



**BESCHLUSS DES VERWALTUNGSRATS
DES ÜBERSETZUNGSZENTRUMS FÜR DIE EINRICHTUNGEN DER EUROPÄISCHEN UNION ZUR ANNAHME
DES ENTWURFS DES EINHEITLICHEN PROGRAMMPLANUNGSDOKUMENTS 2023-2025 – CT/CA-002/2022/DE**

DER VERWALTUNGSRAT DES ÜBERSETZUNGSZENTRUMS FÜR DIE EINRICHTUNGEN DER EUROPÄISCHEN UNION –

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

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

in Erwägung nachstehender Gründe:

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

BESCHLIEBT:

Artikel 1

Der in der Anlage zu diesem Beschluss enthaltene Entwurf des einheitlichen Programmplanungsdokuments 2023-2025 des Übersetzungszentrums wird hiermit angenommen.

Artikel 2

Dieser Beschluss tritt am Tag seiner Annahme in Kraft.

Luxemburg, den 27. Januar 2022

Für den Verwaltungsrat

[elektronische Unterschrift]

Rytis Martikonis
Vorsitz

Anlage: Entwurf des einheitlichen Programmplanungsdokuments 2023-2025 des Übersetzungszentrums



ENTWURF DES EINHEITLICHEN PROGRAMMPLANUNGSDOKUMENTS
2023-2025
DES ÜBERSETZUNGSZENTRUMS
FÜR DIE EINRICHTUNGEN DER EUROPÄISCHEN UNION

CT/CA-002/2022/DE

Inhaltsverzeichnis

Vorwort.....	4
Abkürzungsverzeichnis	5
Auftrag.....	7
Allgemeiner Kontext.....	8
1. Mehrjähriges Arbeitsprogramm 2023-2025.....	10
1.1. Mehrjährige Zielvorgaben	10
1.2. Mehrjähriges Arbeitsprogramm	16
2. Personelle und finanzielle Ressourcen – Ausblick auf die Jahre 2023-2025	27
2.1. Überblick über die frühere und derzeitige Situation	27
2.2. Ausblick auf die Jahre 2023-2025.....	28
2.3. Ressourcenplanung für die Jahre 2023-2025.....	30
2.4. Strategie für Effizienzsteigerungen.....	34
2.5. Negative Prioritäten / Reduzierung bestehender Aufgaben.....	35
Arbeitsprogramm 2023	36
1. Zusammenfassung	36
2. Tätigkeiten	37
2.1. Operative Kerntätigkeiten.....	37
2.2. Unterstützende Tätigkeiten	41
2.3. Management- und Überwachungstätigkeiten.....	43
2.4. Projekte und Innovation	45
Anhänge	48
Anhang I: Organigramm	49
Anhang II: Ressourcenzuweisung nach Tätigkeiten 2023-2025	50
Anhang III: Finanzielle Ressourcen 2023-2025	53
Anhang IV: Personelle Ressourcen – quantitativ.....	60
Anhang V: Personelle Ressourcen – qualitativ.....	67
A. Einstellungspolitik	67
B. Leistungsbeurteilung und Neueinstufung/Beförderung	71
C. Geschlechterverteilung.....	75
D. Geografische Verteilung	77
E. Schulen und Kinderbetreuungseinrichtungen	79
Anhang VI: Umweltmanagement	80

Anhang VII: Gebäudepolitik 2022	82
Anhang VIII: Vorrechte und Befreiungen	83
Anhang IX: Evaluierungen.....	84
Anhang X: Strategie für das Organisationsmanagementsystem und das interne Kontrollsystem	85
Anhang XI: Plan für Dienstgütevereinbarungen.....	94
Anhang XII: Kundenliste	95

Vorwort

Es ist an der Zeit, verstärkt auf Mehrsprachigkeit zu setzen, damit die europäischen Bürgerinnen und Bürger problemlos auf Informationen zugreifen können. Wie die Europäische Bürgerbeauftragte Emily O'Reilly kürzlich betont hat, wird in der Charta der Grundrechte der Europäischen Union das Recht der Bürgerinnen und Bürger auf Meinungs- und Informationsfreiheit hervorgehoben. Dieses Recht kann nur in Anspruch genommen werden, wenn den Bürgerinnen und Bürgern Informationen in ihrer eigenen Sprache zur Verfügung stehen.

Das Übersetzungszentrum spielt eine aktive Rolle bei der Produktion der von seinen Kunden verbreiteten Informationen und muss daher sein Möglichstes tun, um ihnen erstklassige Sprachdienste und Sprachtechnologien zur Verfügung zu stellen.

In den letzten drei Jahren hat das Zentrum sein Wissen über Sprachtechnologien erweitert und sie vermehrt eingesetzt. Ziel dieser Investition war es, den Kunden des Zentrums dabei zu helfen, Mehrsprachigkeit zu geringeren Kosten umzusetzen. Das Zentrum hat die maschinelle Übersetzung eingeführt, es bietet automatische Transkription an, hat ein Instrument zur Erleichterung der Übersetzung von Websites entwickelt, und es wird auch weiterhin seine Palette an Dienstleistungen erweitern und optimieren. So wird es beispielsweise anbieten, Zusammenfassungen unter Verwendung neuronaler Technologien zu erstellen, diese Dokumente zu bearbeiten, um die maschinelle Übersetzung zu erleichtern, und diese kürzeren Texte dann zu überarbeiten, damit sie in allen Amtssprachen der EU veröffentlicht werden können. Es bietet Autoren auch Anleitung oder Unterstützung an, damit es ihnen gelingt, klarere Texte zu verfassen, die mit Hilfe der maschinellen Übersetzung leichter übersetzt werden können.

Das Zentrum möchte künftig eine aktive Rolle spielen, indem es seine Kunden unterstützt. Dazu muss es seine Ressourcen weiter konsolidieren und dabei die Umsetzung eines zukunftsorientierten Ansatzes im Auge behalten. Außerdem müssen die Kosten jedes Produkts ermittelt und verwaltet werden, um so die notwendige Transparenz der Preispolitik zu gewährleisten. Konsolidierung, Zukunftsorientierung und Transparenz – in diesem Sinne wurde der Entwurf des einheitlichen Programmplanungsdokuments 2023-2025 ausgearbeitet.

Benoît Vitale
Geschäftsführender Direktor

Abkürzungsverzeichnis

AACC	Zum Abschluss von Dienstverträgen ermächtigte Behörde/Anstellungsbehörde
ABAC	Rechnungsführungssystem der Europäischen Kommission
ABC/ABB/ABM	Aktivitätsorientierte Kostenrechnung / Tätigkeitsbezogene Haushaltsplanung / Maßnahmenbezogenes Management
AD	Bedienstete der Funktionsgruppe AD
ANS	Abgeordnete nationale Sachverständige
AST	Bedienstete der Funktionsgruppe AST
AST/SC	Sekretariatskräfte
B2B	Business-to-Business
BaZ	Bedienstete auf Zeit
BBSB	Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten der Europäischen Union
BCMS	System für Geschäftskontinuitätsmanagement
CAT	Computergestützte Übersetzung
CdT	Übersetzungszentrum für die Einrichtungen der Europäischen Union (Centre de Traduction)
CRM	Kundenbeziehungsmanagement
CVR	Antrag auf berichtigte Fassung
eCdT	System des Übersetzungszentrums für das Management der Übersetzungsabläufe
EFTA	Europäische Freihandelsassoziation
EPQC	Ex-post-Qualitätskontrolle
EPSO	Europäisches Amt für Personalauswahl
ERA	Eisenbahnagentur der Europäischen Union
eTraLocal	Lokale Umsetzung des eTranslation-Dienstes
eTranslation	System für neuronale maschinelle Übersetzung der Europäischen Kommission
EU	Europäische Union
EUIPO	Amt der Europäischen Union für geistiges Eigentum
EUR	Euro
EUStA	Europäische Staatsanwaltschaft
EWR	Europäischer Wirtschaftsraum
FFR	Rahmenfinanzregelung
FG	Funktionsgruppe
GIP	Allgemeine Durchführungsbestimmungen
HR	Personal
IATE	Interaktive Terminologie für Europa
ICF	Interner Kontrollrahmen
ICTI	Interinstitutioneller Ausschuss für Übersetzen und Dolmetschen
IKT	Informations- und Kommunikationstechnologie
IMG	Interinstitutionelle IATE-Verwaltungsgruppe
ISO	Internationale Organisation für Normung
IT	Informationstechnologie
JU	Gemeinsames Unternehmen
k. A.	Keine Angabe, im Sinne von „nicht zutreffend“ oder „nicht verfügbar“ (je nach Kontext)

KPI	Zentraler Leistungsindikator
MIPS	Integriertes Verarbeitungssystem für Dienstreisen
MSPP	Mehrjähriger Personalentwicklungsplan
OIL	Amt für Gebäude, Anlagen und Logistik in Luxemburg
SKPI	Strategischer zentraler Leistungsindikator
SNC	Sensibel, aber nicht als Verschlussache eingestuft
TCN	Kontaktnetzwerk Übersetzung
TQAAP	Aktionsplan für die Qualitätssicherung von Übersetzungen
UM	Unionsmarke
USt	Umsatzsteuer
VB	Vertragsbedienstete
VZÄ	Vollzeitäquivalent

Auftrag

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

Die Doppelfunktion 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, mit der der ursprüngliche Auftrag des Zentrums erweitert wurde, und der Verordnung (EG) Nr. 1645/2003 des Rates vom 18. Juni 2003.

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

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

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

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

Das Übersetzungszentrum als Partner auf interinstitutioneller Ebene

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

Abschnitt I

Allgemeiner Kontext

Nach der erfolgreichen Umsetzung des Transformationsplans des Zentrums¹ und des dazugehörigen Programms (PID²), das in Zusammenarbeit mit dem EUIPO erarbeitet und finanziert wurde, bewegen sich die Möglichkeiten des Zentrums als Sprachdienstleister in neuen Bahnen. Bei den vom Zentrum in der jüngeren Vergangenheit durchgeführten Projekten kommt Übersetzungstechnologie in hohem Maße zum Einsatz. Das hat sich grundlegend nicht nur auf die Art, in der das Zentrum seine laufenden Geschäfte führt, sondern auch auf seinen Ansatz und seine Fähigkeit ausgewirkt, den Bedürfnissen und Erwartungen der Kunden gerecht zu werden. Es wird erwartet, dass das Zentrum sein überarbeitetes Geschäftsmodell im Zeitraum 2023-2025 konsolidieren und optimieren wird.

Das Zentrum wird seine Dienstgüte in Bezug auf die fristgerechte Lieferung und die Qualität der für die Kunden erbrachten Sprachdienstleistungen weiter verbessern. Ab 2023 wird es die voraussichtlichen Durchlaufzeiten seiner Dienste jährlich bewerten und die in den Vorjahren eingeführten neuen Mehrwertdienste weiter überprüfen und anpassen. Auf dem Gebiet der maschinellen Übersetzung wird es eine Multi-Engine-Strategie für maschinelles Übersetzen durchführen und in die Entwicklung einer Meta-Engine in Verbindung mit einem automatischen Qualitätssicherungssystem investieren. Ebenfalls 2023 wird das Zentrum die Entwicklungen im Hinblick auf die Qualität und die Abrufquote des neuen Instruments für die Verwaltung der Übersetzung von Unionsmarken abschließen und die lokale Umsetzung des eTranslation-Dienstes weiter anpassen, um den geschäftlichen Anforderungen und den Anforderungen der Kunden an die Nutzerfreundlichkeit gerecht zu werden.

Die im Aktionsplan des Zentrums zur Qualitätssicherung in der Übersetzung 2023-2024 vorgesehenen Initiativen und Maßnahmen zur Qualitätsverbesserung im Kerngeschäft werden im nächsten Planungszeitraum durchgeführt. Die Arbeit wird schwerpunktmäßig auf einer verbesserten Qualitätssicherung und einem höheren Zusatznutzen für die Kunden liegen und dem Zentrum zu mehr Effizienz und Wirksamkeit verhelfen. Außerdem wird das Zentrum, das die Anforderungen seiner Kunden ständig im Blick hat, die Möglichkeit prüfen, einen neuen Dienst für die Anonymisierung von Dokumenten bereitzustellen, um den Kundenanforderungen an die Vertraulichkeit gerecht zu werden. Ein neuer erweiterter Arbeitsablauf zur Einbeziehung nationaler Behörden wird eingeführt. Durch diesen End-to-End-Service wird das Zentrum in der Lage sein, seine Produkte direkt an die Stakeholder seiner Kunden zu liefern, und so den Validierungsprozess verbessern und beschleunigen.

Im Rahmen der kontinuierlichen Effizienzverbesserung wird das Zentrum die Auswirkungen des maßnahmenbezogenen Managements (ABM) auf alle seine Prozesse ermitteln und gegebenenfalls die Preise für seine Dienstleistungen anpassen. Währenddessen wird es auch in neue Instrumente zur Verbesserung und Vereinfachung der Leistungsmessung, -überwachung und -berichterstattung investieren. Es wird die Effizienz der Auslagerung von Personentagen bewerten, um durch die verbesserte Einbindung von Freelancern bei einem hohen Aufkommen an Kundenanfragen besser reagieren zu können. Darüber hinaus plant das Zentrum, das Freelance-Portal bis 2023 zu optimieren, um es für externe Auftragnehmer benutzerfreundlicher zu gestalten.

¹ Dokument Nr. CT/CA-012/2019DE.

² Die Transformation des Übersetzungszentrums: PROGRAMMINITIATIONSDOKUMENT (PID).

Das Zentrum wird weiterhin Sitzungen des Kontaktnetzwerks Übersetzung (TCN) organisieren und sich um Kooperationsvereinbarungen mit neuen Agenturen und Einrichtungen der EU bemühen. Es wird sich auch weiterhin als Referenz im Übersetzungsbereich präsentieren und für Mehrsprachigkeit in der EU sensibilisieren. Im Zeitraum 2023-2025 wird eine Studie darüber durchgeführt, ob ein CRM erforderlich ist, um das Kundenmanagement und die Interaktion mit Kunden zu verbessern, und abhängig von den Ergebnissen der Studie wird dann die am besten geeignete CRM-Lösung ausgewählt und umgesetzt.

Darüber hinaus wird das Zentrum in diesem Planungszeitraum weiter in sein Personal investieren und Schulungs- und Entwicklungsmöglichkeiten anbieten, um das Personalpotenzial im Arbeitsumfeld zu maximieren und das Kompetenzniveau der Übersetzerinnen und Übersetzer hinsichtlich der neuen Entwicklungen im Bereich der Sprachtechnologien zu steigern.

Abschnitt II

1. Mehrjähriges Arbeitsprogramm 2023-2025

1.1. Mehrjährige Zielvorgaben

Am 26. Oktober 2016 nahm der Verwaltungsrat die Strategie des Zentrums 2016 mit den strategischen Zielen und Zielvorgaben für 2016-2020 an. Am 18. September 2021 nahm der Verwaltungsrat die Verlängerung der Strategie 2016 (CT/CA-037/2016/02DE) an, um dem Zentrum die Erstellung seines Einheitlichen Programmplanungsdokuments 2023-2025 zu ermöglichen.

Strategische Ziele	Strategische Zielvorgaben
1. Positionierung des Zentrums als Partner bei der ganzheitlichen Erbringung von Sprachdienstleistungen für Kunden	1.1 Bereitstellung eines verbesserten Qualitätsmanagementkonzepts
	1.2 Stärkung des proaktiven Ansatzes für die Kundeneinbindung
	1.3 Optimierung des Angebotspektrums von Sprachdienstleistungen für Kunden
2. Erhöhung der Wirksamkeit und Effizienz des Geschäftsbetriebs	2.1 Aufbau einer dynamischen, kundenorientierten Organisation
	2.2 Optimierung des Geschäftsmodells des Zentrums im Hinblick auf die Verbesserung seiner Zukunftsfähigkeit
	2.3 Förderung einer Kultur der Integrität, um Transparenz und Rechenschaftspflicht sicherzustellen
3. Mitwirkung an der interinstitutionellen Zusammenarbeit	3.1 Stärkung des Beitrags des Zentrums zur interinstitutionellen Zusammenarbeit
	3.2 Mitwirkung an interinstitutionellen Projekten

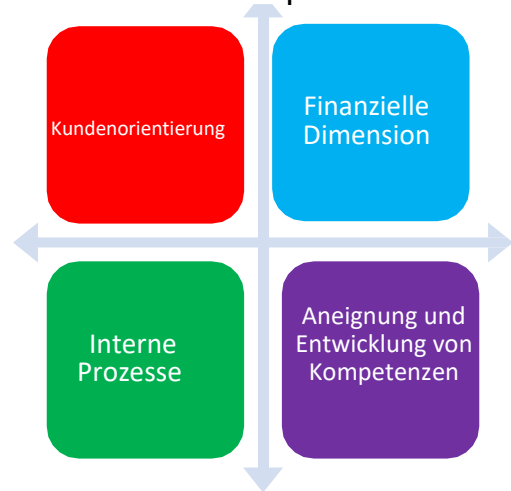
Die strategischen Ziele und Zielvorgaben werden mithilfe strategischer Initiativen umgesetzt, die eigenständige Projekte und Programme mit befristeter Laufzeit umfassen, die im Rahmen der mehrjährigen Arbeitsprogramme des Zentrums parallel zum laufenden Geschäftsbetrieb durchgeführt werden.

