziel	Strategische Initiative	Zeitplan	2016	2017	2018	2019
			2016-2019	1.15 Entwicklung eines Prototyps für einen Website-Lokalisierungs-dienst aufgrund der Kunden-anforderungen	1.19 Einführung einer Website-Übersetzungs-dienstleistung mithilfe der Drupal-Plattform	Ausdehnung der Website-Übersetzungsdienst-leistung auf die Liferay-Plattform	Ausdehnung der Website-Übersetzungs-dienstleistung auf die SharePoint-Plattform
			2017-2018		1.18 Analyse der möglichen Entwicklung eines Dienstleistungs-angebots für die Transkription gesprochener Sprache in Text	In Abhängigkeit von den Ergebnissen der Analyse Entwicklung eines Dienst-leistungsangebots für die Transkription gesprochener Sprache in Text für eine begrenzte Anzahl von Sprachen	
			2018-2019			Modularisierte Dienstleistungen aufgrund des ermittelten Kundenbedarfs anbieten	Modularisierte Dienstleistungen aufgrund des ermittelten Kundenbedarfs anbieten

Strategieplan 2016-2020			Umsetzung der strategischen Initiativen durch spezifische Maßnahmen in Jahresarbeitsprogrammen				
Strategisches Ziel	Spezielles strategisches Ziel	Strategische Initiative	Zeitplan	2016	2017	2018	2019
1. Das Zentrum als Partner bei der ganzheitlichen Erbringung von Sprachdienst-leistungen positionieren	1.3 Das Angebot an Sprachdienst-leistungen optimieren	1.3.2 Weiterhin integrierte IT-Lösungen entwickeln	2017-2018		1.25 Analyse zur Definition weiterer MT-Engines mit Blick auf ihre mögliche Integration in eCdT/SDL Trados Studio	Analyse zur Definition weiterer MT-Engines mit Blick auf ihre mögliche Integration in eCdT/SDL Trados Studio	
			2016-2018	2.2 Analyse der Integration der Engines der maschinellen Übersetzung MT@EC als Teil des Arbeitsablaufs im Bereich der sprachlichen Vorbearbeitung	1.28 Abschluss der Integration der MT-Engines als Teil des Arbeitsablaufs im Bereich der sprachlichen Vorbearbeitung	In Abhängigkeit von den Ergebnissen der Analyse Integration der MT-Engines in den Arbeitsablauf im Bereich der sprachlichen Vorbearbeitung	
			2018			Ein neues, mit eCdT verbundenes Modul für die Verwaltung von sprach-technologischen Tools für die Vorbearbeitung entwickeln und einführen	

Strategieplan 2016-2020			Umsetzung der strategischen Initiativen durch spezifische Maßnahmen in Jahresarbeitsprogrammen				
Strategisches Ziel	Spezielles strategisches Ziel	Strategische Initiative	Zeitplan	2016	2017	2018	2019
			2017				
			2017-2019		1.24 Start einer Analyse einer möglichen Integration eines Online-Über-setzungstools in eCdT	Abschluss der Analyse einer möglichen Integration eines Online-Über-setzungstools in eCdT	In Abhängigkeit von den Ergebnissen der Analyse Integration eines Online-Über-setzungstools in eCdT
			2019				Durchführung einer Analyse zur Integration von Euramis in eCdT
2. Die Wirksamkeit und Effizienz der Geschäftstätigkeit steigern	2.1 Eine dyna-mische, kunden-orientierte Organisation aufbauen	2.1.1 Weiter in Personal-entwicklung investieren und den Einsatz der Mitarbeiter fördern	2016-2019	2.5 Optimierung des Tools für das Management von Personal-beurteilungen	2.2 Weitere Optimierung des Tools für das Management von Personal-beurteilungen	Durchführung einer Machbarkeitsstudie für elektronische Personaleinstellung (e-Recruitment) im Rahmen einer neuen Plattform und Entwicklung eines neuen e-Recruitment-Tools	Einführung eines neuen e-Recruit-ment-Tools

Strategieplan 2016-2020			Umsetzung der strategischen Initiativen durch spezifische Maßnahmen in Jahresarbeitsprogrammen				
Strategisches Ziel	Spezielles strategisches Ziel	Strategische Initiative	Zeitplan	2016	2017	2018	2019
			2017		2.3 Überprüfung und Festlegung der Modalitäten für den interinstitutionellen Personalaustausch und einer Strategie zur internen Personal-umbesetzung für das Zentrum		
			2017		2.4 Verbesserung des Einführungs-programms		
			2017-2019		4.12 Entwicklung von Fähigkeiten bei den leitenden Mitarbeitern (z. B. Qualitäts- und Projekt-management)	Entwicklung von Fähigkeiten bei den leitenden Mitarbeitern (z. B. Qualitäts- und Projektmanagement)	Entwicklung von Fähigkeiten bei den leitenden Mitarbeitern (z. B. Qualitäts- und Projekt-management)
			2016-2019	4.7 Entwicklung der Kompetenzen der Mitarbeiter zur Erhöhung der Anpassungs-fähigkeit	4.11 Neugestaltung des jährlichen Weiterbildungs-plans	Stärkung der Fähigkeit des Zentrums, Führungs- und Management-kompetenzen bei den Mitarbeitern zu erkennen und zu entwickeln	Überarbeitung der Backup-Pläne zur Stärkung der Anpassungs-fähigkeiten in der gesamten Organisation

Strategieplan 2016-2020			Umsetzung der strategischen Initiativen durch spezifische Maßnahmen in Jahresarbeitsprogrammen				
Strategisches Ziel	Spezielles strategisches Ziel	Strategische Initiative	Zeitplan	2016	2017	2018	2019
2. Die Wirksamkeit und Effizienz der Geschäftstätigkeit steigern	2.1 Eine dynamische, kundenorientierte Organisation aufbauen	2.1.2 Einen ganzheitlicheren Rahmen für die Zusammenarbeit mit externen Sprachdienstleistern schaffen	2016-2019	1.12 Organisation regelmäßiger Seminare für externe Sprachdienstleister	1.13 Organisation regelmäßiger Seminare für externe Sprachdienstleister	Organisation regelmäßiger Seminare für externe Sprachdienstleister	Organisation regelmäßiger Seminare für externe Sprachdienstleister
			2017		1.29 Bereitstellung von Lesezugriff auf Sprachressourcen und Tools für externe Sprachdienstleister (z. B. auf Übersetzungsspeicher über SDL WorldServer, auf Korpora über MultiTrans)		
			2017-2018		2.6 Durchführung einer Machbarkeitsstudie zur Bewertung der möglichen Verwendung von Tutorials (Online-Videos usw.) als Wissensbasis für interne und externe Übersetzer	In Abhängigkeit von den Ergebnissen der Machbarkeitsstudie Umsetzung der Verwendung von Tutorials (Online-Videos usw.) als Wissensbasis für interne und externe Übersetzer	

Strategieplan 2016-2020			Umsetzung der strategischen Initiativen durch spezifische Maßnahmen in Jahresarbeitsprogrammen				
Strategisches Ziel	Spezielles strategisches Ziel	Strategische Initiative	Zeitplan	2016	2017	2018	2019
2. Die Wirksamkeit und Effizienz der Geschäftstätigkeit steigern	2.2 Das Geschäfts-modell des Zentrums mit Blick auf die Verbesserung seiner Zukunfts-fähigkeit optimieren	2.2.1 Informations-technologie wirksam einsetzen	2018-2019			Entwicklung eines papierlosen Arbeits-ablaufs in der Verwaltung für die Verlängerung von Beschäftigungs-verträgen	Rationalisierung und Optimierung der Verwaltungs-verfahren für die Verlängerung von Beschäftigungs-verträgen durch Einrichtung eines gemeinsamen papierlosen Arbeitsablaufs
			2016-2018	2.4 Einführung des e-Procurement-Tools auf Basis der von der Kommission entwickelten Lösung	2.9 Abschluss der Beschreibung der geschäftlichen Anforderungen für die zusätzlichen Module für das e-Procurement und Beginn deren Entwicklung	Einführung des papierlosen e-Procurement-Tools	
			2016-2017	4.3 Festlegung des papierlosen Arbeits-ablaufs für finanzielle Vorgänge	2.7 Abschluss der Festlegung eines papierlosen Arbeits-ablaufs für finanzielle Vorgänge		

Strategieplan 2016-2020			Umsetzung der strategischen Initiativen durch spezifische Maßnahmen in Jahresarbeitsprogrammen				
Strategisches Ziel	Spezielles strategisches Ziel	Strategische Initiative	Zeitplan	2016	2017	2018	2019
			2017		2.8 Festlegung eines papierlosen Arbeitsablaufs für finanzielle Vorgänge		
			2017		2.11 Durchführung einer Machbarkeits-studie zur Bereitstellung einer IT-Plattform für den Zugang zu den Systemen des Zentrums über mobile Geräte		
			2017-2018		2.12 In Abhängig-keit von den Ergebnissen der Machbarkeitsstudie Beginn der Entwicklung einer IT-Plattform für den Zugang zu den Systemen des Zentrums über mobile Geräte (jederzeit und von jedem Ort aus)	Abschluss der Entwicklung einer IT-Plattform für den Zugang zu den Systemen des Zentrums über mobile Geräte (jederzeit und von jedem Ort aus)	

Strategieplan 2016-2020			Umsetzung der strategischen Initiativen durch spezifische Maßnahmen in Jahresarbeitsprogrammen				
Strategisches Ziel	Spezielles strategisches Ziel	Strategische Initiative	Zeitplan	2016	2017	2018	2019
2. Die Wirksamkeit und Effizienz der Geschäftstätigkeit steigern	2.2 Das Geschäfts-modell des Zentrums mit Blick auf die Verbesserung seiner Zukunfts-fähigkeit optimieren	2.2.2 Den Kundenstamm des Zentrums und die operative Fähigkeit zur Erfüllung der Kunden-bedürfnisse ausbauen	2016-2019	3.5 Kontakt-aufnahme mit neuen EU-Einrichtungen im Hinblick auf eine mögliche Kooperations-vereinbarung	3.3 Kontakt-aufnahme mit neuen EU-Einrichtungen im Hinblick auf mögliche Kooperations-vereinbarungen	Kontaktaufnahme mit neuen EU-Einrichtungen im Hinblick auf mögliche Kooperations-vereinbarungen	Kontaktaufnahme mit neuen EU-Einrichtungen im Hinblick auf mögliche Kooperations-vereinbarungen
			2017-2019		3.4 Vermarktung neuer Dienst-leistungen (z. B. Kampagne zur Einführung einer Website-Übersetzungs-dienstleistung usw.)	Vermarktung neuer Dienstleistungen	Vermarktung neuer Dienst-leistungen
			2016, 2019	3.10 Erstellung der ersten digitalen Veröffentlichung			Werbung für das Zentrum als Referenz auf dem Übersetzungs-markt (Video-Tutorials auf der CdT-Website, auf YouTube usw.)

Strategieplan 2016-2020			Umsetzung der strategischen Initiativen durch spezifische Maßnahmen in Jahresarbeitsprogrammen				
Strategisches Ziel	Spezielles strategisches Ziel	Strategische Initiative	Zeitplan	2016	2017	2018	2019
			2017		2.10 Durchführung eines Pilotprojekts zur Bewertung der Machbarkeit einer Auslagerung von Vorbearbeitungs-tätigkeiten für komplexe Dokumente		
2. Die Wirksamkeit und Effizienz der Geschäftstätigkeit steigern	2.3 Eine Kultur der Integrität zur Gewährleistung von Transparenz und Rechen-schaftspflicht fördern	2.3.1 Transparenz durch eine verbesserte Kontrollfunktion sicherstellen	2016, 2018-2019	4.1 Umsetzung eines „leichten" Ansatzes bei der tätigkeitsbezogenen Haushaltsplanung und beim tätigkeits-bezogenen Management auf Basis der Empfehlungen des Leistungs-entwicklungs-netzwerks (Performance Development Network) der EU-Einrichtungen		Umsetzung eines „leichten" Ansatzes zur tätigkeits-bezogenen Kosten-planung	Entwicklung eines eingehenderen Ansatzes zur tätigkeits-bezogenen Haushaltsplanung und zum tätigkeits-bezogenen Management ab dem Haushalts-plan 2020

Strategieplan 2016-2020			Umsetzung der strategischen Initiativen durch spezifische Maßnahmen in Jahresarbeitsprogrammen				
Strategisches Ziel	Spezielles strategisches Ziel	Strategische Initiative	Zeitplan	2016	2017	2018	2019
			2017-2019		4.4 Bewertung der Ergebnisse des Ansatzes zur tätigkeitsbezogenen Haushaltsplanung und zum tätigkeits-bezogenen Management	Bewertung der Ergebnisse des Ansatzes zur tätigkeitsbezogenen Haushaltsplanung und zum tätigkeits-bezogenen Management	Bewertung der Ergebnisse der tätigkeits-bezogenen Kostenplanung
			2016-2017, 2019	4.2 Ausbau der Kontrollfunktion (finanzielle Aspekte)	4.1 Ausbau der Kontrollfunktion (finanzielle Aspekte)		Analyse der Kosten von Kontrollen
			2016, 2018	4.4 Neugestaltung der „Strategie 2016-2018: Die Zukunft in Angriff nehmen“ zur Abdeckung des Fünfjahres-zeitraums 2016 bis 2020		Durchführung einer Zwischenüberprüfung der Strategie 2016-2020	
			2017-2018		4.2 Einführung der neuen Preisstruktur	Ex-post-Bewertung der 2017 eingeführten Preisstruktur	

Strategieplan 2016-2020			Umsetzung der strategischen Initiativen durch spezifische Maßnahmen in Jahresarbeitsprogrammen				
Strategisches Ziel	Spezielles strategisches Ziel	Strategische Initiative	Zeitplan	2016	2017	2018	2019
			2017		4.3 Beitragsleistung zu agenturüber-greifenden Bewertungen einer gemeinsamen Nutzung von Dienstleistungen zwecks Kosten-optimierung zwischen den Agenturen		
			2019				Analyse der Auswirkungen eines möglichen Übergangs zu einem neuen Rechnungs-führungssystem bei der Europäischen Kommission
			2019				Analyse der rechtlichen Aspekte der elektronischen Unterschrift

Strategieplan 2016-2020			Umsetzung der strategischen Initiativen durch spezifische Maßnahmen in Jahresarbeitsprogrammen				
Strategisches Ziel	Spezielles strategisches Ziel	Strategische Initiative	Zeitplan	2016	2017	2018	2019
2. Die Wirksamkeit und Effizienz der Geschäftstätigkeit steigern	2.3 Eine Kultur der Integrität zur Gewährleistung von Transparenz und Rechenschaftspflicht fördern	2.3.2 Ein integriertes Management-system aufbauen, das auf einem robusten Risiko-management- und internen Kontroll-rahmen basiert	2016-2017	3.11 Vorbereitungen zur Entwicklung einer neu gestalteten CdT-Website (einschließlich der Website des Verwaltungsrats)	3.5 Entwicklung einer neu gestalteten CdT-Website (einschließlich der Website des Verwaltungsrats)		
			2017		4.5 Einführung des Systems für das Geschäfts-kontinuitäts-management (BCMS)		
			2018-2019			Durchführung einer Machbarkeitsstudie (einschließlich Benchmarking) von Software für das Geschäftsprozess-management (BPM) unter Berück-sichtigung von in anderen Agenturen eingeführten Risiken und Kontrollen	Festlegung der Anforderungen und Entwicklung eines neuen Systems für das Geschäfts-prozess-management (BPM) unter Berücksichtigung von Risiken und Kontrollen

Strategieplan 2016-2020			Umsetzung der strategischen Initiativen durch spezifische Maßnahmen in Jahresarbeitsprogrammen				
Strategisches Ziel	Spezielles strategisches Ziel	Strategische Initiative	Zeitplan	2016	2017	2018	2019
			2017-2018		4.6 Einführung des Aktionsplans zur Betrugsbekämpfung	Einführung des Aktionsplans zur Betrugsbekämpfung	
			2017-2019		2.13 Durchführung einer Machbarkeits-studie zur EMAS-Zertifizierung mit anderen Agenturen	Festlegung der Umweltstrategie des Zentrums (EMAS, ISO usw.)	Entwicklung eines Dokumentations-systems für das Umwelt-management Einführung eines Systems zur Erlangung der EMAS-Zertifizierung
			2017-2018		2.14 Aktualisierung des Datenwörter-buchs und der Datenverantwort-lichkeiten des Zentrums und Überprüfung der Vollständigkeit des Meldesystems für den ersten Teil des Datenmodells	Aktualisierung des Datenwörterbuchs und der Daten-verantwortlichkeiten des Zentrums und Überprüfung der Vollständigkeit des Meldesystems für den zweiten Teil des Datenmodells	

Strategieplan 2016-2020			Umsetzung der strategischen Initiativen durch spezifische Maßnahmen in Jahresarbeitsprogrammen				
Strategisches Ziel	Spezielles strategisches Ziel	Strategische Initiative	Zeitplan	2016	2017	2018	2019
3. Zur inter-institutionellen Zusammenarbeit beitragen	3.1 Den Beitrag des Zentrums zur interinstitutio-nellen Zusammen-arbeit stärken	3.1.1 Bewährte sprachbezogene Praktiken auf interinstitutio-neller Ebene erwerben, entwickeln und austauschen	2016-2019	3.8 Ausweitung von Ad-hoc-Partner-schaften mit Organen und Einrichtungen	1.33 Ausweitung von Ad-hoc-Partnerschaften mit Organen und Einrichtungen	Ausweitung von Ad-hoc-Partnerschaften mit Organen und Einrichtungen	Ausweitung von Ad-hoc-Partner-schaften mit Organen und Einrichtungen
			2016-2019	3.9 Anbieten von gemeinsamen Schulungen (Joint Training Venture, JTV)	1.34 Anbieten von gemeinsamen Schulungen (Joint Training Venture, JTV)	Anbieten von gemeinsamen Schulungen (Joint Training Venture, JTV)	Anbieten von gemeinsamen Schulungen (Joint Training Venture, JTV)
			2016-2019	3.7 Aktive Beteiligung an gemeinsamen agenturüber-greifenden Projekten	1.32 Aktive Beteiligung an gemeinsamen agenturüber-greifenden Projekten	Aktive Beteiligung an gemeinsamen agenturüber-greifenden Projekten	Aktive Beteiligung an gemeinsamen agenturüber-greifenden Projekten
3. Zur inter-institutionellen Zusammenarbeit beitragen	3.2 An inter-institutionellen Projekten mitwirken	3.2.1 Das IATE2-Projekt entwickeln und einführen und die erforderliche IT-Unterstützung leisten	2016-2018	3.6 Bereitstellung technischer und organisatorischer Unterstützung für die inter-institutionelle Datenbank IATE	1.30 Bereitstellung technischer und organisatorischer Unterstützung für die inter-institutionelle Datenbank IATE	Bereitstellung technischer und organisatorischer Unterstützung für die interinstitutionelle Datenbank IATE	

Strategieplan 2016-2020			Umsetzung der strategischen Initiativen durch spezifische Maßnahmen in Jahresarbeitsprogrammen				
Strategisches Ziel	Spezielles strategisches Ziel	Strategische Initiative	Zeitplan	2016	2017	2018	2019
			2017-2019		1.31 Entwicklung der IATE2-Datenbank	Bereitstellung der IATE2-Datenbank	Bereitstellung technischer und organisatorischer Unterstützung für die IATE2-Datenbank

3. Personelle und finanzielle Ressourcen – Ausblick auf die Jahre 2017-2019

3.1 Überblick über die frühere und derzeitige Situation

Ende 2015 beschäftigte das Übersetzungszentrum insgesamt 195 Mitarbeiter (54 Beamte und 141 Bedienstete auf Zeit). Nach einem Beschluss der Haushaltsbehörde wurde der Stellenplan 2015 von 203 auf 200 Stellen reduziert. Unter Berücksichtigung dieses Abbaus lag der Anteil offener Stellen für Beamte und Bedienstete auf Zeit 2015 bei 2,53 %, und die Fluktuationsrate betrug im selben Jahr 2,59 %. Ein Beamter und ein Bediensteter auf Zeit wurden in den Ruhestand versetzt; des Weiteren wurde ein Beamter gemäß Artikel 42c des Status aus dienstlichen Gründen beurlaubt. Ferner ist hervorzuheben, dass die Auswahl und Einstellung von Mitarbeitern durch die Unsicherheit im Hinblick auf den Stellenplan und die zu streichenden Stellen verzögert wurde. Da jedoch alle derzeit offenen Stellen für das ordnungsgemäße Funktionieren des Zentrums bedeutsam sind, werden sie in der nachstehend erläuterten Weise so bald wie möglich besetzt.

Im Jahr 2015 organisierte das Zentrum drei interne Auswahlverfahren (zwei für Linguisten und eines für die Leitung der Sektion Rechtsangelegenheiten) und ernannte zwei Beamte. Das Zentrum veranstaltete drei externe Auswahlverfahren für Bedienstete auf Zeit (Übersetzer für Portugiesisch, Bedienstete der Funktionsgruppe Assistenz in der Sektion Rechtsangelegenheiten und in der Sektion Haushalt und Strategische Planung) und stellte acht Bewerber, die auf gültigen Reservelisten verzeichnet waren, als Bedienstete auf Zeit ein. Darüber hinaus veranstaltete das Zentrum elf Auswahlverfahren für Vertragsbedienstete (mit kurz- und langfristigen Verträgen) und stellte drei Vertragsbedienstete mit langfristigen Verträgen ein. Darüber hinaus wurden 2015 neun interne Stellenausschreibungen und eine interinstitutionelle Stellenausschreibung veröffentlicht. Insgesamt gingen auf die verschiedenen Auswahlverfahren hin mehr als 1 600 Bewerbungen ein. Genauere Angaben zur Einstellungspolitik sind Anhang IV zu entnehmen.

Die neue Direktorin trat ihr Amt Anfang Januar 2016 an. Eine Stelle in der Abteilung Verwaltung bleibt unbesetzt, da ein vorübergehend ausgefallener Mitarbeiter 2016 zurückkehren könnte. Eine Stelle in der Abteilung Übersetzungsunterstützung (ein Bediensteter der Funktionsgruppe Administration, der dem Leiter der Abteilung Übersetzungsunterstützung zur Seite steht) und eine Stelle in der Abteilung Verwaltung (ein Bediensteter der Funktionsgruppe Assistenz in der Gruppe Infrastruktur und Sicherheit) wurden im ersten Halbjahr 2016 besetzt. Noch offen ist die Stelle des Leiters der Sektion Haushalt und Strategische Planung, für die derzeit ein externes Auswahlverfahren läuft.

Ferner überprüfte das Zentrum seine Einstellungspolitik und benannte in einem neu erstellten Aktionsplan vier Bereiche (Humanressourcen, Finanzabläufe, IT und Infrastruktur), in dem Personal eingespart werden kann, sowie mögliche Kostensenkungen durch optimierte Arbeitsmethoden und Auslagerungen. Die meisten dieser Maßnahmen zur Kosteneffizienz wurden bereits in den Jahren 2012 und 2013 umgesetzt. Genauer gesagt waren von den 225 Stellen, die im Stellenplan 2011 vorgesehen waren, im Jahr 2012 nur 215 geblieben. Infolge des Abbaus waren im Stellenplan 2013 nur noch 206 Stellen vorgesehen. Entsprechend dem Beschluss der Haushaltsbehörde wurden 2014 drei weitere Stellen gestrichen, sodass ihre Anzahl auf nunmehr 203 zurückging. Auf Beschluss der Haushaltsbehörde musste das Zentrum 2015 noch einmal drei Stellen streichen und den Stellenplan 2015 auf 200 Stellen beschränken, was aufgrund der äußerst niedrigen Fluktuationsrate der Mitarbeiter (3,13 % im Jahr 2014 und 2,59 % im Jahr 2015) und der geringen Anzahl von Mitarbeitern, die in den Ruhestand traten (0 im Jahr 2014 und 2 im Jahr 2015) nicht einfach war. Der Abbau der im Stellenplan vorgesehenen Stellen wurde 2016 mit der Streichung von drei Stellen fortgesetzt und wird 2017 mit der Streichung von zwei weiteren Stellen fortgeführt, sodass die Anzahl der Stellen auf insgesamt 195 gesenkt wird. Sollte schließlich die Haushaltsbehörde beschließen, die dem Zentrum für 2018 bewilligten Stellen zu reduzieren, wird das Zentrum diesem Beschluss natürlich nachkommen.

Das Zentrum hat seine Arbeitsmethoden bereits optimiert und Maßnahmen zur Steigerung der Kosteneffizienz ergriffen, indem es ein neues Geschäftsmodell einführte, eine Umstrukturierung vornahm, die Anzahl der Stellen verringerte sowie die Art der benötigten Stellen und den Umfang der Neueinstellungen revidierte. In Anbetracht dessen hat das Zentrum seine Grenzen erreicht; weitere Kürzungen würden seine Tätigkeit untergraben.

Die Ausgaben des Zentrums beliefen sich 2015 auf 43,7 Mio. EUR. In den vorangegangenen drei Jahren schwankten die Ausgaben des Zentrums zwischen 43,6 Mio. EUR und 44,6 Mio. EUR, also um 2,3 %. Hauptgründe für diese Abweichungen sind zum einen der Umzug des Zentrums 2013, der mit einer Vergrößerung der gemieteten Fläche 2015 verbunden war, und zum anderen die Schwankungen der Ausgaben unter Titel 3 infolge der Nachfrage der Kunden des Zentrums, des Auslagerungsbedarfs und natürlich der Auslagerungskosten. Die wirtschaftliche Entwicklung der EU in den vergangenen Jahren hat zu einem starken Wettbewerb bei den Ausschreibungen im Zuge der Beschaffungsverfahren des Zentrums geführt. Da die Preise, die das Zentrum für externe Übersetzungen bezahlt, im Jahr 2015 sowohl nach oben als auch nach unten variierten, sind die künftigen Übersetzungskosten schwer zu prognostizieren. Die Durchschnittspreise waren letzten Endes niedriger als veranschlagt, und auch die Übersetzungsvolumina blieben hinter der ursprünglichen Prognose zurück, sodass die Ausgaben für externe Übersetzungen am Ende erheblich niedriger ausfielen als vorausgeschätzt. Die Personalausgaben hingegen blieben in den Jahren 2013, 2014 und 2015 mit einer Steigerung um lediglich 0,5 % verhältnismäßig stabil. Gründe für diese Steigerung waren eine auf das Jahr bezogene Anpassung in Höhe von 2,4 %, die im Juli 2015 wirksam wurde, und Mehrausgaben für die gemeinschaftliche Versorgungsordnung, die zum Teil durch verringerte Ausgaben für Bedienstete und Vertragsbedienstete der Agentur ausgeglichen wurden. Weitere Einzelheiten zu den Ausgaben des Zentrums im Jahr 2015 werden in Anhang II dargelegt.

3.2. Ressourcenplanung für die Jahre 2017-2019

3.2.1 Finanzielle Ressourcen (genaue Daten in den Tabellen in Anhang II)

Begründung des Bedarfs

Einnahmen:

Die für 2017 angestrebten Haushaltseinnahmen des Zentrums belaufen sich auf 48,5 Mio. EUR. Die Schätzungen für 2018 und 2019 betragen 48,5 Mio. EUR bzw. 46,0 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. Weitere Einnahmen erzielt das Zentrum durch die Verwaltung interinstitutioneller Projekte, den Mietkostenzuschuss der Regierung Luxemburgs und andere diverse Einnahmequellen. Das Zentrum hostet ein Datenzentrum für die ERA und vermietet seit dem 1. Januar 2016 einen Teil seiner Büroflächen an die Kommission weiter. Die Einnahmen aus diesen Maßnahmen werden in Kapitel 4 als sonstige Einnahmen ausgewiesen. Außerdem hat das Zentrum die Möglichkeit, Übertragungen aus Rückstellungen und den aus dem vorangegangenen Geschäftsjahr übertragenen Überschuss als Einnahmen zu verbuchen. Die Einnahmen unter den Titeln 1-4, ohne Übertragungen aus Rückstellungen und ohne den übertragenen Überschuss des Vorjahres, sind für 2017 mit 44,3 Mio. EUR, für 2018 mit 42,6 Mio. EUR und für 2019 mit 42,4 Mio. EUR veranschlagt. Diese Schätzungen sind erheblich niedriger als frühere Einnahmenschätzungen für diese Jahre. Sie liegen auch unterhalb der Einnahmenvorausschätzung für 2016, die mit 45,2 Mio. EUR veranschlagt wird.

Die Einnahmenvorausschätzung des Zentrums basiert auf den überarbeiteten Vorausschätzungen seiner Kunden für die Jahre 2017-2019. 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. Von 2017 an werden alle Einnahmen, die von den Kunden des Zentrums stammen, unter Titel 1

„Zahlungen der Agenturen, Ämter, Organe und Einrichtungen“ verbucht. Bis 2016 wurden die Einnahmen von EU-Organen unter Titel 3 „Interinstitutionelle Zusammenarbeit“ verbucht. Ab 2017 wird unter Titel 3 nur interinstitutionelle Zusammenarbeit, beispielsweise die Verwaltung von interinstitutionellen Projekten, verbucht. Auf der Grundlage der Vorausschätzungen der Kunden beträgt die Einnahmenvorausschätzung für 2017 unter Titel 1 insgesamt 42,8 Mio. EUR gegenüber dem höheren Betrag von 43,5 Mio. EUR im Berichtigungshaushalt für 2016 (Titel 1 und Titel 3 ohne Posten 3001 und 3002). Sie ist auch geringer als die Vorausschätzung in Höhe von 43,5 Mio. EUR im Vorentwurf des Haushaltsplans 2017.

Bei der revidierten Schätzung für 2017-2019 hat das Zentrum von der Möglichkeit Gebrauch gemacht, Mittel aus zwei in den Vorjahren gebildeten Rückstellungen in die Einnahmen zu übertragen. So enthält der Haushaltsplan 2017 Einnahmen in Höhe von 593 000 EUR in Form einer Übertragung aus der „Rückstellung für außerplanmäßige Investitionen“. Dieser Betrag entspricht den veranschlagten Ausgaben für das eCdT-Programm im Jahr 2017, die im Ausgabenkapitel 32 ausgewiesen werden. Zudem hat das Zentrum die 2011 gebildeten „Rückstellungen für Preisstabilität“ in die Einnahmen übertragen, d. h. 3,7 Mio. EUR 2017, 5,9 Mio. EUR 2018 und 3,6 Mio. EUR 2019, also insgesamt 13,1 Mio. EUR. Diese Übertragungen gewährleisten für 2017 und 2018 einen ausgeglichenen Haushalt. Auf Grundlage der Vorausschätzungen der Kunden für 2017-2019 ist allerdings davon auszugehen, dass die Rückstellungen für Preisstabilität vor Ende 2019 aufgebraucht sein werden.

Ausgaben:

Für die Jahre 2017-2019 sind folgende Ausgaben veranschlagt: 48,5 Mio. EUR 2017, 48,5 Mio. EUR 2018 und 49,0 Mio. EUR 2019. Die vom Zentrum für 2017 veranschlagten Ausgaben für die Titel 1-3 haben sich gegenüber dem Haushaltsplan 2016 um 1,0 % erhöht. Die Hauptgründe für diesen Mittelumfang von 48,5 Mio. EUR sind: 1) die Vorausschätzungen der Kunden für sprachliche Dienstleistungen des Zentrums, 2) die für die Sicherstellung von hochwertigen Dienstleistungen des Zentrums an seine Kunden erforderliche Personalstärke, einschließlich für neue geplante Aufgaben, und 3) die Auswirkungen der strategischen Initiativen, insbesondere Initiative 12 „Wirksamer Einsatz neuester Übersetzungstechnologien“.

Die Ausgaben haben sich 2017 gegenüber dem Haushaltsergebnis 2015 um 11 % erhöht. Die Gründe hierfür liegen in der Anmietung zusätzlicher Büroräume und in der Einstellung der Vertragsbediensteten, die für die GD JUST übersetzen.

Titel 1

Die Mittel für Titel 1 „Personal“ im Jahr 2017 umfassen 25,4 Mio. EUR und liegen damit um 2,0 % über denen für 2016 (Steigerung um 0,5 Mio. EUR). Der Haushaltsplan des Zentrums umfasst eine mögliche jährliche Gehaltsanpassung in geschätzter Höhe von 1,8 % pro Jahr sowie die Erhöhung der Dienstaltersstufe alle zwei Jahre und Beförderungen. Der Haushaltsplan geht von einem Stellenplan mit 195 Stellen aus, berücksichtigt jedoch auch Faktoren wie die Fluktuationsrate und Arbeitszeitmodelle. Den Schätzungen für 2018 und 2019 liegen die gleichen Annahmen zugrunde, und sie belaufen sich für die Stellenpläne dieser Jahre auf 25,9 Mio. EUR bzw. 26,4 Mio. EUR. Möglicherweise werden die Ausgaben geringer ausfallen; dies hängt in erster Linie davon ab, wie viele Mitarbeiter sich beurlauben lassen, wie hoch die Zulagen ausfallen und von welchen Orten neue Bedienstete eingestellt werden.

Titel 2

Die Mittel unter Titel 2 „Gebäude, Material und verschiedene Sachausgaben“ belaufen sich 2017 auf 7,1 Mio. EUR. Sie liegen um 2,4 % über dem Haushaltsplan 2016 und um 9,9 % über dem Haushaltsergebnis 2015. Der Hauptgrund für die Erhöhung gegenüber 2015 liegt darin, dass das Zentrum seit Dezember 2015 zusätzliche Büroflächen angemietet hat, was natürlich zu höheren gebäudebezogenen Ausgaben führt. Die tatsächliche Höhe der gebäudebezogenen Ausgaben ist nach wie vor nicht bekannt, obwohl sich das Zentrum mehrfach um eine Lösung dieses Problems bemüht hat.

Schätzungen des Zentrums zufolge werden diese Kosten höher ausfallen als zum Zeitpunkt der Vertragsunterzeichnung 2013. Das Zentrum erhält von der luxemburgischen Regierung einen Zuschuss für die Mietkosten. Dieser Zuschuss wird als Einnahme ausgewiesen und wirkt sich nicht auf die Ausgaben unter Titel 2 aus. Dabei ist zu betonen, dass die Ausgaben unter Titel 2 auch die Ausgaben für das Hosting eines Datenzentrums für die Eisenbahnagentur der Europäischen Union (ERA) und für an die Kommission untervermieteten Büroraum umfassen. Gemäß dem Grundsatz der Gesamtdeckung werden die Einnahmen von der ERA und der Kommission als Einnahmen verbucht und nicht mit den Ausgaben verrechnet.

Für die Jahre 2018 und 2019 schätzt das Zentrum die Ausgaben unter Titel 2 auf 7,7 Mio. EUR jährlich; dabei ist berücksichtigt, dass die Entwicklungsphase des eCdT-Programms 2017 ausläuft und dass die diesbezüglichen Ausgaben für 2018 und 2019 in die sonstigen IT-Ausgaben unter Titel 2 eingeflossen sind.

Titel 3

Die Haushaltsmittel für Titel 3 „Operationelle Ausgaben" erstrecken sich auf die Auslagerung von Übersetzungsdienstleistungen, technische Dienstleistungen im Zusammenhang mit Sprachdienstleistungen, die interinstitutionelle Zusammenarbeit und das eCdT-Programm. Sie liegen 2017 bei 16,0 Mio. EUR und sind gegenüber dem Haushaltsplan 2016 um 1,2 % zurückgegangen. Sie liegen um 11,7 % über dem Haushaltsergebnis 2015.

Der Großteil der Mittel unter diesem Titel, nämlich 90 %, wurde im Haushaltsplan 2017 für externe Übersetzungsdienstleistungen veranschlagt. Zwar sind die Preise für diese Dienstleistungen bei den Ausschreibungen in jüngerer Zeit eher rückläufig, doch ihre tatsächlichen Kosten hängen von einer Reihe von Faktoren ab, beispielsweise von Veränderungen im Ranking der Auftragnehmer unter laufenden Rahmenverträgen, den Preisangeboten bei künftigen Rahmenverträgen (die u. a. von der wirtschaftlichen Entwicklung in den EU-Ländern bestimmt werden) und der Möglichkeit, Teile des Übersetzungsprozesses zu automatisieren. Die Mittel für 2017 betragen 14,4 Mio. EUR und werden für 2018 und 2019 auf 14,0 Mio. EUR bzw. 14,1 Mio. EUR geschätzt. Diese Beträge entsprechen sowohl den prognostizierten Volumina als auch der Erwartung des Zentrums, dass sich Investitionen in Übersetzungstechnologien wie die maschinelle Übersetzung positiv auf die Ausgaben für externe Übersetzungsdienstleistungen auswirken werden. Dabei liegt auf der Hand, dass die tatsächlichen Ausgaben in hohem Maße von der Nachfrage der Kunden des Zentrums abhängen werden.

Die Vorausschätzung für die interinstitutionelle Zusammenarbeit 2017 liegt bei 1,0 Mio. EUR und damit um 13,8 % höher als 2016, was auf die Aufwendungen für ein neues IATE-Tool (IATE2) zurückzuführen ist. Die Ausgaben für 2018 und 2019 wurden mit 0,8 Mio. EUR jährlich veranschlagt. Diese Beträge werden weitgehend von den Einnahmen gedeckt, die das Zentrum für seine Dienstleistungen im Rahmen der interinstitutionellen Zusammenarbeit erhält. Für die Weiterentwicklung des eCdT-Programms werden 2017 Ausgaben in Höhe von 0,6 Mio. EUR veranschlagt. Diese Ausgaben entsprechen in vollem Umfang dem Betrag, der aus den „Rückstellung für außerplanmäßige Investitionen" in die Einnahmen übertragen wurde. 2018 und 2019 werden alle mit dem eCdT-Programm zusammenhängenden Ausgaben unter Titel 2 verbucht und aus dem Gesamthaushaltsplan des Zentrums finanziert.

Haushaltsergebnis

Das Gesamthaushaltsergebnis 2015 betrug 4,6 Mio. EUR. Die Einnahmen des Zentrums beliefen sich 2015 auf 42,0 Mio. EUR, und die Zahlungen betrugen zusammen mit den übertragenen Mitteln und den Annullierungen zuvor übertragener Mittel 43,5 Mio. EUR, sodass die Tätigkeiten des Zentrums 2015 zu einem Defizit in Höhe von 1,5 Mio. EUR führten. Insgesamt wurden 11,8 % der Haushaltsmittel bzw.

5,9 Mio. EUR annulliert. Weitere Einzelheiten zum Haushaltsergebnis des Zentrums 2015 werden in Anhang II dargelegt.

3.2.2 Humanressourcen

Neue Aufgaben

Am 29. Juli 2015 unterzeichneten das Übersetzungszentrum und die GD JUST der Kommission eine Vereinbarung über Übersetzungsdienstleistungen im Rahmen der Verordnung über die Online-Streitbeilegung (ODR) für Verbraucher und der Richtlinie über alternative Streitbeilegung. Die ODR-Plattform wurde im Februar 2016 offiziell freigeschaltet.

Ursprüngliche Schätzungen gingen davon aus, dass im Durchschnitt 50 000 Seiten pro Jahr übersetzt werden würden. Doch im Juli 2016 korrigierte die GD JUST ihre Schätzungen auf 5 200 Seiten für 2017 und 13 000 Seiten pro Jahr für 2018 und 2019. Im September 2015 eröffnete das Zentrum eine spezielle Ausschreibung (CONSUM15), die im Februar 2016 abgeschlossen wurde. Darüber hinaus wurde beschlossen, für diese neue Aufgabe elf Vertragsbedienstete einzustellen. Bislang wurden zehn Vertragsbedienstete eingestellt. Sollte sich das ODR-Projekt wie vorgesehen als eine Dienstleistung erweisen, die langfristig angeboten wird, muss die Einstellung von Bediensteten auf Zeit anstelle von Vertragsbediensteten erwogen werden, um im weiteren Verlauf Kontinuität sicherzustellen.

Infolge der Verabschiedung des Vierten Eisenbahnpakets, mit dem das Mandat der Eisenbahnagentur der Europäischen Union (ERA) erweitert wird, ist mit Übersetzungsbedarf für die Erteilung einheitlicher Sicherheitsbescheinigungen (Single Safety Certificates, SSC) und Fahrzeugzulassungen in der gesamten EU zu rechnen. Der Inhalt dieser Dokumente wird voraussichtlich komplex, technisch und nicht standardisiert sein. Die Unterzeichnung von Vereinbarungen über die Zusammenarbeit zwischen der ERA und dem Übersetzungszentrum wird für Ende 2017 erwartet, sodass sie 2018 in Kraft treten. 2019 wird das Zentrum mit der Erbringung der in diesem Rahmen angeforderten Sprachdienstleistungen beginnen. Dieses neue Projekt wird zusätzliche Personalressourcen erfordern. Vorläufige Informationen der ERA lassen vermuten, dass viele der sehr umfangreichen technischen Dokumente ins Englische übersetzt werden müssen. Daher ist zur Bewältigung des erhöhten Übersetzungsvolumens in diese Sprache eine künftige Verstärkung des Englisch-Teams vorgesehen.

Nach der Einführung der Untertitelung 2015 ist für 2017 geplant, das Portfolio des Zentrums um die Web-Lokalisierung als neue Dienstleistung zu ergänzen. Zu Beginn soll diese Dienstleistung den Kunden angeboten werden, die für ihre Websites Drupal als Content-Management-System (CMS) verwenden, sodass die Übersetzungen direkt vom Zentrum in das CMS des Kunden hochgeladen werden können.

Zunahme der bestehenden Aufgaben

Seit 2009 wurden mehrere neue EU-Agenturen und -Einrichtungen errichtet, doch die Gründungsverordnung des Zentrums blieb unverändert. Für das Zentrum brachten die Neugründungen ein Wachstum seines Kundenportfolios um nahezu 50 % mit sich: von 41 Kunden vor dem 1. Januar 2009 auf 61 Kunden (siehe Kundenliste in Anhang XI) im Januar 2016. Das Hinzukommen dieser 20 Neukunden, von denen die meisten rechtlich verpflichtet sind, die Sprachdienstleistungen des Übersetzungszentrums in Anspruch zu nehmen, hat zu einer Zunahme 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 Bereich Finanzen) veranlasst – eine Tätigkeit, die erhebliche interne Personalressourcen beansprucht.

Am 24. September 2015 erklärte der Gerichtshof der Europäischen Union in einem Urteil in den Rechtssachen T-124/13 *Italien/Kommission* und T-191/13 *Spanien/Kommission* drei Bekanntmachungen

allgemeiner Auswahlverfahren aus den Jahren 2012 und 2013 für nichtig. Infolge dieses Urteils müssen das Zentrum und alle Organe und Agenturen ihre Verfahrensweisen ändern. Möglicherweise wird im Rahmen dieser Änderungen eine größere Anzahl Stellen in mehreren Sprachen ausgeschrieben werden als bisher. Es liegt auf der Hand, dass die Übersetzung, Standardisierung und Erstellung der entsprechenden Vorlagen eine erhöhte Arbeitsbelastung des Zentrums mit sich bringen wird.

Auf der Grundlage der Vereinbarung, die das Zentrum Ende 2015 mit dem HABM (Harmonisierungsamt für den Binnenmarkt)[1] unterzeichnete, stieg der Prozentsatz interner Übersetzungen von Unionsmarken 2016 von 7 % auf 10 %. In Anbetracht der Art dieser Aufgabe (Unmöglichkeit der Auslagerung aufgrund sehr kurzer Fristen) sind interne Ressourcen für ihre Bewältigung unabdingbar, insbesondere im Fall eines weiteren prozentualen Anstiegs. Daneben stieg auch die Anzahl der Begriffe für neue Produkte und Dienstleistungen, die über die Terminologiepflegekonsole des Amts der Europäischen Union für geistiges Eigentum eingingen. Auch diese Begriffe werden innerhalb kurzer Fristen von den internen Übersetzern des Zentrums übersetzt, da eine Auslagerung nicht möglich ist. Aufgrund einer neuen Dienstleistung, die Mitte 2016 für die Terminologiepflegekonsole (Terminology Maintenance Console) des EUIPO eingeführt wurde, wird außerdem die Anzahl der Produktangaben zunehmen, die im Zusammenhang mit Gemeinschaftsgeschmacksmustern von internen Übersetzern übersetzt werden müssen.

Selbstverständlich wird das Zentrum auch in Zukunft auf die Bedürfnisse seiner Kunden eingehen (z. B. durch neue Dienstleistungen).

Aus technischer Sicht bringt der umfassende Einsatz von IT-Tools (z. B. SDL Trados Studio 2014, MultiTrans, SDL WorldServer usw.) die Notwendigkeit mit sich, alle Sprachressourcen kontinuierlich zu pflegen, zu aktualisieren und zu ergänzen. Umfangreiche und gut gepflegte Sprachressourcen sind eine wesentliche Voraussetzung dafür, die Übersetzungskosten bei gleichbleibender Qualität auf einem wettbewerbsfähigen Niveau zu halten und ein gutes Preis-Leistungs-Verhältnis zu gewährleisten.

Auslaufen der Ausnahmeregelung für Irisch und mögliche EU-Erweiterungen

Infolge des Vorschlags der irischen Regierung, der auf die Aufhebung aller Einschränkungen für das Irische als vollständige Amtssprache zum 1. Januar 2022 abzielt, werden die Organe der EU für das Irische Sprachdienstleistungen auf dem gleichen Niveau anbieten müssen wie für alle anderen Amtssprachen der EU. Dies wird in Form eines stufenweisen Auslaufens der Ausnahmeregelung für die irische Sprache im Zeitraum 2017-2022 erfolgen.

Möglicherweise wird das Irische die erste Sprache sein, die zur vollständigen Amts- und Arbeitssprache der EU wird, ohne dass zuvor der gesamte Acquis übersetzt worden ist. Wie alle anderen Sprachendienste der EU auch wird das Übersetzungszentrum die Folgen bewältigen müssen. Beispielsweise wird es erforderlich sein, irische Sprachressourcen (z. B. Terminologie, irische Korpora zur Verwendung für die maschinelle Übersetzung und/oder für Übersetzungsspeicher) aufzubauen und sie den irischsprachigen Mitarbeitern und freiberuflichen Übersetzern zur Verfügung zu stellen.

Aus diesem Grund wird das Zentrum vier Stellen für Bedienstete auf Zeit beantragen (für drei Übersetzer und einen Experten für Sprachtechnologie/Terminologen). Sollten aufgrund einer Erweiterung der Europäischen Union zusätzliche Sprachen hinzukommen, werden ebenfalls neue Planstellen beantragt.

Effizienzsteigerungen

In den kommenden Jahren wird das Zentrum weiterhin neue Arbeitsmethoden entwickeln und einführen, um seine Effizienz zu steigern.

[1] Der Name der Agentur wurde am 23. März 2016 in Amt der Europäischen Union für geistiges Eigentum (EUIPO) geändert.

Mit dem vor einigen Jahren aufgelegten eCdT-Programm ändert sich die Art und Weise, wie das Zentrum sein Kerngeschäft – von den Übersetzungsanfragen der Kunden bis zur Lieferung des Endprodukts – betreibt. Besonders betroffen von diesen Änderungen sind die Abteilungen Übersetzung und Übersetzungsunterstützung, deren Arbeitsabläufe und interne Tätigkeiten neu gestaltet werden. Nachdem eCdT seit Mai 2015 in Betrieb ist, wird es von 2016 an schrittweise allen Kunden zur Verfügung gestellt. Für die kommenden Jahre ist eine weitere Verbesserung des Tools durch neue Funktionen vorgesehen. Mit eCdT soll die Ergonomie verbessert, der Automatisierungsgrad repetitiver Aufgaben erhöht und die Optimierung weiterer Tätigkeiten erreicht werden. Das grundlegende Ziel besteht darin, den Zeitaufwand für Tätigkeiten wie die Vor-, Zwischen- und Nachbearbeitung, die Dienstleistungsüberwachung, die Arbeitsverteilung und die Auslagerung zu senken.

Die Vorübersetzung und die maschinelle Übersetzung werden sich voraussichtlich auf die Wiederverwendbarkeit von Übersetzungsspeichern auswirken und damit die Konsistenz der Dokumente erhöhen, ohne dass sich dies aufseiten der internen Übersetzer des Zentrums auf den Aufwand für die Qualitätssicherung auswirkt.

Mit dem Leonidas-Projekt soll die Verwaltung von Ausschreibungen und Verträgen von der Veröffentlichung der Ausschreibung bis hin zur operativen Verwaltung der Verträge für Übersetzungsdienstleistungen verbessert werden. Die interessierten Parteien sind die Sektion Rechtsangelegenheiten in der Abteilung Verwaltung und die Sektion Auftragsverwaltung in der Abteilung Übersetzungsunterstützung. Die heute in Ausschreibungsverfahren eingesetzten Excel-Tabellen werden nicht mehr verwendet, und dadurch wird der gesamte Prozess an Geschwindigkeit, Präzision und Zuverlässigkeit gewinnen. Ebenso wie durch eCdT wird auch durch Leonidas die Ergonomie verbessert, der Automatisierungsgrad repetitiver Tätigkeiten erhöht und die Optimierung weiterer Tätigkeiten erreicht.

Negative Prioritäten/Reduzierung bestehender Aufgaben

Das Zentrum muss für die Tätigkeiten im Rahmen seines Kerngeschäfts seinen aktuellen Personalbestand aufrechterhalten. Angesichts des gegenwärtigen Übersetzungsvolumens ist die Kapazität der internen Übersetzer des Zentrums sowie der Mitarbeiter, die in der Abteilung Übersetzungsunterstützung die Verwaltung des Arbeitsablaufs sicherstellen, bereits optimiert und muss geschlussfolgert werden, dass im Kerngeschäft (Abteilung Übersetzung und Abteilung Übersetzungsunterstützung) keine negativen Prioritäten gesetzt werden können.

Im Hinblick auf die administrativen Unterstützungsfunktionen (Humanressourcen, öffentliches Auftragswesen, Rechnungsführung, Infrastruktur und Logistik, Finanzen, IKT-Infrastruktur, Service Desk und Telekommunikation) ist darauf hinzuweisen, dass die Zahl der Mitarbeiter, die diese Funktionen ausüben, ausgesprochen gering ist. Außerdem muss erwähnt werden, dass die meisten Personalkürzungen im Zeitraum 2011-2015 bei den Unterstützungsfunktionen erfolgt sind. Maßnahmen im Bereich der Außenkontakte tragen wesentlich zur Sichtbarkeit des Zentrums bei, und die Koordinierung der direkten Managementüberwachung (Leistungs- und Wirksamkeitsprüfungen, Qualitätskontrolle, Risikomanagement, Selbstbewertungen im Rahmen der internen Kontrolle) ist außerordentlich wichtig. Das Zentrum ist der Auffassung, dass es eine kosteneffiziente Struktur erreicht hat und dass sich daher jeder weitere Abbau bei den Unterstützungsdiensten nachteilig auf die Dienstgüte auswirken und von den Kunden wahrgenommen würde.

Wie im Mehrjährigen Plan zur Personalpolitik (Multiannual Staff Policy Plan, MSPP) 2014-2016 angekündigt, hat das Zentrum seine Dienststellen neu organisiert und dadurch seine Managementstruktur verschlankt.

Wiederverwendung von Ressourcen angesichts von Haushaltszwängen

Das Zentrum hat seinen Stellenplan bereits 2011-2012 durch folgende Maßnahmen überarbeitet:

- Wiederverwendung von Stellen: Beim Beitritt Kroatiens hat das Zentrum keine neuen Stellen der Funktionsgruppe AD beantragt. Stattdessen hat das Zentrum die AD-Stellen wiederverwendet, die im Zuge der Kostensenkung frei wurden.
- Stellenabbau: Es ist zu betonen, dass die im Stellenplan des Zentrums vorgesehene Anzahl Stellen innerhalb von sieben Jahren (2011-2017) um 13,3 % verringert wurde.

Ende 2015 leitete die Abteilung Übersetzung eine gründliche Analyse ihrer Struktur und Funktionsweise in die Wege. Dies könnte zu einer Umstrukturierung der Abteilung, zur Versetzung von Mitarbeitern und zur effektiveren Nutzung der verfügbaren Kompetenzen führen. Das noch laufende Projekt könnte sich auch auf andere Abteilungen auswirken.

Schlussfolgerung zur Entwicklung der Mittel

Um Effizienzsteigerungen zu erzielen, begann das Zentrum 2011 vorausschauend mit der Optimierung seiner Organisationsstruktur und seines Geschäftsmodells. Es entwickelte damals einen Aktionsplan, in dem für Abbaumaßnahmen infrage kommende Bereiche (Humanressourcen, Finanzabläufe, IT und Infrastruktur) benannt und Möglichkeiten der Kostensenkung durch optimierte Arbeitsmethoden, Umbesetzungen und Auslagerungen aufgezeigt wurden. Die meisten dieser Maßnahmen zur Kosteneffizienz wurden 2012 umgesetzt.

Im Anschluss an die Umsetzung dieser Maßnahmen nahm das Zentrum den Personalabbau um 5 % in Angriff, der in der Interinstitutionellen Vereinbarung über die Haushaltsdisziplin, die Zusammenarbeit im Haushaltsbereich und die wirtschaftliche Haushaltsführung vorgegeben wurde.

Das heißt konkret, dass von den 225 Mitarbeitern im Stellenplan 2011 im Jahr 2012 nur 215 geblieben waren; im Stellenplan 2013 waren infolge einer weiteren Kürzung noch 206 Stellen ausgewiesen. In den Stellenplänen für 2014, 2015 und 2016 wurden durch die Haushaltsbehörde jährlich drei weitere Stellen abgebaut, sodass 2016 nur noch 197 Stellen vorhanden sind. Für 2017 reduzierte die Haushaltsbehörde den Stellenplan des Zentrums noch weiter auf 195 Stellen.

Der Abbau von 20 Stellen seit 2012 entspricht einer Reduzierung um 9,3 % über den Zeitraum 2012-2017, was die von der Haushaltsbehörde geforderten 5 % übersteigt. Unter Berücksichtigung des Umstands, dass im Stellenplan 2011 noch 225 Stellen ausgewiesen waren, beläuft sich der Stellenabbau des Zentrums im Zeitraum 2011-2017 auf 13,3 %. Um die Qualität seiner Dienstleistungen nicht zu gefährden, Nachfrageschwankungen seiner Kunden auffangen zu können und ein guter Arbeitgeber zu bleiben, benötigt das Zentrum hinreichende Ressourcen. Daher wird das Zentrum durch den fortdauernden Abbau in seiner Fähigkeit, neue Herausforderungen zu bewältigen, beeinträchtigt.

Zudem ist das Übersetzungszentrum de facto eine finanziell eigenständige Agentur und bezieht mehr als 70 % seiner Haushaltseinnahmen von finanziell eigenständigen oder teilweise eigenständigen Agenturen. In diesem Zusammenhang hatte das Europäische Parlament gefordert, einen speziellen Ansatz zu erwägen, und vorgeschlagen, dass alle vorgesehenen Kürzungen, die über das Ziel von 5 % hinausgehen, von Fall zu Fall analysiert werden sollten.

Der von der Europäischen Kommission vorgesehene Ansatz eines agenturübergreifenden Stellenpools berücksichtigt weder die besonderen Gegebenheiten der einzelnen Agenturen noch die Frage, ob die vorgesehene zusätzliche jährliche Abgabe die Fähigkeit der betroffenen Agentur beeinträchtigen könnte, ihre Dienstleistungen zu erbringen. Aufgrund der obigen Ausführungen und angesichts dessen, dass das Zentrum sein Personal bereits um mehr als 5 % gekürzt hat und die offenen Stellen, deren Zahl derzeit gering ist, für das Zentrum außerordentlich wertvoll sind, würden weitere Kürzungen im Stellenplan dem Zentrum schaden.