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

Zentrale Bereiche der Zukunftsfähigkeit



Balanced-Scorecard-Perspektiven



Organisation		
Strategische KPI und ihre Komponenten	Zielvorgaben	Initiativen
Qualität der Dienstleistung		
Wahrnehmung der Dienstleistungsqualität durch die Kunden (Umfrage)	1.2 Stärkung des proaktiven Ansatzes für die Kundeneinbindung	1.2.2: Verbesserung der Kundenzufriedenheit
Kundenbeschwerden zur Dienstleistungsqualität	1.2 Stärkung des proaktiven Ansatzes für die Kundeneinbindung	1.2.2: Verbesserung der Kundenzufriedenheit
Verfügbarkeit von IT-Systemen	2.2 Optimierung des Geschäftsmodells des Zentrums im Hinblick auf die Verbesserung seiner Zukunftsfähigkeit	2.2.2: Ausbau des Kundenstamms des Zentrums und der operativen Fähigkeit zur Erfüllung der Kundenanforderungen
Fristgerechte Lieferung	1.1 Bereitstellung eines verbesserten Qualitätsmanagementkonzepts	1.1.1: Gewährleistung der fristgerechten Lieferung und Verbesserung der Qualität von Sprachdienstleistungen
Qualität des Produkts		
Wahrnehmung der Produktqualität durch die Kunden (Umfrage)	1.2 Stärkung des proaktiven Ansatzes für die Kundeneinbindung	1.2.2: Verbesserung der Kundenzufriedenheit
Kundenbeschwerden zur Produktqualität	1.2 Stärkung des proaktiven Ansatzes für die Kundeneinbindung	1.2.2: Verbesserung der Kundenzufriedenheit
Qualitätssicherung (durch interne Übersetzer)	1.1 Bereitstellung eines verbesserten Qualitätsmanagementkonzepts 1.2 Stärkung des proaktiven Ansatzes für die Kundeneinbindung 2.1 Aufbau einer dynamischen, kundenorientierten Organisation	1.1.1: Gewährleistung der fristgerechten Lieferung und Verbesserung der Qualität von Sprachdienstleistungen 1.2.1: Gewährleistung der partnerschaftlichen Zusammenarbeit des Zentrums mit seinen Kunden, von der Entwicklung bis zur Erbringung mehrsprachiger Dienstleistungen 2.1.2: Schaffung eines stärker integrierten Rahmens für die Zusammenarbeit mit externen Sprachdienstleistern
Operative Exzellenz		

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

Humanressourcen		
Strategische KPI und ihre Komponenten	Zielvorgaben	Initiativen
Talentmanagement		
Fachkompetenz und Multifunktionalität	2.1 Aufbau einer dynamischen, kundenorientierten Organisation	2.1.1: Fortsetzung der Investitionen in die Personalentwicklung und Förderung des Mitarbeitereinsatzes
Weiterbildung (Aneignung von Kompetenzen)	2.1 Aufbau einer dynamischen, kundenorientierten Organisation	2.1.1: Fortsetzung der Investitionen in die Personalentwicklung und Förderung des Mitarbeitereinsatzes
Transparenz		
Für Änderungen offenes Klima	2.1 Aufbau einer dynamischen, kundenorientierten Organisation	2.1.1: Fortsetzung der Investitionen in die Personalentwicklung und Förderung des Mitarbeitereinsatzes

<p>Für Transparenz offenes Klima</p>	<p>2.1 Aufbau einer dynamischen, kundenorientierten Organisation 2.3 Förderung einer Kultur der Integrität, um Transparenz und Rechenschaftspflicht sicherzustellen</p>	<p>2.1.1: Fortsetzung der Investitionen in die Personalentwicklung und Förderung des Mitarbeitereinsatzes 2.3.2: Aufbau eines integrierten Managementsystems auf der Basis eines zuverlässigen Rahmens für Risikomanagement und interne Kontrolle</p>
--------------------------------------	---	---

Beziehungen		
Strategische KPI und ihre Komponenten	Zielvorgaben	Initiativen
Ruf und Ansehen		
Kundenbeziehungen (Umfrage)	1.2 Stärkung des proaktiven Ansatzes für die Kundeneinbindung	1.2.2: Verbesserung der Kundenzufriedenheit
Interinstitutionelle Beziehungen (Umfrage)	3.1 Stärkung des Beitrags des Zentrums zur interinstitutionellen Zusammenarbeit 3.2 Mitwirkung an interinstitutionellen Projekten	3.1.1: Erwerb, Entwicklung und Austausch bewährter sprachbezogener Verfahren auf interinstitutioneller Ebene 3.2.1: Entwicklung und Umsetzung des Projekts IATE2 und Bereitstellung der erforderlichen IT-Unterstützung

Finanzen		
Strategische KPI und ihre Komponenten	Zielvorgaben	Initiativen
Wertschöpfung für Kunden		
Wertschöpfung für Kunden (Umfrage)	1.2 Stärkung des proaktiven Ansatzes für die Kundeneinbindung 2.3 Förderung einer Kultur der Integrität, um Transparenz und Rechenschaftspflicht sicherzustellen	1.2.2: Verbesserung der Kundenzufriedenheit 2.3.1: Gewährleistung von Transparenz durch eine verbesserte Kontrollfunktion
Marktanteil/-präsenz (Anteil der Kunden, die mehr als 1 000 Seiten pro Jahr übersetzen lassen, in %)	1.2 Stärkung des proaktiven Ansatzes für die Kundeneinbindung	1.2.2: Verbesserung der Kundenzufriedenheit
Geschäftsentwicklung (Erfolgsquote der neuen Vereinbarungen)	1.2 Stärkung des proaktiven Ansatzes für die Kundeneinbindung	1.2.2: Verbesserung der Kundenzufriedenheit
Wertschöpfung für Organe (IATE-Entwicklung)	3.2 Mitwirkung an interinstitutionellen Projekten	3.2.2: Entwicklung und Umsetzung des Projekts IATE2 und Bereitstellung der erforderlichen IT-Unterstützung
Finanzielle Wirksamkeit		
Ausgaben Titel 1 – Personal	2.2 Optimierung des Geschäftsmodells des Zentrums im Hinblick auf die Verbesserung seiner Zukunftsfähigkeit 2.3 Förderung einer Kultur der Integrität, um Transparenz und Rechenschaftspflicht sicherzustellen	2.2.1: Wirksamer Einsatz hochmoderner Übersetzungstechnologien 2.3.1: Gewährleistung von Transparenz durch eine verbesserte Kontrollfunktion
Titel 2 – Gebäude, Material und verschiedene Sachausgaben	2.2 Optimierung des Geschäftsmodells des Zentrums im Hinblick auf die Verbesserung seiner Zukunftsfähigkeit	2.2.1: Wirksamer Einsatz hochmoderner Übersetzungstechnologien 2.3.1: Gewährleistung von Transparenz durch eine verbesserte Kontrollfunktion

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

Umwelt		
Strategische KPI und ihre Komponenten	Zielvorgaben	Initiativen
Verbrauch und Abfall		
Material und Ressourcen (eingespartes Papier durch papierloses Arbeitsablaufmanagement)	1.3 Optimierung des Angebotsspektrums von Sprachdienstleistungen für Kunden 2.3 Förderung einer Kultur der Integrität, um Transparenz und Rechenschaftspflicht sicherzustellen	1.3.2: Fortsetzung der Entwicklung integrierter IT-Lösungen 2.3.1: Gewährleistung von Transparenz durch eine verbesserte Kontrollfunktion
Abfallmanagement (Erneuerung der Auszeichnung „SuperDrecksKëscht®“)	2.3 Förderung einer Kultur der Integrität, um Transparenz und Rechenschaftspflicht sicherzustellen	2.3.2: Aufbau eines integrierten Managementsystems auf der Basis eines zuverlässigen Rahmens für Risikomanagement und interne Kontrolle

1.2. Mehrjähriges Arbeitsprogramm
 [Top-Management]

Strategieplan 2016			Umsetzung der strategischen Initiativen durch spezifische Maßnahmen in Jahresarbeitsprogrammen				
Strategisches Ziel	Strategische Zielvorgabe	Strategische Initiative	2021	2022	2023	2024	2025
1. Positionierung des Zentrums als Partner bei der ganzheitlichen Erbringung von Sprachdienstleistungen für Kunden	1.1 Bereitstellung eines verbesserten Qualitätsmanagementkonzepts	1.1.1 Gewährleistung der fristgerechten Lieferung und Verbesserung der Qualität von Sprachdienstleistungen	1.9 Gewährleistung einer fristgerechten Lieferung an die Kunden	1.9 Gewährleistung einer fristgerechten Lieferung an die Kunden	1.14 Gewährleistung einer fristgerechten Lieferung an die Kunden	Gewährleistung einer fristgerechten Lieferung an die Kunden	Gewährleistung einer fristgerechten Lieferung an die Kunden
			1.10 Aufnahme der Richtwerte für die Lieferzeiten etwaiger neuer Dienstleistungen	1.18 Überprüfung der Richtwerte für die Lieferzeiten aller Dienstleistungen	1.16 Bewertung der Richtwerte für die Lieferzeiten von Dienstleistungen, falls erforderlich	Bewertung der Richtwerte für die Lieferzeiten von Dienstleistungen, falls erforderlich	Bewertung der Richtwerte für die Lieferzeiten von Dienstleistungen, falls erforderlich
			1.11 Aufnahme des „Posteditierens maschinell erstellter Übersetzungen“ als neue Anforderung für externe Sprachdienstleister	1.11 Überprüfung des Funktionierens des „Posteditierens maschinell erstellter Übersetzungen“ als neue Anforderung für externe Sprachdienstleister	1.22 Bewertung des Funktionierens des „Posteditierens maschinell erstellter Übersetzungen“ für externe Sprachdienstleister		
			1.12 Umsetzung der im „Aktionsplan zur Qualitätssicherung in der Übersetzung 2021-2022“ festgelegten Maßnahmen	1.12 Umsetzung der im „Aktionsplan zur Qualitätssicherung in der Übersetzung 2021-2022“ festgelegten Maßnahmen	1.15 Umsetzung der im „Aktionsplan zur Qualitätssicherung in der Übersetzung 2023-2024“ festgelegten Maßnahmen	Umsetzung der im „Aktionsplan zur Qualitätssicherung in der Übersetzung 2023-2024“ festgelegten Maßnahmen	Umsetzung der im „Aktionsplan zur Qualitätssicherung in der Übersetzung 2025-2026“ festgelegten Maßnahmen

Strategieplan 2016			Umsetzung der strategischen Initiativen durch spezifische Maßnahmen in Jahresarbeitsprogrammen				
Strategisches Ziel	Strategische Zielvorgabe	Strategische Initiative	2021	2022	2023	2024	2025
			1.14 Ex-post-Überwachung der Übersetzungsqualität	1.10 Ex-post-Überwachung der Übersetzungsqualität	1.21 Ex-post-Überwachung der Übersetzungsqualität	Ex-post-Überwachung der Übersetzungsqualität	Ex-post-Überwachung der Übersetzungsqualität
			1.13 Beginn der Anwendung des datenbasierten Konzepts für die Revision ausgelagerter Übersetzungen in eCdT	1.13 Analyse der Daten und der Auswirkungen der Anwendung des datenbasierten Konzepts			
1. Positionierung des Zentrums als Partner bei der ganzheitlichen Erbringung von Sprachdienstleistungen für Kunden	1.1 Bereitstellung eines verbesserten Qualitätsmanagementkonzepts	1.1.2 Optimierung von Prozessen und Straffung von Arbeitsabläufen		2.7 Auf Anfrage der Kunden Anpassung der End-to-End-Services, z. B. auf der Grundlage der B2B-Lösung des Zentrums	2.5 Auf Anfrage der Kunden Anpassung der End-to-End-Services, z. B. auf der Grundlage der B2B-Lösung des Zentrums	Auf Anfrage der Kunden Anpassung der End-to-End-Services, z. B. auf der Grundlage der B2B-Lösung des Zentrums	Auf Anfrage der Kunden Anpassung der End-to-End-Services, z. B. auf der Grundlage der B2B-Lösung des Zentrums
			1.25 Erarbeitung eines Aktionsplans für die Verbesserung der Qualitätsleistung und Ausleserate des neuen Verwaltungstools für die Übersetzung von Unionsmarken	2.5 Umsetzung der ausgewählten Maßnahmen zur Verbesserung der Qualitätsleistung und Ausleserate des neuen Verwaltungstools für die Übersetzung von Unionsmarken	4.1 Abschluss und Umsetzung der Entwicklung der ausgewählten Maßnahmen zur Verbesserung der Qualitätsleistung und Ausleserate des neuen Verwaltungstools für die Übersetzung von Unionsmarken		

Strategieplan 2016			Umsetzung der strategischen Initiativen durch spezifische Maßnahmen in Jahresarbeitsprogrammen				
Strategisches Ziel	Strategische Zielvorgabe	Strategische Initiative	2021	2022	2023	2024	2025
					2.4 Überprüfung der Art und Weise, in der Kunden das Übersetzungsmodul zur Unterstützung von Weblabels nutzen können (z. B. EUIPO)		
					4.2 4.2 Bereitstellung des Zugangs zu neuen Funktionen in eTraLocal (lokale Implementierung des eTranslation-Dienstes für die EUSIA)		
					1.19 Überprüfung des Arbeitsablaufs für die Übersetzung von SNC-Dokumenten der EUSIA		
1. Positionierung des Zentrums als Partner bei der ganzheitlichen Erbringung von	1.2 Stärkung des proaktiven Ansatzes für die Kundeneinbindung	1.2.1 Gewährleistung der partnerschaftlichen Zusammenarbeit des Zentrums mit		1.20 Organisation von bilateralen Treffen mit Kunden zur Erörterung kundenspezifischer Dienstleistungsanfragen	3.1 Untersuchung des Bedarfs an einem CRM und der daran gestellten Anforderungen	Auswahl der besten Lösung auf der Grundlage der Anforderungen (interne Entwicklung oder Kauf einer Standardlösung)	Umsetzung der CRM-Lösung

Strategieplan 2016			Umsetzung der strategischen Initiativen durch spezifische Maßnahmen in Jahresarbeitsprogrammen				
Strategisches Ziel	Strategische Zielvorgabe	Strategische Initiative	2021	2022	2023	2024	2025
Sprachdienstleistungen für Kunden		seinen Kunden, von der Entwicklung bis zur Erbringung mehrsprachiger Dienstleistungen		1.16 Organisation von Schulungen für Kunden über Möglichkeiten zur Verbesserung maschineller Übersetzungen	1.20 Untersuchung der Möglichkeit, einen neuen Dienst zur Anonymisierung von Dokumenten bereitzustellen		
				3.10 Erarbeitung eines Leitfadens über das Schreiben für maschinelle Übersetzungen und Förderung der Investition in die Qualität von Ausgangstexten			
			3.15 Organisation von Treffen des Kontaktnetzwerks Übersetzung	3.9 Organisation von Treffen oder Veranstaltungen des Kontaktnetzwerks Übersetzung			

Strategieplan 2016			Umsetzung der strategischen Initiativen durch spezifische Maßnahmen in Jahresarbeitsprogrammen				
Strategisches Ziel	Strategische Zielvorgabe	Strategische Initiative	2021	2022	2023	2024	2025
1. Positionierung des Zentrums als Partner bei der ganzheitlichen Erbringung von Sprachdienstleistungen für Kunden	1.2 Stärkung des proaktiven Ansatzes für die Kundeneinbindung	1.2.2 Verbesserung der Kundenzufriedenheit	1.15 Durchführung einer Umfrage zur Bewertung der Kundenzufriedenheit mit dem neuen Feedback-System (CVR) und Bewertung des neuen Kundenfeedback-Systems	1.14 Umsetzung der aus der 2021 durchgeführten Umfrage zum neuen Kundenfeedback-System resultierenden Verbesserungen	1.18 Organisation von Schulungen und Erstellung aktualisierter Anleitungen für Kunden, die das CVR mit internen oder nationalen Revisoren nutzen möchten		
			3.12 Durchführung von jährlichen Umfragen zur Kundenzufriedenheit ab 2021 mithilfe des neuen 2020 gemeinsam mit dem EUIPO entwickelten Umfragetools (P1)	3.6 Durchführung einer jährlichen Umfrage zur Kundenzufriedenheit und Umsetzung der daraus resultierenden Maßnahmen			
				2.6 Umsetzung eines auf die Umfrage zur Nutzung der mobilen Anwendung des Zentrums zurückgehenden Aktionsplans			

Strategieplan 2016			Umsetzung der strategischen Initiativen durch spezifische Maßnahmen in Jahresarbeitsprogrammen				
Strategisches Ziel	Strategische Zielvorgabe	Strategische Initiative	2021	2022	2023	2024	2025
1. Positionierung des Zentrums als Partner bei der ganzheitlichen Erbringung von Sprachdienstleistungen für Kunden	1.3 Optimierung des Angebotsspektrums von Sprachdienstleistungen für Kunden	1.3.1 Modularisierung von Sprachdienstleistungen, um bestmöglich auf Kundenanforderungen einzugehen	1.17 Einführung modularisierter Übersetzungsdienstleistungen, einschließlich jener, die im Dokument über die Programminitiation (PID) mit dem EUIPO vereinbart wurden	1.17 Überprüfung der Funktionsweise der modularisierten Übersetzungsdienstleistungen			
			1.18 In Abhängigkeit von den Ergebnissen der Kosten-Nutzen-Analyse: Einführung der neuen Dienstleistungen mit Zusatznutzen	1.19 Überprüfung der neuen Dienstleistungen mit Zusatznutzen	1.17 Überprüfung und Bewertung der im Vorjahr eingeführten neuen Dienstleistungen mit Zusatznutzen und gegebenenfalls Anpassung der Dienstleistungen	Überprüfung und Bewertung der im Vorjahr eingeführten neuen Dienstleistungen mit Zusatznutzen und gegebenenfalls Anpassung der Dienstleistungen	Überprüfung und Bewertung der im Vorjahr eingeführten neuen Dienstleistungen mit Zusatznutzen und gegebenenfalls Anpassung der Dienstleistungen
1. Positionierung des Zentrums als Partner bei der ganzheitlichen Erbringung von Sprachdienstleistungen für Kunden	1.3 Optimierung des Angebots an Sprachdienstleistungen für Kunden	1.3.2 Fortsetzung der Entwicklung integrierter IT-Lösungen	1.23 Ermittlung und Entwicklung maßgeschneiderter Engines für die maschinelle Übersetzung in anderen Bereichen	1.23 Fortsetzung der Entwicklung maßgeschneiderter Engines für die maschinelle Übersetzung in anderen Bereichen, sofern einschlägige Daten verfügbar sind	1.22 Umsetzung der Multi-Engine-Strategie für die maschinelle Übersetzung	Bewertung des Funktionierens der Multi-Engine-Strategie	