Sollte schließlich die Haushaltsbehörde beschließen, die dem Zentrum für 2018 bewilligten Stellen zu reduzieren, wird das Zentrum diesem Beschluss natürlich nachkommen

ABSCHNITT III: ARBEITSPROGRAMM 2017

1. Zusammenfassung

Im geänderten Arbeitsprogramm 2017 werden die vorgesehenen operativen Tätigkeiten des Zentrums vier Haupttätigkeitsbereichen zugeordnet. Es enthält wichtige Meilensteine, die im Jahr 2017 erreicht werden sollen, und zeigt ihre Verbindung zu den strategischen Maßnahmen auf, die in der Strategie 2016-2020 aufgeführt sind. Außerdem wird dargelegt, welche personellen und finanziellen Ressourcen für die Durchführung der einzelnen Tätigkeiten benötigt werden.

Die Umsetzung der Strategie 2016-2020 des Zentrums wird durch die strategischen Initiativen fortgesetzt, die aus eigenständigen Projekten und Programmen mit befristeter Laufzeit bestehen, die der Organisation helfen, ihre Ziele zu erreichen.

Das operative Kerngeschäft umfasst alle Tätigkeiten des Zentrums, die direkt mit Übersetzungs- und Sprachdienstleistungen zusammenhängen, und ist in fünf Kategorien unterteilt: Dienstgüte, Qualitätssicherung, Analyse und Entwicklung, im Projektportfolio des Zentrums enthaltene Projekte mit Bezug auf operative Kerntätigkeiten sowie interinstitutionelle Zusammenarbeit. Das Zentrum wird seine Dienstleistungen weiterhin gemäß den vereinbarten Qualitätskriterien erbringen, die Qualitätssicherung verbessern sowie neue und bestehende Dienstleistungen (weiter)entwickeln und vermarkten. In seiner Funktion als federführender Partner der IATE-Verwaltungsgruppe (IATE Management Group, IMG) wird das Zentrum die erforderliche technische und organisatorische Unterstützung für die Terminologiedatenbank der EU bereitstellen und gleichzeitig seine zweite Version (IATE2), die 2018 freigeschaltet wird, entwickeln. Bei den Projekten, mit denen die operativen Funktionen des Zentrums unterstützt werden sollen, gebührt denjenigen mit Bezug auf die Einführung des eCdT-Projekts oberste Priorität.

Mit den unterstützenden Tätigkeiten soll im Zentrum eine gut funktionierende Arbeitsumgebung geschaffen werden. Die damit verbundenen Aufgaben beziehen sich auf die Bereiche Rechtsangelegenheiten, Humanressourcen und Finanzen, Infrastruktur und Logistik sowie IT. Im Bereich der Humanressourcen genießen die Überarbeitung der Strategie für den Personalaustausch und die Versetzung von Mitarbeitern und die Verbesserung des Einführungsprogramms Priorität. Es wird ein papierloser Arbeitsablauf für finanzielle Vorgänge festgelegt und eingeführt werden, um die Abhängigkeit von Dokumenten in Papierform und manuelle Tätigkeiten wie das Unterzeichnen und Scannen von Dokumenten zu verringern. Im Hinblick auf eine weitere Rationalisierung des Übersetzungsprozesses werden die ausgelagerten Dienstleistungen gegebenenfalls und je nach den Ergebnissen der geplanten diesbezüglichen Maßnahmen um die Vorbearbeitungstätigkeiten erweitert.

Zu den Tätigkeiten im Bereich Außenkontakte und Kommunikation gehören kundenorientierte Tätigkeiten sowie die interinstitutionelle Zusammenarbeit und Kommunikation. Das Zentrum wird sich weiterhin um neue Wege bemühen, um die Partnerschaften mit seinen Kunden zu festigen, sich als Dienstleister zu präsentieren und Kooperationsvereinbarungen mit neu geschaffenen Agenturen und Einrichtungen auszuhandeln.

Zum Tätigkeitsbereich Management und Überwachung gehören die Optimierung und Verbesserung, das Risikomanagement, die interne Kontrolle und das Qualitätsmanagement. Das Zentrum wird zu agenturübergreifenden Bewertungen einer gemeinsamen Nutzung von Dienstleistungen zur weiteren Kostensenkung beitragen. Das Zentrum wird ein robusteres Qualitätsmanagementkonzept in allen Abteilungen einführen, um nachhaltige Exzellenz in der gesamten Organisation zu erzielen, und sein Risikomanagementsystem stärken. 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 seines Systems der internen Kontrolle und bei der Dokumentation seiner Prozesse und Verfahren zu verbessern.

2. Tätigkeiten: Wichtige bis Ende 2017 zu erreichende Meilensteine

2.1 Operative Kerntätigkeiten

Das Zentrum hat seine operativen Kerntätigkeiten in weitere Untergruppen unterteilt: Dienstgüte, Qualitätssicherung, Analyse und Entwicklung, interinstitutionelle Zusammenarbeit, Kernprojekte und operative Unterstützung.

Entsprechend dem ersten Ziel seiner Strategie 2016-2020 wird sich das Zentrum weiterhin bemühen, seinen Kunden Dienstgüte und Qualität auf hohem Niveau zu bieten. Ziel ist die Aufrechterhaltung des derzeitigen Tätigkeitsniveaus bei Dokumenten und Unionsmarken, Begriffslisten und Terminologiearbeit gemäß den vereinbarten Qualitätskriterien. Das Zentrum wird die Übersetzungstätigkeiten konsolidieren, die auf das Ergebnis des von der GD JUST verwalteten Online-Streitbeilegungsverfahrens zurückgehen und 2016 aufgenommen wurden. Das Zentrum wird weiterhin in die Entwicklung seiner Dienstleistungen investieren und die Vermarktung seiner bestehenden und neuen Produkte und Dienstleistungen verstärken. Das Zentrum wird das Projekt des EUIPO für mehrsprachiges Kommunikationsmanagement (MCM) und ferner die ERA bei der Ausführung ihres neuen Auftrags im Rahmen des vierten Eisenbahnpakets unterstützen.

Um die kontinuierlich hohe Qualität aufrechtzuerhalten und die Kundenzufriedenheit zu verbessern, wird das Zentrum weiterhin die im Aktionsplan zur Qualitätssicherung in der Übersetzung vorgesehenen Tätigkeiten durchführen und 2017-2018 um neue Maßnahmen ergänzen. Die Ex-post-Qualitätskontrollen (EPQC) übersetzter Unionsmarken und intern übersetzter Dokumente werden fortgesetzt. Zur Verbesserung der Übersetzungsqualität wird das Zentrum im Rahmen des neuen, in eCdT integrierten Arbeitsablaufs für Kundenfeedbacks regelmäßig einzelne Rückmeldungen der Kunden zu Sprachdienstleistungen auswerten. Der derzeitige Übersetzungsprozess im Zentrum wird einer Analyse zur Feststellung der Lücken im Vergleich zur ISO-Norm 17100:2015 für Übersetzungsdienstleistungen unterzogen, um Grundsätze zu ermitteln, die im Übersetzungsmodell des Zentrums eingeführt werden könnten. Die Arbeiten an vom Zentrum geprüften kundenspezifischen Vorlagen werden 2017 fortgesetzt und es werden Vorlagen für Auswahlverfahren zur Nutzung durch die Kunden des Zentrums erarbeitet.
Im Rahmen des eCdT-Programms wird ein neues Modul für interne Übersetzer entwickelt und ein Arbeitsablauf zur Einspeisung der endgültigen Fassungen von Übersetzungen in die Übersetzungsspeicher eingeführt werden. Ferner wird ein neuer Arbeitsablauf für Kundenfeedback in eCdT aufgenommen. Das Zentrum wird sein Dienstleistungsangebot optimieren, um es noch besser auf die Anforderungen der Kunden abzustimmen. Im Verlauf des Jahres wird eine neue Website-Übersetzungsdienstleistung unter Nutzung der Drupal-Plattform eingeführt.

Um externen Sprachdienstleistern die Arbeit zu erleichtern, erhalten diese 2017 Leserechte für die Sprachressourcen und Tools (Übersetzungsspeicher und Korpora) des Zentrums. Mit Inkrafttreten der neuen Rahmenverträge wird das Verfahren zur Zuweisung von Aufträgen an die externen Sprachdienstleistern optimiert.

Infolge des eigenen durchgängigen Einsatzes seiner Übersetzungsspeicher wird das Zentrum weiterhin mit der Europäischen Kommission bei der Entwicklung von Engines für die maschinelle Übersetzung in bestimmten Bereichen mit dem Ziel zusammenarbeiten, maschinelle Übersetzungstechnologie (MT@EC) in eCdT/SDL Trados Studio einzubinden. Zur weiteren Nutzung neuester Übersetzungstechnologien wird das Zentrum prüfen, ob es sinnvoll ist, einen Online-Übersetzungseditor in das eCdT-Programm aufzunehmen. Mit einem solchen Online-Editor würde den internen Übersetzern des Zentrums und den externen Sprachdienstleistern ein einziges Online-Tool zur Verfügung gestellt, in das Übersetzungsspeicher, Terminologiebestände und maschinelle Übersetzungstechnologie integriert sind.

Im Rahmen seines zweiten Auftrags, der sich auf die interinstitutionelle Zusammenarbeit bezieht, und in seiner Funktion als federführender Partner der IATE-Verwaltungsgruppe wird das Zentrum für die Terminologiedatenbank der EU, mit der EU-Terminologie weitergegeben, verbreitet und verwaltet wird, die erforderliche technische und organisatorischer Unterstützung bereitstellen. Parallel dazu wird eine neue IATE2-Datenbank entwickelt, die 2018 die bisherige ersetzen wird.

Außerdem wird sich das Zentrum weiterhin an diversen Initiativen beteiligen, die im Rahmen der Jahrestreffen IAMLADP (International Annual Meeting on Language Arrangements, Documentation and Publications) und JIAMCATT (International Annual Meeting on Computer-Assisted Translation and Terminology) stattfinden.

2.2 Unterstützende Tätigkeiten

Ziel der unterstützenden Tätigkeiten ist die Schaffung einer gut funktionierenden Arbeitsumgebung im Zentrum; sie bestehen im Wesentlichen aus Tätigkeiten und Aufgaben in den Abteilungen IT und Verwaltung. Das Zentrum wird eine Analyse durchführen, um sein bisheriges Dokumentenarchivierungssystems zu verbessern und sein bisheriges System für die Erfassung von Dokumenten zu ersetzen, und einen entsprechenden Aktionsplan festlegen.

Es wird eine Analyse durchführen, um zu papierlosen elektronischen Lösungen zur Effizienzsteigerung in den Bereichen Finanzen, e-Procurement und Verwaltung von Beschäftigungsverträgen zu gelangen. Die Entwicklung und Einführung eines dedizierten papierlosen Arbeitsablaufs für finanzielle Vorgänge ist für dieses Jahr geplant. Um eine störungsfreie Nutzung des Systems über mobile Geräte sicherzustellen, wird das Zentrum eine Machbarkeitsstudie über die Bereitstellung einer diesbezüglichen IT-Plattform für den Zugang zum System des Zentrums für betroffene Nutzer durchführen. In Abhängigkeit von den Ergebnissen der Machbarkeitsstudie könnte mit der Entwicklung der IT-Plattform 2017 begonnen werden.

Im Rahmen der Optimierung des Geschäftsmodells wird ein Pilotprojekt zur Bewertung der Machbarkeit einer Auslagerung von Vorbearbeitungstätigkeiten für komplexe Dokumente durchgeführt werden. Je nach Ergebnis des Pilotprojekts zur Auslagerung wird dann ein Beschaffungsverfahren ausgeschrieben.

Mit Blick auf die EMAS-Zertifizierung (System der EU für das Umweltmanagement und die Umweltbetriebsprüfung), die von der Europäischen Kommission bis 2020 gefordert wird, wird das Zentrum 2017 mit diesem Projekt beginnen und gemeinsam mit anderen Agenturen eine EMAS-Zertifizierungsstudie einleiten.

2017 und 2018 wird das Zentrum sein Datenwörterbuch und die Datenverantwortlichkeiten aktualisieren und die Vollständigkeit des Meldesystems für sein Datenmodell überprüfen.

Im Bereich Humanressourcen wird das Zentrum die Modalitäten für den interinstitutionellen Personalaustausch und eine Strategie zur internen Personalumbesetzung für das Zentrum überarbeiten und festlegen sowie sein Einführungsprogramm verbessern. Ferner wird 2017 eine Mitarbeiterumfrage durchgeführt werden. Zur Prüfung, ob Tutorials (Online-Videos usw.) als Wissensbasis für interne und externe Übersetzer eingeführt werden können, wird eine Machbarkeitsstudie durchgeführt werden.

2.3 Tätigkeiten im Bereich der Außenkontakte und Kommunikation

Im Anschluss an die im Jahr 2016 erfolgten vorbereitenden Maßnahmen wird das Zentrum 2017 eine externe Umfrage bei seinen wichtigsten Interessenträgern durchführen, um sein Ansehen und seine Attraktivität zu bewerten.

Treffen mit Kunden, um Feedback einzuholen und Möglichkeiten für eine verstärkte Zusammenarbeit zu erkunden, werden auch im Jahr 2017 eine wichtige Tätigkeit bilden. Das Zentrum wird das Jahrestreffen des 2014 eingerichteten Netzwerks der Kontaktpersonen für Übersetzungen ausrichten. Die Errichtung neuer EU-Agenturen und -Einrichtungen wird weiterhin verfolgt, dabei werden die einschlägigen Interessenträger angesprochen, um Kooperationsvereinbarungen auszuhandeln.

Die neugestalteten Webseiten des Zentrums und seines Verwaltungsrates werden im Anschluss an die Entwicklungsarbeiten 2016 im ersten Quartal 2017 eingerichtet.

2.4 Management- und Überwachungstätigkeiten

Im Hinblick auf finanzielle Angelegenheiten wird das Zentrum weiter an der Verbesserung seiner Kontrollfunktion arbeiten, indem neue Dienstleistungen und Projekte der überarbeiteten finanziellen Ex-ante-Bewertung unterzogen werden.

Durch die bevorstehende Einführung einer neuen Preisstruktur, die ausschließlich für die Übersetzung von Dokumenten gilt, wird gewährleistet, dass die Kunden von den Einsparungen und der gesteigerten sprachlichen Qualität profitieren, die das Zentrum durch den Einsatz von Übersetzungsspeichern erzielt.

Nachdem 2016 auf Basis der Empfehlungen des Leistungsentwicklungsnetzwerks (Performance Development Network) der EU-Einrichtungen die tätigkeitsbezogene Haushaltsplanung und das tätigkeitsbezogene Management eingeführt wurden, wird das Zentrum eine Bewertung der Ergebnisse durchführen, um die erzielten Verbesserungen zu ermitteln.

Die Einführung eines überarbeiteten Systems für das Geschäftskontinuitätsmanagement wird entscheidend zur Stärkung des Risikomanagementsystems des Zentrums beitragen, wie in der Strategie 2016-2020 deutlich gemacht wurde. Durch die Einführung des Aktionsplans zur Betrugsbekämpfung wird sich das Zentrum ferner mit der Betrugsprävention befassen.

Auf der Grundlage der Prioritäten und Aktionspläne, die aus den Selbstbewertungen im Rahmen der internen Kontrolle abgeleitet wurden, wird das Zentrum daran arbeiten, die Einhaltung der Vorgaben (Compliance) und die Wirksamkeit in Schlüsselbereichen seines Systems der internen Kontrolle und bei der Dokumentation seiner Prozesse und Verfahren weiter zu verbessern.

Im Einklang mit den bewährten Praktiken des Exzellenzmodells der Europäischen Stiftung für Qualitätsmanagement (EFQM) und auf Grundlage seiner bisherigen Erfahrung wird das Zentrum ein robusteres Konzept im Bereich Qualitätsmanagement in allen Abteilungen einführen, um nachhaltige Exzellenz in der gesamten Organisation zu erzielen. Es wird zunächst damit beginnen, ein dezentrales Team von Qualitätskoordinatoren zu entwickeln, und die diesbezügliche Dokumentation an die Strategie 2016-2020 anpassen.
Um das durch die allgemeinen und speziellen strategischen Zielsetzungen bis 2020 Erreichte zu sichern, wird der jährliche Weiterbildungsplan umgestaltet, um die Mitarbeiterfähigkeiten weiterzuentwickeln und die Wirksamkeit der Geschäftstätigkeit zu steigern. In diesem Bereich werden daher etwa die Fähigkeiten der leitenden Mitarbeiter – beispielsweise auf den Gebieten Qualitäts- und Projektmanagement – weiterentwickelt.

Eines der Ziele der EU-Agenturen besteht darin, festzustellen, ob die Kosten durch die gemeinsame Nutzung von Dienstleistungen weiter gesenkt werden könnten. Dieser Prozess wird gemeinsam mit den anderen Agenturen 2017 weiterverfolgt.

Strategische Initiativen zur Umsetzung der Strategie 2016-2020

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 2017 wird die Strategie 2016-2020 vom Übersetzungszentrum mittels spezifischer Maßnahmen umgesetzt, die sich auf folgende strategische Initiativen beziehen:

Initiativen		Tätigkeitsbereiche			
Nr.	Bezeichnung	1. Operative Kerntätigkeiten	2. Unterstützende Tätigkeiten	3. Tätigkeiten im Bereich der Außenkontakte und Kommunikation	4. Management- und Überwachungstätigkeiten
1.1.1	Fristgerechte Lieferung gewährleisten und die Qualität sprachlicher Dienstleistungen verbessern	1.7, 1.15			4.8, 4.9
1.1.2	Prozesse und Arbeitsabläufe optimieren	1.11, 1.12, 1.20, 1.22, 1.23	2.1		
1.2.1	Sicherstellen, dass das Zentrum von der Schaffung bis zur Lieferung von mehrsprachigen Dienstleistungen als Partner mit seinen Kunden zusammenarbeitet	1.16, 1.17		3.2	
1.2.2	Die Kundenzufriedenheit verbessern	1.10, 1.14, 1.21		3.1	
1.3.1	Sprachdienstleistungen modularisieren, um die Bedürfnisse der Kunden bestmöglich zu erfüllen	1.18, 1.19			
1.3.2	Weiterhin integrierte IT-Lösungen entwickeln	1.24, 1.25, 1.28			
2.1.1	Weiter in Personalentwicklung investieren und den Einsatz der Mitarbeiter fördern		2.2, 2.3, 2.4		4.11, 4.12
2.1.2	Einen ganzheitlicheren Rahmen für die Zusammenarbeit mit externen Sprachdienstleistern schaffen	1.13, 1.29	2.6		
2.2.1	Informationstechnologie wirksam einsetzen		2.7, 2.8, 2.9, 2.11, 2.12		
2.2.2	Den Kundenstamm des Zentrums und die operative Fähigkeit zur Erfüllung der Kundenbedürfnisse ausbauen		2.10	3.3, 3.4	
2.31	Transparenz durch eine verbesserte Kontrollfunktion sicherstellen				4.1, 4.2, 4.3, 4.4
2.3.2	Ein integriertes Managementsystem aufbauen, das auf einem robusten Risikomanagement- und internen Kontrollrahmen basiert		2.13, 2.14	3.5	4.5, 4.6
3.1.1	Bewährte sprachbezogene Praktiken auf interinstitutioneller Ebene erwerben, entwickeln und austauschen	1.33, 1.34			
3.2.1	Das IATE2-Projekt entwickeln und die erforderliche IT-Unterstützung leisten	1.30, 1.31, 1.32			

Für die Erreichung der Ziele des Zentrums im Jahr 2017 benötigte spezifische Maßnahmen/Tätigkeiten sowie personelle und finanzielle Ressourcen

1. Operative Kerntätigkeiten

	Verbindung zur Strategie 2016-2020 Spezielles strategisches Ziel 1.1: Ein verbessertes Qualitätsmanagementkonzept bereitstellen Spezielles strategisches Ziel 1.2: Den proaktiven Ansatz zur Einbindung der Kunden stärken Spezielles strategisches Ziel 1.3: Das Angebot an Sprachdienstleistungen optimieren Spezielles strategisches Ziel 2.1: Eine dynamische, kundenorientierte Organisation aufbauen Spezielles strategisches Ziel 3.1: Den Beitrag des Zentrums zur interinstitutionellen Zusammenarbeit stärken Spezielles strategisches Ziel 3.2: An interinstitutionellen Projekten mitwirken				Referenzen: Spezielles strategisches Ziel / *[Strategische Initiative]*
Ref.	Spezifische Tätigkeit/Maßnahme	Indikator/Ergebnis	Zielvorgabe 2017	Erwartetes Ergebnis 2016	
Dienstgüte					
1.1	Übersetzung, Änderung, redaktionelle Bearbeitung und Revision von Dokumenten gemäß vereinbarten Qualitätskriterien	Anzahl der übersetzten, geänderten, sprachlich redaktionell bearbeiteten und revidierten Seiten (Dokumente)	324 528 Seiten	397 702 Seiten	
1.2	Übersetzung von Unionsmarken gemäß vereinbarten Qualitätskriterien	Anzahl der übersetzten Seiten von Unionsmarken	436 500 Seiten	398 365 Seiten	
1.3	Übersetzung und Revision von Begriffslisten gemäß vereinbarten Qualitätskriterien (einschließlich Terminologiepflegekonsole (EUIPO) für Begriffe und Geschmacksmuster)	Anzahl der übersetzten und revidierten Begriffe	204 742 Begriffe	340 638 Begriffe	
1.4	Übersetzung von Entscheidungen zu Online-Streitbeilegungen für die GD JUST gemäß vereinbarten Qualitätskriterien	Übersetzte Seiten	5 200 übersetzte Seiten	Geschätztes Volumen von 52 500 übersetzten Seiten[2]	

[2] Dieses Volumen ist in Maßnahme 1.1 enthalten.

	Verbindung zur Strategie 2016-2020 Spezielles strategisches Ziel 1.1: Ein verbessertes Qualitätsmanagementkonzept bereitstellen Spezielles strategisches Ziel 1.2: Den proaktiven Ansatz zur Einbindung der Kunden stärken Spezielles strategisches Ziel 1.3: Das Angebot an Sprachdienstleistungen optimieren Spezielles strategisches Ziel 2.1: Eine dynamische, kundenorientierte Organisation aufbauen Spezielles strategisches Ziel 3.1: Den Beitrag des Zentrums zur interinstitutionellen Zusammenarbeit stärken Spezielles strategisches Ziel 3.2: An interinstitutionellen Projekten mitwirken				Referenzen: Spezielles strategisches Ziel / *[Strategische Initiative]*
Ref.	Spezifische Tätigkeit/Maßnahme	Indikator/Ergebnis	Zielvorgabe 2017	Erwartetes Ergebnis 2016	
1.5	Übersetzung von Video-Untertiteln	Anzahl der untertitelten Videominuten	1 000 Minuten	3 000 Minuten	
1.6	Sicherstellung einer fristgerechten Lieferung an die Kunden	Prozentsatz der eingehaltenen Fristen Prozentsatz der nachverhandelten Fristen	> 99 % der Fristen eingehalten ≤10 %	> 99 % der Fristen eingehalten ≤25 %	1.1
Qualitätssicherung					
1.7	Analyse der Lücken des derzeitigen Systems des Zentrums im Vergleich mit der ISO-Norm 17100:2015	Fortschrittsstatus	Ermittlung der zu übernehmenden Grundsätze	k. A.	1.1 / *[1.1.1]*
1.8	Umsetzung von Maßnahmen gemäß dem „Aktionsplan zur Qualitätssicherung in der Übersetzung 2017-2018“	Prozentsatz der Umsetzung der im Plan enthaltenen Maßnahmen	Zu 50 % umgesetzt	„Aktionsplan zur Qualitätssicherung in der Übersetzung 2017-2018“ erstellt	1.1
1.9	Ex-post-Überwachung der Übersetzungsqualität (Dokumente und Unionsmarken)	Anzahl der Ex-post-Qualitätskontrollen (EPQC) intern übersetzter Dokumente	Vier EPQC zu intern übersetzten Dokumenten vierteljährlich durchgeführt	EPQC zu intern übersetzten Dokumenten viertel-jährlich durchgeführt	1.1

	Verbindung zur Strategie 2016-2020 Spezielles strategisches Ziel 1.1: Ein verbessertes Qualitätsmanagementkonzept bereitstellen Spezielles strategisches Ziel 1.2: Den proaktiven Ansatz zur Einbindung der Kunden stärken Spezielles strategisches Ziel 1.3: Das Angebot an Sprachdienstleistungen optimieren Spezielles strategisches Ziel 2.1: Eine dynamische, kundenorientierte Organisation aufbauen Spezielles strategisches Ziel 3.1: Den Beitrag des Zentrums zur interinstitutionellen Zusammenarbeit stärken Spezielles strategisches Ziel 3.2: An interinstitutionellen Projekten mitwirken				Referenzen: Spezielles strategisches Ziel / *[Strategische Initiative]*
Ref.	Spezifische Tätigkeit/Maßnahme	Indikator/Ergebnis	Zielvorgabe 2017	Erwartetes Ergebnis 2016	
		Prozentsatz der intern übersetzten Dokumente mit ausgezeichneter, guter oder zufriedenstellender Qualität Anzahl der Ex-post-Qualitätskontrollen (EPQC) von Unionsmarken Prozentsatz der Fehler in Unionsmarkenübersetzungen (auf Segmentebene)	97 % der intern übersetzten Dokumente mit ausgezeichneter, guter oder zufriedenstellender Qualität Vier EPQC zu Unionsmarken durchgeführt < 1,5 % Fehler in Unionsmarken-Segmenten	97 % der intern übersetzten Dokumente mit ausgezeichneter, guter oder zufrieden-stellender Qualität Vier EPQC zu Unionsmarken durchgeführt < 1,5 % Fehler in Unionsmarken-Segmenten	
1.10	Integration des neuen Arbeitsablaufs für Kundenfeedbacks in eCdT	Stand der Umsetzung	Entwicklung eines neuen Arbeitsablaufs entsprechend den eCdT-Releases zu 100 % abgeschlossen	System für die Kundenzufriedenheit überprüft	1.2 / *[1.2.2]*
1.11	Festlegung und Einführung der Verfahren für Sprachressourcen, die bei der Verarbeitung von Übersetzungen verwendet werden	Prozentsatz der Umsetzung	100 %		1.1/ *[1.1.2]*

	Verbindung zur Strategie 2016-2020 Spezielles strategisches Ziel 1.1: Ein verbessertes Qualitätsmanagementkonzept bereitstellen Spezielles strategisches Ziel 1.2: Den proaktiven Ansatz zur Einbindung der Kunden stärken Spezielles strategisches Ziel 1.3: Das Angebot an Sprachdienstleistungen optimieren Spezielles strategisches Ziel 2.1: Eine dynamische, kundenorientierte Organisation aufbauen Spezielles strategisches Ziel 3.1: Den Beitrag des Zentrums zur interinstitutionellen Zusammenarbeit stärken Spezielles strategisches Ziel 3.2: An interinstitutionellen Projekten mitwirken				Referenzen: Spezielles strategisches Ziel / *[Strategische Initiative]*
Ref.	Spezifische Tätigkeit/Maßnahme	Indikator/Ergebnis	Zielvorgabe 2017	Erwartetes Ergebnis 2016	
1.12	Abschluss der Überarbeitung kritischer Prozesse und Verfahren, um Effizienzgewinne in der gesamten Ablaufkette zu erzielen	Prozentsatz der Umsetzung	50 % der kritischen Kernprozesse 50 % der kritischen Nicht-Kernprozesse	50 % der kritischen Kernprozesse 50 % der kritischen Nicht-Kernprozesse	1.1 / *[1.1.2]*
1.13	Organisation regelmäßiger Seminare für externe Sprachdienstleister	Anzahl der für externe Sprachdienstleister organisierten Seminare	Ein Seminar für externe Sprachdienstleister abgehalten	Ein Seminar für externe Sprachdienstleister abgehalten	2.1 /*[2.1.2]*
1.14	Organisation und Nachbereitung von Besuchen bei/von Kunden	Prozentsatz der getroffenen Kunden	15 %	20 %	1.2 / *[1.2.2]*
Analyse und Entwicklung					
1.15	Entwicklung von vom CdT genehmigten kundenspezifischen Vorlagen	Entwicklungsstand	Kundenspezifische, für Auswahlverfahren erstellte Vorlage	Kundenspezifische, für Pressemitteilungen erstellte Vorlage	1.1 / *[1.1.1]*
1.16	Abschluss der Analyse der geschäftlichen Anforderungen und Beginn der Entwicklung des Vierten Eisenbahnpakets für die ERA	Entwicklungsstatus in %	50%	Geschäftliche Anforderungen bei der ERA erstellt	1.2 / *[1.2.1]*