Strategieplan 2016			Umsetzung der strategischen Initiativen durch spezifische Maßnahmen in Jahresarbeitsprogrammen				
Strategisches Ziel	Strategische Zielvorgabe	Strategische Initiative	2021	2022	2023	2024	2025
			1.21 Fortsetzung der Ermittlung und Nutzung adaptiver Übersetzungstechnologien, die interaktiv in Übersetzungstools integriert werden	1.22 Fortsetzung der Ermittlung und Nutzung adaptiver Übersetzungstechnologien, die interaktiv in Übersetzungstools integriert werden			
2. Erhöhung der Wirksamkeit und Effizienz des Geschäftsbetriebs	2.1 Aufbau einer dynamischen, kundenorientierten Organisation	2.1.1 Fortsetzung der Investitionen in die Personalentwicklung und Förderung des Mitarbeitereinsatzes	3.10 Ausbau der Kompetenzen von Mitarbeitern in Schlüsselpositionen (z. B. Posteditieren maschineller Übersetzungen, Verwaltung von Übersetzungsspeichern)	3.5 Ausbau der Kompetenzen von Mitarbeitern in Schlüsselpositionen (z. B. Posteditieren maschinell erstellter Übersetzungen, Verwaltung von Übersetzungsspeichern für neu eingestellte Mitarbeiter)	3.3 Erhöhung des Kompetenzniveaus der Übersetzer in neuen Entwicklungen der Sprachtechnologien durch Schulung	Erhöhung des Kompetenzniveaus der Übersetzer in neuen Entwicklungen der Sprachtechnologien durch Schulung	
			3.8 Durchführung von Talentmanagementinitiativen	3.4 Durchführung von Talentmanagementinitiativen			
2. Erhöhung der Wirksamkeit und Effizienz des Geschäftsbetriebs	2.1 Aufbau einer dynamischen, kundenorientierten Organisation	2.1.2 Schaffung eines stärker integrierten Rahmens für die Zusammenarbeit	1.16 Organisation von Webinaren/Informationveranstaltungen für externe Sprachdienstleister	1.15 Vorbereitung von Tutorials und Schulungsmaterial für externe Sprachdienstleister	2.6 Optimierung des Freelance-Portals		

Strategieplan 2016			Umsetzung der strategischen Initiativen durch spezifische Maßnahmen in Jahresarbeitsprogrammen				
Strategisches Ziel	Strategische Zielvorgabe	Strategische Initiative	2021	2022	2023	2024	2025
		mit externen Sprachdienstleistern			2.3 Bewertung der Effizienz der Auslagerung von Personentagen für eine bessere Integration von Freelancern		
2. Erhöhung der Wirksamkeit und Effizienz des Geschäftsbetriebs	2.2 Optimierung des Geschäftsmodells des Zentrums im Hinblick auf die Verbesserung seiner Zukunftsfähigkeit	2.2.1 Wirksamer Einsatz von Informationstechnologie		1.24 Beginn der Umsetzung der im Projekt eCdT evolution 2 festgelegten Maßnahmen in Bezug auf die Vorbearbeitung	4.3 Ermittlung und Umsetzung neuer Automatisierungen auf der eCdT-Plattform		
					2.7 Vorbereitung eines Geschäftsszenarios für eine mobile Version von eCdT als Software as a Service		
2. Erhöhung der Wirksamkeit und Effizienz des Geschäftsbetriebs	2.2 Optimierung des Geschäftsmodells des Zentrums im Hinblick auf die Verbesserung	2.2.2 Ausbau des Kundenstamms des Zentrums und der operativen Fähigkeit zur Erfüllung der	3.13 Kontaktaufnahme mit neuen EU-Einrichtungen im Hinblick auf mögliche Kooperationsvereinbarungen	3.7 Kontaktaufnahme mit neuen EU-Einrichtungen im Hinblick auf mögliche Kooperationsvereinbarungen			

Strategieplan 2016			Umsetzung der strategischen Initiativen durch spezifische Maßnahmen in Jahresarbeitsprogrammen				
Strategisches Ziel	Strategische Zielvorgabe	Strategische Initiative	2021	2022	2023	2024	2025
	seiner Zukunftsfähigkeit	Kundenanforderungen	3.14 Vermarktung der Dienstleistungen des Zentrums	3.8 Vermarktung der Dienstleistungen des Zentrums			
			3.17 Proaktive Sondierung von Geschäftsmöglichkeiten durch das Angebot maßgeschneiderter Dienstleistungen	1.21 Proaktive Sondierung von Geschäftsmöglichkeiten durch das Angebot maßgeschneiderter Dienstleistungen			
2. Erhöhung der Wirksamkeit und Effizienz des Geschäftsbetriebs	2.3 Förderung einer Kultur der Integrität, um Transparenz und Rechenschaftspflicht sicherzustellen	2.3.1 Gewährleistung von Transparenz durch eine verbesserte Kontrollfunktion		2.3 Gegebenenfalls Anpassung der Preise für die neuen Dienstleistungen auf der Grundlage einer von der ABC-Methodik abgeleiteten Kostenanalyse	2.1 Ermittlung der Auswirkungen der ABM-Methodik auf alle Prozesse	Gegebenenfalls Anpassung der Preise für Dienstleistungen	
					2.2 Gegebenenfalls Anpassung der Preise für Dienstleistungen		
				2.4 Ermittlung der Kostenverbesserungen für jede Tätigkeit aufgrund der Analyse nach der ABC-Methodik			

Strategieplan 2016			Umsetzung der strategischen Initiativen durch spezifische Maßnahmen in Jahresarbeitsprogrammen				
Strategisches Ziel	Strategische Zielvorgabe	Strategische Initiative	2021	2022	2023	2024	2025
				2.1 Entwicklung oder Kauf einer Lösung zur Verwaltung der Aufstellung des Haushaltsplans	4.4 Einführung neuer Instrumente für die Berechnung des Haushalts und der Dienstbezüge	?	
2. Erhöhung der Wirksamkeit und Effizienz des Geschäftsbetriebs	2.3 Förderung einer Kultur der Integrität, um Transparenz und Rechenschaftspflicht sicherzustellen	2.3.2 Aufbau eines integrierten Managementsystems auf der Basis eines zuverlässigen Rahmens für Risikomanagement und interne Kontrolle	3.2 Erhaltung des Reifegrads des Systems für das Geschäftskontinuitätsmanagement (BCMS) des Zentrums	3.1 Erhaltung des Reifegrads des Systems für das Geschäftskontinuitätsmanagement (BCMS) des Zentrums			
				2.2 Weitere Optimierung des Verwaltungstools für Schulungen			
			3.4 Umsetzung der Maßnahmen zur Einhaltung des Rahmens für die interne Kontrolle (ICF)	3.2 Umsetzung der Maßnahmen zur Einhaltung des Rahmens für die interne Kontrolle (ICF)	3.2 Umsetzung der Maßnahmen zur Einhaltung des Rahmens für die interne Kontrolle (ICF)		
			3.6 Durchführung des Qualitätsauditprogramms	3.3 Durchführung des Qualitätsauditprogramms			

Strategieplan 2016			Umsetzung der strategischen Initiativen durch spezifische Maßnahmen in Jahresarbeitsprogrammen				
Strategisches Ziel	Strategische Zielvorgabe	Strategische Initiative	2021	2022	2023	2024	2025
3. Mitwirkung an der interinstitutionellen Zusammenarbeit	3.1 Stärkung des Beitrags des Zentrums zur interinstitutionellen Zusammenarbeit	3.1.1 Erwerb, Entwicklung und Austausch bewährter sprachbezogener Verfahren und Kenntnisse auf interinstitutioneller Ebene		1.27 Weitergabe des Wissens und der Expertise des Zentrums im Rahmen des ICTI			
3. Mitwirkung an der interinstitutionellen Zusammenarbeit	3.1 Stärkung des Beitrags des Zentrums zur interinstitutionellen Zusammenarbeit	3.1.2 Erwerb, Entwicklung und Austausch bewährter sprachbezogener Lösungen auf interinstitutioneller Ebene		1.26 Implementierung der angepassten Version von eCdT in Zusammenarbeit mit interessierten interinstitutionellen Partnern			
3. Mitwirkung an der interinstitutionellen Zusammenarbeit	3.2 Mitwirkung an interinstitutionellen Projekten	3.2.1 Entwicklung und Umsetzung des Projekts IATE und Bereitstellung der erforderlichen IT-Unterstützung	1.26 Bereitstellung technischer und organisatorischer Unterstützung für die Datenbank IATE	1.25 Bereitstellung technischer und organisatorischer Unterstützung für die Datenbank IATE	1.24 Bereitstellung technischer und organisatorischer Unterstützung für die Datenbank IATE	Bereitstellung technischer und organisatorischer Unterstützung für die Datenbank IATE	Bereitstellung technischer und organisatorischer Unterstützung für die Datenbank IATE

2. Personelle und finanzielle Ressourcen – Ausblick auf die Jahre 2023-2025

2.1. Überblick über die frühere und derzeitige Situation

Ende 2021 waren beim Übersetzungszentrum insgesamt 184 Mitarbeitende beschäftigt (47 Beamte und 137 Bedienstete auf Zeit). Nach einem Beschluss der Haushaltsbehörde blieb der Stellenplan 2021 mit 193 Stellen gegenüber dem Vorjahr unverändert. 2021 lag der Anteil offener Stellen für Beamte und Bedienstete auf Zeit bei 4,66 % und die Fluktuationsrate bei 2,72 %. Zwei Bedienstete wurden zum Europäischen Parlament versetzt. Eine AST-Stelle wurde in eine AD-Stelle umgewandelt, und zwei AST-Stellen auf Zeit wurden in AD-Stellen umgewandelt. Ende 2021 waren folgende Stellen für Beamte und Bedienstete auf Zeit nicht besetzt: Rechtsreferent (m/w), Leiter der Sektion Infrastruktur und Sicherheit in der Abteilung Verwaltung (m/w), Leiter der Abteilung IT-Infrastruktur (m/w), Bediensteter der Funktionsgruppe Administration (m/w) und Bediensteter der Funktionsgruppe Assistenz (m/w) in der Abteilung Informationstechnologie, zwei Bedienstete der Funktionsgruppe Administration in der Abteilung Übersetzung (m/w) und ein Bediensteter der Funktionsgruppe Administration in der Abteilung Übersetzungsunterstützung (m/w). Derzeit laufen Bewerbungs- bzw. Auswahlverfahren für die meisten vorgenannten Stellen oder sind bereits abgeschlossen.

2021 benannte das Zentrum drei neue Beamte (den Leiter der Sektion Rechtsangelegenheiten in der Abteilung Verwaltung, einen Bediensteten in der Abteilung Übersetzungsunterstützung und einen Bediensteten der Funktionsgruppe Administration im Bereich Sprachen in der Abteilung Verwaltung) und stellte acht Bedienstete auf Zeit sowie sieben Vertragsbedienstete in langfristigem Beschäftigungsverhältnis ein: vier in der FG III und drei in der FG IV. Zwei Auswahlverfahren für Praktikanten wurden wegen der globalen Pandemie weiter ausgesetzt, und zwei Verträge mit Leiharbeitskräften (zwei Mitarbeiter, die 1,7 VZÄ entsprechen) wurden geregelt.

2021 führte das Zentrum sechs interne Auswahlverfahren (für die Leiter (m/w) der Sektionen Rechtsangelegenheiten, IT-Infrastruktur, erweiterte Sprachlösungen und Workflow-Management sowie eines für einen Übersetzer für die irische Sprache (m/w) und eines für einen Übersetzer für die französische Sprache (m/w)), sechs externe Auswahlverfahren für Bedienstete auf Zeit, ein agenturübergreifendes Auswahlverfahren für Bedienstete auf Zeit und zwei Auswahlverfahren für Vertragsbedienstete auf der Grundlage von EPSO-Listen durch. Darüber hinaus wurden zehn interne Stellenangebote für Beamte und Bedienstete auf Zeit veröffentlicht. Außerdem beteiligte sich das Zentrum an zwei Auswahlverfahren für Bedienstete der Funktionsgruppe AD (Humanressourcen, Finanzen, Beschaffung) mit der Europäischen Arzneimittel-Agentur (EMA). Insgesamt gingen auf die verschiedenen Auswahlverfahren etwa 160 Bewerbungen ein. Genauere Angaben zur Einstellungspolitik des Zentrums sind Anhang V zu entnehmen.

Um Kosteneffizienzgewinne zu erzielen, begann das Zentrum 2009 vorausschauend mit der Optimierung seiner Organisationsstruktur und senkte die Zahl seiner Planstellen schrittweise von 233 Stellen im Jahr 2009 auf 193 Stellen im Jahr 2018; diese Stellenzahl wurde bis 2021 beibehalten. Das Zentrum hat die Vorgaben der Mitteilung der Kommission an das Europäische Parlament und den Rat über die Finanz- und Personalplanung für die dezentralen Agenturen im Zeitraum 2014-2020 vollständig erfüllt.

Das Zentrum hat im Rahmen seines Geschäftsmodells seine Arbeitsverfahren optimiert und Maßnahmen zur Steigerung der Kosteneffizienz durchgeführt, die unter anderem eine Umstrukturierung, einen

Stellenabbau und eine Überarbeitung der Art der benötigten Stellen und des Einstellungsumfangs umfassten. Damit hat das Zentrum bei der Personalausstattung bereits die kritische Masse erreicht, die für seine Funktionsfähigkeit erforderlich ist; jeder weitere Personalabbau würde seine Tätigkeit beeinträchtigen. Vor diesem Hintergrund hat das Zentrum 2021 die vorübergehende Verlagerung interner Ressourcen für die Einrichtung der irischen Sprachgruppe als vorläufige Lösung eingeleitet, bis das Ergebnis des Haushaltsverfahrens vorliegt und der Antrag auf drei zusätzliche Stellen für die Gruppe der Übersetzer für die irische Sprache (ein Beamter der Besoldungsgruppe AD 7 und zwei Bedienstete auf Zeit der Besoldungsgruppe AD 5) positiv beschieden wird.

2.2. Ausblick auf die Jahre 2023-2025

A) Neue Aufgaben

In ihrer Stellungnahme vom 3. August 2021 zum Entwurf des einheitlichen Programmplanungsdokuments 2022-2024 für das Übersetzungszentrum für die Einrichtungen der Europäischen Union wies die Kommission darauf hin, dass die Personalstärke des Zentrums 2022 und in den Folgejahren, abgesehen von neuen Stellen für die Einrichtung einer vollständigen irischen Sprachgruppe, auf dem Stand von 2021 bleiben sollte. Jeder Antrag auf zusätzliche Mittel müsse sorgfältig begründet und im Rahmen des Haushaltsverfahrens geprüft werden.

Dementsprechend plante das Zentrum die Einstellung von Übersetzern für die irische Sprache durch eine vorübergehende Verlagerung von Ressourcen aus anderen Sprachgruppen und Abteilungen. Die Einrichtung der irischen Sprachgruppe ist wichtig, um den Übersetzungsbedarf zu decken, der durch die Beendigung der Ausnahmeregelung für die irische Sprache entsteht, und unseren Kunden eine hochwertige Dienstleistung anzubieten. Durch diese Verlagerung sind jedoch vorübergehend Lücken entstanden, die rasch gefüllt werden müssen, damit das reibungslose und ordnungsgemäße Funktionieren des Zentrums nicht beeinträchtigt wird.

Um der Forderung der Kommission nach Einrichtung einer voll funktionsfähigen irischen Sprachgruppe nachzukommen, wurden mehrere Schritte unternommen: 2021 wurde ein Übersetzer von der englischen in die irische Sprachgruppe versetzt, eine Stelle, die ursprünglich für die Einstellung eines Beamten in einer anderen Sprachgruppe vorgesehen war, wurde vorläufig der irischen Sprachgruppe zugewiesen, und das Zentrum wird zwei zusätzliche Bedienstete auf Zeit (AD 5) aus einer kürzlich erstellten Reserveliste irischer Übersetzer einstellen. Eine dieser beiden Stellen wurde vorläufig von der Abteilung Übersetzungsunterstützung und eine andere von der Abteilung Informationstechnologie umgeschichtet.

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

Es sei darauf hingewiesen, dass mit der schrittweisen Beendigung der Ausnahmeregelung für die irische Sprache bis 2022 und infolge der Verordnung (EU, Euratom) 2015/2264 des Rates zur Aufhebung der Einschränkungen für das Irische als vollständige Amtssprache zum 1. Januar 2022 der Aufgabenbereich des Zentrums in allen Bereichen und Zwecken erweitert wurde, jedoch ohne entsprechende Zuweisung zusätzlicher Ressourcen (wie es in der Vergangenheit der Fall war), wie sie eine förmliche Änderung des Mandats mit sich gebracht hätte. Das Zentrum steht jetzt vor neuen Verpflichtungen, wenn es weiterhin dem Bedarf seiner Kunden entsprechen und seinen umfassenderen Auftrag erfüllen will.

Ein wichtiges Argument für eine voll funktionsfähige irische Sprachgruppe im Zentrum ab 2022 ohne Beeinträchtigung der Tätigkeit anderer Sprachgruppen oder Abteilungen, aus denen Ressourcen vorübergehend umgeschichtet wurden, ist der Mangel an freiberuflichen Übersetzerinnen und Übersetzern für die irische Sprache, sodass das Zentrum nur eingeschränkt in der Lage sein wird, der steigenden Nachfrage seiner Kunden nach Übersetzungen ins Irische ab Januar 2022 zu entsprechen. Der ohnehin begrenzte Markt für irische Übersetzer ist in jüngster Zeit infolge der von allen EU-Institutionen vorgenommenen Einstellung irischer Übersetzer geschrumpft, weshalb es für das Zentrum von entscheidender Bedeutung ist, über die kritische Masse von vier Übersetzern für die irische Sprache zu verfügen, um die wichtigsten Übersetzungsaufträge seiner Kunden intern erledigen zu können.

Vor diesem Hintergrund ist unbedingt darauf hinzuweisen, dass das Zentrum nun so weit wie möglich intern Ressourcen in sein Kerngeschäft umverteilt hat und dass ein weiterer dauerhafter Stellenabbau in anderen Sprachgruppen oder anderen Abteilungen, um die irische Sprachgruppe einzurichten, die Fähigkeit des Zentrums, Dienstleistungen für seine Kunden zu erbringen, ernsthaft gefährden würde. Daher muss dringend eine Lösung für diese Personalkrise gefunden werden, damit das Zentrum seinen modernisierten technologischen Standard halten und die Nachfrage seiner Kunden nach irischsprachigen Übersetzungen befriedigen kann.

B) Ausweitung der bestehenden Aufgaben

Gemäß seiner Verpflichtung, sein Dienstleistungsangebot kontinuierlich an die Bedürfnisse der Kunden anzupassen, wird das Zentrum einen automatischen Zusammenfassungsdienst entwickeln und anbieten, der es Kunden ermöglichen soll, ihre Mehrsprachigkeit auszubauen und dabei die Kosten gering zu halten. Auf diese Weise können sie automatische Zusammenfassungen umfangreicher Dokumente erstellen, die aus finanziellen Gründen nicht übersetzt werden, und sie anschließend zu geringeren Kosten übersetzen lassen.

Der Kundenstamm des Zentrums hat sich von 41 Kunden im Jahr 2009 um über 68 % auf 69 Kunden im Jahr 2021 vergrößert (siehe Kundenliste in Anhang XII). Die Aufnahme dieser Neukunden hat zu einer komplexeren Aufschlüsselung der Übersetzungsvolumina geführt. Die Diversifizierung des Kundenstamms und insbesondere die fachspezifischen Themen der neuen Kunden haben das Zentrum außerdem zu einer Reihe spezieller Ausschreibungen (z. B. im wissenschaftlichen Bereich und für das Posteditieren maschinell erstellter Übersetzungen) veranlasst, was erhebliche interne Personalressourcen beansprucht.

Das Zentrum hat seine Dienstleistungen ausgeweitet, um den Anfragen des EUIPO nach spezifischen Tools oder Produkten zu entsprechen, und setzt dafür die neuesten Übersetzungstechnologien ein. Mit Unterstützung der Kommission wurden in den Bereichen geistiges Eigentum und öffentliche Gesundheit maßgeschneiderte Engines für die maschinelle Übersetzung auf der Grundlage von eTranslation

entwickelt. Außerdem hat das Zentrum eigene Engines für die neuronale maschinelle Übersetzung in den genannten Bereichen entwickelt.

Eine fruchtbare Zusammenarbeit zwischen dem Zentrum und der Kommission führte zu einer maßgeschneiderten Installation von eTranslation in den Räumlichkeiten der EUSa. Dadurch kann die EUSa eTranslation direkt in ihr internes Fallbearbeitungssystem integrieren und das Tool ohne Sicherheitseinschränkungen nutzen. Diese lokale Umsetzung des eTranslation-Dienstes muss weiter angepasst werden, um den Anforderungen an die Vertraulichkeit Rechnung zu tragen. Die Zusammenarbeit mit der EUSa erfordert auch eine Überprüfung der Arbeitsabläufe bei der Übersetzung nicht als Verschlussache eingestufte sensibler Dokumente.

In Anbetracht der sprachlichen Kompetenzen und der guten technischen Kenntnisse seiner Teams hat das Zentrum seine sprachliche Beratungsdienstleistung umfassend überprüft. Sie wird jetzt als maßgeschneiderte Dienstleistung angeboten und umfasst die Erstellung und Pflege benutzerdefinierter Engines für die neuronale maschinelle Übersetzung, die Konzeption und Einrichtung spezieller Arbeitsabläufe sowie die technische und sprachliche Vorbearbeitung des Originals. Es ist jedoch darauf hinzuweisen, dass dafür erhebliche Investitionen in Personal und Kenntnisse erforderlich sind, da es sich um ein neues Vorhaben handelt und nicht auf frühere Erfahrungen zurückgegriffen werden kann. Ab 2023 verlangt dieses neue Konzept möglicherweise Ressourcen mit spezifischen Kompetenzen für Muster- und Trendanalysen im sprachlichen Bereich sowie die Fähigkeit, künftige Entwicklungen zu antizipieren und proaktiv auf neue Anforderungen reagieren zu können.

Nach der Umsetzung seiner Strategie für maschinelle Übersetzung im Jahr 2020 mit einer auf Metadaten basierenden Matrix, mit der ermittelt werden soll, welche Engine für die maschinelle Übersetzung die größten Vorteile bei den jeweiligen spezifischen Kundenanfragen mit sich bringt, wird das Zentrum 2023 eine Multi-Engine-Strategie mit einem automatischen Qualitätsbewertungssystem einführen, das ermitteln wird, welche Vorschläge der verschiedenen maschinellen Übersetzungssysteme zur Weiterleitung an die Übersetzer am besten geeignet sind. Auf diese Weise werden nur die besten Übersetzungen an die Übersetzer weitergeleitet, die dann nicht mehr erst alle Möglichkeiten analysieren müssen, um eine Auswahl zu treffen. Diese Tätigkeit wird sich über den gesamten Programmplanungszeitraum erstrecken.

Der Bedarf an Mehrsprachigkeit wird in den kommenden Jahren zunehmen. Die Kommission hat Agenturen und Gemeinsame Unternehmen vor Kurzem aufgefordert, mehr über ihre Arbeit und die konkreten Vorteile für die Unionsbürger zu kommunizieren, um die Aufmerksamkeit auf ihren jeweiligen Beitrag zu lenken und ihre Außenwirkung zu stärken. Das kann nur durch Mehrsprachigkeit erfolgen. Das Zentrum ist in einer hervorragenden Position, um neue Dienstleistungen mit einem Zusatznutzen zu entwickeln und vorzuschlagen und dabei Skaleneffekte zu erzielen. Dafür muss es seine Kapazitäten zur Nutzung neuer Technologien schrittweise ausbauen. Durch die Einrichtung eines kleinen internen Sprachtechnologiezentrums kann das Zentrum bereits bestimmte Anforderungen erfüllen.

2.3. Ressourcenplanung für die Jahre 2023-2025

Finanzielle Ressourcen

Einnahmen:

Für 2023 wird mit Haushaltseinnahmen von insgesamt 47,7 Mio. EUR gerechnet. Für 2024 und 2025 betragen die geschätzten Einnahmen 47,7 Mio. EUR bzw. 47,8 Mio. EUR. Das Zentrum erhält keinen

Beitrag aus dem Haushalt der Union. Seine Einnahmen stammen vorwiegend von seinen Kunden, die für die Dienstleistungen des Zentrums bezahlen.³ Weitere Einnahmen erzielt das Zentrum durch die Verwaltung interinstitutioneller Projekte (Terminologiedatenbank IATE) und aus verschiedenen anderen Quellen (Hosting eines Datenzentrums für die ERA). Die Einnahmen aus diesen Tätigkeiten werden in Kapitel 40 als sonstige Einnahmen ausgewiesen. Außerdem kann das Zentrum Übertragungen aus seinen Rückstellungen und den aus dem vorangegangenen Haushaltsjahr übertragenen Überschuss als Einnahmen verbuchen. Die Einnahmen unter den Titeln 1 bis 4, d. h. ohne die Beträge aus den Rückstellungen und dem Vorjahresüberschuss, werden für 2023 mit 47,7 Mio. EUR, für 2024 mit 47,7 Mio. EUR und für 2025 mit 47,8 Mio. EUR veranschlagt. Demgegenüber belaufen sich die Einnahmen des Jahres 2022 unter den Titeln 1 bis 4 nach der Vorausschätzung auf 49 Mio. EUR.

Titel 1. Zahlungen der Ämter und Agenturen sowie der Organe

Die Einnahmenvorausschätzung des Zentrums basiert auf den Schätzungen seiner Kunden für den Zeitraum 2023-2025. Es ist daher zu betonen, dass die geschätzten Einnahmen für alle drei Jahre je nach tatsächlichem Bedarf und Haushaltsmitteln der Kunden Änderungen unterliegen können. Auf der Grundlage der Vorausschätzungen der Kunden werden die Einnahmen für 2023 unter Titel 1 auf 46,7 Mio. EUR geschätzt gegenüber 48,1 Mio. EUR im Jahr 2022. Die Einnahmenvorausschätzungen bleiben auf dem gleichen Niveau: für 2024 belaufen sie sich auf 46,8 Mio. EUR und für 2025 auf 46,8 Mio. EUR. Für 2023 liegen die geschätzten Einnahmen von Kunden um 1,6 Mio. EUR über den Einnahmen von Kunden im Jahr 2021. Die einzelnen Vorausschätzungen von Kunden sind weiterhin Schwankungen unterworfen. So haben sich bei mehr als 20 Kunden die Vorausschätzungen für das Jahr 2022 gegenüber 2021 um über 20 % geändert.

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

Das Zentrum hat die Möglichkeit, Mittel aus den „Rückstellungen für Preisstabilität“ in die Einnahmen zu übertragen. Das Zentrum hat keine Mittel aus den „Rückstellungen für Preisstabilität“ in die Einnahmen 2023-2025 übertragen.

Ausgaben:

Für den Zeitraum 2023-2025 veranschlagt das Zentrum folgende Ausgaben: 47,7 Mio. EUR für 2023, 47,7 Mio. EUR für 2024 und 47,8 Mio. EUR für 2025. Die vom Zentrum für 2023 vorausgeschätzten Ausgaben unter den Titeln 1 bis 3 reduzieren sich gegenüber dem Haushaltsplan 2022 um 0,93 %. Sie gehen 2024 noch einmal um 1,9 % zurück, bevor sie 2025 um 0,5 % ansteigen.

Gegenüber dem Ergebnis 2021 sind die Ausgaben 2023 um 7,6 % höher. Zum einen ist dieser Anstieg zwischen 2021 und 2023 durch die geplanten Anpassungen der Dienstbezüge in den Jahren 2022 und 2023 sowie durch andere Ausgaben bedingt, die ebenfalls einer Indexierung unterliegen, was wahrscheinlich zu höheren Ausgaben im Jahr 2023 führen wird, während einige leitende Positionen nicht besetzt wurden (z. B. Direktor usw.). Zum anderen ist dieser Anstieg zwischen 2021 und 2022 auch auf die Investitionen zurückzuführen, die das Zentrum für die Umsetzung von Projekten wie Telearbeit und zum Ersatz für End-of-Life-Produkte benötigt.

³ Die Einführung neuer Dienstleistungen wie leichtes Posteditieren wurde bei den Einnahmen von Kunden nicht berücksichtigt.

Ungeachtet der von 2021 bis 2023 insgesamt steigenden Personalkosten und anderen indexgebundenen Kosten und IT-Kosten wird das Zentrum weiterhin Maßnahmen umsetzen, um seine Haushaltsausgaben zu senken. Die wichtigste Maßnahme ist eine beträchtliche Reduzierung der Mittel für Ausgaben unter den wichtigsten Haushaltslinien auf ein Minimum, unter anderem durch die Einführung von Telearbeit als neuer normaler Arbeitsform und durch die Mobilität von IT-Arbeitsplätzen als Ergebnis der neuen Gebäudestrategie und neuer Arbeitsmethoden.

Titel 1. Personal

Die Mittel für Titel 1 „Personal“ belaufen sich 2023 auf 29 Mio. EUR und sind somit um 0,66 % (0,2 Mio. EUR) höher als 2022. Im Haushaltsplan des Zentrums sind mögliche jährliche Gehaltsanpassungen von schätzungsweise 1 % pro Jahr sowie zweijährliche Erhöhungen der Dienstaltersstufen und Beförderungen berücksichtigt. Der Haushaltsplan 2023 legt einen Stellenplan von 196 Stellen zugrunde. Der Haushaltsplan umfasst auch den finanziellen Beitrag des Zentrums zu den Europäischen Schulen. Dieser Beitrag wird insgesamt auf etwa 360 000 EUR geschätzt und ab 2022 geleistet. Der Haushaltsplan berücksichtigt auch Faktoren wie die Fluktuationsrate und Arbeitszeitregelungen des Personals. Die Schätzungen für 2024 und 2025, denen die gleichen Annahmen mit einem Stellenplan von 196 Stellen zugrunde liegen, belaufen sich auf 29,4 Mio. EUR bzw. 29,7 Mio. EUR.

Titel 2. Gebäude, Material und verschiedene Sachausgaben

Die Mittel für Titel 2 „Gebäude, Material und verschiedene Sachausgaben“ belaufen sich 2023 auf 8,2 Mio. EUR. Gegenüber 2022 ist das ein Rückgang um 0,62 %. Dieser Rückgang ist im Wesentlichen auf die neuen Verhandlungen über die Reduzierung der genutzten Gebäudefläche, die geplante Ausweitung der Telearbeit und die Einrichtung des zweiten Datenzentrums zurückzuführen.

Unter Titel 2 sind auch Ausgaben für das Hosting eines Datenzentrums für die ERA enthalten. Gemäß dem Grundsatz der Gesamtdeckung werden die von der ERA erhaltenen Einnahmen als Einnahmen verbucht und nicht mit den Ausgaben verrechnet.

Für die Jahre 2024 und 2025 veranschlagt das Zentrum unter Titel 2 Ausgaben in Höhe von 7,7 Mio. EUR bzw. 7,9 Mio. EUR. Darin berücksichtigt sind IT-Investitionen, die erforderlich sind, um die in diesem Programmplanungsdokument vorgesehenen Aktionen umzusetzen und damit den Anforderungen der Kunden gerecht zu werden, sowie die Ausweitung der Telearbeit und die neuen Verhandlungen über die Reduzierung der genutzten Gebäudefläche und ein begrenzter Spielraum für die Indexierung verschiedener Waren und Dienstleistungen.

Titel 3. Operationelle Ausgaben

Die Haushaltsmittel für Titel 3 „Operationelle Ausgaben“ sind für die Auslagerung von Übersetzungsdienstleistungen und technischen Dienstleistungen im Zusammenhang mit Sprachdienstleistungen und interinstitutioneller Zusammenarbeit bestimmt. Sie belaufen sich 2023 auf 10,5 Mio. EUR und liegen damit unter dem entsprechenden Wert im Haushaltsplan 2022 und 0,5 Mio. EUR (4,8 %) unter dem Ergebnis von 2021. Für die Jahre 2024 und 2025 veranschlagt das Zentrum unter Titel 3 Ausgaben in Höhe von 9,7 Mio. EUR bzw. 9,4 Mio. EUR.

Die Mittel für externe Übersetzungsdienstleistungen machen 2023 mit 92,8 % den größten Anteil unter diesem Titel aus. Die tatsächlichen Kosten für diese Dienstleistungen hängen von mehreren Faktoren ab, etwa den angefragten Sprachkombinationen, Änderungen im Ranking der Auftragnehmer auf der Grundlage der bestehenden Rahmenverträge sowie den in künftigen Rahmenverträgen zu vereinbarenden Preisen, die wiederum von der wirtschaftlichen Entwicklung in den Mitgliedstaaten abhängig sind. Die Mittel werden für 2023 auf 9,7 Mio. EUR, für 2024 auf 8,9 Mio. EUR und für 2025 auf 8,6 Mio. EUR geschätzt. Diese Beträge entsprechen den prognostizierten Volumina und der Erwartung des Zentrums, dass sich die Investitionen in Übersetzungstechnologien positiv auf die Ausgaben für externe Übersetzungsdienstleistungen auswirken werden. Auf jeden Fall werden die tatsächlichen Ausgaben in erheblichem Maße vom tatsächlichen Bedarf der Kunden und den tatsächlichen Auswirkungen der Übersetzungstechnologien abhängen. Die Vorausschätzung für die interinstitutionelle Zusammenarbeit im Jahr 2023 beträgt 0,8 Mio. EUR und ist damit um 4,6 % höher als 2022; hierin spiegeln sich die Pläne für die Terminologiedatenbank IATE und die Prognosen in Bezug auf andere interinstitutionelle Tools wider. Die Ausgaben für 2024 und 2025 werden 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.

Titel 10. Rückstellungen

Das Zentrum hat von der Möglichkeit Gebrauch gemacht, Mittel in die „Rückstellungen für Preisstabilität“ zu übertragen, um die Rückstellungen aufzustocken. Für 2023 hat das Zentrum keine Mittel in die „Rückstellungen für Preisstabilität“ übertragen. Für 2024 und 2025 hat es 960 600 EUR bzw. 823 700 EUR übertragen. Damit belaufen sich die Rückstellungen Ende 2025 auf 10 718 296 EUR.