	Verbindung zur Strategie 2016-2020 Spezielles strategisches Ziel 1.1: Ein verbessertes Qualitätsmanagementkonzept bereitstellen Spezielles strategisches Ziel 1.2: Den proaktiven Ansatz zur Einbindung der Kunden stärken Spezielles strategisches Ziel 1.3: Das Angebot an Sprachdienstleistungen optimieren Spezielles strategisches Ziel 2.1: Eine dynamische, kundenorientierte Organisation aufbauen Spezielles strategisches Ziel 3.1: Den Beitrag des Zentrums zur interinstitutionellen Zusammenarbeit stärken Spezielles strategisches Ziel 3.2: An interinstitutionellen Projekten mitwirken				Referenzen: Spezielles strategisches Ziel / *[Strategische Initiative]*
Ref.	Spezifische Tätigkeit/Maßnahme	Indikator/Ergebnis	Zielvorgabe 2017	Erwartetes Ergebnis 2016	
1.17	Durchführung einer Analyse der geschäftlichen Anforderungen zur Unterstützung des EUIPO-Projekts für mehrsprachiges Kommunikationsmanagement (MCM)	Fortschrittsstatus	100 %	k. A.	1.2 / *[1.2.1]*
1.18	Analyse der möglichen Entwicklung eines Dienstleistungsangebots für die Transkription gesprochener Sprache in Text	Fortschrittsstatus	100 %	k. A.	1.3 / *[1.3.1]*
1.19	Einführung einer Website-Übersetzungsdienstleistung unter Nutzung der Drupal-Plattform	Fortschrittsstatus	100 %	Prototyp für einen Website-Lokalisierungsdienst entwickelt	1.3 / *[1.3.1]*
Im Projektportfolio des Zentrums enthaltene Projekte mit Bezug auf ***operative Kerntätigkeiten***					
1.20	Entwicklung und Einführung des eCdT-Moduls für interne Übersetzer	Prozentsatz der Umsetzung	100 %	Spezifikationen festgelegt	1.1 / *[1.1.2]*
1.21	Einrichtung eines Arbeitsablaufs zur weitestmöglichen Einspeisung der endgültigen Fassungen von Übersetzungen in die Übersetzungsspeicher des Zentrums	Prozentsatz der Umsetzung	50 %	k. A.	1.2 / *[1.2.2]*

	Verbindung zur Strategie 2016-2020 Spezielles strategisches Ziel 1.1: Ein verbessertes Qualitätsmanagementkonzept bereitstellen Spezielles strategisches Ziel 1.2: Den proaktiven Ansatz zur Einbindung der Kunden stärken Spezielles strategisches Ziel 1.3: Das Angebot an Sprachdienstleistungen optimieren Spezielles strategisches Ziel 2.1: Eine dynamische, kundenorientierte Organisation aufbauen Spezielles strategisches Ziel 3.1: Den Beitrag des Zentrums zur interinstitutionellen Zusammenarbeit stärken Spezielles strategisches Ziel 3.2: An interinstitutionellen Projekten mitwirken				Referenzen: Spezielles strategisches Ziel / *[Strategische Initiative]*
Ref.	Spezifische Tätigkeit/Maßnahme	Indikator/Ergebnis	Zielvorgabe 2017	Erwartetes Ergebnis 2016	
1.22	Durchführung einer Analyse zur Optimierung des Arbeitszuweisungsverfahrens an externe Sprachdienstleister gemäß der neuen Rahmenverträge (z. B. Gruppenzuweisung)	Fortschrittsstatus	100 %	k. A.	1.1 / *[1.1.2]*
1.23	Entwicklung und Einführung eines optimierten Arbeitszuweisungsverfahrens an externe Sprachdienstleister	Fortschrittsstatus	100 %	k. A.	1.1 / *[1.1.2]*
1.24	Beginn einer Analyse zur möglichen Integration eines Online-Übersetzungstools in eCdT	Fortschrittsstatus	50 %	k. A.	1.3 / *[1.3.2]*
1.25	Durchführung einer Analyse zur Definition weiterer MT-Engines mit Blick auf ihre mögliche Integration in eCdT/SDL Trados Studio	Fortschrittsstatus	50 %	Analyse zur Integration von Engines für die maschinelle Übersetzung vorgenommen	1.3 / *[1.3.2]*
1.26	Aufbau und Verbesserung von spezialisierten MT-Engines	Anzahl der aufgebauten und verbesserten spezialisierten MT-Engines	Nach Kundenanforderungen aufgebaute und verbesserte spezialisierte MT-Engines	k. A.	1.3
1.27	Bewertung der Qualität der MT-Engines nach Sprachenpaar und Tätigkeitsbereich	Fortschrittsstatus	Tabellen zur Qualitätsbewertung verfügbar	k. A.	1.3

	Verbindung zur Strategie 2016-2020 Spezielles strategisches Ziel 1.1: Ein verbessertes Qualitätsmanagementkonzept bereitstellen Spezielles strategisches Ziel 1.2: Den proaktiven Ansatz zur Einbindung der Kunden stärken Spezielles strategisches Ziel 1.3: Das Angebot an Sprachdienstleistungen optimieren Spezielles strategisches Ziel 2.1: Eine dynamische, kundenorientierte Organisation aufbauen Spezielles strategisches Ziel 3.1: Den Beitrag des Zentrums zur interinstitutionellen Zusammenarbeit stärken Spezielles strategisches Ziel 3.2: An interinstitutionellen Projekten mitwirken				Referenzen: Spezielles strategisches Ziel / *[Strategische Initiative]*
Ref.	Spezifische Tätigkeit/Maßnahme	Indikator/Ergebnis	Zielvorgabe 2017	Erwartetes Ergebnis 2016	
1.28	Abschluss der Analyse zur Integration von MT-Engines als Teil des Arbeitsablaufs im Bereich der sprachlichen Vorbearbeitung	Fortschrittsstatus	Analyse zur Integration von Engines für die maschinelle Übersetzung vorgenommen	Analyse zur Integration von Engines für die maschinelle Übersetzung vorgenommen	1.3 / *[1.3.2]*
1.29	Bereitstellung von Lesezugriff auf Sprachressourcen und Tools für externe Sprachdienstleister (z. B. auf Übersetzungsspeicher über SDL WorldServer, auf Korpora über MultiTrans)	Bereitstellung von Lesezugriff	Bereitstellung von Lesezugriff	k. A.	2.1 / *[2.1.2]*
Interinstitutionelle Zusammenarbeit					
1.30	Bereitstellung technischer und organisatorischer Unterstützung für die interinstitutionelle Datenbank IATE	Implementierung von IATE-Merkmalen gemäß dem interinstitutionellen Projektplan für 2017	100 % der geplanten IATE-Entwicklungen gemäß dem interinstitutionellen Projektplan für 2017	100 % der geplanten IATE-Entwicklungen gemäß dem interinstitutionellen Projektplan für 2016	3.2 / *[3.2.1]*
1.31	Entwicklung der IATE2-Datenbank	Entwicklungsstand	50 %	k. A.	3.2 / *[3.2.1]*
1.32	Aktive Beteiligung an gemeinsamen agenturübergreifenden Projekten	Anzahl der agenturüber-greifenden Projekte mit Beteiligung des Zentrums	Mindestens 1 Projekt	Mindestens 1 Projekt	3.2 / *[3.2.1]*

	Verbindung zur Strategie 2016-2020 Spezielles strategisches Ziel 1.1: Ein verbessertes Qualitätsmanagementkonzept bereitstellen Spezielles strategisches Ziel 1.2: Den proaktiven Ansatz zur Einbindung der Kunden stärken Spezielles strategisches Ziel 1.3: Das Angebot an Sprachdienstleistungen optimieren Spezielles strategisches Ziel 2.1: Eine dynamische, kundenorientierte Organisation aufbauen Spezielles strategisches Ziel 3.1: Den Beitrag des Zentrums zur interinstitutionellen Zusammenarbeit stärken Spezielles strategisches Ziel 3.2: An interinstitutionellen Projekten mitwirken				Referenzen: Spezielles strategisches Ziel / *[Strategische Initiative]*
Ref.	Spezifische Tätigkeit/Maßnahme	Indikator/Ergebnis	Zielvorgabe 2017	Erwartetes Ergebnis 2016	
1.33	Ausweitung von Ad-hoc-Partnerschaften mit Organen und Einrichtungen	Anzahl der Ad-hoc-Partnerschaften	1 Partnerschaftsprojekt	1 Partnerschaftsprojekt	3.1 / *[3.1.1]*
1.34	Anbieten von gemeinsamen Schulungen (Joint Training Venture, JTV)	Anzahl der angebotenen gemeinsamen Schulungen (Joint Training Venture, JTV)	1	1	3.1 / *[3.1.1]*

Zur Erreichung der Ziele bei den operativen Kerntätigkeiten für 2017 benötigte Ressourcen

Personelle Ressourcen (Zahlenangaben gerundet)

	Beamte		Bedienstete auf Zeit (BaZ)		Vertragsbedienstete (VB)		Insgesamt	Prozentanteil am Personalbestand
	27,7	AD	82,8	AD	19,0	FG IV	129,5	56,3 %
	2,8	AST	16,2	AST	8,0	FG I-III	27,0	11,7 %
Insgesamt	30,5		99		27		156,5	68,0 %

Finanzielle Ressourcen (nach Haushaltstiteln)

Haushaltsplan		EUR	% des Haushaltsplans
Titel 1	— Personal	17 578 812	36,3 %
Titel 2	— Gebäude, Material und verschiedene Sachausgaben	4 606 378	9,5 %
Titel 3	— Operationelle Ausgaben	15 953 700	32,9 %
Insgesamt		38 138 890	78,7 %

2. Unterstützende Tätigkeiten

	Verbindung zur Strategie 2016-2020 Spezielles strategisches Ziel 1.1: Ein verbessertes Qualitätsmanagementkonzept bereitstellen Spezielles strategisches Ziel 1.3: Das Angebot an Sprachdienstleistungen optimieren Spezielles strategisches Ziel 2.1: Eine dynamische, kundenorientierte Organisation aufbauen Spezielles strategisches Ziel 2.2: Das Geschäftsmodell des Zentrums mit Blick auf die Verbesserung seiner Zukunftsfähigkeit optimieren Spezielles strategisches Ziel 2.3: Eine Kultur der Integrität zur Gewährleistung von Transparenz und Rechenschaftspflicht fördern				Referenzen: Spezielles strategisches Ziel / *[Strategische Initiative]*
Ref.	Spezifische Tätigkeit/Maßnahme	Indikator/Ergebnis	Zielvorgabe 2017	Erwartetes Ergebnis 2016	
*Im Projektportfolio des Zentrums enthaltene Projekte mit Bezug auf **Unterstützungstätigkeiten***					
2.1	Analyse zur Verbesserung des aktuellen Dokumentenverwaltungssystems und zur Ersetzung des Systems zur Erfassung von Dokumenten sowie Festlegung eines Aktionsplans	Fortschrittsstatus	Analyse durchgeführt und Aktionsplan festgelegt	Spezifikationen definiert und neue Tools festgelegt	1.1 / *[1.1.2]*
2.2	Weitere Optimierung des Tools für das Management von Personalbeurteilungen	Prozentsatz der Optimierung	100 %	40 %	2.1 / *[2.1.1]*
2.3	Überprüfung und Festlegung der Modalitäten für den interinstitutionellen Personalaustausch und einer Strategie zur internen Personalumbesetzung für das Zentrum	Prozentsatz der Umsetzung	100 %	Strategie für den Personalaustausch und die Versetzung von Mitarbeitern analysiert	2.1 / *[2.1.1]*
2.4	Verbesserung des Einführungsprogramms	Prozentsatz der Umsetzung	100 %	Einführungsprogramm analysiert	2.1 / *[2.1.1]*
2.5	Durchführung einer Mitarbeiterumfrage	Prozentsatz der Umsetzung	100 %	k. A.	2.1

	Verbindung zur Strategie 2016-2020 Spezielles strategisches Ziel 1.1: Ein verbessertes Qualitätsmanagementkonzept bereitstellen Spezielles strategisches Ziel 1.3: Das Angebot an Sprachdienstleistungen optimieren Spezielles strategisches Ziel 2.1: Eine dynamische, kundenorientierte Organisation aufbauen Spezielles strategisches Ziel 2.2: Das Geschäftsmodell des Zentrums mit Blick auf die Verbesserung seiner Zukunftsfähigkeit optimieren Spezielles strategisches Ziel 2.3: Eine Kultur der Integrität zur Gewährleistung von Transparenz und Rechenschaftspflicht fördern				Referenzen: Spezielles strategisches Ziel / *[Strategische Initiative]*
Ref.	Spezifische Tätigkeit/Maßnahme	Indikator/Ergebnis	Zielvorgabe 2017	Erwartetes Ergebnis 2016	
2.6	Durchführung einer Machbarkeitsstudie zur Bewertung einer möglichen Verwendung von Tutorials (Online-Videos usw.) als Wissensbasis für interne und externe Übersetzer	Fortschrittsstatus	100 %	k. A.	2.1 / *[2.1.2]*
2.7	Abschluss der Festlegung eines papierlosen Arbeitsablaufs für finanzielle Vorgänge	Fortschrittsstatus	100 %	50 %	2.2 / *[2.2.1]*
2.8	Einführung eines papierlosen Arbeitsablaufs für finanzielle Vorgänge	Fortschrittsstatus	100 %	k. A.	2.2 / *[2.2.1]*
2.9	Abschluss der Beschreibung der geschäftlichen Anforderungen für die zusätzlichen Module für das e-Procurement und Beginn deren Entwicklung	Prozentsatz der Umsetzung	100 %	k. A.	2.2 / *[2.2.1]*
2.10	Durchführung eines Pilotprojekts zur Bewertung der Machbarkeit einer Auslagerung von Vorbearbeitungstätigkeiten für komplexe Dokumente	Fortschrittsstatus	Pilotprojekt durchgeführt	k. A.	2.2 / *[2.2.2]*
2.11	Durchführung einer Machbarkeitsstudie über die Bereitstellung einer IT-Plattform zur Gewährleistung des Zugangs zu den Systemen des Zentrums über mobile Geräte	Fortschrittsstatus	100 %	k. A.	2.2 / *[2.2.1]*

	Verbindung zur Strategie 2016-2020 Spezielles strategisches Ziel 1.1: Ein verbessertes Qualitätsmanagementkonzept bereitstellen Spezielles strategisches Ziel 1.3: Das Angebot an Sprachdienstleistungen optimieren Spezielles strategisches Ziel 2.1: Eine dynamische, kundenorientierte Organisation aufbauen Spezielles strategisches Ziel 2.2: Das Geschäftsmodell des Zentrums mit Blick auf die Verbesserung seiner Zukunftsfähigkeit optimieren Spezielles strategisches Ziel 2.3: Eine Kultur der Integrität zur Gewährleistung von Transparenz und Rechenschaftspflicht fördern				Referenzen: Spezielles strategisches Ziel / *[Strategische Initiative]*
Ref.	Spezifische Tätigkeit/Maßnahme	Indikator/Ergebnis	Zielvorgabe 2017	Erwartetes Ergebnis 2016	
2.12	In Abhängigkeit von den Ergebnissen der Machbarkeitsstudie Beginn der Entwicklung einer IT-Plattform für den Zugang zu den Systemen des Zentrums über mobile Geräte (jederzeit und von jedem Ort aus)	Fortschrittsstatus	50 %	k. A.	2.2 / *[2.2.1]*
2.13	Durchführung einer Machbarkeitsstudie zur EMAS-Zertifizierung mit anderen Agenturen	Fortschrittsstatus	100 %	k. A.	2.3 / *[2.3.2]*
2.14	Aktualisierung des Datenwörterbuchs und der Datenverantwortlichkeiten des Zentrums und Überprüfung der Vollständigkeit des Melde-systems für den ersten Teil des Datenmodells	Prozentsatz der Umsetzung	50 %	k. A.	2.3 / *[2.3.2]*

Zur Erreichung der Ziele bei den unterstützenden Tätigkeiten für das Jahr 2017 benötigte personelle Ressourcen

Personelle Ressourcen (Zahlenangaben gerundet)

	Beamte		Bedienstete auf Zeit	(BaZ)	Vertragsbedienstete	(VB)	Insgesamt	Prozentanteil am Personalbestand
	2,9	AD	3	AD	0	FG IV	5,9	2,6 %
	8,1	AST	27,3	AST	7,0	FG I-III	42,4	18,4 %
Insgesamt	11		30,3		7,0		48,3	21,0 %

Finanzielle Ressourcen (nach Haushaltstiteln)

Haushaltsplan		EUR	% des Haushaltsplans
Titel 1	— Personal	4 282 676	8,8 %
Titel 2	— Gebäude, Material und verschiedene Sachausgaben	1 550 074	3,2 %
Titel 3	— Operationelle Ausgaben	0	0,0 %
Insgesamt		5 832 750	12,0 %

3. Tätigkeiten im Bereich der Außenkontakte und Kommunikation

	Verbindung zur Strategie 2016-2020 Spezielles strategisches Ziel 1.2: Den proaktiven Ansatz zur Einbindung der Kunden stärken Spezielles strategisches Ziel 2.2: Das Geschäftsmodell des Zentrums mit Blick auf die Verbesserung seiner Zukunftsfähigkeit optimieren Spezielles strategisches Ziel 2.3: Eine Kultur der Integrität zur Gewährleistung von Transparenz und Rechenschaftspflicht fördern				Referenzen: Spezielles strategisches Ziel / *[Strategische Initiative]*
Ref.	Spezifische Tätigkeit/Maßnahme	Indikator/Ergebnis	Zielvorgabe 2017	Erwartetes Ergebnis 2016	
Kundenorientierte Maßnahmen					
3.1	Bewertung des Ansehens des Zentrums und der Attraktivität für seine wichtigsten Partner	Fortschrittsstatus	Externe Umfrage durchgeführt und Ergebnisse analysiert	Vorbereitende Maßnahmen zur Entwicklung einer externen Umfrage ergriffen	1.2 / *[1.2.2]*
3.2	Jahrestreffen des Netzwerks der Kontakt-personen für Übersetzungen ausrichten	Treffen abgehalten	Treffen abgehalten und Bericht erstellt	Treffen abgehalten und Bericht erstellt	1.2 / *[1.2.1]*
3.3	Kontaktaufnahme mit neuen EU-Einrichtungen im Hinblick auf mögliche Kooperations-vereinbarungen	Unterzeichnung von Kooperationsvereinbarungen mit neuen EU-Einrichtungen	Ggf. Kooperations-vereinbarungen mit neuen EU-Einrichtungen unterzeichnet	Ggf. Kooperations-vereinbarungen mit neuen EU-Einrichtungen unterzeichnet	2.2 / *[2.2.2]*
3.4	Vermarktung neuer Dienstleistungen (z. B. Kampagne zur Einführung einer Website-Übersetzungsdienstleistung usw.)	Anzahl der vermarkteten Dienst-leistungen	1		2.2 / *[2.2.2]*
Kommunikation					

	Verbindung zur Strategie 2016-2020 Spezielles strategisches Ziel 1.2: Den proaktiven Ansatz zur Einbindung der Kunden stärken Spezielles strategisches Ziel 2.2: Das Geschäftsmodell des Zentrums mit Blick auf die Verbesserung seiner Zukunftsfähigkeit optimieren Spezielles strategisches Ziel 2.3: Eine Kultur der Integrität zur Gewährleistung von Transparenz und Rechenschaftspflicht fördern				Referenzen: Spezielles strategisches Ziel / *[Strategische Initiative]*
Ref.	Spezifische Tätigkeit/Maßnahme	Indikator/Ergebnis	Zielvorgabe 2017	Erwartetes Ergebnis 2016	
3.5	Entwicklung der umgestalteten CdT-Website (einschließlich Website des Verwaltungsrats)	Fortschrittsstatus	100 %	100 % der Vorbereitungsarbeiten durchgeführt	2.3 / *[2.3.2]*

Zur Erreichung der Ziele im Bereich der Außenkontakte und der Kommunikation für das Jahr 2017 benötigte Ressourcen

Personelle Ressourcen (Zahlenangaben gerundet)

	Beamte		Bedienstete auf Zeit	(BaZ)	Vertragsbedienstete	(VB)	Insgesamt	Prozentanteil am Personalbestand
	1,2	AD	0,1	AD	0	FG IV	1,3	0,6 %
	0,5	AST	1,6	AST	0	FG I-III	2,1	0,9 %
Insgesamt	1,7		1,7		0		3,4	1,5 %

Finanzielle Ressourcen (nach Haushaltstiteln)

Haushaltsplan		EUR	% des Haushaltsplans
Titel 1	— Personal	405 155	0,8 %
Titel 2	— Gebäude, Material und verschiedene Sachausgaben	133 735	0,3 %
Titel 3	— Operationelle Ausgaben	0	0,0 %
Insgesamt		538 890	1,1 %

4. Management- und Überwachungstätigkeiten

	Verbindung zur Strategie 2016-2020 Spezielles strategisches Ziel 1.1: Ein verbessertes Qualitätsmanagementkonzept bereitstellen Spezielles strategisches Ziel 2.1: Eine dynamische, kundenorientierte Organisation aufbauen Spezielles strategisches Ziel 2.3: Eine Kultur der Integrität zur Gewährleistung von Transparenz und Rechenschaftspflicht fördern				Referenzen: Spezielles strategisches Ziel / *[Strategische Initiative]*
Ref.	Spezifische Tätigkeit/Maßnahme	Indikator/Ergebnis	Zielvorgabe 2017	Erwartetes Ergebnis 2016	
Optimierung und Verbesserung					
4.1	Ausbau der Kontrollfunktion (finanzielle Aspekte)	Umsetzung des überprüften Prozesses für die Ex-ante-Bewertung neuer Dienst-leistungen, Projekte und Tätigkeiten	1 Dienstleistung und 2 Projekte bewertet	1 Dienstleistung und 2 Projekte bewertet	2.3 / *[2.3.1]*
4.2	Einführung der neuen Preisstruktur	Prozentsatz der Umsetzung	100 %	Neue Preispolitik genehmigt	2.3 / *[2.3.1]*
4.3	Beitragsleistung zu agenturübergreifenden Bewertungen einer gemeinsamen Nutzung von Dienstleistungen zwecks Kostenoptimierung zwischen den Agenturen	Bewertung des Potenzials einer gemeinsamen Nutzung von Dienstleistungen	Bewertung durch die Agenturen erfolgt	k. A.	2.3 / *[2.3.1]*
4.4	Bewertung der Ergebnisse des Ansatzes zur tätigkeitsbezogenen Haushaltsplanung und zum tätigkeitsbezogenen Management	Fortschrittsstatus	50 %	k. A.	2.3 / *[2.3.1]*
Risikomanagement, interne Kontrolle und Qualitätsmanagement					
4.5	Einführung des Systems für das Geschäftskontinuitätsmanagement (BCMS)	Prozentsatz der Umsetzung	100 %	k. A.	2.3 / *[2.3.2]*
4.6	Einführung des Aktionsplans zur Betrugs-bekämpfung	Prozentsatz der Umsetzung	50 %	k. A.	2.3 / *[2.3.2]*

	Verbindung zur Strategie 2016-2020 Spezielles strategisches Ziel 1.1: Ein verbessertes Qualitätsmanagementkonzept bereitstellen Spezielles strategisches Ziel 2.1: Eine dynamische, kundenorientierte Organisation aufbauen Spezielles strategisches Ziel 2.3: Eine Kultur der Integrität zur Gewährleistung von Transparenz und Rechenschaftspflicht fördern				Referenzen: Spezielles strategisches Ziel / *[Strategische Initiative]*
Ref.	Spezifische Tätigkeit/Maßnahme	Indikator/Ergebnis	Zielvorgabe 2017	Erwartetes Ergebnis 2016	
4.7	Umsetzung der Maßnahmen zur Einhaltung der Normen der internen Kontrolle (ICS)	Prozentsatz der vollständig umgesetzten sehr wichtigen Empfehlungen Prozentsatz der dokumentierten Prozesse und Verfahren	90 % der zum 1.1.2017 ausstehenden sehr wichtigen Empfehlungen vollständig umgesetzt 80% der Prozesse und Verfahren dokumentiert und auf dem neuesten Stand	90 % der zum 1.1.2016 ausstehenden sehr wichtigen Empfehlungen vollständig umgesetzt 75 % der Prozesse und Verfahren dokumentiert und auf dem neuesten Stand	2.3
4.8	Einrichtung und Entwicklung eines dezentralen Teams von Qualitäts-koordinatoren	Fortschrittsstatus	100 %	k. A.	1.1 / *[1.1.1]*
4.9	Überarbeitung der Qualitätspolitik, der Übersicht über die Geschäftsprozesse und des Handbuchs zur Qualität, um Übereinstimmung mit der Strategie 2016-2020 sicherzustellen	Fortschrittsstatus	100 %	k. A.	1.1 / *[1.1.1]*
4.10	Durchführung des Qualitätsauditprogramms	Anzahl der durchgeführten Qualitätsaudits	3 Qualitätsaudits durchgeführt	3 Qualitätsaudits durchgeführt	1.1
Strategische Fähigkeiten und Kompetenzen zur Erhöhung der Anpassungsfähigkeit					
4.11	Neugestaltung des jährlichen Weiterbildungsplans	Fortschrittsstatus	100 %	k. A.	2.1 / *[2.1.1]*

	Verbindung zur Strategie 2016-2020 Spezielles strategisches Ziel 1.1: Ein verbessertes Qualitätsmanagementkonzept bereitstellen Spezielles strategisches Ziel 2.1: Eine dynamische, kundenorientierte Organisation aufbauen Spezielles strategisches Ziel 2.3: Eine Kultur der Integrität zur Gewährleistung von Transparenz und Rechenschaftspflicht fördern				Referenzen: Spezielles strategisches Ziel / *[Strategische Initiative]*
Ref.	Spezifische Tätigkeit/Maßnahme	Indikator/Ergebnis	Zielvorgabe 2017	Erwartetes Ergebnis 2016	
4.12	Entwicklung von Fähigkeiten bei den leitenden Mitarbeitern (z. B. Qualitäts- und Projektmanagement)	Prozentsatz der Umsetzung	30 % der leitenden Mitarbeiter in jedem Bereich geschult	k. A.	2.1 / *[2.1.1]*

Zur Erreichung der Ziele der Management- und Überwachungstätigkeiten für das Jahr 2017 benötigte Ressourcen

Personelle Ressourcen (Zahlenangaben gerundet)

	Beamte		Bedienstete auf Zeit	(BaZ)	Vertragsbedienstete	(VB)	Insgesamt	Prozentanteil am Personalbestand
	10,2	AD	4,1	AD	0	FG IV	14,3	6,2 %
	2,6	AST	3,9	AST	1	FG I-III	7,5	3,3 %
Insgesamt	12,8		8		1		21,8	9,5 %

Finanzielle Ressourcen (nach Haushaltstiteln)

Haushaltsplan		EUR	% des Haushaltsplans
Titel 1	— Personal	3 125 157	6,4 %
Titel 2	— Gebäude, Material und verschiedene Sachausgaben	826 813	1,7 %
Titel 3	— Operationelle Ausgaben	45 000	0,1 %
		0	0,0 %
Insgesamt		3 996 970	8,2 %

Anhänge

Anhang I: Ressourcenzuweisung nach Tätigkeiten 2017-2019

Zusammenfassung der zur Erreichung der Ziele im Jahr 2017 erforderlichen personellen und finanziellen Ressourcen

Tätigkeiten	Personelle Ressourcen (*)					Finanzielle Ressourcen (**)					
	Ins-gesamt (%)	Ins-gesamt	Beamte	BaZ	VB	Titel 1	Titel 2	Titel 3	Titel 10	Haushalts-plan insgesamt	Haushalts plan (%)
Operative Kerntätigkeiten	68,0 %	156,5	30,5	99	27	17 578 812	4 606 378	15 953 700	0	38 138 890	78,7 %
Unterstützende Tätigkeiten	21,0 %	48,3	11	30,3	7	4 282 676	1 550 074	0	0	5 832 750	12,0%
Tätigkeiten im Bereich der Außenkontakte und Kommunikation	1,5 %	3,4	1,7	1,7	0	405 155	133 735	0	0	538 890	1,1 %
Management- und Überwachungstätigkeiten	9,5 %	21,8	12,8	8	1	3 125 157	826 813	45 000	0	3 996 970	8,2 %
Rückstellungen											
Insgesamt	100,0 %	230	56	139	35	25 391 800	7 117 000	15 998 700	0	48 507 500	100,0 %

(*) Als Kopfzahlen ausgedrückt.
(**) Gerundete Zahlen.