Personelle Ressourcen

In den kommenden Jahren (2023-2025) wird die Personalausstattung des Zentrums relativ stabil sein, auch wenn drei zusätzliche VZÄ beantragt sind, um die Stellenzahl nach der schrittweisen Einrichtung der Gruppe für die irische Sprache, die vorläufig auf die Unterstützung durch vorhandene Ressourcen angewiesen ist, ab 2021 wieder auszugleichen. In diesem Zusammenhang ist darauf hinzuweisen, dass das Zentrum in den vergangenen Jahren seinen Stellenplan geändert hat, indem es Stellen entweder dauerhaft oder befristet verlagert und die Zahl der Planstellen verringert hat. Insbesondere hat das Zentrum Ressourcen nach Möglichkeit intern in sein Kerngeschäft verlagert. Vor diesem Hintergrund wurde die neue Gruppe für die irische Sprache aus einem Beamten (Einstiegsbesoldungsgruppe AD 7) und zwei Bediensteten auf Zeit (Einstiegsbesoldungsgruppe AD 5) gebildet, die zum Teil 2021 eingestellt wurden, um irische Sprachressourcen zu entwickeln, d. h. Terminologie und Korpora für die Übersetzung von Verwaltungsdokumenten und speziell für die Übersetzung von Unionsmarken für das EUIPO (Glossare, Listen von Waren und Dienstleistungen). Es wurde eine Umverteilung des Personals innerhalb der Organisation in Betracht gezogen, um die Effizienz zu steigern und die zunehmenden Aufgaben zu bewältigen, einschließlich der Umgruppierung eines Übersetzers für die irische Sprache, der zuvor der englischen Sprachgruppe angehörte. Um nachteilige Folgen für die Prioritäten des Zentrums zu vermeiden, werden im Rahmen des nächsten Haushaltsverfahrens zusätzliche Ressourcen (eine Stelle für einen Beamten der Besoldungsgruppe AD 7 und zwei Stellen für Bedienstete auf Zeit der Besoldungsgruppe AD 5) ab 2023 beantragt.

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

2.4. Strategie für Effizienzsteigerungen

Das Zentrum wird auch künftig Möglichkeiten im Bereich der Sprachtechnologien nutzen, um die Effizienz und die Qualität seiner Dienstleistungen für seine Kunden zu optimieren. Diese Technologien werden vom Zentrum jedoch nicht wahllos übernommen. Sie werden nicht allein nach ihrer Verfügbarkeit auf dem Markt, sondern danach beurteilt, inwieweit durch sie die Effizienz des Geschäftsmodells des Zentrums verbessert werden kann. Darüber hinaus werden die vom Zentrum übernommenen Technologien hinsichtlich ihres Beitrags zur Qualitätsverbesserung einer kontinuierlichen Bewertung unterzogen.

Währenddessen will das Zentrum in den kommenden Jahren sein Angebot durch End-to-End-Services ausweiten. Dadurch wird es seine Endprodukte direkt an die Stakeholder seiner Kunden liefern können und so den Validierungsprozess verbessern und beschleunigen. Die Kunden haben dadurch die Möglichkeit, die Produkte des Zentrums effizienter zu verwalten, und so wird der Informationsfluss zwischen dem Zentrum, seinen Kunden und ihren Stakeholdern gestrafft. Die Erweiterung der Kapazität des Zentrums, spezifische Anforderungen der Kunden zu erfüllen, muss allerdings mit einer weiteren Stärkung seiner speziellen Ressourcen für Sprachtechnologie einhergehen.

Um eine Effizienzsteigerung zu erreichen, hat das Zentrum seine Struktur und seine Arbeitsmethoden nach und nach optimiert und in seinem gesamten Geschäftsmodell Kosteneffizienzmaßnahmen umgesetzt, z. B. durch die Einführung von Tools der Kommission (ABAC, SYSPER, MIPS und ARES). Ende 2020 hat das Zentrum Systal eingeführt, ein neues Auswahl- und Einstellungsinstrument, das alle Phasen der Auswahlverfahren umfasst und mit dem die Zuverlässigkeit und Verfügbarkeit der Daten von Bewerbern verbessert wird; damit leistet es einen Beitrag zur papierlosen Erfassung im Zentrum. Auf der Grundlage der während der Pandemie gewonnenen Erfahrungen hat das Zentrum festgestellt, in welchen Bereichen es durch eine Änderung der Arbeitsverfahren seinem Ziel einer Reduzierung der Umweltauswirkungen näherkommen wird.

Das Zentrum plant, in modernste Technologie zu investieren, um veraltete Tools, die das Ende ihres Lebenszyklus erreichen, zu ersetzen. Diese Investitionen führen zu einer Verbesserung der Art und Weise, in der die jährliche und mehrjährige Planung von Aktivitäten und den dazugehörigen Ressourcen erfolgt. Durch die neuen Instrumente werden die Leistungsmessung, -überwachung und -berichterstattung sowie die Fortschritte bei der Umsetzung von Audit-Empfehlungen verbessert und vereinfacht. Weitere Investitionen in diesem Bereich zielen auf eine Vereinfachung der Ausarbeitung der offiziellen Programmplanungs- und Berichterstattungsdokumente (einheitliches Programmplanungsdokument und konsolidierter jährlicher Tätigkeitsbericht) ab.

Das Zentrum hat die Neukonzeption seiner aktivitätsorientierten Kostenrechnung (ABC) und tätigkeitsbezogenen Haushaltsplanung (ABB) abgeschlossen und ist jetzt in der Lage, über die tatsächlichen Kosten seiner Produkte und Dienstleistungen transparent und sehr genau zu informieren.

Das Zentrum wird die Integration des maßnahmenbezogenen Managements (ABM) in die oben genannte Methodik weiter vorantreiben und dafür ein System der Ressourcenzuweisung einbeziehen. Mit dieser Komponente kann das Zentrum sehr genaue Informationen über die von jedem Akteur für die einzelnen Tätigkeiten aufgebrauchte Zeit erhalten und bestimmte Kosten den verschiedenen vom Zentrum angebotenen Dienstleistungen direkt zuordnen.

2.5. Negative Prioritäten / Reduzierung bestehender Aufgaben

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

Im Hinblick auf die administrativen Unterstützungsfunktionen (Humanressourcen, Beschaffung, Finanzen, Infrastruktur und Logistik, IKT-Infrastruktur, Helpdesk und Telekommunikation) ist festzuhalten, dass die Zahl der Mitarbeitenden für diese Funktionen ausgesprochen gering ist. Dies wird durch die Tatsache untermauert, dass die Ergebnisse der jährlichen Mitarbeiter-Screenings des Zentrums mit den Ergebnissen der von der Kommission und anderen EU-Agenturen vorgenommenen Screenings vergleichbar sind.

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

ABSCHNITT III:

Arbeitsprogramm 2023

1. Zusammenfassung

Im Arbeitsprogramm 2023 sind die geplanten operativen Tätigkeiten des Zentrums in vier Abschnitte gegliedert. Die ersten drei Abschnitte umfassen die Aktivitäten des Zentrums in folgenden Bereichen: operative Kerntätigkeiten, unterstützende Tätigkeiten sowie Management- und Überwachungstätigkeiten. Der letzte Abschnitt umfasst Projekte und Innovationsinitiativen.

Das operative Kerngeschäft umfasst alle Tätigkeiten des Zentrums, die mit der Erbringung von Sprachdienstleistungen in Zusammenhang stehen. 2023 wird das Zentrum seine Dienstgüte im Hinblick auf die fristgerechte Lieferung und die Qualität der Sprachdienstleistungen für seine Kunden weiter verbessern. Ein besonderer Schwerpunkt liegt auf einem verbesserten Qualitätssicherungsdienst und dem Zusatznutzen für die Kunden, während die neuen Dienstleistungen weiter überprüft und bewertet werden. Eine Multi-Engine-Strategie für maschinelle Übersetzung wird umgesetzt, und in Kombination mit einem automatischen Qualitätsbewertungssystem wird eine Meta-Engine entwickelt.

Ziel der unterstützenden Tätigkeiten ist es, eine gut funktionierende Arbeitsumgebung zu schaffen. 2023 wird das Zentrum die Auswirkungen des maßnahmenbezogenen Managements (ABM) auf alle Prozesse ermitteln und die Preise für Dienstleistungen gegebenenfalls anpassen. Außerdem wird es in neue Instrumente zur Verbesserung und Vereinfachung der Leistungsmessung, -überwachung und Berichterstattung investieren. Das Freelance-Portal wird optimiert und soll benutzerfreundlicher werden, und ein neuer erweiterter Arbeitsablauf wird eingeführt, in den nationale Behörden gegebenenfalls einbezogen werden.

Ziel der Management- und Überwachungstätigkeiten ist ein gut funktionierendes und verwaltetes Zentrum mit wirksamen und effizienten Verfahren und einem zuverlässigen internen Kontrollsystem. Treffen des Kontaktnetzwerks Übersetzung (TCN) werden weiterhin organisiert, und 2023 werden Kooperationsvereinbarungen mit neuen Agenturen und Einrichtungen der EU angestrebt. Das Zentrum wird als Referenz auf dem Gebiet der Übersetzung präsentiert, und es wird verstärkt auf Mehrsprachigkeit in der EU aufmerksam gemacht. Außerdem wird eine Studie über ein CRM durchgeführt, um das Kundenmanagement und die Interaktion mit Kunden zu verbessern.

Was Projekte und Innovation betrifft, wird das Zentrum die Entwicklungen zur Verbesserung der Qualitätsleistung und der Ausleserate des neuen Verwaltungstools für die Übersetzung von Unionsmarken auf der Grundlage neuer Technologien zum Abschluss bringen. Die lokale Umsetzung des eTranslation-Dienstes wird weiter an die Geschäftsanforderungen angepasst, und der Arbeitsablauf bei der Übersetzung von nicht als Verschlussache eingestuft sensiblen Dokumenten (SNC-Dokumenten) wird überprüft, um die Effizienz des Prozesses zu bewerten.

2. Tätigkeiten

2.1. Operative Kerntätigkeiten

Überblick über die Tätigkeit

Das **operative Kerngeschäft** umfasst alle Tätigkeiten des Zentrums, die mit der Bereitstellung von Sprachdienstleistungen zusammenhängen. 2023 wird das Zentrum seine Dienstleistungen weiterhin unter Einhaltung der vereinbarten Qualitätskriterien und Lieferfristen erbringen, in die Verbesserung der Qualität seiner Sprachressourcen investieren und wichtige Initiativen vorantreiben, die seine operativen Kerntätigkeiten betreffen. Die Tutorials und Schulungsmaterialien für die externen Sprachdienstleister, die jährliche Umfrage zur Kundenzufriedenheit und die maßgeschneiderten Dienstleistungen für Kunden sind Teil der gewöhnlichen Geschäftstätigkeit des Zentrums.

Das Zentrum wird weiterhin das Auslagerungsmodul des eCdT auf interinstitutioneller Ebene anbieten und im Interinstitutionellen Ausschuss für Übersetzen und Dolmetschen (ICTI) tätig sein. Es wird seine Dienstgüte im Hinblick auf die fristgerechte Lieferung und die Qualität der Sprachdienstleistungen für seine Kunden weiter verbessern. Nach einer Überprüfung im Jahr 2022 wird das Zentrum gegebenenfalls die Richtwerte für die Lieferzeiten von Dienstleistungen bewerten. Es wird in den Vorjahren eingeführte neue Dienstleistungen mit Zusatznutzen weiter überprüfen und bewerten und sie gegebenenfalls anpassen.

Die im Aktionsplan des Zentrums zur Qualitätssicherung in der Übersetzung 2023-2024 festgelegten Initiativen und Maßnahmen zur Qualitätsverbesserung im Kerngeschäft werden im Laufe des Jahres plangemäß durchgeführt. Es wird schwerpunktmäßig um eine verbesserte Qualitätssicherung und höheren Zusatznutzen für die Kunden gehen, und das Zentrum soll effizienter und effektiver werden.

Nach der Einführung des Posteditierens maschinell erstellter Übersetzungen als neue Anforderung für externe Sprachdienstleister wird das Zentrum überprüfen, ob es funktioniert. Das ist wichtig, weil ein bestimmter Prozentsatz des Gesamtvolumens der zu übersetzenden Dokumente mithilfe neuronaler maschineller Übersetzung bearbeitet und anschließend von internen Übersetzern oder externen Sprachdienstleistern nachbearbeitet wird, um die Effizienz und die fristgerechte Lieferung der für die Kunden zu erbringenden Sprachdienstleistungen weiter zu verbessern.

Darüber hinaus wird das Zentrum nach der Umsetzung der Verbesserungen, die sich aus der Umfrage zum neuen Kunden-Feedback-System (CVR) ergeben, Schulungen organisieren und aktualisierte Anleitungen für Kunden erstellen, die das CVR mit internen oder nationalen Revisoren nutzen möchten. Es wird den Arbeitsablauf für die Übersetzung nicht als Verschlussache eingestufte sensibler Dokumente der EUSa überprüfen, um die Effizienz des für 2022 geplanten Verfahrens zu bewerten.

Das Zentrum wird eine Multi-Engine-Strategie für maschinelle Übersetzung umsetzen und in die Entwicklung einer Meta-Engine in Verbindung mit einem automatischen Qualitätssicherungssystem investieren, das es ermöglicht, die passendsten Engines für maschinelle Übersetzung auszuwählen.

Das Zentrum wird die Möglichkeit prüfen, einen neuen Dienst für die Anonymisierung von Dokumenten bereitzustellen, um den Vertraulichkeitsanforderungen der Kunden gerecht zu werden.

Außerdem wird das Zentrum in seiner Funktion als federführender Partner der IATE-Verwaltungsgruppe weiterhin technische und organisatorische Unterstützung für die Implementierung der IATE-Funktionen gemäß dem interinstitutionellen Projektplan für 2023 bereitstellen.

Indikatoren für die operativen Kerntätigkeiten

OPERATIVE KERNTÄTIGKEITEN (ABB-BEREICHE)	Ref.	Indikator	Zielvorgabe 2023[†]	Erwartetes Ergebnis 2022[†]	Verbindung zur SI
<i>ÜBERSETZUNG</i>	1.1	<i>Anzahl der übersetzten Seiten</i>	409 552	408 279	k. A.
	1.2	<i>Anzahl der leicht posteditierten Dokumentseiten</i>	k. A.	k. A. ⁴	k. A.
	1.3	<i>Anzahl der übersetzten Seiten von Unionsmarken</i>	187 360	197 221	k. A.
	1.4	<i>Anzahl der automatisch übersetzten Seiten</i>	k. A.	k. A.	k. A.
	1.5	<i>Anzahl der mithilfe der Dienstleistung Paste 'n' Go übersetzten Dokumentseiten</i>	k. A.	k. A.	k. A.
<i>REVISION</i>	1.6	<i>Anzahl der revidierten Seiten</i>	188	k. A.	k. A.
<i>ÄNDERUNG</i>	1.7	<i>Anzahl der geänderten Seiten</i>	4 428	4 644	k. A.
<i>REDAKTIONELLE BEARBEITUNG</i>	1.8	<i>Anzahl der redaktionell bearbeiteten Seiten</i>	1 178 [†]	1 471	k. A.
<i>TRANSKRPTION</i>	1.9	<i>Anzahl der transkribierten Minuten von Audio-/Videodateien</i>	500	500	k. A.
	1.10	<i>Anzahl der automatisch transkribierten Minuten von Audio-/Videodateien</i>	k. A.	k. A.	k. A.
<i>UNTERTITELUNG</i>	1.11	<i>Anzahl der untertitelten Videominuten</i>	195	180	k. A.
<i>TERMINOLOGIE</i>	1.12	<i>Anzahl der übersetzten und revidierten Begriffe</i>	78 842	82 427	k. A.
	1.13	<i>Personentage in Terminologieprojekten</i>	19	65	k. A.
<i>INTERNE VALIDIERUNG</i>	1.14	<i>Prozentsatz der eingehaltenen Fristen</i>	>99 %	>99 %	[1.1.1]

⁴ Keine Vorausschätzung angegeben.

[†] Zahlen zu Ref. 1.1 bis 1.13 basieren auf Vorausschätzungen der Kunden.

		Prozentsatz der nachverhandelten Fristen	≤6 %	≤8 %	[1.1.1]
BEARBEITUNG VON KUNDENAUFTRÄGEN	1.15	Umsetzung der im „Aktionsplan zur Qualitätssicherung in der Übersetzung 2023-2024“ festgelegten Maßnahmen (% der Maßnahmen)	50 %	k. A.	[1.1.1]
	1.16	Bewertung der Richtwerte für die Lieferzeiten von Dienstleistungen, falls erforderlich	100 %	k. A.	[1.1.1]
	1.17	Überprüfung und Bewertung der im Vorjahr eingeführten neuen Dienstleistungen mit Zusatznutzen und ggf. Anpassung der Dienstleistungen	100 %	100 %	[1.3.1]
	1.18	Organisation von Schulungen und Erstellung aktualisierter Anleitungen für Kunden, die das CVR mit internen oder nationalen Revisoren nutzen möchten	100 %	k. A.	[1.2.2]
	1.19	Überprüfung des Arbeitsablaufs für die Übersetzung von SNC-Dokumenten der EUSa	100 %	k. A.	[1.1.2]
TECHNISCHE VORBEARBEITUNG UND VORFORMATIERUNG (TECH+CAT)	1.20	Prüfung der Möglichkeit, einen neuen Dienst zur Anonymisierung von Dokumenten bereitzustellen	100 %	k. A.	[1.2.1]
AUSLAGERUNGSMANAGEMENT	1.21	Anzahl der Ex-post-Qualitätskontrollen (EPOC) von an Kunden gelieferten Übersetzungen	Vierteljährlich	Vierteljährlich	[1.1.1]
		Prozentsatz der laut der Ex-post-Qualitätskontrolle an Kunden gelieferten ausgezeichneten Übersetzungen	25 %	25 %	
		Prozentsatz der laut der Ex-post-Qualitätskontrolle an Kunden gelieferten zweckdienlichen Übersetzungen	72 %	72 %	
		Prozentsatz der laut der Ex-post-Qualitätskontrolle an Kunden gelieferten mangelhaften Übersetzungen	3 %	3 %	
NACHBEARBEITUNG (CAT+TECH)	1.22	Bewertung des Funktionierens des „Posteditierens maschinell erstellter Übersetzungen“ für externe Sprachdienstleister	100 %	k. A.	[1.1.1]
MANAGEMENT VON ÜBERSETZUNGSSPEICHERN UND MASCHINELLER ÜBERSETZUNG	1.23	Umsetzung der Multi-Engine-Strategie für die maschinelle Übersetzung	100 %	k. A.	[1.3.2]

IATE	1.24	Bereitstellung technischer und organisatorischer Unterstützung für die Datenbank IATE (Umsetzung des interinstitutionellen IATE-Projektplans 2023)	100 %	100 %	[3.2.1]
------	------	---	-------	-------	---------

Ressourcenzuweisung für operative Kerntätigkeiten

OPERATIVE KERNTÄTIGKEITEN	Insgesamt (%)	Insgesamt	Beamte	BaZ	VB	Titel 1 EUR	Titel 2 EUR	Titel 3 EUR	Titel 10 EUR	Haushaltsplan insgesamt €	Haushaltsplan (%)
ZWISCHENSUMMEN	62,26 %	139,5	31,2	87,6	20,7	20 499 443	4 789 352	10 210 927	0	35 499 722	74,5 %
ÜBERSETZUNG	23,7 %	52,99	13,29	34,30	5,39	8 187 654	1 578 427	186 941	0	9 953 022	20,9 %
REVISION	0,0 %	0,00	0,00	0,00	0,00	860	166	20	0	1 046	0,0 %
ÄNDERUNG	1,5 %	3,30	0,83	2,14	0,33	473 316	91 246	10 807	0	575 369	1,2 %
REDAKTIONELLE BEARBEITUNG	0,2 %	0,36	0,09	0,23	0,04	19 249	3 711	439	0	23 399	0,0 %
TRANSKRIPTION	0,0 %	0,01	0,00	0,01	0,00	1 322	255	30	0	1 607	0,0 %
UNTERTITELUNG	0,0 %	0,02	0,01	0,02	0,00	3 746	722	86	0	4 554	0,0 %
TERMINOLOGIE	0,3 %	0,61	0,15	0,39	0,06	7 746	1 493	177	0	9 416	0,0 %
INTERNE VALIDIERUNG	25,9 %	57,97	14,62	37,51	5,85	8 727 115	1 682 425	199 258	0	10 608 798	22,3 %
BEARBEITUNG VON KUNDENAUFTRÄGEN	1,8 %	3,95	0,00	2,26	1,69	431 352	200 500	20 061	0	651 913	1,4 %
TECHNISCHE VORBEARBEITUNG UND VORFORMATIERUNG (TECH+CAT)	2,1 %	4,79	0,00	1,00	3,79	523 083	243 138	24 327	0	790 548	1,7 %
AUSLAGERUNGSMANAGEMENT	1,5 %	3,30	0,20	1,80	1,30	360 370	167 506	16 760	0	544 636	1,1 %
NACHBEARBEITUNG (CAT+TECH)	1,3 %	2,90	0,00	0,70	2,20	316 689	147 202	14 728	0	478 620	1,0 %

MANAGEMENT VON ÜBERSETZUNGSSPEICHERN UND MASCHINELLER ÜBERSETZUNG	0,9 %	2,10	0,80	1,30	0,00	229 327	106 595	10 665	0	346 587	0,7 %
IATE	0,4 %	1,00	1,00	0,00	0,00	546 016	253 797	25 394	0	825 206	1,7 %
ÄNDERE OPERATIVE KERNTÄTIGKEITEN	2,7 %	6,15	0,20	5,95	0,00	671 599	312 170	9 701 234	0	10 685 004	22,4 %

2.2. Unterstützende Tätigkeiten

Überblick über die Tätigkeit

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

Gestützt auf die von der ABC-Methodik (aktivitätsorientierte Kostenrechnung) abgeleitete Kostenanalyse wird das Zentrum die Auswirkungen der ABM-Methode (maßnahmenbezogenes Management) auf alle Prozesse ermitteln und die Preise für Dienstleistungen gegebenenfalls anpassen. Außerdem wird es in neue Instrumente zur Verbesserung und Vereinfachung der Leistungsmessung, -überwachung und -berichterstattung investieren. Weitere Investitionen in diesem Bereich zielen darauf ab, die Vorbereitung strategischer Dokumente zu erleichtern.

Das Zentrum wird die Art und Weise überprüfen, in der Kunden das Übersetzungsmodul zur Unterstützung von Weblabels nutzen können (z. B. EUIPO).

2023 wird das Zentrum die Effizienz der Auslagerung von Personentagen bewerten mit dem Ziel, Freiberufler besser zu integrieren und so besser auf ein hohes Anfragevolumen von Kunden (z. B. der EUStA) reagieren zu können.

Darüber hinaus plant das Zentrum für 2023, das Freelance-Portal zu optimieren, um es für externe Auftragnehmer benutzerfreundlicher zu gestalten.

Außerdem wird das Zentrum einen neuen erweiterten Arbeitsablauf einführen, in den gegebenenfalls nationale Behörden eingebunden werden. Durch diesen End-to-End-Service wird das Zentrum in der Lage sein, seine Produkte direkt an die Stakeholder seiner Kunden zu liefern, und so den Validierungsprozess verbessern und beschleunigen. Die Kunden haben dadurch die Möglichkeit, die Endprodukte des Zentrums effizienter zu verwalten, und so wird der Informationsfluss zwischen dem Zentrum, seinen Kunden und ihren Stakeholdern gestärkt.

Das Zentrum wird ein Geschäftsszenario für eine mobile Version von eCdT als Software as a Service vorbereiten, die in anderen Umgebungen unabhängig von der IT-Infrastruktur des Zentrums als autonome Lösung eingesetzt werden könnte.

Indikatoren für die unterstützenden Tätigkeiten

UNTERSTÜTZENDE TÄTIGKEITEN (ABB-BEREICHE)	Ref.	Indikator	Zielvorgabe 2023	Erwartetes Ergebnis 2022	Verbindung zur SI
<i>FINANZEN UND BERATUNG</i>	2.1	Ermittlung der Auswirkungen der ABM-Methodik auf alle Prozesse	100 %	k. A.	[2.3.1]
	2.2	Gegebenenfalls Anpassung der Preise für Dienstleistungen	100 %	k. A.	[2.3.1]
<i>VERTRAGSMANAGEMENT UND KUNDENVEREINBARUNG</i>	2.3	Bewertung der Effizienz der Auslagerung von Personentagen mit dem Ziel, Freelancer besser zu integrieren	100 %	k. A.	[2.1.2]
<i>ENTWICKLUNG</i>	2.4	Überprüfung der Art und Weise, in der Kunden das Übersetzungsmodul zur Unterstützung von Weblabels nutzen können	100 %	k. A.	[1.1.2]
	2.5	Auf Anfrage der Kunden Anpassung der End-to-End-Services, z. B. auf der Grundlage der B2B-Lösung des Zentrums (<i>Alle eingehenden Anfragen werden analysiert.</i>)	100 %	100 %	[1.1.2]
	2.6	Optimierung des Freelance-Portals	50 %	k. A.	[2.1.2]
	2.7	Vorbereitung eines Geschäftsszenarios für eine mobile Version von eCdT als Software as a Service	50 %	k. A.	[2.2.1]

Ressourcenzuweisung für operative Tätigkeiten

<i>UNTERSTÜTZENDE TÄTIGKEITEN</i>	Insgesamt (%)	Insgesamt	Beamte	BaZ	VB	Titel 1 EUR	Titel 2 EUR	Titel 3 EUR	Titel 10 EUR	Haushaltsplan insgesamt €	Haushaltsplan (%)
<i>ZWISCHENSUMMEN</i>	24,2 %	54,3	7,7	40,0	6,7	5 957 312	2 902 777	219 748	0	9 079 836	19,0 %
<i>FINANZEN UND BERATUNG</i>	6,3 %	14,00	2,60	8,75	2,65	1 129 599	506 912	35 737	0	1 672 248	3,5 %
<i>VERTRAGSMANAGEMENT UND KUNDENVEREINBARUNG</i>	0,8 %	1,80	0,10	1,70	0,00	145 234	65 174	4 595	0	215 003	0,5 %
<i>ENTWICKLUNG</i>	1,3 %	2,85	0,10	2,75	0,00	976 553	518 241	41 803	0	1 536 596	3,2 %
<i>ANDERE UNTERSTÜTZENDE TÄTIGKEITEN</i>	15,9 %	35,64	4,86	26,78	4,00	3 705 926	1 812 450	137 613	0	5 655 989	11,9 %

2.3. Management- und Überwachungstätigkeiten

Überblick über die Tätigkeit

Ziel der Management- und Überwachungstätigkeiten ist ein gut funktionierendes und verwaltetes Zentrum mit wirksamen und effizienten Verfahren und einem zuverlässigen internen Kontrollsystem. Das Zentrum muss die Einhaltung des Beamtenstatuts und der für die Einrichtungen und Organe der EU geltenden Finanzregelung, die Rechtmäßigkeit und Ordnungsmäßigkeit seiner Tätigkeiten, die Wirksamkeit seines internen Kontrollsystems und die Einhaltung seines Qualitätsmanagementkonzepts sicherstellen. Diese Tätigkeiten erstrecken sich über den strategischen, mehrjährigen Planungs- und Programmplanungszyklus und stellen durch die Ausführung und Überwachung verschiedener Prozesse und Projekte den fortlaufenden Betrieb sicher.

Die Tätigkeiten im Zusammenhang mit den Außenkontakten und der Kommunikation sind in den Bereich Verwaltung und Überwachung integriert. Die Bereitstellung von Informationen für seine Interessenträger und die Gewährleistung einer guten Kommunikation mit ihnen sind wichtige Faktoren, die es dem Zentrum ermöglichen, seinen Auftrag erfolgreich umzusetzen. Ziel der Kommunikationsmaßnahmen ist es, das Zentrum durch Präsentationen bei seinen externen Interessenträgern – Kunden, interinstitutionellen und internationalen Ausschüssen, Hochschulen und EU-Mitgliedstaaten – bekannt zu machen.

Das Zentrum organisiert Treffen des Kontaktnetzwerks Übersetzung (TCN) sowie bilaterale Treffen mit Kunden. Es strebt Kooperationsvereinbarungen mit neuen Agenturen und Einrichtungen der EU an und nutzt geeignete Kommunikationskanäle, um sich als Referenz im Übersetzungsbereich zu präsentieren und für Mehrsprachigkeit in der EU zu sensibilisieren.

2023 wird das Zentrum den Bedarf an einem CRM und die daran gestellten Anforderungen untersuchen, um das Kundenmanagement und die Interaktion mit Kunden zu verbessern.

Um Exzellenz zu erreichen, muss in die Mitarbeitenden des Zentrums investiert werden. Erreicht wird dieses Ziel durch die Einstellung und die Bindung von Talenten und durch das Angebot von Schulungs- und Weiterbildungsmöglichkeiten, um das Potenzial der Mitarbeitenden im Arbeitsumfeld voll auszuschöpfen. Den Schwerpunkt des Fortbildungsprogramms des Zentrums bildet die Verbesserung des Kompetenzniveaus der Übersetzer in neuen Entwicklungen der Sprachtechnologien durch Schulung.

Im Bereich Governance wird das Zentrum die Umsetzung der Audit-Empfehlungen weiter genau überwachen und die Einhaltung seines Internen Kontrollrahmens (ICF) sicherstellen.

Indikatoren für die Management- und Überwachungstätigkeiten

Management- und Überwachungstätigkeiten (ABB-Bereiche)	Ref.	Indikator	Zielvorgabe 2023	Erwartetes Ergebnis 2022	Verbindung zur SI
<i>VERFOLGUNG DER KUNDENZUFRIEDENHEIT</i>	3.1	<i>Untersuchung des Bedarfs an einem CRM und der daran gestellten Anforderungen</i>	100 %	k. A.	[1.2.1]
<i>STRATEGIE UND ÜBERWACHUNG</i>	3.2	<i>Umsetzung der Maßnahmen zur Einhaltung des Internen Kontrollrahmens (ICF) (Prozentsatz sehr wichtiger Audit-Empfehlungen, die vollständig umgesetzt sind)</i>	90 %	90 %	[2.3.2]
<i>MANAGEMENT</i>	3.3	<i>Erhöhung des Kompetenzniveaus der Übersetzer in neuen Entwicklungen der Sprachtechnologien durch Schulung (% der Mitarbeitenden, die geschult werden)</i>	100 %	100 %	[2.1.1]

Ressourcenzuweisung für Management- und Überwachungstätigkeiten

MANAGEMENT- UND ÜBERWACHUNGSTÄTIGKEITEN	Insgesamt (%)	Insgesamt	Beamte	BaZ	VB	Titel 1 EUR	Titel 2 EUR	Titel 3 EUR	Titel 10 EUR	Haushaltsplan insgesamt €	Haushaltsplan (%)
ZWISCHENSUMMEN	8,3 %	18,6	10,0	8,3	0,2	1 433 779	300 145	30 034	0	1 763 958	3,7 %
<i>VERFOLGUNG DER KUNDENZUFRIEDENHEIT</i>	<i>1,1 %</i>	<i>2,38</i>	<i>0,60</i>	<i>1,54</i>	<i>0,24</i>	<i>369 742</i>	<i>71 279</i>	<i>8 442</i>	<i>0</i>	<i>449 463</i>	<i>0,9 %</i>
<i>STRATEGIE UND ÜBERWACHUNG</i>	<i>3,6 %</i>	<i>8,10</i>	<i>3,25</i>	<i>4,85</i>	<i>0,00</i>	<i>532 347</i>	<i>114 504</i>	<i>10 803</i>	<i>0</i>	<i>657 653</i>	<i>1,4 %</i>
<i>MANAGEMENT</i>	<i>3,6 %</i>	<i>8,09</i>	<i>6,14</i>	<i>1,95</i>	<i>0,00</i>	<i>531 690</i>	<i>114 362</i>	<i>10 789</i>	<i>0</i>	<i>656 841</i>	<i>1,4 %</i>

2.4. Projekte und Innovation

Überblick über die Tätigkeit

Nach Beratungen mit dem EUIPO und der Bewertung möglicher Maßnahmen wird das Zentrum die Entwicklung der ausgewählten Maßnahmen zur Verbesserung der Qualitätsleistung und der Ausleserate des neuen Verwaltungstools für die Übersetzung von Unionsmarken abschließen und die Maßnahmen umsetzen. Nach einem Konzeptnachweis (POC) wird **Tramark2** ein verbessertes Markensystem auf der Grundlage neuer Technologien sein.

2023 wird das Zentrum das eTra-Local-System (lokale Umsetzung des eTranslation-Dienstes für die EUStA) weiter anpassen, um den Geschäftsanforderungen und den Anforderungen des Kunden an die Benutzerfreundlichkeit gerecht zu werden. Dabei geht es insbesondere um die Sprach- und Domain-Abdeckung der maschinellen Übersetzungslösung.

Im Laufe des Jahres wird das Zentrum die Maßnahmen für die eCdT-Plattform ergänzen, um die Effizienz des Workflow-Managements zu erhöhen.

Das Zentrum will sein Finanzierungsinstrument für die Verwaltung der Haushaltsvorausschätzungen ersetzen. In diesem Zusammenhang und nach der Einführung einer neuen Lösung für die Aufstellung des Haushaltsplans wird das Zentrum 2023 die Module seiner neuen Haushaltssoftware zur Berechnung des Haushalts und der Dienstbezüge implementieren. Die geplante Lösung wird auch Interoperabilität mit anderen Finanz-, Verwaltungs- und Planungstools bieten.

Indikatoren für Projekte und Innovation

Ref.	Projekt ⁵	Indikator/Ergebnis	Zielvorgabe 2023	Erwartetes Ergebnis 2022	SZ / [SI]
4.1	Tramark2 – ein verbessertes Markensystem auf der Grundlage neuer Technologien	Lösung gewählt	100 %	Beginn der Erprobung potenzieller Lösungen	[1.1.2]
4.2	Bereitstellung des Zugangs zu neuen Funktionen in eTraLocal	Zugang zu neuen Funktionen bereitgestellt	100 %	Ermittlung der geforderten Funktionen	[1.1.2]
4.3	Ermittlung und Umsetzung neuer Automatisierungen auf der eCdT-Plattform	Umsetzung abgeschlossen	100 %	Beginn der Umsetzung	[2.2.1]
4.4	Einführung neuer Instrumente für die Berechnung des Haushalts und der Dienstbezüge	Neue Module eingeführt	100 %	Entwicklung oder Kauf einer Lösung zur Verwaltung der Aufstellung des Haushaltsplans	[2.3.1]

⁵ Der Titel in dieser Spalte wurde in der Fassung des aktuellen EPPD 2022-2024 übernommen. Der Vorschlag für einen geeigneteren Titel für ein Projekt ist in rot in Klammern angegeben.