Zusammenfassung der zur Erreichung der Ziele im Jahr 2018 erforderlichen personellen und finanziellen Ressourcen

Tätigkeiten	Personelle Ressourcen (*)					Finanzielle Ressourcen (**)					
	Ins-gesamt (%)	Ins-gesamt	Beamte	BaZ	VB	Titel 1	Titel 2	Titel 3	Titel 10	Haushalts-plan insgesamt	Haushalts plan (%)
Operative Kerntätigkeiten	68,0 %	156,5	30,5	99	27	17 792 933	5 041 236	14 806 700	0	37 640 869	77,6 %
Unterstützende Tätigkeiten	21,0 %	48,3	11	30,3	7	4 493 078	1 685 602	0	0	6 178 680	12,7 %
Tätigkeiten im Bereich der Außenkontakte und Kommunikation	1,5 %	3,4	1,7	1,7	0	392 918	143 023	0	0	535 941	1,1 %
Management- und Überwachungstätigkeiten	9,5 %	21,8	12,8	8	1	3 227 571	862 339	45 000	0	4 134 910	8,6 %
Rückstellungen											
Insgesamt	100,0 %	230	56	139	35	25 906 500	7 732 200	14 851 700	0	48 490 400	100,0%

(*) Als Kopfzahlen ausgedrückt.
(**) Gerundete Zahlen.

Zusammenfassung der zur Erreichung der Ziele im Jahr 2019 erforderlichen personellen und finanziellen Ressourcen

Tätigkeiten	Personelle Ressourcen (*)					Finanzielle Ressourcen (**)					
	Ins-gesamt (%)	Ins-gesamt	Beamte	BaZ	VB	Titel 1	Titel 2	Titel 3	Titel 10	Haushalts-plan insgesamt	Haushalts plan (%)
Operative Kerntätigkeiten	68,0%	156,5	30,5	99	27	18 127 393	5 057 905	14 820 600	0	38 005 898	77,5 %
Unterstützende Tätigkeiten	21,0 %	48,3	11	30,3	7	4 580 675	1 690 751	0	0	6 271 426	12,9 %
Tätigkeiten im Bereich der Außenkontakte und Kommunikation	1,5 %	3,4	1,7	1,7	0	400 433	143 380	0	0	543 813	1,1 %
Management- und Überwachungstätigkeiten	9,5 %	21,8	12,8	8	1	3 293 199	839 664	45 000	0	4 177 863	8,5 %
Rückstellungen											
Insgesamt	100,0 %	230	56	139	35	26 401 700	7 731 700	14 865 600	0	48 999 000	100,0 %

(*) Als Kopfzahlen ausgedrückt.
(**) Gerundete Zahlen.

Anhang II: Finanzielle Ressourcen

Anhang II. Tabelle 1: Ausgaben

Ausgaben	2016		2017	
	Mittel für Verpflichtungen	Mittel für Zahlungen	Mittel für Verpflichtungen	Mittel für Zahlungen
Titel 1 – Personalausgaben	24 905 000	24 905 000	25 391 800	25 391 800
Titel 2 – Infrastruktur- und Betriebsausgaben	6 948 800	6 948 800	7 117 000	7 117 000
Titel 3 – Operationelle Ausgaben	16 187 400	16 187 400	15 998 700	15 998 700
Titel 10 – Rückstellungen	2 535 083	2 535 083		
AUSGABEN INSGESAMT	50 576 283	50 576 283	48 507 500	48 507 500

AUSGABEN	Mittel für Verpflichtungen						
	Haushaltsvollzug 2015	Haushaltsplan 2016	Entwurf des Haushaltsplans 2017		Abweich. 2017/2016 (%)	Entwurf des Haushaltsplans 2018	Entwurf des Haushaltsplans 2019
			Anforderung der Agentur	Haushaltsprognose		Haushaltsprognose	Haushaltsprognose
Titel 1 – Personalausgaben	22 926 843	24 905 000	25 391 800	25 391 800	1,95 %	25 906 500	26 401 700
Gehälter und Zulagen	22 127 758	23 890 900	24 366 200	24 366 200	1,99 %	24 857 300	25 305 700
- Davon Planstellen	*20 756 794*	22 013 300	22 419 200	22 419 200	1,84 %	22 871 300	23 280 200
- Davon externes Personal	*1 370 964*	1 877 600	1 947 000	1 947 000	3,70 %	1 986 000	2 025 500
Ausgaben in Verbindung mit Personaleinstellungen	154 568	322 300	304 900	304 900	-5,40 %	309 300	333 400
Dienstreisekosten	125 100	114 200	129 100	129 100	13,05%	134 100	139 000
Soziale und medizinische Infrastruktur	274 737	304 200	306 600	306 600	0,79 %	314 700	324 800
Weiterbildung	168 431	231 500	243 100	243 100	5,01 %	247 100	253 200
Externe Dienstleistungen							
Empfänge, Veranstaltungen und Repräsentationszwecke	786	2 500	2 500	2 500	0,00 %	2 500	2 500
Sozialausgaben	75 463	39 400	39 400	39 400	0,00 %	41 500	43 100
Sonstige personalbezogene Ausgaben							
Titel 2 – Infrastruktur- und Betriebsausgaben	6 472 976	6 948 800	7 117 000	7 117 000	2,42 %	7 732 200	7 731 700

AUSGABEN	Mittel für Verpflichtungen						
	Haushaltsvollzug 2015	Haushaltsplan 2016	Entwurf des Haushaltsplans 2017		Abweich. 2017/2016 (%)	Entwurf des Haushaltsplans 2018	Entwurf des Haushaltsplans 2019
			Anforderung der Agentur	Haushaltsprognose		Haushaltsprognose	Haushaltsprognose
Miete von Gebäuden und Nebenkosten	3 051 382	3 045 000	3 066 100	3 066 100	0,69 %	3 346 100	3 290 000
Informations- und Kommunikationstechnologie, Datenverarbeitung	2 735 363	3 154 000	3 281 000	3 281 000	4,03 %	3 613 000	3 691 000
Bewegliche Sachen und Nebenkosten	118 735	67 300	65 500	65 500	-2,67 %	62 500	62 500
Laufende Verwaltungsausgaben	209 454	241 000	251 100	251 100	4,19 %	257 000	259 600
Post- und Fernmeldegebühren	197 942	182 500	187 300	187 300	2,63 %	212 600	212 600
Sitzungskosten	10 802	50 500	25 000	25 000	-50,50 %	25 000	25 000
Laufende Kosten für operative Tätigkeiten	98 933	91 000	126 000	126 000	38,46 %	126 000	126 000
Information und Veröffentlichung	21 865	42 500	40 000	40 000	-5,88 %	40 000	40 000
Studien	28 500	75 000	75 000	75 000	0,00 %	50 000	25 000
Sonstige Infrastruktur- und Betriebsausgaben							
Titel 3 – Operationelle Ausgaben	14 316 723	16 187 400	15 998 700	15 998 700	-1,17 %	14 851 700	14 865 600
Externe Übersetzungsdienstleistungen	12 625 557	14 580 000	14 440 000	14 440 000	-0,96 %	14 030 000	14 110 000
Ausgaben für die interinstitutionelle Zusammenarbeit	729 409	848 400	965 700	965 700	13,83 %	821 700	755 600
Ausgaben im Zusammenhang mit dem eCdT-Programm	961 757	759 000	593 000	593 000	-21,87 %		
Titel 10 – Rückstellungen		2 535 083			-100,00 %		
INSGESAMT	43 716 542	50 576 283	48 507 500	48 507 500	-4,09 %	48 490 400	46 018 017

AUSGABEN	Mittel für Zahlungen						
	Haushaltsvollzug 2015	Haushaltsplan 2016	Entwurf des Haushaltsplans 2017		Abweich. 2017/2016 (%)	Entwurf des Haushaltsplans 2018	Entwurf des Haushaltsplans 2019
			Anforderung der Agentur	Haushaltsprognose		Haushaltsprognose	Haushaltsprognose
Titel 1 – Personalausgaben	22 926 843	24 905 000	25 391 800	25 391 800	1,95 %	25 906 500	26 401 700
Gehälter und Zulagen	22 127 758	23 890 900	24 366 200	24 366 200	1,99 %	24 857 300	25 305 700
- Davon Planstellen	*20 756 794*	22 013 300	22 419 200	22 419 200	1,84 %	22 871 300	23 280 200

AUSGABEN	Mittel für Zahlungen						
	Haushaltsvollzug 2015	Haushaltsplan 2016	Entwurf des Haushaltsplans 2017		Abweich. 2017/2016 (%)	Entwurf des Haushaltsplans 2018	Entwurf des Haushaltsplans 2019
			Anforderung der Agentur	Haushaltsprognose		Haushaltsprognose	Haushaltsprognose
- Davon externes Personal	*1 370 964*	1 877 600	1 947 000	1 947 000	3,70 %	1 986 000	2 025 500
Ausgaben in Verbindung mit Personaleinstellungen	154 568	322 300	304 900	304 900	-5,40 %	309 300	333 400
Dienstreisekosten	125 100	114 200	129 100	129 100	13,05 %	134 100	139 000
Soziale und medizinische Infrastruktur	274 737	304 200	306 600	306 600	0,79 %	314 700	324 800
Weiterbildung	168 431	231 500	243 100	243 100	5,01 %	247 100	253 200
Externe Dienstleistungen							
Empfänge, Veranstaltungen und Repräsentationszwecke	786	2 500	2 500	2 500	0,00 %	2 500	2 500
Sozialausgaben	75 463	39 400	39 400	39 400	0,00 %	41 500	43 100
Sonstige personalbezogene Ausgaben							
Titel 2 – Infrastruktur- und Betriebsausgaben	6 472 976	6 948 800	7 117 000	7 117 000	2,42 %	7 732 200	7 731 700
Miete von Gebäuden und Nebenkosten	3 051 382	3 045 000	3 066 100	3 066 100	0,69 %	3 346 100	3 290 000
Informations- und Kommunikationstechnologie, Datenverarbeitung	2 735 363	3 154 000	3 281 000	3 281 000	4,03 %	3 613 000	3 691 000
Bewegliche Sachen und Nebenkosten	118 735	67 300	65 500	65 500	-2,67 %	62 500	62 500
Laufende Verwaltungsausgaben	209 454	241 000	251 100	251 100	4,19 %	257 000	259 600
Post- und Fernmeldegebühren	197 942	182 500	187 300	187 300	2,63 %	212 600	212 600
Sitzungskosten	10 802	50 500	25 000	25 000	-50,50 %	25 000	25 000
Laufende Kosten für operative Tätigkeiten	98 933	91 000	126 000	126 000	38,46 %	126 000	126 000
Information und Veröffentlichung	21 865	42 500	40 000	40 000	-5,88 %	40 000	40 000
Studien	28 500	75 000	75 000	75 000	0,00 %	50 000	25 000
Sonstige Infrastruktur- und Betriebsausgaben							
Titel 3 – Operationelle Ausgaben	14 316 723	16 187 400	15 998 700	15 998 700	-1,17 %	14 851 700	14 865 600
Externe Übersetzungsdienstleistungen	12 625 557	14 580 000	14 440 000	14 440 000	-0,96 %	14 030 000	14 110 000
Ausgaben für die interinstitutionelle Zusammenarbeit	729 409	848 400	965 700	965 700	13,83 %	821 700	755 600
Ausgaben im Zusammenhang mit dem eCdT-Programm	961 757	759 000	593 000	593 000	-21,87 %		

AUSGABEN	Mittel für Zahlungen						
	Haushaltsvollzug 2015	Haushaltsplan 2016	Entwurf des Haushaltsplans 2017		Abweich. 2017/2016 (%)	Entwurf des Haushaltsplans 2018	Entwurf des Haushaltsplans 2019
			Anforderung der Agentur	Haushaltsprognose		Haushaltsprognose	Haushaltsprognose
Titel 10 – Rückstellungen		2 535 083			-100,00 %		
INSGESAMT	43 716 542	50 576 283	48 507 500	48 507 500	-4,09 %	48 490 400	46 018 017

Anhang II. Tabelle 2: Einnahmen

EINNAHMEN	2016	2017
	Von der Agentur veranschlagte Einnahmen	Haushaltsprognose
EU-Beitrag		
Zusätzliche EU-Finanzmittel: Ad-hoc-Finanzhilfen und Übertragungsvereinbarungen		
Sonstige Einnahmen	50 576 283	48 507 500
EINNAHMEN INSGESAMT	50 576 283	48 507 500

EINNAHMEN	Einnahmen						
	Haushaltsvollzug 2015	Haushaltsplan 2016	Entwurf des Haushaltsplans 2017		Abweich. 2016/2015 (%)	Entwurf des Haushaltsplans 2018	Entwurf des Haushaltsplans 2019
			Anforderung der Agentur	Haushaltsprognose		Haushaltsprognose	Haushaltsprognose
1 EINNAHMEN AUS GEBÜHREN UND ABGABEN (einschl. Ausgleichsrückstellung aus Vorjahresüberschüssen)	39 449 687	41 072 500	42 829 600	42 829 600	4,28 %	41 302 700	41 151 800
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	1 832 490	3 155 000	804 000	804 000	-74,52 %	716 000	657 000
- Davon zusätzliche EU-Finanzmittel aus Ad-hoc-Finanzhilfen (RFR Art. 7)							
- Davon zusätzliche EU-Finanzmittel aus Übertragungsvereinbarungen (RFR Art. 8)							
5 VERWALTUNGSTÄTIGKEITEN	695 257	960 450	622 250	622 250	-35,21 %	614 550	606 850
- Davon Zinserträge aus Mitteln, die von der Kommission in Form des EU-Beitrags gezahlt wurden (RFR Art. 58)							

EINNAHMEN	Einnahmen						
	Haushaltsvollzug 2015	Haushaltsplan 2016	Entwurf des Haushaltsplans 2017		Abweich. 2016/2015 (%)	Entwurf des Haushaltsplans 2018	Entwurf des Haushaltsplans 2019
			Anforderung der Agentur	Haushaltsprognose		Haushaltsprognose	Haushaltsprognose
6 EINKOMMEN AUS ENTGELTLICH ERBRACHTEN DIENSTLEISTUNGEN							
7 KORREKTUR DER HAUSHALTSUNGLEICHGEWICHTE		5 388 333	4 251 650	4 251 650	-21,10 %	5 857 150	3 602 367
INSGESAMT	41 977 434	50 576 283	48 507 500	48 507 500	-4,09 %	48 490 400	46 018 017

Anhang II. Tabelle 3: Haushaltsergebnis und Annullierung von Mitteln

Haushaltsergebnis	2013	2014	2015
Rückstellung aus Vorjahresüberschüssen (+)	3 867 811	7 128 691	5 020 494
Tatsächlich eingegangene Einnahmen (+)	50 210 831	47 035 473	41 977 434
Geleistete Zahlungen (-)	-40 542 361	-40 498 299	-38 941 308
Übertragung von Mitteln (-)	-3 021 201	-4 144 711	-4 775 233
Annullierung der übertragenen, nicht verwendeten Mittel (+)	228 573	257 201	289 573
Berichtigung für die Übertragung zweckgebundener Einnahmen aus dem Vorjahr (+)			
Wechselkursdifferenzen (+/-)	0	47	-140
Berichtigung für negativen Saldo aus dem Vorjahr (-)	-3 614 961	-4 757 909	1 058 513
INSGESAMT	7 128 692	5 020 494	4 629 333

(1) Die Differenz zwischen der Zeile „Insgesamt“ für ein Jahr und der „Rückstellung aus Vorjahresüberschüssen“ ist rundungsbedingt.

Haushaltsergebnis

Die Einnahmen des Übersetzungszentrums gingen 2015 verglichen mit 2014 um 10,8 % zurück. Hierfür zeichnen Preissenkungen verantwortlich, die Mitte des Jahres 2014 sowie 2015 vorgenommen wurden. Einige der Kunden des Übersetzungszentrums haben von dem neuen Vorauszahlungsmechanismus Gebrauch gemacht. Infolgedessen erhielt das Zentrum zusätzliche Haushaltseinnahmen in Höhe von 560 000 EUR für Dienstleistungen, die im Jahr 2016 zu erbringen sind. Dieses Instrument wurde eingeführt, damit die Kunden des Zentrums weniger Haushaltsmittel übertragen müssen.

Im Jahr 2015 unternahm das Übersetzungszentrum weitere Anstrengungen zur Senkung seines kumulierten Haushaltsüberschusses und der „Rückstellung für Preisstabilität", indem es zweimal Erstattungen an seine Kunden vornahm. Die erste Erstattung, die im ersten Berichtigungshaushaltsplan des Zentrums für 2015 genehmigt wurde, war eine außergewöhnliche Erstattung in Höhe von 2,3 Mio. EUR aus der „Rückstellung für Preisstabilität". Die zweite Erstattung, die im zweiten Berichtigungshaushaltsplan des Zentrums für 2015 genehmigt wurde, war eine Erstattung des Haushaltsüberschusses im Sinne des Artikels 97 der Finanzregelung des Zentrums und belief sich auf 2,6 Mio. EUR. Das kumulierte Haushaltsergebnis für 2015 beträgt 4 629 333 EUR (im Vergleich: 2014 lag das Haushaltsergebnis bei 5 020 494 EUR). Das Ergebnis der Tätigkeiten des Zentrums im Jahr 2015 (Zeilen 2-5 in obiger Tabelle zum Haushaltsergebnis) war ein Defizit in Höhe von 1,5 Mio. EUR. Das entspricht den Bemühungen des Zentrums zur Senkung seines Überschusses. Der Mechanismus zur automatischen Erstattung an die Kunden tritt in Aktion, wenn das positive Haushaltsergebnis 1 Mio. EUR übersteigt. Daher wird es 2016 keine Erstattung an die Kunden geben.

Annullierung von Mitteln für Verpflichtungen

Im Jahr 2015 wurden 88,2 % des Haushalts unter den Titeln 1-3 für Verpflichtungen in Anspruch genommen, somit wurden 11,8 % der Mittel annulliert. Zum Ende des Jahres 2014 waren 9,5 % der Mittel für Verpflichtungen annulliert worden.

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

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. 7,0 % der von 2014 nach 2015 übertragenen Mittel für Zahlungen wurden annulliert (im Vergleich: 2014 waren es 8,5 %). Ein Großteil der annullierten Mittel (34 %) war für Abgaben im Zusammenhang mit dem Gebäude gedacht, die vom Gebäudeeigentümer in Rechnung gestellt werden sollten. Trotz mehrmaliger Aufforderung an den Eigentümer hat das Übersetzungszentrum 2015 keine Rechnungen erhalten. Deshalb wurden die Mittel, die zur Deckung der tatsächlichen Abgaben in den Jahren 2013 und 2014 vorgesehen waren, annulliert.

Anhang III: Personelle Ressourcen – quantitativ

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

Personal		Zum 31.12.2014[3] tatsächlich besetzt	Im EU-Haushaltsplan 2015[4] genehmigt	Zum 31.12.2015 tatsächlich besetzt	Im EU-Haushaltsplan 2016[5] genehmigt	Zum 31.12.2016 tatsächlich besetzt	Entwurf des EU-Haushaltsplans 2017[6]	Für 2018 vorgesehen	Für 2019 vorgesehen
Beamte	AD	41	45	41	45		44	44	44
	AST	13	13	13	13		13	13	13
	AST/SC	0	0	0	0		0	0	0
BaZ	AD	90	91	91	89		89	89	89
	AST	48	51	50	50		48	48	48
	AST/SC	0	0	0	0		1	1	1
Insgesamt[7]		192	200	195	197		195	195	195
VB GF IV		14,4	11	11,5	19		19	19	19
VB GF III		5,9	4	5,7	7		7	7	7
VB GF II		5,2	9	6	9		9	9	9
VB GF I		0	0	0	0		0	0	0
VB[8] insgesamt		25,5	24	23,2	35		35	35	35
ANS[9]		0	0	0	0		0	0	0
Strukturelle Dienstleistungsanbieter[10]		4,5	5,5	3,9	7		6,5	6,5	6,5
INSGESAMT		222	229,5	222,1	239		236,5	236,5	236,5
Externe Mitarbeiter[11] als gelegentliche Vertretung[12]		6,9		5,9					

[3] Im November 2014 wurde ein Angebot für einen Bediensteten auf Zeit (Übersetzer für Englisch) übermittelt. Diese Stelle ist in der Rubrik „Zum 31.12.2014 besetzte Stellen“ enthalten.
[4] Hier sind die bewilligten Stellen für Beamte und Bedienstete auf Zeit (BaZ) sowie die veranschlagten Stellen für Vertragsbedienstete (VB) und abgeordnete nationale Sachverständige (ANS) ausgewiesen.
[5] Hier sind die bewilligten Stellen für Beamte und Bedienstete auf Zeit (BaZ) sowie die veranschlagten Stellen für Vertragsbedienstete (VB) und abgeordnete nationale Sachverständige (ANS) ausgewiesen. Zu den im EU-Haushalt 2016 bewilligten Vertragsbediensteten gehören die 11 zusätzlichen Vertragsbediensteten, die im Anschluss an die Vereinbarung mit der GD JUST über die Bereitstellung von Übersetzungsdienstleistungen im Rahmen der Verordnung über die Online-Streitbeilegung für Verbraucher und der Richtlinie über alternative Streitbeilegung genehmigt wurden.
[6] Gemäß dem Beschluss der Haushaltsbehörde vom 1. Dezember 2016 hat das Zentrum seinen Stellenplan 2017 um zwei Stellen (AD6, AST2) reduziert.
[7] Kopfzahlen
[8] VZÄ
[9] VZÄ
[10] Dienstleistungsanbieter stehen unter dem Vertrag eines privaten Unternehmens und führen spezielle ausgelagerte Aufgaben horizontaler bzw. unterstützender Natur, zum Beispiel im Bereich Informationstechnologie, 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. VZÄ
[11] VZÄ
[12] Beispielsweise Vertretung aufgrund von Mutterschafts- oder Krankheitsurlaub.

Anhang III. Tabelle 2 – Mehrjähriger Personalentwicklungsplan 2017-2019

Laufbahn- und Besoldungsgruppe	Stellenplan im EU-Haushaltsplan 2015		Stand zum 31.12.2015[13]		Änderungen 2015 gemäß Flexibilitätsregelung[14]		Stellenplan im verabschiedeten EU-Haushaltsplan 2016		Änderungen 2016 gemäß Flexibilitätsregelung[15]		Stellenplan im Entwurf des EU-Haushaltsplans 2017		Stellenplan 2018		Stellenplan 2019	
	Beamte	BaZ	Beamte	BaZ	Beamte	BaZ	Beamte	BaZ	Beamte	BaZ	Beamte	BaZ	Beamte	BaZ	Beamte	BaZ
AD 16	*0*	*0*	*0*	*0*			*0*	*0*			*0*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*
AD 15	*0*	*0*	*0*	*0*			*0*	*0*			*0*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*
AD 14	*1*	*1*	*0*	*0*			*0*	*1*			*0*	*1*	*0*	*1*	*0*	*1*
AD 13	*0*	*0*	*0*	*0*			*1*	*0*			*1*	*0*	*1*	*0*	*1*	*0*
AD 12	*11*	*6*	*3*	*6*			*12*	*7*			*14*	*8*	*14*	*8*	*14*	*8*
AD 11	*10*	*7*	*11*	*6*			*10*	*5*			*10*	*4*	*10*	*4*	*10*	*4*
AD 10	*7*	*4*	*7*	*4*			*7*	*4*			*5*	*6*	*5*	*6*	*5*	*6*
AD 9	*2*	*12*	*3*	*7*			*3*	*12*			*4*	*12*	*4*	*12*	*4*	*12*
AD 8	*9*	*10*	*12*	*6*			*7*	*15*	-1	+1	*5*	*19*	*5*	*19*	*5*	*19*
AD 7	*2*	*21*	*1*	*19*			*3*	*19*			*4*	*18*	*4*	*18*	*4*	*18*
AD 6	*3*	*25*	*4*	*22*			*2*	*26*			*1*	*21*	*1*	*21*	*1*	*21*
AD 5	*0*	*5*	*0*	*21*			*0*	*0*			*0*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*
AD insgesamt	*45*	*91*	*41*	*91*			*45*	*89*	-1	+1	*44*	*89*	*44*	*89*	*44*	*89*
AST 11	*0*	*0*	*0*	*0*			*0*	*0*			*0*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*
AST 10	*0*	*0*	*0*	*0*			*0*	*0*			*0*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*
AST 9	*2*	*0*	*2*	*0*			*3*	*0*			*4*	*0*	*4*	*0*	*4*	*0*
AST 8	*4*	*0*	*4*	*1*			*3*	*1*			*2*	*1*	*2*	*1*	*2*	*1*
AST 7	*2*	*3*	*2*	*2*			*2*	*3*			*3*	*3*	*3*	*3*	*3*	*3*
AST 6	*1*	*3*	*1*	*3*			*1*	*2*			*0*	*4*	*0*	*4*	*0*	*4*
AST 5	*1*	*14*	*1*	*10*	*-1*	*+1*	*1*	*16*			*2*	*18*	*2*	*18*	*2*	*18*
AST 4	*3*	*15*	*3*	*16*			*3*	*15*			*2*	*13*	*2*	*13*	*2*	*13*
AST 3	*0*	*9*	*0*	*11*			*0*	*8*			*0*	*8*	*0*	*8*	*0*	*8*
AST 2	*0*	*7*	*0*	*7*			*0*	*5*			*0*	*1*	*0*	*1*	*0*	*1*
AST 1	*0*	*0*	*0*	*0*			*0*	*0*			*0*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*
AST insgesamt	*13*	*51*	*13*	*50*	*-1*	*+1*	*13*	*50*			*13*	*48*	*13*	*48*	*13*	*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*	*0*	*0*	*0*			*0*	*0*			*0*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*
AST/SC 2	*0*	*0*	*0*	*0*			*0*	*0*			*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*	*0*	*0*	*0*			*0*	*0*			*0*	*1*	*0*	*1*	*0*	*1*
INSGESAMT	*58*	*142*	*54*	*141*	*-1*	*+1*	*58*	*139*	-1	*+1*	*57*	*138*	*57*	*138*	*57*	*138*

[13] Die Differenz zwischen den Stellen gemäß Stellenplan 2015 und dem tatsächlichen Stand zum 31.12.2015 (z. B. bei den AD12-Stellen) ist das Ergebnis einer Unterbesetzung der Stellen und der Anforderung der Veröffentlichung von Stellenausschreibungen gemäß Artikel 29 des Statuts und der Bestimmungen in den allgemeinen Durchführungsbestimmungen für Bedienstete auf Zeit im Sinne von Artikel 2 Buchstabe f der BBSB.

[14] Gemäß Artikel 38 Absatz 1 Buchstaben a und b der Finanzregelung für das Übersetzungszentrum kann der Verwaltungsrat unter bestimmten Voraussetzungen Änderungen am Stellenplan grundsätzlich in einem Umfang von bis zu 10 % der bewilligten Stellen vornehmen.

[15] Ebenda.

Anhang IV: Personelle Ressourcen – qualitativ

Einstellungspolitik

Im Stellenplan des Übersetzungszentrums gibt es sowohl Beamte als auch Bedienstete auf Zeit. Das Zentrum macht außerdem von Vertragsbediensteten und strukturellen Dienstleistungsanbietern Gebrauch, allerdings nicht von abgeordneten nationalen Sachverständigen. Bei Einstellungen wendet das Zentrum interne, agenturübergreifende, interinstitutionelle und externe Auswahlverfahren an. Des Weiteren werden interne Auswahlverfahren zur Einstellung von Personal durchgeführt.

a. Beamte

Das Zentrum hat 2001 seinen ersten Beamten gemäß der damals vom Verwaltungsrat gebilligten Politik ernannt, wonach folgende Stellen mit Beamten zu besetzen waren: a) Stellen in Leitungsfunktionen; b) Stellen für Verwaltungsmitarbeiter und Führungskräfte in Schlüsselpositionen; und c) bestimmte Stellen für Übersetzer mit einschlägiger Erfahrung, um das „institutionelles Gedächtnis“ zu erhalten.

Die überwiegende Mehrheit der Beamten wurde über ein internes Auswahlverfahren eingestellt, wobei es oft schwierig war, Beamte aus anderen Agenturen oder Organen per Versetzung zu gewinnen. Bei der Beschäftigung von Beamten scheint der Mehrwert für das Zentrum mittlerweile jedoch darin zu bestehen, bestimmte AD-Bedienstete halten zu können. Bei AST-Mitarbeitern schien die Beschäftigung von Beamten hingegen kontraproduktiv zu sein. Ausgehend von diesen Beobachtungen hat der Verwaltungsrat die Personalpolitik des Zentrums 2011 überarbeitet und neue Leitlinien aufgestellt. Die Empfehlungen beinhalteten u. a., dass für AST-Stellen keine neuen Beamten mehr eingestellt werden sollen, dass für AD-Stellen Bedienstete auf Zeit eingestellt werden können und dass, innerhalb eines vernünftigen Rahmens, Übersetzerstellen mit Beamten besetzt werden dürfen. Tatsächlich spricht im Übersetzungsbereich einiges dafür, eine ähnliche Politik zu verfolgen wie die EU-Organe, die ebenfalls Übersetzer beschäftigen, und somit weiterhin bis zu einem gewissen Grad Beamte einzusetzen.

AUSWAHLVERFAHREN

Die Auswahlverfahren für Beamte entsprechen den Bestimmungen in Anhang III zum Statut. Das Übersetzungszentrum wendet die Allgemeinen Bestimmungen für allgemeine Auswahlverfahren des EPSO an, in denen alle einschlägigen Grundsätze und Verfahren zusammengefasst sind und die den Mitgliedern der Auswahlausschüsse bei ihrer Arbeit und ihren Entscheidungen als Richtschnur dienen sollen.

Das Übersetzungszentrum hat interne Auswahlverfahren sowohl für allgemeine Profile als auch für spezifische Profile wie „Leitung der Abteilung Verwaltung“ und „Sprachsachverständige“ zur Erstellung von Reservelisten, auf die das Übersetzungszentrum bei Einstellungen zurückgreifen kann, durchgeführt.

Diese Auswahlverfahren stehen nur Mitarbeitern des Zentrums offen, die ein Dienstalter beim Übersetzungszentrum von mindestens zwei Jahren als Bedienstete auf Zeit vorweisen können.

Nach Stellungnahme der Personalvertretung und Genehmigung durch die Anstellungsbehörde wird das Auswahlverfahren bekannt gemacht. In dieser Bekanntmachung müssen die in Anhang III des Statuts genannten Angaben enthalten sein (die Art des Auswahlverfahrens, das Verfahren – Auswahlverfahren aufgrund von Befähigungsnachweisen, aufgrund von Prüfungen oder aufgrund von Befähigungsnachweisen und Prüfungen –, die Art der Tätigkeiten und Aufgaben, die mit der zu besetzenden Stellen verbunden sind, sowie die angebotene Funktions- und Besoldungsgruppe usw.).

Auswahlausschüsse bestehen aus einem von der Anstellungsbehörde bestellten Vorsitzenden und aus Mitgliedern, die von der Anstellungsbehörde und von der Personalvertretung benannt werden. Sie haben

eine ungerade Zahl von Mitgliedern. Bei jedem Auswahlverfahren wird mindestens ein nicht dem Personal des Übersetzungszentrums angehörendes Mitglied ernannt, um die Transparenz des Verfahrens zu gewährleisten. Dieses Mitglied muss außerdem auf dem betreffenden Gebiet des Auswahlverfahrens erfahren sein, um eine Leistungsbewertung der Bewerber vornehmen zu können.

Die Auswahlausschüsse müssen ein Verzeichnis der Bewerber aufstellen, die die Kriterien der jeweiligen Bekanntmachung, insbesondere in Bezug auf die erforderlichen Befähigungsnachweise oder die verlangte Berufserfahrung, erfüllen. Die Zulassung zum Verfahren hängt davon ab, ob das ausgefüllte Bewerbungsformular sowie die geforderten Belege fristgemäß eingereicht werden.

Beschließt die Anstellungsbehörde die Durchführung schriftlicher Prüfungen, so wird in der Bekanntmachung angegeben, welche Prüfungen die Bewerber ablegen müssen. Der Inhalt der schriftlichen Prüfungen wird von dem betreffenden Auswahlausschuss festgelegt. Jede Prüfung wird von zwei Bewertern gemäß den Anweisungen des Auswahlausschusses bewertet. Weichen die Bewertungen dieser beiden Bewerter wesentlich voneinander ab, ist ein dritter Bewerter zur Beurteilung der Prüfungsarbeiten zu bestellen. Die Beurteilung des dritten Bewerters gilt als endgültige Bewertung des Auswahlausschusses. Um die Einhaltung des Grundsatzes der Unparteilichkeit sicherzustellen, bleiben die Prüfungsarbeiten der Bewerber bei der Bewertung anonym.

Mit den Auswahlausschüssen finden Einzelgespräche statt. Diese mündliche Phase des Verfahrens soll zur Bewertung der allgemeinen und/oder spezifischen Kenntnisse der Bewerber, ihrer Fertigkeiten und ihrer Sprachkenntnisse gemäß den Anforderungen der betreffenden Bekanntmachung dienen. Zur Gewährleistung der Einheitlichkeit der mündlichen Prüfung erstellen die Auswahlausschüsse ein Bewertungsraster gemäß den in der Bekanntmachung geforderten Angaben. Die Auswahlausschüsse tragen dafür Sorge, dass allen Bewerbern gleich viel Zeit zugeteilt wird.

Nach erfolgter Beratung und Entscheidung über die Endergebnisse erstellen die Auswahlausschüsse Reservelisten, die sie zusammen mit einem mit Gründen versehenen Bericht der Anstellungsbehörde übersenden. Nach Abschluss des Auswahlverfahrens werden die Bewerber über die Ergebnisse unterrichtet.

EINSTELLUNGSBESOLDUNGSGRUPPEN

Bei internen Auswahlverfahren wendet das Übersetzungszentrum die Bestimmungen von Artikel 31 des Statuts an. Veröffentlicht das Übersetzungszentrum eine Stellenausschreibung nach den Bestimmungen von Artikel 29 Absatz 1 Buchstaben a und b des Statuts, können die Besoldungsgruppen von den für eine bestimmte Einstellung vorgesehenen Besoldungsgruppen abweichen. Die oben genannten Verfahren erlauben es sogar, Stellen für eine Reihe von Besoldungsgruppen zu veröffentlichen, die sich geringfügig von den für Einstellungen vorgesehenen unterscheiden. In jedem Fall werden „Versetzungsanträge“ nicht zu einer Beförderung führen.

b.1 Bedienstete auf Zeit in langfristigem Beschäftigungsverhältnis

Das Übersetzungszentrum beschäftigt Bedienstete auf Zeit in langfristigem Beschäftigungsverhältnis; diese führen dauerhafte Aufgaben aus, die in direktem Zusammenhang mit der Kerntätigkeit stehen oder dem Verwaltungs- oder Organisationsmanagement des Zentrums (Verwaltungsunterstützung, Informationstechnologie usw.) zuzurechnen sind.

Durch diese Strategie wird ein „institutionelles Gedächtnis“ sichergestellt und es bleiben die im Laufe der Jahre in spezifischen Bereichen erworbenen Fachkenntnisse erhalten. Daneben können Stellen auf Zeit in langfristigem Beschäftigungsverhältnis für Mitarbeiter mit soliden EU-Fachkenntnissen aus anderen Agenturen oder Organen attraktiv sein. Aufgrund seines besonderen Rechtsrahmens verlangt das

Übersetzungszentrum spezifische Kompetenzen und Kenntnisse, die im Privatsektor nicht immer verfügbar sind.

Es gilt zu bedenken, dass das Zentrum weiterhin auf die sich verändernden Prognosen seiner Kunden in Bezug auf das Arbeitsaufkommen reagieren wird, beispielsweise indem es nach möglichen Bereichen zur Kosteneinsparung sucht. Aus diesem Grund wird das Zentrum nach Möglichkeit auf langfristige Vertragsbedienstete statt auf Bedienstete auf Zeit zurückgreifen. Bei Freiwerden einer Stelle eines Bediensteten auf Zeit prüft die Anstellungsbehörde sorgfältig, ob diese Stelle in eine Stelle eines Vertragsbediensteten in langfristigem Beschäftigungsverhältnis umgewandelt werden kann. Dieser Ansatz gilt für alle Stellen im Zentrum (Kerngeschäft und Unterstützung), nicht aber für leitende Stellen.

ART DER SCHLÜSSELFUNKTIONEN

Die Profile für Bedienstete auf Zeit in langfristigem Beschäftigungsverhältnis entsprechen jenen für Beamte.

AUSWAHLVERFAHREN

Artikel 56 der im Jahr 2014 angenommenen Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten (BBSB) verlangt von jeder Agentur gemäß Artikel 110 Absatz 2 des Statuts den Erlass allgemeiner Bestimmungen über die Verfahren zur Einstellung und Verwendung von in Artikel 2 Buchstabe f der BBSB genannten Bediensteten auf Zeit. Dabei handelt es sich um eine neue Kategorie von Bediensteten auf Zeit, die ausschließlich von den EU-Agenturen beschäftigt werden. Daher erließ der Verwaltungsrat des Zentrums auf der Grundlage einer Musterentscheidung, zu der die Europäische Kommission vorab ihre Zustimmung erteilte, im Oktober 2015 einen Beschluss, der allgemeine Durchführungsbestimmungen über die Verfahren zur Einstellung und Verwendung von Bediensteten auf Zeit im Sinne von Artikel 2 Buchstabe f der BBSB festlegte.

Eine freie Stelle kann im Rahmen der internen Mobilität, der Mobilität zwischen den EU-Agenturen oder durch Einstellung aufgrund eines externen Auswahlverfahrens besetzt werden. Die zum Abschluss von Dienstverträgen ermächtigte Behörde („Anstellungsbehörde“) kann diesen Möglichkeiten eine Prioritätenrangfolge zuweisen.

<u>Stellenbesetzung im Wege der internen Mobilität</u>

Die Anstellungsbehörde kann eine Stelle im dienstlichen Interesse besetzen, indem sie einen Bediensteten auf Zeit im Sinne von Artikel 2 Buchstabe f des Zentrums gemäß Artikel 7 des Statuts neu verwendet. Die Neuverwendung im dienstlichen Interesse wirkt sich nicht auf den bestehenden Dienstvertrag zwischen dem Bediensteten auf Zeit und dem Zentrum aus. Die Anstellungsbehörde kann ebenfalls beschließen, eine freie Stelle im Wege einer internen Stellenausschreibung zu besetzen. Die Stelle wird mit der Besoldungsgruppe der zu besetzenden Stelle ausgeschrieben. Interne Mobilität ist Bediensteten auf Zeit im Sinne von Artikel 2 Buchstabe f vorbehalten, die beim Zentrum in der Funktions- und Besoldungsgruppe eingestellt sind, die der in der internen Stellenausschreibung entspricht.

Die Anstellungsbehörde muss eine interne Mitteilung über den Ablauf aller internen Auswahlverfahren veröffentlichen. Die Anstellungsbehörde kann auch ein Auswahlverfahren beschließen, das besser auf das Interesse des Dienstes zugeschnitten ist.

<u>Stellenbesetzung im Wege der Mobilität zwischen EU-Agenturen</u>

Die Anstellungsbehörde kann beschließen, eine freie Stelle für Bedienstete auf Zeit im Sinne von Artikel 2 Buchstabe f agenturübergreifend auszuschreiben, um Bedienstete auf Zeit im Sinne von Artikel 2 Buchstabe f anzuwerben, die bei anderen in Artikel 1a Absatz 2 des Statuts genannten Agenturen

beschäftigt sind. Diese Ausschreibung kann gleichzeitig mit oder nach der internen Ausschreibung erfolgen. Die agenturübergreifende Ausschreibung der Stelle erfolgt grundsätzlich mit der gleichen Besoldungsgruppe wie die interne Ausschreibung. Bei der oberen Besoldungsgruppe kann es jedoch Einschränkungen geben.

Mobilität zwischen Agenturen ist Bediensteten auf Zeit im Sinne von Artikel 2 Buchstabe f vorbehalten, die innerhalb ihrer Agentur in einer Funktions- und Besoldungsgruppe eingestellt sind, die der ausgeschriebenen Stelle entspricht. Die Agentur und der ausgewählte Bedienstete schließen einen Dienstvertrag, der eine fortdauernde Beschäftigung und Laufbahnentwicklung in der Kategorie der Bediensteten auf Zeit im Sinne von Artikel 2 Buchstabe f sicherstellt. Dieser Vertrag schließt sich nahtlos an den Vertrag an, der mit der ursprünglichen Agentur geschlossen wurde. Dadurch soll die Mobilität zwischen Agenturen erleichtert werden.

Die agenturübergreifende Stellenausschreibung beinhaltet u. a.:

a) die Art des Auswahlverfahrens (agenturübergreifendes Auswahlverfahren);
b) die Funktionsgruppe, die Art der Stelle und die Besoldungsgruppe;
c) die Art der wahrzunehmenden Aufgaben;
d) die allgemeinen Voraussetzungen für die Stelle und die erforderlichen Qualifikationen;
e) die besonderen Voraussetzungen für die Stelle;
f) den Bewerbungsschluss.

Stellenbesetzung im Wege eines externen Auswahlverfahrens

Die Anstellungsbehörde kann beschließen, eine Stelle über ein externes Auswahlverfahren zu besetzen. Zu diesem Zweck muss die Anstellungsbehörde die bestehende(n) Reserveliste(n) prüfen und dann entweder daraus einen Kandidaten auswählen oder ein Auswahlverfahren in die Wege leiten, indem sie für eine einzelne Besoldungsgruppe ein externes Auswahlverfahren initiiert. Die externe Ausschreibung kann zeitgleich mit der internen und gegebenenfalls mit der agenturübergreifenden Ausschreibung oder danach stattfinden.

Das Auswahlverfahren wird nach denselben Standards der EPSO-Auswahlverfahren für Beamte mit vergleichbaren Profilen und Bewerberzahlen durchgeführt.

Die Stellenausschreibung beinhaltet u. a.:

a) die Art des Auswahlverfahrens, einschließlich des Profils und der Anzahl auszuwählender Personen;
b) die Funktionsgruppe, die Art der Stelle/Bezeichnung der Stelle und die Besoldungsgruppe;
c) die Art der Prüfungen;
d) die Art der wahrzunehmenden Aufgaben;
e) die allgemeinen und besonderen Voraussetzungen für die Stelle und die erforderlichen Qualifikationen;
f) die erforderlichen Sprachkenntnisse;
g) den Bewerbungsschluss;
h) die Gültigkeitsdauer der Reserveliste;
i) die beteiligte(n) Agentur(en).

Die Stellenausschreibung wird auf der Website des Übersetzungszentrums, auf der EPSO-Website und gegebenenfalls in Internet-Stellenbörsen und/oder in der internationalen, örtlichen und Fachpresse veröffentlicht. Die Ständigen Vertretungen der Mitgliedstaaten bei der Europäischen Union und Vertreter der Mitgliedstaaten im Verwaltungsrat des Zentrums oder der betreffenden Agentur(en) können ebenfalls als Kommunikationskanäle genutzt werden.

EINSTELLUNGSBESOLDUNGSGRUPPEN

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 sehr spezialisierten Stellen 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 ausreichend begründet sein.

DAUER DES VERTRAGS

Mit Ausnahme der Position des Direktors hat das Übersetzungszentrum sämtliche Stellen für Bedienstete auf Zeit vorerst als langfristig eingestuft.

Bediensteten auf Zeit 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 Interesse des Dienstes und im Rahmen von Artikel 8 der BBSB verlängert werden.

b.2 Bedienstete auf Zeit in kurzfristigem Beschäftigungsverhältnis

In ausreichend begründeten Fällen kann die Anstellungsbehörde beschließen, befristete Verträge zu schließen. Gerechtfertigt sind solche Verträge insbesondere bei zeitlich begrenzten Projekten, in Fällen, in denen das Zentrum auf aktuelles Know-how in einem bestimmten Bereich zurückgreifen muss, sowie zum Ersatz abwesender Mitarbeiter. In diesen Fällen informiert die Anstellungsbehörde den Kandidaten im Angebotsschreiben, im Vertrag, bei einer möglichen Vertragsverlängerung und gegebenenfalls in der Stellenausschreibung eindeutig darüber, dass das Vertragsverhältnis mit der Agentur befristet ist.

Der Direktor hat die Position eines Bediensteten auf Zeit in kurzfristigem Beschäftigungsverhältnis. Diese Stelle wird für einen begrenzten Zeitraum von fünf Jahren mit der Möglichkeit einer einmaligen Verlängerung angeboten.

ART DER SCHLÜSSELFUNKTIONEN

Die Profile von Bediensteten auf Zeit in kurzfristigem Beschäftigungsverhältnis entsprechen jenen für Bedienstete auf Zeit in langfristigem Beschäftigungsverhältnis.

AUSWAHLVERFAHREN

Das Auswahlverfahren wird nach denselben Standards der EPSO-Auswahlverfahren für Beamte mit vergleichbaren Profilen und Bewerberzahlen durchgeführt. Neben der Prüfung der Bewerbungen beinhaltet es eine oder mehrere schriftliche und mündliche Prüfung(en). Der Prüfungsrahmen besteht aus mindestens:

a) einem anonymen Qualifizierungsteil;
b) einem Teil zur Beurteilung der besonderen für die Stelle(n) erforderlichen Fähigkeiten;
c) einem Teil zur Beurteilung der allgemeinen von EU-Bediensteten auf Zeit im Sinne von Artikel 2 Buchstabe f benötigten Fähigkeiten.

Das Auswahlverfahren wird von einem von der Anstellungsbehörde ernannten Auswahlausschuss durchgeführt, dem mindestens drei Mitglieder angehören, darunter ein Vorsitzender, mindestens ein Bediensteter der Abteilung Verwaltung und ein von der Personalvertretung benanntes Mitglied. Die Mitglieder des Auswahlausschusses werden unter den Beamten und Bediensteten auf Zeit ausgewählt, die mindestens der gleichen Funktions- und Besoldungsgruppe angehören, die für die zu besetzende Stelle vorgesehen ist.

Das Auswahlverfahren wird von einer der folgenden Stellen durchgeführt:

a) dem EPSO, auf Wunsch einer oder mehrerer Agenturen;
b) einer Gruppe von Agenturen; oder
c) dem Zentrum.

EINSTELLUNGSBESOLDUNGSGRUPPEN

Die Einstellungsbesoldungsgruppen von Bediensteten auf Zeit in kurzfristigem Beschäftigungsverhältnis entsprechen jenen für Bedienstete auf Zeit in langfristigem Beschäftigungsverhältnis.

DAUER DES VERTRAGS

Solche Verträge können mit einem festen Ablauftermin oder, in ausreichend begründeten Fällen, für einen begrenzten Zeitraum geschlossen werden. In letzterem Fall wird der Vertrag für die Dauer der konkreten Aufgabe geschlossen.

c.1 Vertragsbedienstete in langfristigem Beschäftigungsverhältnis

Das Übersetzungszentrum hat im März 2016 neue allgemeine Durchführungsbestimmungen zur Neueinstufung von Vertragsbediensteten erlassen. Die neuen Regelungen stützen sich auf die gemeinsame Musterentscheidung für alle Agenturen, zu der die Europäische Kommission vorab ihre Zustimmung erteilte. Sämtliche Verweise in diesem Dokument auf eine Neueinstufungspolitik bei Vertragsbediensteten wurden daher geprüft.

Das Zentrum stellt Vertragsbedienstete sowohl in langfristigem Beschäftigungsverhältnis als auch in kurzfristigem Beschäftigungsverhältnis ein. Das Zentrum ist sich des Risikos und der möglichen Schwierigkeiten bewusst, die auftreten können, wenn Vertragsbedienstete in langfristigem Beschäftigungsverhältnis, Bedienstete auf Zeit und Beamte Seite an Seite arbeiten und ähnliche Aufgaben unter unterschiedlichen Beschäftigungsbedingungen wahrnehmen. Das Management des

Zentrums hat dieses Risiko analysiert und es für akzeptabel erachtet. Das Zentrum wird jedoch versuchen, bei Personal, das manuelle und administrative Unterstützungstätigkeiten ausführt, hauptsächlich, allerdings nicht ausschließlich, auf Vertragsbedienstete in langfristigem Beschäftigungsverhältnis zurückzugreifen.

ART DER SCHLÜSSELFUNKTIONEN

Die Profile von Vertragsbediensteten in langfristigem Beschäftigungsverhältnis entsprechen jenen für Bedienstete auf Zeit in langfristigem Beschäftigungsverhältnis.

AUSWAHLVERFAHREN

Die allgemeinen Durchführungsbestimmungen für Verfahren zur Einstellung und Verwendung von Vertragsbediensteten im Übersetzungszentrum bestehen seit 2009. Bei der Einstellung von Vertragsbediensteten in langfristigem Beschäftigungsverhältnis stehen dem Zentrum zwei verschiedene Auswahlverfahren zur Verfügung.

Auswahlverfahren mit der EPSO-Datenbank

In diesem Fall benennt das Zentrum einen Auswahlausschuss (einschließlich Mitgliedern der Personalvertretung). Der Auswahlausschuss wählt die Kandidaten, die entsprechend der Stellenbeschreibung am geeignetsten erscheinen, aus der vom EPSO bereits validierten Bewerberliste aus und lädt sie zu einem Bewerbungsgespräch ein. Es werden Protokolle der Ausschusstreffen angefertigt, in denen die Begründungen etwaiger Entscheidungen dokumentiert werden. Anschließend werden die Bewerber über das Ergebnis des Gesprächs informiert.

Vom Übersetzungszentrum durchgeführtes Auswahlverfahren

Das Zentrum macht die Stellenausschreibung bekannt, in der die Kriterien für die erforderlichen allgemeinen und besonderen Fähigkeiten und Schlüsselqualifikationen, die Beschäftigungsdauer, die Funktions- und Besoldungsgruppe sowie die wesentlichen Schritte des Auswahlverfahren genannt werden (über die Website des Übersetzungszentrums, die EPSO-Website, die Ständigen Vertretungen der Mitgliedstaaten und gegebenenfalls die internationale, örtliche und Fachpresse bzw. andere geeignete Kommunikationskanäle). Anschließend benennt es einen Auswahlausschuss (einschließlich Mitgliedern der Personalvertretung), der die Bewerbungen sondiert und diejenigen auswählt, die dem Profil und den erforderlichen Qualifikationen gemäß der Stellenausschreibung am besten entsprechen.

Der Auswahlausschuss führt entsprechend dem Niveau und Profil der freien Stelle eine schriftliche Prüfung durch. Ziel dieser Prüfung ist die Beurteilung der allgemeinen Eignung des Bewerbers, seiner Sprachkenntnisse, Kenntnisse über die EU sowie spezifischen Fähigkeiten. Der Inhalt der schriftlichen Prüfung wird vom betreffenden Auswahlausschuss festgelegt. Um die Einhaltung des Grundsatzes der Unparteilichkeit sicherzustellen, bleiben die Prüfungsarbeiten der Bewerber bei der Bewertung anonym.

Mit den erfolgreichen Bewerbern führt der Auswahlausschuss Gespräche. Das Gespräch soll eine Beurteilung jedes Bewerbers in Bezug auf seine persönliche Eignung für das gesuchte Profil, seine Fähigkeiten, sein Allgemeinwissen sowie stellenspezifischen Kenntnisse ermöglichen. Im Rahmen der Gespräche werden außerdem die Fähigkeit eines Bewerbers, in einer multikulturellen Umgebung zu arbeiten, seine Motivation und Persönlichkeit sowie seine Sprachkenntnisse bewertet.

Der Auswahlausschuss stellt eine Reserveliste auf, die ab ihrem Erstellungsdatum bis zu 12 Monate lang gültig ist und von der Anstellungsbehörde verlängert werden kann. Es werden Protokolle der Ausschusstreffen angefertigt, in denen die Begründungen etwaiger Entscheidungen dokumentiert werden. Anschließend werden die Bewerber über das Ergebnis der Auswahl informiert.

Auf Ersuchen des Übersetzungszentrums leistet das EPSO dem Zentrum Hilfestellung bei seinen Auswahlverfahren, insbesondere bei der Bereitstellung und/oder Festlegung von schriftlichen Prüfungen.

EINSTELLUNGSBESOLDUNGSGRUPPEN

Vertragsbedienstete werden eingestellt:
- in Funktionsgruppe I: Besoldungsgruppe 1;
- in Funktionsgruppe II: Besoldungsgruppe 4 oder 5, je nach Erfahrung;
- in Funktionsgruppe III: Besoldungsgruppe 8, 9 oder 10, je nach Erfahrung;
- in Funktionsgruppe IV: Besoldungsgruppe 13, 14 und 16, je nach Erfahrung.

DAUER DES VERTRAGS

Vertragsbediensteten in langfristigem Beschäftigungsverhältnis wird bei Einstellung ein Zweijahresvertrag angeboten, der verlängert werden kann. Dieser Vertrag kann um weitere vier Jahre verlängert werden und wird nach einer zweiten Verlängerung unbefristet.

c.2. Vertragsbedienstete in kurzfristigem Beschäftigungsverhältnis

ART DER SCHLÜSSELFUNKTIONEN

Mit dieser Art von Vertrag sollen abwesende Beamte und Bedienstete auf Zeit ersetzt oder zeitlich begrenzte Projekte ermöglicht werden. Vertragsbedienstete in kurzfristigem Beschäftigungsverhältnis und mit befristeten Verträgen können eindeutig nicht für die langfristige Stabilität des Zentrums sorgen und kein institutionelles Wissen und Gedächtnis gewährleisten.

Das Zentrum stellt solche Vertragsbediensteten in folgenden Fällen ein:
- zur Bereitstellung zusätzlicher Kapazitäten in unterstützenden Funktionen für die Arbeit an Projekten mit fester Laufzeit;
- zur Vertretung von Beamten/Bediensteten auf Zeit (AD, AST, AST/SC) in Mutterschaftsurlaub, Krankheitsurlaub, Elternurlaub oder Urlaub aus familiären Gründen oder Teilzeitbeschäftigung.

AUSWAHLVERFAHREN

Bei der Einstellung von Vertragsbediensteten in kurzfristigem Beschäftigungsverhältnis stehen dem Zentrum zwei Auswahlverfahren zur Verfügung.