Ressourcenzuweisung für Projekte und Innovation, 2023

Ref.	Projekt/Innovation	Insgesamt (%)	Insgesamt	Beamte	BaZ	VB	Titel 1 EUR	Titel 2 EUR	Titel 3 EUR	Titel 10 EUR	Haushaltsplan insgesamt €	Haushaltsplan (%)
	Zwischensummen	5,2 %	11,7	3,2	8,1	0,5	1 068 966	229 926	21 692	0	1 320 584	2,8 %
4.1	Tramark2 – ein verbessertes Markensystem auf der Grundlage neuer Technologien	1,1 %	2,44	0,93	1,45	0,06	163 647	35 199	3 321	0	202 168	0,4 %
4.2	Bereitstellung des Zugangs zu neuen Funktionen in eTraLocal	0,5 %	1,05	0,32	0,70	0,03	69 008	14 843	1 400	0	85 251	0,2 %
4.3	Ermittlung und Umsetzung neuer Automatisierungen auf der eCdT-Plattform	0,2 %	0,45	0,13	0,30	0,02	38 447	8 270	780	0	47 497	0,1 %
4.4	Einführung neuer Instrumente für die Berechnung des Haushalts und der Dienstbezüge	0,3 %	0,73	0,21	0,47	0,05	77 552	16 681	1 574	0	95 806	0,2 %
	Sonstige Projekte und Innovation	3,1 %	7,02	1,57	5,15	0,30	720 312	154 933	14 617	0	889 862	1,9 %

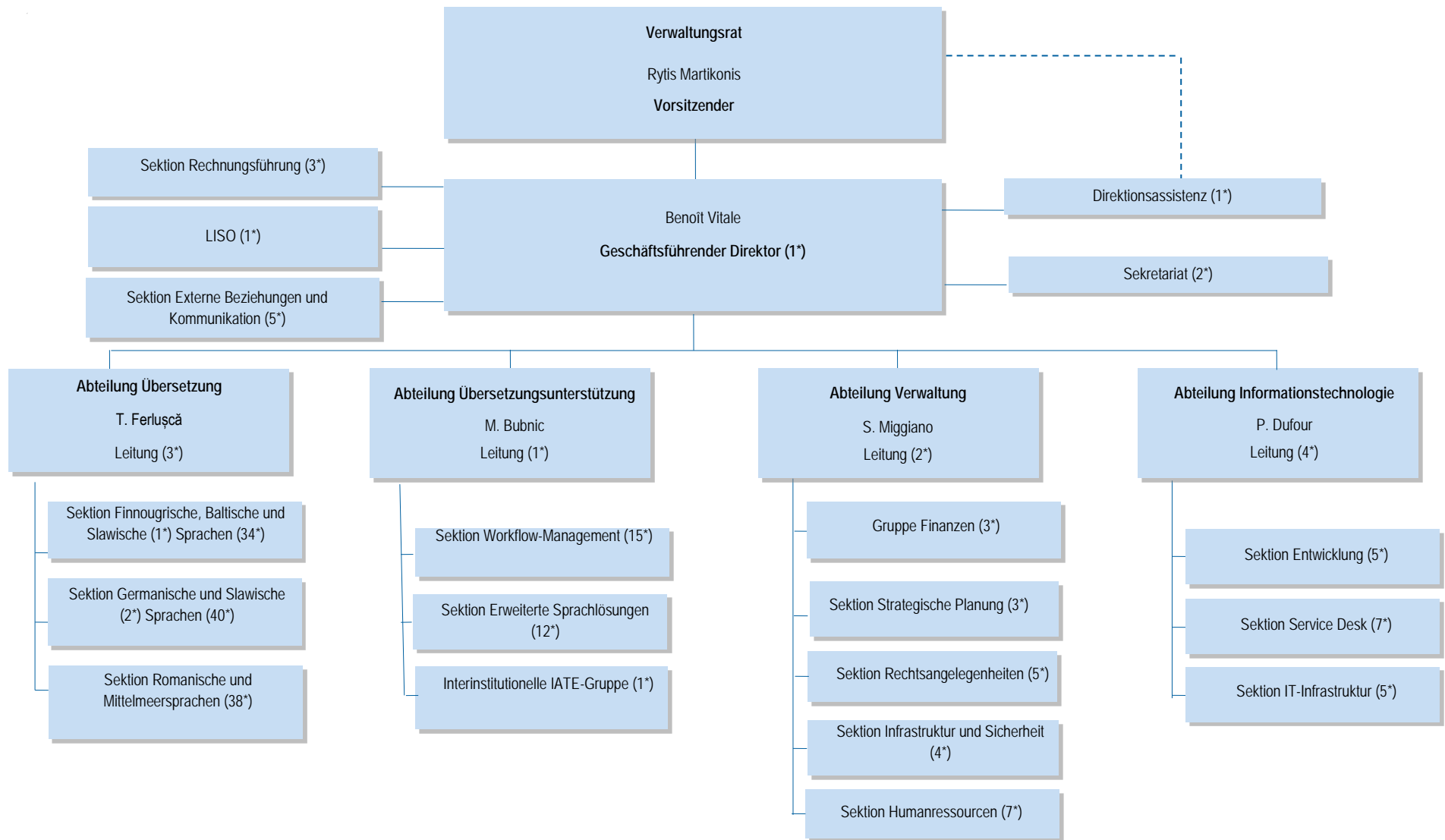
Strategische Initiativen zur Umsetzung der Strategie des Zentrums

Strategische Initiativen umfassen alle eigenständigen Tätigkeiten und Programme mit befristeter Laufzeit, die außerhalb der täglichen operativen Tätigkeiten realisiert werden und der Organisation helfen, ihre geplante Leistung zu erzielen. 2023 wird die Strategie des Zentrums mithilfe spezifischer Maßnahmen umgesetzt, die folgenden strategischen Initiativen zuzuordnen sind:

Initiativen		Tätigkeitsbereiche			
Nr.	Bezeichnung	1. Operative Kerntätigkeiten	2. Unterstützende Tätigkeiten	3. Management- und Überwachungstätigkeiten	4. Projekte und Innovation
1.1.1	Gewährleistung der fristgerechten Lieferung und Verbesserung der Qualität der Sprachdienstleistungen	1.14, 1.15, 1.16, 1.21, 1.22,			
1.1.2	Optimierung von Prozessen und Straffung von Arbeitsabläufen	1.19	2.4, 2.5,		4.1, 4.2,
1.2.1	Gewährleistung der partnerschaftlichen Zusammenarbeit des Zentrums mit seinen Kunden, von der Entwicklung bis zur Erbringung mehrsprachiger Dienstleistungen	1.20		3.1,	
1.2.2	Verbesserung der Kundenzufriedenheit	1.18			
1.3.1	Modularisierung von Sprachdienstleistungen, um eine bestmögliche Ausrichtung auf die Kundenanforderungen sicherzustellen	1.17			
1.3.2	Fortsetzung der Entwicklung integrierter IT-Lösungen	1.23			
2.1.1	Fortsetzung der Investitionen in die Personalentwicklung und Förderung des Mitarbeitereinsatzes			3.3	
2.1.2	Schaffung eines stärker integrierten Rahmens für die Zusammenarbeit mit externen Sprachdienstleistern		2.3, 2.6		
2.2.1	Wirksamer Einsatz von Informationstechnologie		2.7		4.3
2.2.2	Ausbau des Kundenstamms des Zentrums und der operativen Fähigkeit zur Erfüllung der Kundenanforderungen				
2.3.1	Gewährleistung von Transparenz durch eine verbesserte Kontrollfunktion		2.1, 2.2		4.4
2.3.2	Aufbau eines integrierten Managementsystems auf der Basis eines zuverlässigen Rahmens für Risikomanagement und interne Kontrolle			3.2	
3.1.1	Erwerb, Entwicklung und Austausch bewährter sprachbezogener Verfahren und Kenntnisse auf interinstitutioneller Ebene				
3.1.2	Erwerb, Entwicklung und Austausch bewährter sprachbezogener Lösungen auf interinstitutioneller Ebene				
3.2.1	Entwicklung und Umsetzung des Projekts IATE und Bereitstellung der erforderlichen IT-Unterstützung	1.24			

Anhänge

Anhang I: Organigramm
Mitarbeiterstand zum 31.12.2021



(*) Anzahl der Mitarbeitenden.

Anhang II: Ressourcenzuweisung nach Tätigkeiten 2023-2025

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

Tätigkeiten	Personelle Ressourcen (*)					Finanzielle Ressourcen (**)				Haushaltsplan insgesamt	Haushalt splan (%)
	Insgesamt (%)	Insgesamt	Beamte	BaZ	VB	Titel 1	Titel 2	Titel 3	Titel 10		
Operative Kerntätigkeiten	62,3 %	139,5	31,2	87,6	20,7	20 499 443	4 789 352	10 210 927	0	35 499 722	74,5 %
Unterstützende Tätigkeiten	24,2 %	54,3	7,7	40,0	6,7	5 957 312	2 902 777	219 748	0	9 079 836	19,0 %
Management- und Überwachungstätig keiten	8,3 %	18,6	10,0	8,3	0,2	1 433 779	300 145	30 034	0	1 763 958	3,7 %
Projekte und Innovation Rückstellungen	5,2 %	11,7	3,2	8,1	0,5	1 068 966	229 926	21 692		1 320 584	2,8 %
Insgesamt	100,0 %	224,0	52,0	144,0	28,0	28 959 500	8 222 200	10 482 400	0,00	47 664 100	100,0 %

(*) Anzahl der Mitarbeitenden.

(**) Zahlenangaben gerundet.

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

Tätigkeiten	Personelle Ressourcen (*)					Finanzielle Ressourcen (**)				Haushaltsplan insgesamt	Haushaltplan (%)
	Insgesamt (%)	Insgesamt	Beamte	BaZ	VB	Titel 1	Titel 2	Titel 3	Titel 10		
Operative Kerntätigkeiten	62,3 %	139,5	31,2	87,6	20,7	20 833 031	4 436 837	9 428 377	0	34 698 245	72,7 %
Unterstützende Tätigkeiten	24,2 %	54,3	7,7	40,0	6,7	6 050 715	2 729 166	220 613	0	9 000 494	18,9 %
Management- und Überwachungstätigkeiten	8,3 %	18,6	10,0	8,3	0,2	1 442 366	277 784	29 833	0	1 749 984	3,7 %
Projekte und Innovation	5,2 %	11,7	3,2	8,1	0,5	1 085 988	215 412	21 777		1 323 178	2,8 %
Rückstellungen									960 600	960 600	2,0 %
Insgesamt	100,0 %	224,0	52,0	144,0	28,0	29 412 100	7 659 200	9 700 600	960 600	47 732 500	100,0 %

(*) Anzahl der Mitarbeitenden.

(**) Zahlenangaben gerundet.

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

Tätigkeiten	Personelle Ressourcen (*)					Finanzielle Ressourcen (**)					Haushaltsplan insgesamt	Haushalt splan (%)
	Insgesamt (%)	Insgesamt	Beamte	BaZ	VB	Titel 1	Titel 2	Titel 3	Titel 10			
Operative Kerntätigkeiten	62,3 %	139,5	31,2	87,6	20,7	21 051 974	4 574 046	9 119 839	0	34 745 859	72,7 %	
Unterstützende Tätigkeiten	24,2 %	54,3	7,7	40,0	6,7	6 115 023	2 804 424	223 237	0	9 142 685	19,1 %	
Management- und Überwachungstätigkeiten	8,3 %	18,6	10,0	8,3	0,2	1 457 457	285 434	30 188	0	1 773 078	3,7 %	
Projekte und Innovation	5,2 %	11,7	3,2	8,1	0,5	1 097 346	221 096	22 036		1 340 478	2,8 %	
Rückstellungen									823 700	823 700	1,7 %	
Insgesamt	100,0 %	224,0	52,0	144,0	28,0	29 721 800	7 885 000	9 395 300	823 700	47 825 800	100,0 %	

Anhang III: Finanzielle Ressourcen 2023-2025

Anhang III. Tabelle 1: Einnahmen

EINNAHMEN	2023	2024
	Von der Agentur veranschlagte Einnahmen	Haushaltsprognose
EU-Beitrag		
Zusätzliche EU-Finanzmittel: Ad-hoc-Finanzhilfen und Übertragungsvereinbarungen		
Sonstige Einnahmen	47 664 100	47 732 500
EINNAHMEN INSGESAMT	47 664 100	47 732 500

EINNAHMEN	Einnahmen						
	Haushaltsvollzug 2021	Haushaltsplan 2022	Entwurf des Haushaltsplans 2023		Abweichung 2023/2022 (%)	Für 2024 vorgesehen	Für 2025 vorgesehen
			Anforderung der Agentur	Haushaltsprognose			
1 EINNAHMEN AUS GEBÜHREN UND ABGABEN (einschl. Ausgleichsrückstellung aus Vorjahresüberschüssen)	45 069 367	48 101 600	46 701 500		-2,91 %	46 752 400	46 832 800
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	632 642	663 100	694 100		4,68 %	710 500	722 300
– Davon zusätzliche EU-Finanzmittel aus Ad-hoc-Finanzhilfen (RFR Artikel 7)							
– Davon zusätzliche EU-Finanzmittel aus Übertragungsvereinbarungen (RFR Art. 8)							
5 VERWALTUNGSTÄTIGKEITEN	858 682	272 400	268 500		-1,43 %	269 600	270 700
– Davon Zinserträge aus Mitteln, die von der Kommission in Form des EU-Beitrags gezahlt wurden (RFR Art. 58)							
6 EINKOMMEN AUS ENTGELTLICH ERBRACHTEN DIENSTLEISTUNGEN							

EINNAHMEN	Einnahmen						
	Haushaltsvollzug 2021	Haushaltsplan 20 22	Entwurf des Haushaltsplans 2023		Abweichung 2023/2022 (%)	Für 2024 vorgesehen	Für 2025 vorgesehen
			Anforderung der Agentur	Haushaltsprognose			
7 KORREKTUR DER HAUSHALTSUNGLEICHGEWICHTE							
INSGESAMT	46 560 692	49 037 100	47 664 100		-2,80 %	47 732 500	47 825 800

Zusätzliche EU-Finanzmittel: Finanzhilfen, Beitrags- und Leistungsvereinbarungen

EINNAHMEN	2023	2024
	Von der Agentur veranschlagte Einnahmen	Haushaltsprognose
Gesamteinnahmen		

EINNAHMEN	Zusätzliche EU-Finanzmittel: Finanzhilfen, Beitrags- und Leistungsvereinbarungen						
	2021 ausgeführt	Von der Agentur für 2022 veranschlagt	2023		Abweichung 2023/2022 (%)	Für 2024 vorgesehen	Für 2025 vorgesehen
			Anforderung der Agentur	Haushaltsprognose			
Zusätzliche EU-Finanzmittel aus Finanzhilfen (RFR Artikel 7)							
Zusätzliche EU-Finanzmittel aus Beitragsvereinbarungen (RFR Artikel 7)							
Zusätzliche EU-Finanzmittel aus Dienstgütevereinbarungen (RFR Artikel 43 Absatz 2)							
INSGESAMT							

Anhang III. Tabelle 2: Ausgaben

Ausgaben	2023		2024	
	Mittel für Verpflichtungen	Mittel für Zahlungen	Mittel für Verpflichtungen	Mittel für Zahlungen
Titel 1 – Personalausgaben	28 959 500	28 959 500	29 412 100	29 412 100
Titel 2 – Infrastruktur- und Betriebsausgaben	8 222 200	8 222 200	7 659 200	7 659 200
Titel 3 – Operationelle Ausgaben	10 482 400	10 482 400	9 700 600	9 700 600
Titel 10 – Rückstellungen			960 600	960 600
AUSGABEN INSGESAMT	47 664 100	47 664 100	47 732 500	47 732 500

AUSGABEN	Mittel für Verpflichtungen						
	Haushaltsvollzug 2021	Haushaltsplan 2022	Entwurf des Haushaltsplans 2023		Abweichung 2023/2022 (%)	Für 2024 vorgesehen	Für 2025 vorgesehen
			Anforderung der Agentur	Haushaltsprognose			
Titel 1 – Personalausgaben	25 693 924	28 768 200	28 959 500		0,66 %	29 412 100	29 721 800
Gehälter und Zulagen	21 494 542	23 807 000	23 945 400		0,58 %	24 331 500	24 576 700
– Davon Planstellen	19 997 664	21 813 200	21 921 600		0,50 %	22 283 400	22 504 000
– Davon externes Personal	1 496 879	1 993 800	2 053 800		1,50 %	2 048 100	2 072 700
Ausgaben in Verbindung mit Personaleinstellungen	149 950	224 400	225 400		0,45 %	232 200	238 700
Versorgungsbeiträge des Arbeitgebers	3 336 261	3 548 400	3 593 200		1,26 %	3 629 100	3 665 400
Dienstreisekosten	500	76 600	80 400		4,96 %	84 300	85 800
Soziale und medizinische Infrastruktur	578 533	854 100	878 500		2,86 %	893 900	909 500
Fortbildung	91 362	168 600	175 200		3,91 %	178 600	182 100
Externe Dienstleistungen							
Empfänge, Veranstaltungen und Repräsentationszwecke	226	2 500	2 500		0,00 %	2 500	2 500
Sozialausgaben	42 550	86 600	58 900		-31,99 %	60 000	61 100
Sonstige personalbezogene Ausgaben							
Titel 2 – Infrastruktur- und Betriebsausgaben	7 590 045	8 273 600	8 222 200		-0,62 %	7 659 200	7 885 000
Miete von Gebäuden und Nebenkosten	3 015 365	2 620 100	2 673 100		2,02 %	2 591 000	2 645 600
Informations- und Kommunikationstechnologie, Datenverarbeitung	4 123 719	4 936 700	4 809 800		-2,57 %	4 349 800	4 516 900