Auswahlverfahren mit der EPSO-Datenbank

In diesem Fall benennt das Zentrum einen Auswahlausschuss (einschließlich Mitgliedern der Personalvertretung). Der Auswahlausschuss wählt die Kandidaten, die entsprechend der Stellenbeschreibung am geeignetsten erscheinen, aus der vom EPSO bereits validierten Bewerberliste aus und lädt sie zu einem Bewerbungsgespräch ein. Es werden Protokolle der Ausschusstreffen

angefertigt, in denen die Begründungen etwaiger Entscheidungen dokumentiert werden. Anschließend werden die Bewerber über das Ergebnis des Gesprächs informiert.

Vom Übersetzungszentrum durchgeführtes Auswahlverfahren

Sofern keine aktuelle Liste mit erfolgreichen Kandidaten vorliegt bzw. keine Kandidaten die Anforderungen einer bestimmten freien Stelle erfüllen und wenn es dringend oder vorübergehend nötig ist, einen Vertragsbediensteten aus Ersetzungsgründen einzustellen, gilt folgendes Auswahlverfahren:

- Veröffentlichung der Stellenausschreibung auf der Website des Zentrums für eine Dauer von mindestens zwei Wochen sowie erforderlichenfalls Veröffentlichung einer zusätzlichen Annonce in einer örtlichen Tageszeitung, worin die Kriterien bezüglich der geforderten allgemeinen und spezifischen Fähigkeiten und Schlüsselqualifikationen genannt werden;

- das Zentrum benennt einen Auswahlausschuss (einschließlich Mitgliedern der Personalvertretung), der die Bewerbungen sondiert und diejenigen auswählt, die dem Profil und den erforderlichen Qualifikationen am besten entsprechen;

- der Auswahlausschuss lädt die auf der Grundlage der Stellenbeschreibung in der Stellenausschreibung ausgewählten Bewerber zum Gespräch ein. Das Gespräch soll eine Bewertung jedes Bewerbers hinsichtlich seiner Sprachkenntnisse sowie seiner persönlichen und beruflichen Fähigkeiten ermöglichen. Anhand der Ergebnisse der Gespräche trifft der Auswahlausschuss seine Entscheidung in schriftlicher Form und legt die Gründe für die getroffene Entscheidung dar. Die Bewerber werden über das Ergebnis des Gesprächs informiert.

EINSTELLUNGSBESOLDUNGSGRUPPEN

Die Einstellungsbesoldungsgruppen von Vertragsbediensteten in kurzfristigem Beschäftigungsverhältnis entsprechen jenen für Vertragsbedienstete in langfristigem Beschäftigungsverhältnis.

DAUER DES VERTRAGS

Verträge zur Einstellung von Vertragsbediensteten für dringende Ersetzungen sollten eine Dauer von sechs Monaten nicht überschreiten. Verträge zum Zwecke kurzfristiger Ersetzungen sind auf die Höchstdauer begrenzt, die sich aus einer einzelnen Abwesenheit gemäß Artikel 42, 42a, 42b und Titel IV „Arbeitsbedingungen“ des Statuts ergibt. Beide Vertragsarten dürfen nur dann um eine weitere Festlaufzeit oder unbefristet verlängert werden, wenn der Vertragsbedienstete ein Auswahlverfahren für langfristige Beschäftigungsverhältnisse erfolgreich absolviert hat.

d. Abgeordnete nationale Sachverständige

Das Zentrum hat sich mit der Möglichkeit befasst, abgeordnete nationale Sachverständige einzusetzen. Nach Analyse der diesbezüglichen praktischen Erfahrungen der Europäischen Kommission und der EU-Agenturen gelangte das Zentrum zu dem Schluss, dass der Einsatz von abgeordneten nationalen Sachverständigen keinerlei Vorteile bringt. Dieses Urteil stützte sich insbesondere auf den mit dem Auswahlverfahren verbundenen Verwaltungsaufwand, aber auch auf die Kosten des Verfahrens mit Blick

auf die zu zahlenden Vergütungen. Somit befand das Zentrum, das die Einstellung von Vertragsbediensteten wirtschaftlicher ist.

e. Strukturelle Dienstleistungsanbieter

ZUGEWIESENE SCHLÜSSELAUFGABEN

Die den strukturellen Dienstleistungsanbietern zugewiesenen Aufgaben sind äußerst fachspezifisch und erfordern sehr spezielle Fähigkeiten.

In der IT-Abteilung stellen die strukturellen Dienstleistungsanbieter die Kontinuität der Dienstleistungen und die Wartung der Anwendungen sicher (vorwiegend Kundenportal, CdT-Anwendungen, Flosys, Business-Objects-Berichterstattung und eCdT).

Ausschreibungsverfahren

Das Zentrum nahm an einer interinstitutionellen Ausschreibung teil, die vom Europäischen Parlament (ITS14) für die externe Erbringung von IT-Dienstleistungen organisiert wurde.

Laufzeit des Vertrags

Der Vertrag mit einer anfänglichen Laufzeit von zwei Jahren wurde im März 2015 unterzeichnet (und trat Ende April 2015 in Kraft). Seine Gültigkeitsdauer ließe sich auf maximal vier Jahre verlängern.

Leistungsbeurteilung und Beförderung/Neueinstufung

BEURTEILUNGSVERFAHREN:

Von der Kommission erlassene Durchführungsbestimmungen zum Statut gelten sinngemäß auch für die Agenturen. Davon abweichend kann eine Agentur der Kommission allerdings auch Durchführungsbestimmungen zur Genehmigung vorlegen, die sich von denen der Kommission unterscheiden. In dieser Angelegenheit hatte die Ständige Arbeitsgruppe, der Vertreter der Agenturen und der Kommission angehören, die Kommissionsbestimmungen zur Beurteilung als für die Agenturen ungeeignet befunden, vor allem, weil Bedienstete auf Zeit im Sinne von Artikel 2 Buchstabe f der BBSB darin nicht berücksichtigt wurden. Daher beantragte das Zentrum eine Ausnahmeregelung bezüglich der sinngemäßen Anwendung der Kommissionsbestimmungen.

Die Ständige Arbeitsgruppe erarbeitete daraufhin Musterentscheidungen für Beurteilungen in den Agenturen, zu denen die Kommission vorab ihre Zustimmung gab. Auf dieser Grundlage verabschiedete der Verwaltungsrat des Zentrums im Oktober 2015 neue allgemeine Durchführungsbestimmungen für die Beurteilung von Beamten, Bediensteten auf Zeit und Vertragsbediensteten. Diese Bestimmungen stehen im Einklang mit Artikel 43 des Statuts und Artikel 87 Absatz 1 der BBSB bezüglich der Personalbeurteilung sowie mit Artikel 44 Absatz 1 zum automatischen Aufstieg in höhere Dienstaltersstufen. Die Bestimmungen gelten ab 2016 für Beurteilungen, die sich auf den Zeitraum 2015 beziehen.

Das neue System für die Beurteilung der Bediensteten des Übersetzungszentrums soll regelmäßig und strukturiert Feedback liefern und damit zur Leistungssteigerung und zur weiteren Laufbahnentwicklung beitragen. Insbesondere soll damit die individuelle Leistung in Bezug auf Effizienz, Befähigung und dienstliche Führung qualitativ beurteilt werden. Im jährlichen Bericht muss außerdem stehen, ob die Leistung des Stelleninhabers zufriedenstellend war. Darüber hinaus hängt der Aufstieg in eine höhere Dienstaltersstufe davon ab, dass die Leistung des Stelleninhabers im letzten abgeschlossenen jährlichen Bericht nicht als unbefriedigend beurteilt wurde. Bei Beamten in der Besoldungsgruppe AST 5 oder höher

soll der Bericht auf Ersuchen des Stelleninhabers eine Einschätzung enthalten, ob der Stelleninhaber die Befähigung besitzt, die Funktion eines Beamten der Funktionsgruppe AD wahrzunehmen.

Die Bestimmungen umfassen: die Durchführung einer jährlichen Beurteilung aller Mitarbeiter; die Möglichkeit für den Stelleninhaber, eine Selbstbewertung vorzunehmen; die Durchführung eines jährlichen Dialogs zwischen dem Stelleninhaber und dem Beurteilenden; die Bestätigung einer unbefriedigenden Leistung durch den gegenzeichnenden Beamten; die Möglichkeit für den Stelleninhaber, die Beurteilung beim Berufungsbeurteilenden anzufechten; die Möglichkeit, vom Stelleninhaber erfolgreich absolvierte Schulungen zu bewerten sowie den Schulungsbedarf und die Ziele des Stelleninhabers zu prüfen.

Auf technischer Seite hat das Zentrum ein neues Instrument entwickelt (Themis), das auf SharePoint aufsetzt und das bisherige elektronische Beurteilungssystem ablösen wird.

Abschließend muss betont werden, dass in den Beurteilungsverfahren bislang nur fünf Mitarbeiter eine Beschwerde beim paritätischen Evaluierungsausschuss eingelegt haben. 2015 gab es keine Beschwerden.

BEFÖRDERUNGS-/NEUEINSTUFUNGSVERFAHREN

Hinsichtlich der Beförderungs- bzw. Neueinstufungspolitik nahm der Verwaltungsrat im März 2016 neue allgemeine Durchführungsbestimmungen an, die auf der gemeinsamen Musterentscheidung beruhen, die die Europäische Kommission für alle Agenturen festgelegt hat. Die Kommission hatte im Dezember 2013 alle Agenturen über die neuen Durchführungsbestimmungen zur Beförderung und Neueinstufung informiert. Allerdings kam die Ständige Arbeitsgruppe zusammen mit den Vertretern der Kommission zu dem Schluss, dass die Kommissionsbestimmungen zur Beförderung und Neueinstufung für die Agenturen ungeeignet sind. Aufgrund dieser Einschätzung beantragte das Zentrum eine Ausnahmeregelung bezüglich der sinngemäßen Anwendung der Kommissionsbestimmungen und nahm die neuen allgemeinen Durchführungsbestimmungen an, zu denen die Europäische Kommission vorab ihre Zustimmung gab.

Damit Bedienstete auf Zeit nicht diskriminiert werden, gelten die gegenwärtigen Bestimmungen für Beamte weitgehend sinngemäß auch für sie. Ziel ist es, Aussichten auf eine Laufbahnentwicklung zu gewährleisten sowie ein Mittel zur Verbesserung der Loyalität der Mitarbeiter bereitzustellen.

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 ist eindeutig festgelegt, dass diese Voraussetzungen erfüllt sein müssen, um für eine Beförderung/Neueinstufung in Betracht zu kommen (Beförderungsdienstalter von mindestens 2 Jahren, gemäß der Festlegung in den gemeinsamen, diesbezüglich verabschiedeten Bestimmungen der Nachweis der Fähigkeit, in einer dritten Arbeitssprache zu arbeiten, wobei dieser Nachweis vor der ersten Beförderung nach der Einstellung erbracht werden muss, usw.).

Zahl der Beförderungen 2015:

Die Zahl der bewilligten Beförderungen im Jahr 2015 stand im Einklang mit den Vorausschätzungen und den Stellen, die im Haushaltsplan 2015 für die Beförderung zur Verfügung standen. Im Jahr 2015 legte ein Mitarbeiter beim paritätischen Beförderungs-/Neueinstufungsausschuss Beschwerde ein. Bei den bisherigen Beförderungen/Neueinstufungen wurden insgesamt vier Beschwerden eingereicht.

Laufbahn- und Besoldungsgruppe	Zum 1.1.2014 aktive Mitarbeiter		Zahl der 2015 beförderten/neu eingestuften Bediensteten		Durchschnittliche Anzahl der Jahre in der Besoldungsgruppe der neu eingestuften/beförderten Bediensteten
	Beamte	BaZ	Beamte	BaZ	
AD 16	0	0	0	0	
AD 15	0	0	0	0	
AD 14	1	0	0	0	
AD 13	0	0	0	0	
AD 12	4	3	0	2	7,83
AD 11	9	8	2	1	6,93
AD 10	9	6	1	0	7,25
AD 9	1	7	1	1	3,66
AD 8	6	4	2	2	5,46
AD 7	6	20	1	1	4,91
AD 6	4	13	0	7	4,58
AD 5	0	29	0	0	
AD insgesamt	40	90	7	14	
AST 11	0	0	0	0	
AST 10	0	0	0	0	
AST 9	0	1	1	0	9,75
AST 8	5	0	1	1	6,39
AST 7	2	3	1	0	6,83
AST 6	2	2	0	1	11,79
AST 5	2	6	0	2	4,83
AST 4	2	12	0	4	4,79
AST 3	1	18	0	0	
AST 2	0	4	0	2	5,29
AST 1	0	3	0	0	
AST insgesamt	14	49	3	10	
AST/SC 6	0	0	0	0	
AST/SC 5	0	0	0	0	
AST/SC 4	0	0	0	0	
AST/SC 3	0	0	0	0	
AST/SC 2	0	0	0	0	
AST/SC 1	0	0	0	0	
AST/SC insgesamt	0	0	0	0	
Insgesamt	54	139	10	24	

Im Jahr 2015 hat das Zentrum keine Neueinstufung für Vertragsbedienstete durchgeführt. Im Einklang mit der Annahme des neuen Statuts und der BBSB im Jahr 2014 hat das Zentrum im März 2016 neue allgemeine Durchführungsbestimmungen zur Neueinstufung von Vertragsbediensteten verabschiedet, die sich auf die gemeinsame Musterentscheidung für die Agenturen stützen, wie mit der Europäischen Kommission vereinbart. Da der neue Rechtsrahmen für die Neueinstufung festgelegt wurde, wird das Zentrum 2016 erstmalig die erforderlichen Maßnahmen zur Neueinstufung von Vertragsbediensteten in langfristigem Beschäftigungsverhältnis ergreifen.

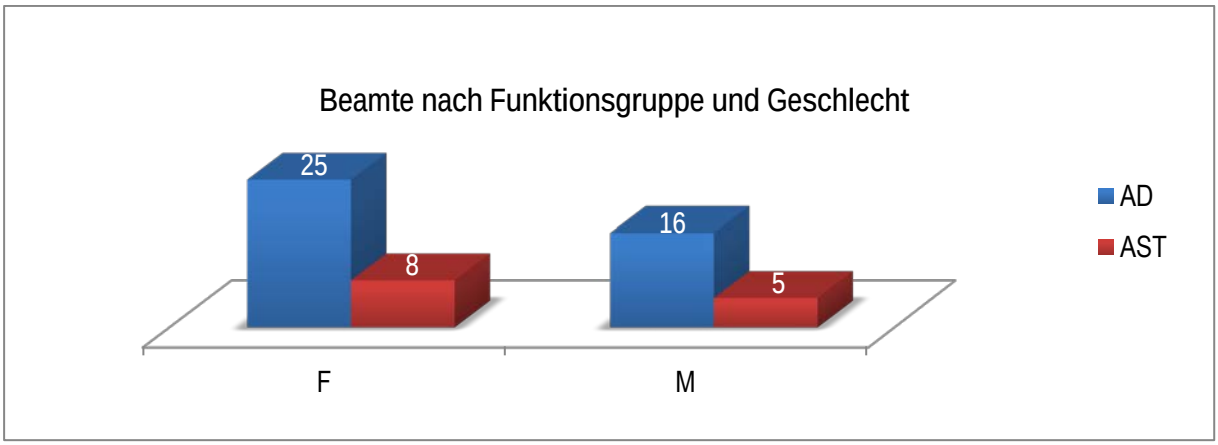
Gleichstellung der Geschlechter

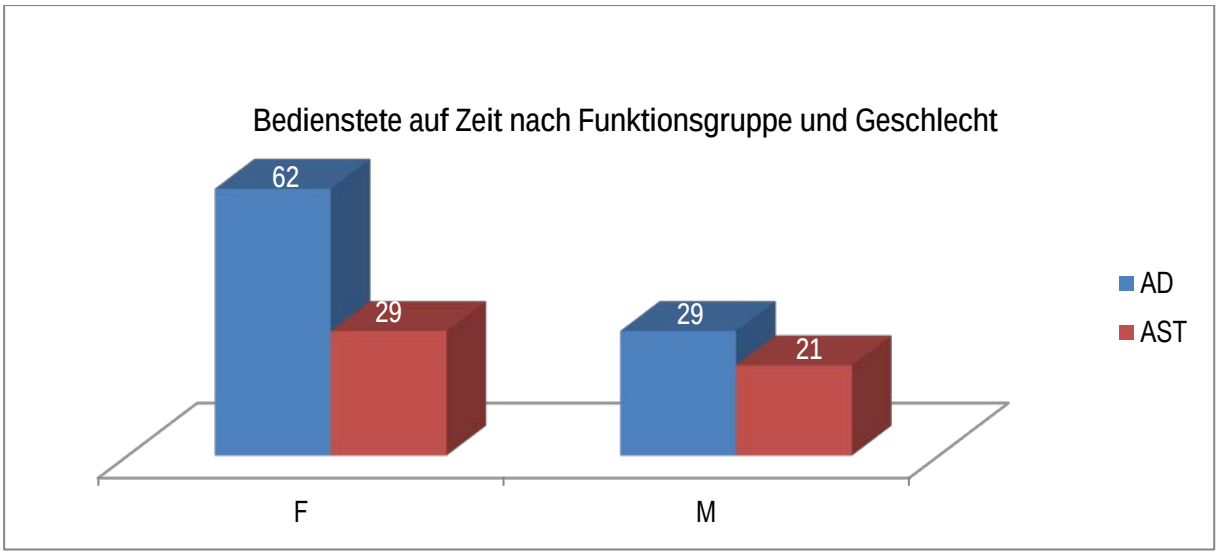
Im Jahr 2006 hat das Übersetzungszentrum eine Politik zur Chancengleichheit verabschiedet und für das gesamte Personal sichtbar veröffentlicht. Mit dieser Entscheidung bekundet das Übersetzungszentrum seine uneingeschränkte Selbstverpflichtung, durch seine Beschäftigungspraktiken, -grundsätze und -verfahren allen seinen Beschäftigten Chancengleichheit zu bieten.

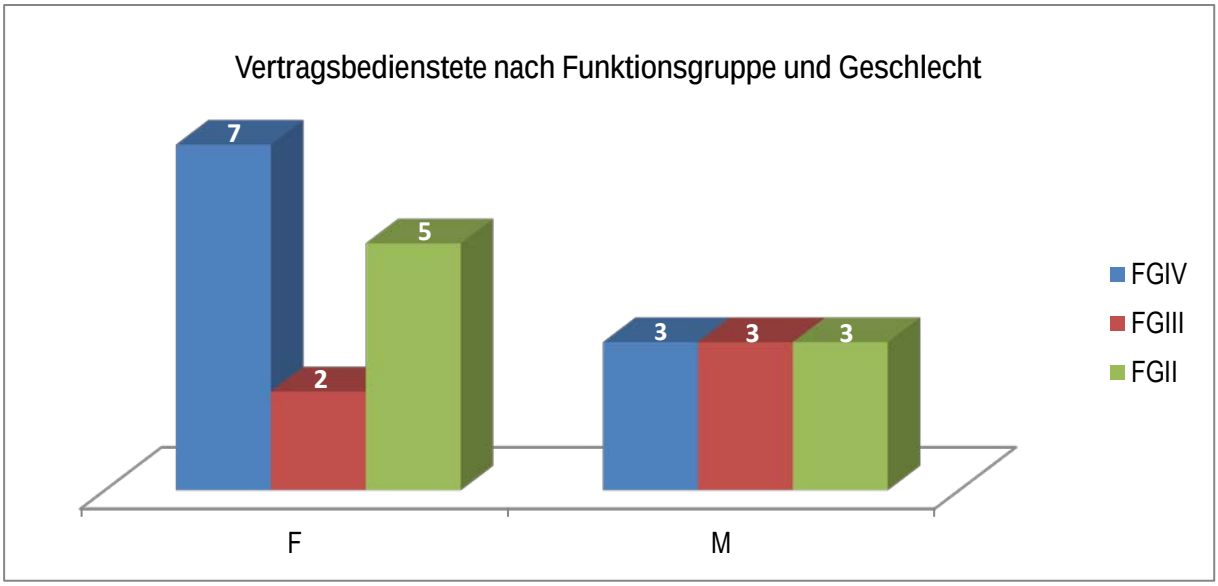
Die Politik des Übersetzungszentrums stützt sich auf ein Modell bewährter Praktiken zur Förderung eines Arbeitsethos, das allen Beschäftigten die volle Entfaltung ihres Potenzials ermöglicht. Das Übersetzungszentrum wird sowohl durch die bestehenden Verfahren als auch durch Erfüllung der ihm nach dem Statut obliegenden Verpflichtungen sicherstellen, dass kein Bediensteter oder Stellenbewerber aufgrund des Geschlechts, des Familienstandes, des Alters, der sexuellen Ausrichtung, einer Behinderung, der ethnischen Herkunft, der Religion oder Weltanschauung bei Einstellung und Auswahl, Schulung und Fortbildung, Vergütung und Arbeitsbedingungen sowie bei Aufstiegsmöglichkeiten und Beförderung ungerecht behandelt wird.

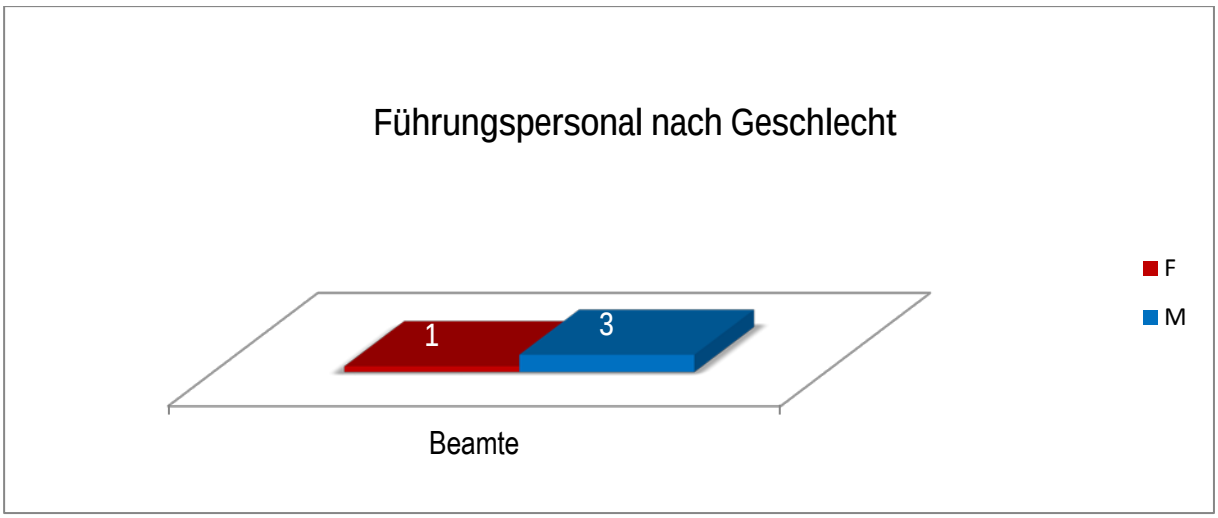
Das Zentrum bietet zudem flexible Arbeitszeiten und Telearbeit an, um seinen Mitarbeitern die Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben zu erleichtern. Telearbeit wurde erstmals 2007 eingeführt und stieß auf ein positives Echo der Mitarbeiter, da es die besondere familiäre Situation von Telearbeitern berücksichtigt. Dies stärkt die Gleichstellung der Geschlechter und die Chancengleichheit von Frauen und Männern. Das Zentrum praktiziert auch eine Politik zum Schutz vor Belästigung, um die Würde des einzelnen Beschäftigten zu schützen. Als Arbeitgeber und zum Schutz seiner Mitarbeiter muss das Zentrum die Achtung der Würde von Frauen und Männern am Arbeitsplatz gewährleisten, und durch die Umsetzung der genannten Politik stellt es eine echte Gleichstellung der Geschlechter sicher.

Mitarbeiterzahlen (Stand: 31.12.2015)









* Zahlen für Vertragsbedienstete werden als Kopfzahlen zum 31.12.2015 dargestellt.

Geografische Verteilung

Verteilung der Mitarbeiter nach Staatsangehörigkeit, Vertragsart und Funktionsgruppe (Stand: 31.12.2015)

STAATSANGEHÖRIGKEIT		PERSONAL				
		Beamte		BaZ		VB
		AD	AST	AD	AST	
	Belgien	3	6	6	12	1
	Bulgarien	1	0	2	0	1
	Tschechische Republik	2	0	3	0	0
	Dänemark	1	0	3	0	0
	Deutschland	3	0	4	0	0
	Estland	1	0	3	0	0
	Irland	1	0	2	1	0
	Griechenland	1	0	4	2	0
	Spanien	3	1	5	2	2
	Frankreich	6	6	8	21	3
	Kroatien	0	0	2	0	2
	Italien	3	0	6	3	0
	Zypern	0	0	0	0	0
	Lettland	1	0	3	0	0
	Litauen	1	0	3	0	2
	Luxemburg	0	0	0	1	0
	Ungarn	1	0	2	0	2
	Malta	1	0	3	0	0
	Niederlande	2	0	2	0	0
	Österreich	0	0	1	0	0
	Polen	1	0	4	0	2
	Portugal	1	0	5	0	1
	Rumänien	2	0	3	7	4
	Slowenien	1	0	4	0	0
	Slowakei	2	0	3	1	1
	Finnland	0	0	4	0	1
	Schweden	2	0	3	0	0
	Vereinigtes Königreich	1	0	3	0	1
Insgesamt		41	13	91	50	23

* Zahlen für Vertragsbedienstete werden als Kopfzahlen zum 31.12.2015 dargestellt.

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

Sobald im Zentrum eine Stelle frei wird, beurteilt die Anstellungsbehörde, ob die Funktion 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 eine Dauerplanstelle frei, schreibt das Übersetzungszentrum die freie Stelle gemäß Artikel 29 des Statuts aus.

Das Übersetzungszentrum prüft, ob die Stelle zunächst entweder durch Versetzung oder Ernennung gemäß Artikel 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 Veröffentlichung der freien Stelle in den anderen Organen (Artikel 29 Absatz 1 Buchstabe b des Statuts) besetzen und/oder ein internes Auswahlverfahren durchführen, an dem nur Beamte und Bedienstete auf Zeit, wie in Artikel 2 der BBSB festgelegt, teilnehmen können.

Im Jahr 2015 wurde ein Beamter intern versetzt, und zwei Beamte wurden nach einem internen Auswahlverfahren ernannt.

- BEDIENSTETE AUF ZEIT

Bei Freiwerden einer Stelle in einer Abteilung und der bestehenden Möglichkeit ihrer Besetzung prüft das Zentrum zuerst, ob nicht bereits ein Mitarbeiter innerhalb der Organisation dem gesuchten Profil entspricht. Bedienstete auf Zeit mit dem Wunsch nach persönlicher Weiterentwicklung oder nach einem Arbeitsplatzwechsel erhalten damit die Möglichkeit, ihr Interesse an der freien Stelle zu bekunden.

Im Jahr 2015 wurden zwei Bedienstete auf Zeit intern versetzt.

✓ *Mobilität zwischen den Agenturen*

Da das Zentrum im Oktober 2015 neue allgemeine Durchführungsbestimmungen zur Einstellung und Verwendung von Bediensteten auf Zeit im Sinne von Artikel 2 Buchstabe f der BBSB erließ, beteiligt es sich gemäß den Vorschriften in den Durchführungsbestimmungen am agenturübergreifenden Stellenmarkt. Für Bedienstete auf Zeit in den Agenturen sollte Mobilität somit einfacher werden.

✓ *Mobilität zwischen Agenturen und Organen*

Infolge von Mobilität zwischen dem Zentrum und den Organen der EU wurden 2015 ein Beamter des Zentrums zur Europäischen Kommission und ein Beamter des Europäischen Rechnungshofs zum Zentrum versetzt.

Schulen und Kinderbetreuungseinrichtungen

Das Personal des Zentrums kommt in den Genuss aller Einrichtungen, die den Mitarbeitern der anderen Organe in Luxemburg zur Verfügung stehen, u. a.: Kinderkrippen des Europäischen Parlaments sowie private Kinderkrippen, Kinderhort und Lernzentrum (vom Amt für Gebäude, Anlagen und Logistik (OIL) der Europäischen Kommission verwaltet), die Europäischen Schulen, internationale Schulen, die

französische Sekundarschule, luxemburgische Kinderkrippen, Primarschulen, Sekundarschulen und Ausbildungszentren 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.

Anhang V: Gebäudepolitik

	Name, Ort und Art des Gebäudes	Sonstige Bemerkungen
	Bâtiment Drosbach 12E, rue Guillaume Kroll 1882 Luxemburg Luxemburg	Büros
Fläche (in Quadratmetern) Davon Büroflächen Davon andere Flächen Parkplatz (in Stellplätzen)	7 117,72 6 107 1 010,72 150	Seit 1. Dezember 2015 mietet das Zentrum im selben Gebäude zusätzliche Bürofläche an. Von der Mietfläche (1013,88 m^2) nutzt das Zentrum 224,24 m^2. Die übrigen 789,65 m^2 an Bürofläche werden seit 1. Januar 2016 an die Kommission untervermietet. 11 Stellplätze werden an die Kommission und 9 Stellplätze an ein externes Unternehmen untervermietet.
Jahresmiete (in EUR)	1 877 627,60 EUR	Mietschätzung für 2017 ab 1. Januar 2017
Art und Dauer des Mietvertrags	Mietvertrag läuft über acht Jahre	
Art und Dauer des Mietvertrags für die zusätzliche Bürofläche	Änderung des ursprünglichen Vertrags auf sechs Jahre	Gleiche Mietbedingungen wie im ursprünglichen Vertrag
Zuschuss oder Unterstützung des Aufnahmestaats	Zuschuss der luxemburgischen Regierung in Höhe von jährlich 243 250 EUR	
Gegenwärtiger Gebäudewert	k. A.	

Anhang VI: Vorrechte und Befreiungen

Vorrechte für Agenturen	Vorrechte für Mitarbeiter	
	Protokoll über die Vorrechte und Befreiungen/Diplomatenstatus	Schule/Kinderbetreuung
Im Juli 2014 unterzeichnete das Übersetzungszentrum ein Sitzabkommen mit dem Aufnahmestaat, dem Großherzogtum Luxemburg. Das Zentrum, sein Eigentum, seine Mittelausstattung und seine Vermögenswerte genießen in Luxemburg Immunität von gerichtlichen Verfahren jeder Art. Die Geschäftsräume des Zentrums sind unverletzlich. Im Rahmen seiner amtlichen Tätigkeiten sind das Zentrum, seine Vermögenswerte, sein Gewinn, sein Eigentum sowie seine im Rahmen der Verordnung (EG) Nr. 2965/94 zulässigen Tätigkeiten und Geschäfte von jeglichen Steuern jetzt und in Zukunft befreit.	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.	Das Personal des Zentrums kommt in den Genuss aller Einrichtungen, die den Mitarbeitern der anderen Organe in Luxemburg zur Verfügung stehen, u. a.: Kinderkrippen des Europäischen Parlaments sowie private Kinderkrippen, Kinderhort und Lernzentrum (vom Amt für Gebäude, Anlagen und Logistik (OIL) der Europäischen Kommission verwaltet), die Europäischen Schulen, internationale Schulen, die französische Sekundarschule, luxemburgische Kinderkrippen, Primarschulen, Sekundarschulen und Ausbildungszentren 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 wird vom Zentrum an Beamte, Bedienstete auf Zeit, Vertragsbedienstete und sonstige Bedienstete gezahlt, die einen Rechtsanspruch auf diese Zulage haben.

Europäische Schulen

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

Anhang VII: 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 Zentrumsleitung die Fortschritte des Zentrums bei der Umsetzung seiner Arbeitsprogramme und Mehrjahresinitiativen, indem sie vierteljährlich die Leistung in Bezug auf Abteilungs-Dashboards, die Scorecard sowie das Risikoregister des Zentrums beurteilt. 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. Die Direktion informiert den Verwaltungsrat über aktuelle Entwicklungen und alle wichtigen Angelegenheiten in erster Linie in Form eines jährlichen Tätigkeitsberichts. Der jährliche Tätigkeitsbericht spiegelt den Aufbau des Jahresprogramms des Zentrums wider und enthält alle Indikatoren, die der Verwaltungsrat zur Erfüllung seiner Aufsichtspflichten benötigt.

Nach der Erstevaluierung im Anschluss an die Einrichtungsphase des Zentrums wurde das Zentrum nicht regelmäßig evaluiert. Allerdings wird das Zentrum jährlich vom Rechnungshof und vom Internen Auditdienst der Kommission geprüft. Der Fahrplan der Kommission, der am 19. Dezember 2012 im Einklang mit dem gemeinsamen Konzept für die dezentralen Agenturen der EU angenommen wurde, sieht eine Überprüfung der Gründungsverordnungen der EU-Agenturen vor.

Anhang VIII: Risiken

Mit den Prioritäten des Zentrums für 2017 verbundene Risiken

Nr.	Datum	Tätigkeits-bereich	Risiko-beschreibung	Art des Risikos	Bereits bestehende Kontrollmaßnahmen	Restrisiko		Reaktion der Leitung	Begründung für die Annahme	Zusammenfassung des Aktionsplans			Kritisches Risiko?
						Wahr-scheinlichkeit	Aus-wirkung			Kurze Beschreibung	Wichtiges Personal	Frist	
R.1	2008	1. Kern-tätigkeit Sprachdienst-leistungen	Ist das Volumen der Kunden-aufträge im Bereich Über-setzung von Dokumenten geringer als prognostiziert, könnte dies zu einer Redu-zierung der Einnahmen und Ausgaben führen.	Risiko extern bedingt	Regelmäßige Kommunikation mit den Kunden in Bezug auf die Volumenvorausschätzungen, um zuverlässigere und genauere Prognosen mit geringeren Differenzen zwischen den ursprünglichen Vorausschätzungen und den tatsächlichen Zahlen zu erhalten; Vorausschätzung der Übersetzungsarbeit verbessert und in Anwendung. Proaktive Koordinierungstreffen mit bestehenden und potenziellen Kunden. Kostenanalyse 2009 von externem Berater durchgeführt. Vom Berater vorgeschlagene Struktur seit diesem Zeitpunkt verwendet und jährlichen Feinanpassungen unterzogen. Jährliche Aktualisierung der Kostenanalyse. Monatlicher Haushaltsbericht erstellt und Kontrolle der Einnahmen durch die Abteilung Verwaltung vorgenommen. Indikatoren 225, 235 und 329 zur Kontrolle der Veränderung des Volumens in Seiten, der Zahl der fakturierten gegenüber den veranschlagten Seiten und der Einnahmen gegenüber dem Voranschlag. Suche nach neuen Kunden zur Steigerung des Übersetzungsvolumens bei Dokumenten durchgeführt. Regelmäßige Überprüfung der Stellenzahl gemäß Stellenplan. Empfehlungen der Arbeitsgruppe des Verwaltungsrats zur Personalpolitik umgesetzt. Rückstellung für Preisstabilität gebildet und verwaltet.	2	3	Annehmen	Bestehende Maßnahmen werden als ausreichend erachtet.				Nein

Nr.	Datum	Tätigkeits-bereich	Risiko-beschreibung	Art des Risikos	Bereits bestehende Kontrollmaßnahmen	Restrisiko		Reaktion der Leitung	Begründung für die Annahme	Zusammenfassung des Aktionsplans			Kritisches Risiko?
						Wahr-scheinlichkeit	Aus-wirkung			Kurze Beschreibung	Wichtiges Personal	Frist	
R.2	2008	1. Kern-tätigkeit Sprachdienst-leistungen	Bei einem höheren Kunden-auftrags-volumen als prognostiziert im Bereich Übersetzung von Dokumenten könnte es schwierig werden, sofort mit einem angemessenen Kapazitäts-management zu reagieren, was sich letztendlich auf die Qualität auswirken könnte.	Risiko extern bedingt	Regelmäßige Kommunikation mit den Kunden in Bezug auf die Volumenvorausschätzungen, um zuverlässigere und genauere Prognosen mit geringeren Differenzen zwischen den ursprünglichen Vorausschätzungen und den tatsächlichen Zahlen zu erhalten. Personalbedarf wird regelmäßig überprüft, falls notwendig werden proaktive Maßnahmen ergriffen. Reservelisten für Vertragsbedienstete und Bedienstete auf Zeit auf dem neuesten Stand gehalten, um eine schnelle Verfügbarkeit von Ressourcen zu ermöglichen. Ausschreibungslisten regelmäßig überprüft und Ausschreibungen für Fachgebiete eingeleitet. Monatlicher Haushaltsbericht erstellt und Kontrolle der Einnahmen durch die Abteilung Verwaltung vorgenommen. Indikatoren 225, 235 und 329 zur Kontrolle der Veränderung des Volumens in Seiten, der Zahl der fakturierten gegenüber den veranschlagten Seiten und der Einnahmen gegenüber dem Voranschlag. Systematischere Nutzung von Übersetzungs-speichern.	3	4	Annehmen	Bestehende Maßnahmen werden als ausreichend erachtet.				Nein
R.3	2008	1. Kern-tätigkeit Sprachdienst-leistungen	Ist das Volumen der Kunden-aufträge im Bereich Unions-marken geringer als prognostiziert, könnte dies zu einer Redu-zierung der Einnahmen und Ausgaben führen.	Risiko extern bedingt	Regelmäßige Kommunikation mit dem Kunden in Bezug auf die Volumenvorausschätzungen, um zuverlässigere und genauere Prognosen mit geringeren Differenzen zwischen den ursprünglichen Vorausschätzungen und den tatsächlichen Zahlen zu erhalten; Vorausschätzung der Übersetzungsarbeit verbessert und in Anwendung. Monatlicher Haushaltsbericht erstellt und Kontrolle der Einnahmen durch die Abteilung Verwaltung vorgenommen.	3	4	Annehmen	Bestehende Maßnahmen werden als ausreichend erachtet.				Nein

Nr.	Datum	Tätigkeits-bereich	Risiko-beschreibung	Art des Risikos	Bereits bestehende Kontrollmaßnahmen	Restrisiko		Reaktion der Leitung	Begründung für die Annahme	Zusammenfassung des Aktionsplans			Kritisches Risiko?
						Wahr-scheinlichkeit	Aus-wirkung			Kurze Beschreibung	Wichtiges Personal	Frist	
					Indikatoren 225, 235 und 329 zur Kontrolle der Veränderung des Volumens in Seiten, der Zahl der fakturierten gegenüber den veranschlagten Seiten und der Einnahmen gegenüber dem Voranschlag. Kostenanalyse 2009 von externem Berater durchgeführt. Vom Berater vorgeschlagene Struktur seit diesem Zeitpunkt verwendet und jährlichen Feinanpassungen unterzogen. Jährliche Aktualisierung der Kostenanalyse. Regelmäßige Koordinierungstreffen mit dem Kunden. Mechanismus zur Anpassung der Preise je nach Unionsmarkenvolumen geschaffen. Preiskonzept mit unterschiedlichen Preisen je nach der in Rechnung gestellten Seitenanzahl in die Preisstruktur für Unionsmarken aufgenommen. Empfehlungen der Arbeitsgruppe des Verwaltungsrats zur Personalpolitik umgesetzt. Rückstellung für Preisstabilität gebildet und verwaltet.								
R.4	2011	2. Unterstützende Tätigkeiten	Erfüllt das eCdT-Programm nicht den geplanten Zweck oder kommt es zu Verzögerungen, kann dies negative Auswirkungen auf das Ansehen des Zentrums und die Motivation seiner Mitarbeiter haben und zu höheren Kosten	Risiko im Zusammenhang mit Planung, Verfahren und Systemen	Begutachtungsbesuche bei Einrichtungen, die Marktprodukte verwenden, durchgeführt. Benchmarking der Produkte auf dem Markt vorgenommen. Dem Projekt wurde ein Projektleiter zugewiesen. Regelmäßige Überwachung des Projekts durch den eCdT-Lenkungsausschuss (obere Führungsebene und Projektmanager). Arbeitsfortschritte regelmäßig dem Projektsponsor sowie den Nutzern vorgestellt. Anwendung „agiler“ Methoden und Fahrplan zur Umsetzung des eCdT-Programms.	4	4	Reduzieren		Zweites unabhängiges externes Audit durchzuführen.	Leiter der IT-Abteilung	Q4 2016	Nein

Nr.	Datum	Tätigkeits-bereich	Risiko-beschreibung	Art des Risikos	Bereits bestehende Kontrollmaßnahmen	Restrisiko		Reaktion der Leitung	Begründung für die Annahme	Zusammenfassung des Aktionsplans			Kritisches Risiko?
						Wahr-scheinlichkeit	Aus-wirkung			Kurze Beschreibung	Wichtiges Personal	Frist	
			für die Pflege der bestehenden Plattform führen, wodurch die Änderung vorhandener IT-Systeme behindert wird.		Projektplan angepasst, um die Auswirkungen auf operationeller Ebene möglichst gering zu halten. Ein zusätzliches externes IT-VZÄ zur Verfügung gestellt. IT-Lenkungsausschuss eingerichtet. Erstes unabhängiges externes Audit durchgeführt. Systematisches Testen durch die Nutzer vorgenommen.								

Nr.	Datum	Tätigkeits-bereich	Risiko-beschreibung	Art des Risikos	Bereits bestehende Kontrollmaßnahmen	Restrisiko		Reaktion der Leitung	Begründung für die Annahme	Zusammenfassung des Aktionsplans			Kritisches Risiko?
						Wahr-scheinlichkeit	Aus-wirkung			Kurze Beschreibung	Wichtiges Personal	Frist	
R.5	2011	1. Kern-tätigkeit Sprachdienst-leistungen	Ein erheblicher Rückgang bei den Einnahmen könnte den Betrieb des Zentrums gefährden.	Risiko extern bedingt	Empfehlungen der Arbeitsgruppe des Verwaltungsrats zur Personalpolitik umgesetzt. Personalbedarf wird regelmäßig überprüft, falls notwendig werden proaktive Maßnahmen ergriffen. Suche nach neuen Kunden zur Steigerung des Übersetzungsvolumens von Dokumenten durchgeführt. Hinarbeiten auf die Etablierung des Zentrums als Partner/Dienstleistungsanbieter für die EU-Organe. Vereinbarungen mit allen EU-Organen unterzeichnet. Vereinbarung mit GD JUST für das ODR-Projekt unterzeichnet. Monatlicher Haushaltsbericht erstellt und Kontrolle der Einnahmen durch die Abteilung Verwaltung vorgenommen. Rückstellung für Preisstabilität gebildet und verwaltet. Umfrage zum Interesse potenzieller Nicht-EU-Kunden durchgeführt.	2	2	Annehmen	Bestehende Maßnahmen werden als ausreichend erachtet.				Nein
R.6	2013	1. Kern-tätigkeit Sprachdienst-leistungen	Chancen könnten verpasst werden, weil das Dienst-leistungs-angebot des Zentrums die Anforderungen der Kunden nicht mehr	Risiko im Zu-sammen-hang mit Planung, Ver-fahren und Sys-temen	Es wurde eine Marktstudie in Bezug auf Übersetzungsdienstleistungen durchgeführt. Es wird regelmäßig eine Umfrage zur „allgemeinen Kundenzufriedenheit“ (einschließlich zum Bedarf der Kunden an neuen potenziellen Dienstleistungen) durchgeführt.	1	2	Annehmen	Bestehende Maßnahmen werden als ausreichend erachtet.				Nein

Nr.	Datum	Tätigkeits-bereich	Risiko-beschreibung	Art des Risikos	Bereits bestehende Kontrollmaßnahmen	Restrisiko		Reaktion der Leitung	Begründung für die Annahme	Zusammenfassung des Aktionsplans			Kritisches Risiko?
						Wahr-scheinlichkeit	Aus-wirkung			Kurze Beschreibung	Wichtiges Personal	Frist	
			umfassend erfüllt.		Es werden regelmäßige Kontakte mit den Kunden gepflegt, um mögliche neue Anforderungen ihrerseits zu ermitteln. IT-Lenkungsausschuss eingerichtet.								
R.7	2014	Alle Tätigkeits-bereiche des Zentrums	Die Verpflich-tung, die Anforderungen der Haushalts-behörde umzusetzen, könnte die Fähigkeit des Zentrums gefährden, die angefragten Dienst-leistungen zu erbringen.	Mit-arbeiter und Organi-sation	Durch die Einführung neuer Softwaretools bzw. durch technische Anpassungen bestehender IT-Systeme sollen eine bessere interne Planung eingeführt, die finanziellen Risiken sowie die Risiken in Bezug auf Geschäftskontinuität reduziert und interne Ressourcen für operationelle Aufgaben freigesetzt werden (z. B. neues Haushaltsplanungstool). Durch die stärkere Nutzung von Übersetzungs-speichern soll die Effizienz des Übersetzungs-prozesses erhöht werden. Verzeichnis der potenziell anpassungsfähigen Aufgaben und Kompetenzen, (Erleichterung der Mobilität, Bewahrung des Wissens und Sicherstellung der Dienstleistungskontinuität) erstellt. Von den Leitern der Agenturen wurde am 6. Juni 2014 eine agenturübergreifende Arbeitsgruppe ins Leben gerufen, die schwer-punktmäßig sicherstellen soll, dass die Entscheidungen der Haushaltsbehörde auf Einzelfallbasis getroffen werden. Sensibilisierung der Haushaltsbehörde für die besondere Situation des Übersetzungs-zentrums.	3	3	Reduzieren		Sensibilisierungs-kampagne	Direktorin		Nein

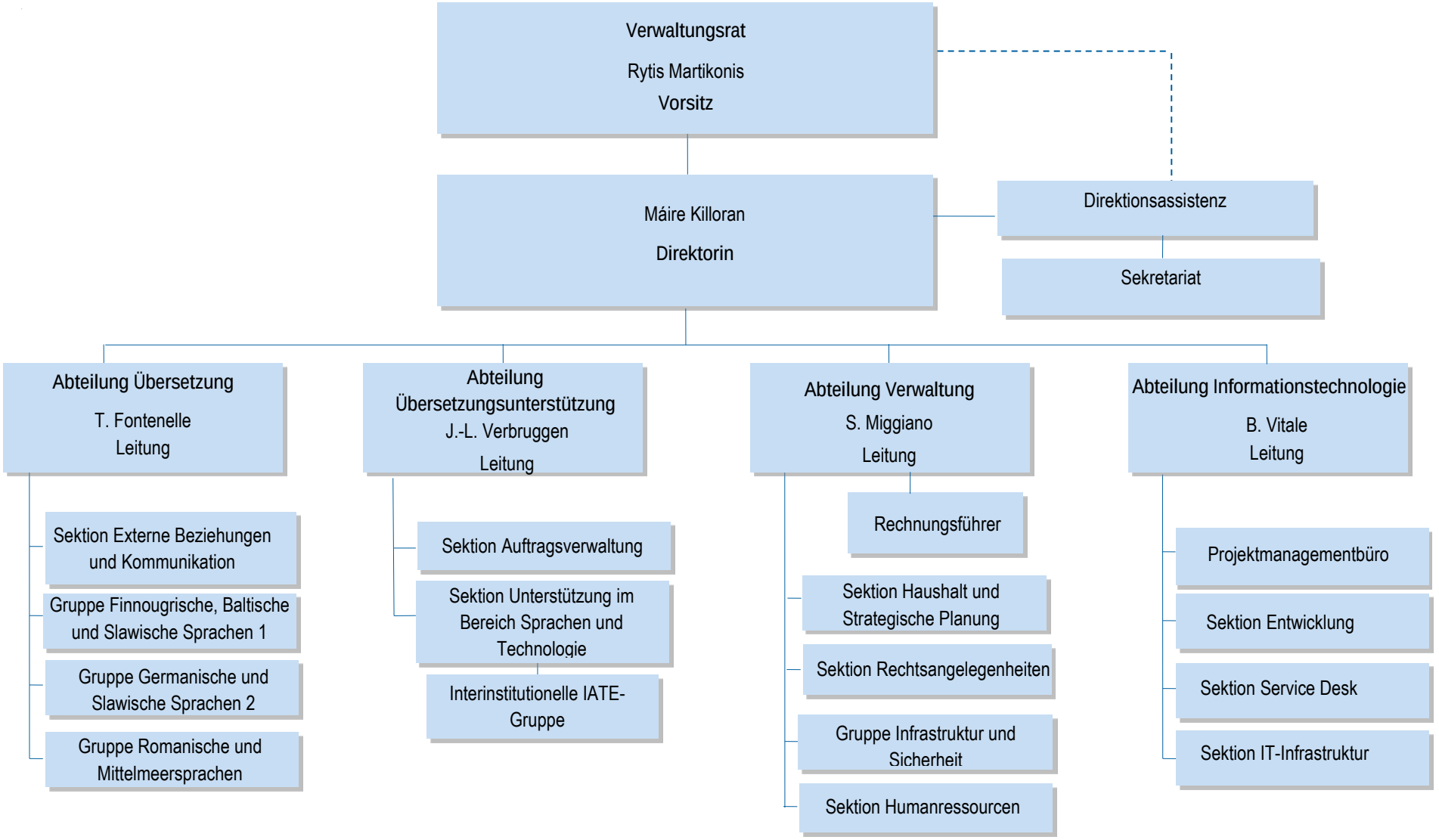
Anhang IX: Geänderter Auftragsvergabeplan 2017

Gemäß Artikel 68 Absatz 3 der Finanzregelung des Zentrums gilt das Jahresarbeitsprogramm des Zentrums als Finanzierungsbeschluss für die darin genannten Tätigkeiten. Für öffentliche Aufträge, die 2017 eingeleitet werden sollen, gelten nachstehende Verfahren.

		Bezeichnung	Art des Verfahrens	Einleitung der Ausschreibung	Vertragsunterzeichnung	Haushaltsplan 2017 (EUR)	Haushaltsmittel insgesamt (geschätzt, 4 Jahre)
KERNGESCHÄFT	SPRACHDIENSTLEISTUNGEN	TERM15: Dienstleistungen der Übersetzung/Revision von Begriffslisten in verschiedenen Bereichen aus dem EN ins DA, NL, SV, IS und NO	Offen	Q1 2017	Q2 2017	50 000	200 000
		FIN17: Dienstleistungen der Übersetzung/Revision im Bereich Finanz- und Bankwesen aus dem EN in alle EU-Amtssprachen	Offen	Q4 2017	1.10.2018	k. A.	3 000 000
		LEG1704FR: Dienstleistungen der Übersetzung/Revision im juristischen Bereich aus dem DE, EN, ES und IT ins FR	Offen	Q4 2017 - Q1 2018	1.7.2018	k. A.	2 200 000
		LEG1701DE: Dienstleistungen der Übersetzung/Revision im juristischen Bereich aus dem EN und FR ins DE	Offen	Q4 2017 - Q1 2018	1.7.2018	k. A.	300 000
		LEG1702ES: Dienstleistungen der Übersetzung/Revision im juristischen Bereich aus dem EN und FR ins ES	Offen	Q4 2017 - Q1 2018	01.07.2018	k. A.	150 000
		LEG1703EN: Dienstleistungen der Übersetzung/Revision im juristischen Bereich aus dem DE, ES, FR und IT ins EN	Offen	Q4 2017 - Q1 2018	01.07.2018	k. A.	2 200 000
		AIR17: Dienstleistungen der Übersetzung/Revision im Bereich Luftverkehr aus dem EN in alle EU-Amtssprachen sowie IS und NO	Offen	Q4 2017	1.5.2018	k. A.	200 000
UNTERSTÜTZUNG	VERWALTUNG	Reisestelle	Offen/Nichtoffen Kommission(*)	Q3 2017	Q1 2018	6 000	24 000
		Sicherheitsüberprüfungen	Offen Interinst. (Kommission)*	Q2 2017	Q1 2018	k. A.	45 000
		Hochwertiges Recyclingpapier	Offen Interinst. (Parlament)*	Q3 2017	Q1 2018	k. A.	25 000
		Regulative Überwachung	Offen Interinst. (Parlament)*	Q1 2017	Q4 2017	1 500	11 500
		Versicherung gegen alle Risiken für elektronische Ausrüstung	Verhandlungs-verfahren	Q1 2017	Q1 2018	k. A.	55 000
		Gebäudeversicherung gegen alle Risiken	Verhandlungs-verfahren	Q1 2017	Q1 2018	k. A.	60 000
		Studie zum Zentrum als gemeinsamer Dienstleister	Verhandlungs-verfahren	Q1 2017	Q2 2017	135 000	135 000
		Interessenträger-Umfrage	Verhandlungs-verfahren	Q1 2017	Q2 2017	35 000	70 000
		Beratungsleistungen im Bereich Qualität (EFQM und ISO)	Verhandlungs-verfahren	Q1 2017	Q2 2017	45 000	135 000
UNTERSTÜTZUNG	INFORMATIONS-TECHNOLOGIE	DIGIT R2 / PO / MTS III Mobildienste	Offen Interinst. (Kommission)*	Q2 2016	Q3 2017	5 000	50 000
		DIGIT R2 / PO / ORACLE Datenbanklizenz und -dienste	Offen Interinst. (Kommission)*	Q2 2016	Q1 2017	30 000	150 000
		DIGIT R3 / PO / ABC IV IT Beratungsleistungen	Offen Interinst. (Kommission)*	Q3 2016	Q4 2017	0	150 000
(*) Interinstitutionelles Verfahren							

Anhang X: Organigramm

Organisation und Organigramm zum 31.12.2016



Anhang XI: Kundenliste

Gängige Bezeichnung/ Abkürzung	Agenturen/Einrichtungen/Ämter/Organe
ACER	Agentur für die Zusammenarbeit der Energieregulierungsbehörden
AdR	Ausschuss der Regionen der Europäischen Union
Bürgerbeauftragter	Europäischer Bürgerbeauftragter
Büro des GEREK	Büro des Gremiums 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
CPVO	Gemeinschaftliches Sortenamt
CS2 JU	Gemeinsames Unternehmen „Clean Sky 2“
EACEA	Exekutivagentur Bildung, Audiovisuelles und Kultur
EASA	Europäische Agentur 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
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
EMA	Europäische Arzneimittel-Agentur

Gängige Bezeichnung/ Abkürzung	Agenturen/Einrichtungen/Ämter/Organe
EMCDDA	Europäische Beobachtungsstelle für Drogen und Drogensucht
EMSA	Europäische Agentur für die Sicherheit des Seeverkehrs
ENISA	Agentur der Europäischen Union für Netz- und Informationssicherheit
EP	Europäisches Parlament
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 (ehemals HABM)
eu-LISA	Europäische Agentur 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
Eurojust	Europäische Stelle für justizielle Zusammenarbeit
Europol	Europäisches Polizeiamt
EURSC	Europäische Schulen
EWSA	Europäischer Wirtschafts- und Sozialausschuss
EZB	Europäische Zentralbank
F4E	Europäisches gemeinsames Unternehmen für den ITER und die Entwicklung der Fusionsenergie (Fusion for Energy)
FCH2 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 JUST	Generaldirektion Justiz und Verbraucher der Europäischen Kommission
GSA	Agentur für das Europäische GNSS

Gängige Bezeichnung/ Abkürzung	Agenturen/Einrichtungen/Ämter/Organe
GUBBI	Gemeinsames Unternehmen für biobasierte Industriezweige
IMI2 JU	Gemeinsames Unternehmen „Initiative Innovative Arzneimittel 2“
INEA	Exekutivagentur für Innovation und Netze
MAOC-N	Operationszentrum für den Kampf gegen den Drogenhandel im Atlantik
Rat	Rat der Europäischen Union
REA	Exekutivagentur für die Forschung
Satcen	Satellitenzentrum der Europäischen Union
Shift2Rail JU	Gemeinsames Unternehmen „Shift2Rail“
SJU	Gemeinsames Unternehmen SESAR
SRB	Einheitlicher Abwicklungsausschuss