AUSGABEN	Mittel für Verpflichtungen						
	Haushaltsvollzug 2021	Haushaltsplan 2022	Entwurf des Haushaltsplans 2023		Abweichung 2023/2022 (%)	Für 2024 vorgesehen	Für 2025 vorgesehen
			Anforderung der Agentur	Haushaltsprognose			
Bewegliche Sachen und Nebenkosten	33 277	61 700	52 700		-14,59 %	52 700	52 700
Laufende Verwaltungsausgaben	198 150	243 000	249 900		2,84 %	253 400	256 900
Post- und Fernmeldegebühren	182 933	212 600	238 200		12,04 %	213 800	214 400
Sitzungskosten		22 000	21 000		-4,55 %	21 000	21 000
Laufende Kosten für operative Tätigkeiten	25 132	57 500	57 500		0,00 %	57 500	57 500
Information und Veröffentlichung	11 468	20 000	20 000		0,00 %	20 000	20 000
Studien		100 000	100 000		0,00 %	100 000	100 000
Sonstige Infrastruktur- und Betriebsausgaben							
Titel 3 – Operationelle Ausgaben	11 016 240	11 069 300	10 482 400		-5,30 %	9 700 600	9 395 300
Externe Übersetzungsdienstleistungen	10 241 218	10 350 000	9 730 000		-5,99 %	8 945 000	8 630 000
Ausgaben für die interinstitutionelle Zusammenarbeit	718 353	719 300	752 400		4,60 %	755 600	765 300
Ausgaben im Zusammenhang mit dem Programm eCdT	56 669						
Titel 10 – Rückstellungen		926 000			-100,00 %	960 600	823 700
INSGESAMT	44 300 208	49 037 100	47 664 100		-2,80 %	47 732 500	47 825 800

AUSGABEN	Mittel für Zahlungen						
	Haushaltsvollzug 2021	Haushaltsplan 2022	Entwurf des Haushaltsplans 2023		Abweichung 2023/2022 (%)	Für 2024 vorgesehen	Für 2025 vorgesehen
			Anforderung der Agentur	Haushaltsprognose			
Titel 1 – Personalausgaben	25 693 924	28 768 200	28 959 500		0,66 %	29 412 100	29 721 800
Gehälter und Zulagen	21 494 542	23 807 000	23 945 400		0,58 %	24 331 500	24 576 700
– Davon Planstellen	19 997 664	21 813 200	21 921 600		0,50 %	22 283 400	22 504 000
– Davon externes Personal	1 496 879	1 993 800	2 053 800		1,50 %	2 048 100	2 072 700
Ausgaben in Verbindung mit Personaleinstellungen	149 950	224 400	225 400		0,45 %	232 200	238 700
Versorgungsbeiträge des Arbeitgebers	3 336 261	3 548 400	3 593 200		1,26 %	3 629 100	3 665 400
Dienstreisekosten	500	76 600	80 400		4,96 %	84 300	85 800
Soziale und medizinische Infrastruktur	578 533	854 100	878 500		2,86 %	893 900	909 500
Fortbildung	91 362	168 600	175 200		3,91 %	178 600	182 100
Externe Dienstleistungen							
Empfänge, Veranstaltungen und Repräsentationszwecke	226	2 500	2 500		0,00 %	2 500	2 500
Sozialausgaben	42 550	86 600	58 900		-31,99 %	60 000	61 100
Sonstige personalbezogene Ausgaben							
Titel 2 – Infrastruktur- und Betriebsausgaben	7 590 045	8 273 600	8 222 200		-0,62 %	7 659 200	7 885 000
Miete von Gebäuden und Nebenkosten	3 015 365	2 620 100	2 673 100		2,02 %	2 591 000	2 645 600
Informations- und Kommunikationstechnologie, Datenverarbeitung	4 123 719	4 936 700	4 809 800		-2,57 %	4 349 800	4 516 900
Bewegliche Sachen und Nebenkosten	33 277	61 700	52 700		-14,59 %	52 700	52 700
Laufende Verwaltungsausgaben	198 150	243 000	249 900		2,84 %	253 400	256 900
Post- und Fernmeldegebühren	182 933	212 600	238 200		12,04 %	213 800	214 400
Sitzungskosten		22 000	21 000		-4,55 %	21 000	21 000
Laufende Kosten für operative Tätigkeiten	25 132	57 500	57 500		0,00 %	57 500	57 500
Information und Veröffentlichung	11 468	20 000	20 000		0,00 %	20 000	20 000
Studien		100 000	100 000		0,00 %	100 000	100 000
Sonstige Infrastruktur- und Betriebsausgaben							
Titel 3 – Operationelle Ausgaben	11 016 240	11 069 300	10 482 400		-5,30 %	9 700 600	9 395 300
Externe Übersetzungsdienstleistungen	10 241 218	10 350 000	9 730 000		-5,99 %	8 945 000	8 630 000
Ausgaben für die interinstitutionelle Zusammenarbeit	718 353	719 300	752 400		4,60 %	755 600	765 300
Ausgaben im Zusammenhang mit dem ProgrammeCdT	56 669						
Titel 10 – Rückstellungen		926 000			-100,00 %	960 600	823 700

AUSGABEN	Mittel für Zahlungen						
	Haushaltsvollzug 2021	Haushaltsplan 2022	Entwurf des Haushaltsplans 2023		Abweichung 2023/2022 (%)	Für 2024 vorgesehen	Für 2025 vorgesehen
			Anforderung der Agentur	Haushaltsprognose			
INSGESAMT	44 300 208	49 037 100	47 664 100		-2,80 %	47 732 500	47 825 800

Anhang III. Tabelle 3: Haushaltsergebnis und Annullierung von Mitteln 2019-2021

Berechnung des Haushaltsergebnisses

Haushaltsergebnis	2019	2020	2021
Berichtigung für negativen Saldo aus dem Vorjahr (-)	-645 104	-2 081 284	4 052 543
Tatsächlich eingegangene Einnahmen (+)	37 288 115	43 949 315	46 560 691
Geleistete Zahlungen (-)	-38 939 951	-39 018 451	-40 574 137
Übertragung von Mitteln (-)	-3 623 399	-3 098 868	-3 726 071
Annullierung der übertragenen, nicht verwendeten Mittel (+)	226 997	407 982	315 583
Berichtigung für die Übertragung zweckgebundener Einnahmen aus dem Vorjahr (+)			
Wechselkursdifferenzen (+/-)	-197	-236	16
Rückstellungen (Einrichtung und Nutzung der Rückstellungen für Preisstabilität und außerplanmäßige Investitionen)	3 612 254	3 894 084	-5 510 474
INSGESAMT	-2 081 284	4 052 542	1 118 151

Haushaltsergebnis

Im Jahr 2021 sind die Einnahmen des Zentrums im Vergleich zum Vorjahr um 5,9 % und gegenüber 2019 um 24,9 % gestiegen. Drei Kunden des Übersetzungszentrums haben von dem neuen Vorauszahlungsmechanismus des Zentrums Gebrauch gemacht, wodurch sich 2021 zusätzliche Haushaltseinnahmen in Höhe von 2,3 Mio. EUR für im Jahr 2022 zu erbringende Dienstleistungen ergaben. Dieses Instrument wurde eingeführt, damit die Kunden des Zentrums weniger Haushaltsmittel übertragen müssen. 2020 nahm das Zentrum Vorauszahlungen in Höhe von 1,4 Mio. EUR für Dienstleistungen ein, die 2021 zu erbringen waren. Der Nettoeffekt der im Zeitraum 2020-2021 geleisteten Vorauszahlungen waren Mehreinnahmen in Höhe von 1,1 Mio. EUR im Jahr 2021.

Die Einnahmen ohne Auswirkung von Vorauszahlungen würden zu einem Anstieg von 1,7 Mio. EUR im Vergleich zu 2020 (2,6 Mio. EUR mit Auswirkung von Vorauszahlungen) führen. Es sei darauf hingewiesen, dass das Zentrum mit Wirkung vom 1. Juni 2021 seine Preisstruktur geändert hat. Bei den Zahlungen und Mittelübertragungen war 2021 ein Rückgang um 2,2 Mio. EUR (5,2%) zu verzeichnen. Von den auf 2021 übertragenen Mitteln wurden 315 286 EUR annulliert.

Das Haushaltsergebnis 2020 in Höhe von 4,1 Mio. EUR (einschließlich des Betrags von 3,9 Mio. EUR aus der Rückstellung) wurde auf 2021 übertragen und dem berechneten Haushaltsergebnis 2021 in Höhe von 2,6 Mio. EUR hinzugefügt. Im Jahr 2021 verwendete das Zentrum 56 669 EUR aus der „Rückstellung für außerplanmäßige Investitionen“ und erhöhte die „Rückstellung für Preisstabilität“ um 5,5 Mio. EUR (um die künftige Haushaltsstabilität des Zentrums zu gewährleisten), was zu einem nahezu ausgeglichenen Ergebnis von 1,1 Mio. EUR für 2021 führte. Diese 1,1 Mio. EUR entsprechen dem endgültigen Betrag für 2021. Sie werden auf das Jahr 2022 übertragen und somit in den Berichtungshaushaltsplan 1/2022 aufgenommen.

Das Zentrum wendet einen Mechanismus für die automatische Erstattung von Haushaltsüberschüssen an seine Kunden an. Der Mechanismus kommt zur Anwendung, wenn das positive Haushaltsergebnis 1 Mio. EUR übersteigt. Im Jahr 2021 wurde dieser Schwellenwert jedoch aufgrund außergewöhnlicher Ereignisse – wie ein erheblicher Anstieg der Einnahmen durch die neuen Dienstleistungen für die EUSTa, die „Europäische Staatsanwaltschaft“, der Anstieg des Übersetzungsvolumens im Zusammenhang mit Dokumenten sowie ein Rückgang der Ausgaben aufgrund von COVID-19 – jedoch leicht überschritten. Daher wird der Saldo des Haushaltsergebnisses 2021 in Höhe von 1,1 Mio. EUR nicht an die Kunden zurückerstattet.

Annullierung von Mitteln für Verpflichtungen

Bis Ende 2021 wurden 93,3% der Haushaltsmittel unter den Titeln 1 bis 3 für Verpflichtungen in Anspruch genommen, somit wurden 6,7% der Mittel annulliert (im Vergleich zu 5,9% im Jahr 2020).

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. Von den von 2020 auf 2021 übertragenen Mitteln für Zahlungen wurden 10,2% annulliert (gegenüber 11,3% im Jahr 2020). Das entspricht einem Betrag von 315 286 EUR. 18,8% der Annullierungen betrafen personalbezogene Ausgaben unter Titel 1 wie Dienstreisen, Leiharbeitskräfte und Fortbildungen. In Titel 2 betrafen 61% der Annullierungen Ausgaben für IT und Gebäude. In Titel 3 entfielen 20,2 % der Annullierungen auf Ausgaben für externe Dienstleistungen.

Anhang IV: Personelle Ressourcen – quantitativ

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

A. Ständiges Personal und ANS

Personal	Jahr 2021			2022	2023	2024	2025
	Genehmigter Haushaltsplan	Tatsächlich besetzte Stellen zum 31.12.2021	Besetzungsrate (%) ⁶				
PLANSTELLEN							
Personal der Funktionsgruppe Administration (AD)	138	132	95,6	138	141	141	141
Personal der Funktionsgruppe Assistenz (AST)	53	50	94,3	53	53	53	53
Assistenten/Sekretariatskräfte (AST/SC)	2	2	100	2	2	2	2
PLANSTELLEN IM STELLENPLAN INSGESAMT	193	184	95,3	193	196	196	196

EXTERNER PERSONAL	VZÄ entsprechend dem genehmigten Haushaltsplan	Ausgeführte VZÄ zum 31.12.2021 ⁷	Ausführungsrate (%)	Mitarbeiterzahl zum 31.12.2021	2022 VZÄ entsprechend dem genehmigten Haushaltsplan	2023 Vorgesehene VZÄ	2024 Vorgesehene VZÄ	2025 Vorgesehene VZÄ
Vertragsbedienstete (VB)	28	23,9	85,3	24	28	28	28	28
Abgeordnete nationale Sachverständige (ANS)	0	0	0	0	0	0	0	0

⁶ Die Besetzungsrate wird folgendermaßen berechnet: $100 - \text{Anteil offener Stellen}$ (Anteil offener Stellen = Zahl der freien Stellen dividiert durch die Gesamtzahl der bewilligten Stellen * 100).

⁷ Bitte Gesamtzahl der zum 31.12.N-1 vorhandenen Vertragsbediensteten unabhängig von der Finanzierungsquelle angeben. Genaue Angaben in der Fußnote zur Zahl der aus dem EU-Beitrag finanzierten Vertragsbediensteten und zur Zahl der aus anderen Quellen finanzierten Vertragsbediensteten.

EXTERNEN PERSONAL INSGESAMT	28	23,9	85,3	24	28	28	28	28
PERSONAL INSGESAMT	221	23,9	85,3	208	221	224	224	224

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

Personal	2022	2023	2024	2025
	Vorgesehene VZÄ	Vorgesehene VZÄ	Vorgesehene VZÄ	Vorgesehene VZÄ
Vertragsbedienstete (VB)	0	0	0	0
Abgeordnete nationale Sachverständige (ANS)	0	0	0	0
INSGESAMT	0	0	0	0

C. Sonstiges Personal

- Strukturelle Dienstleistungsanbieter⁸

	Tatsächlicher Stand zum 31.12.2021 ⁹
Sicherheit	1
IT	7,5
Sonstiges (bitte näher angeben)	3,5 (IATE)
Sonstiges (bitte näher angeben)	

- Zeitarbeitskräfte

	VZÄ insgesamt im Jahr 2021
Anzahl	1,7

⁸ Dienstleistungsanbieter stehen unter dem Vertrag eines privaten Unternehmens und führen spezielle ausgelagerte Aufgaben horizontaler bzw. unterstützender Art aus. Bei der Kommission sollten folgende allgemeine Kriterien erfüllt sein: 1) kein Einzelvertrag mit der Kommission; 2) in den Räumlichkeiten der Kommission, üblicherweise mit PC und Schreibtisch; 3) verwaltungstechnisch der Kommission unterstellt (Ausweis usw.) und 4) trägt zur Wertschöpfung der Kommission bei.

⁹ VZÄ.

Tabelle 2: Mehrjähriger Personalentwicklungsplan 2023, 2024, 2025

Funktions- und Besoldungsgruppe	2021				2022		2023		2024		2025	
	Genehmigter Haushaltsplan		Zum 31.12. tatsächlich besetzt		Genehmigter Haushaltsplan		Geplant		Geplant		Geplant	
	Dauerplanstellen	Planstellen auf Zeit	Dauerplanstellen	Planstellen auf Zeit	Dauerplanstellen	Planstellen auf Zeit	Dauerplanstellen	Planstellen auf Zeit	Dauerplanstellen	Planstellen auf Zeit	Dauerplanstellen	Planstellen auf Zeit
AD 16	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
AD 15	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
AD 14	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1
AD 13	1	0	1	0	2	0	3	0	3	0	3	0
AD 12	16	12	9	3	13	6	13	7	13	7	13	7
AD 11	10	5	5	5	7	6	7	6	7	6	7	6
AD 10	7	5	2	7	8	6	8	7	8	7	8	7
AD 9	6	15	5	8	7	18	7	21	7	21	7	21
AD 8	0	23	9	17	6	23	6	24	6	24	6	24
AD 7	5	28	5	20	2	20	2	18	2	18	2	18
AD 6	0	3	4	15	0	12	0	8	0	8	0	8
AD 5	0	0	0	16	0	0	0	2	0	2	0	2
AD INSGESAMT	46	92	41	91	46	92	47	94	47	94	47	94
AST 11	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
AST 10	1	0	0	0	1	0	1	0	1	0	1	0
AST 9	2	2	4	1	2	2	3	2	3	2	3	2
AST 8	1	1	1	2	1	1	0	1	0	1	0	1
AST 7	1	5	1	2	1	5	1	7	1	7	1	7
AST 6	0	8	0	9	0	9	0	10	0	10	0	10
AST 5	0	19	0	12	0	17	0	17	0	17	0	17
AST 4	0	11	0	10	0	10	0	10	0	10	0	10
AST 3	0	2	0	8	0	4	0	1	0	1	0	1
AST 2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
AST 1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
AST INSGESAMT	5	48	6	44	5	48	5	48	5	48	5	48
AST/SC 6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
AST/SC 5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
AST/SC 4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
AST/SC 3	0	1	0	1	0	1	0	2	0	2	0	2
AST/SC 2	0	1	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0
AST/SC 1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

AST/SC INSGESAMT	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2
INSGESAMT	51	142	47	137	51	142	52	144	52	144	52	144
GESAMTSUMME	193		184		193		196		196		196	

- Externes Personal

Vertragsbedienstete

Vertragsbedienstete	VZÄ entsprechend dem genehmigten Haushaltsplan 2021	Ausgeführte VZÄ zum 31.12.2021	Mitarbeiterzahl zum 31.12.2021	VZÄ entsprechend dem genehmigten Haushaltsplan 2022	VZÄ entsprechend dem genehmigten Haushaltsplan 2023	VZÄ entsprechend dem genehmigten Haushaltsplan 2024	VZÄ entsprechend dem genehmigten Haushaltsplan 2025
Funktionsgruppe IV	14	5	9	14	14	14	14
Funktionsgruppe III	14	15.3	15	14	14	14	14
Funktionsgruppe II	0	0.7	0	0	0	0	0
Funktionsgruppe	0	0	0	0	0	0	0
INSGESAMT	28	21	24	28	28	28	28

Abgeordnete nationale Sachverständige

Abgeordnete nationale Sachverständige	VZÄ entsprechend dem genehmigten Haushaltsplan 2021	Ausgeführte VZÄ zum 31.12.2021	Mitarbeiterzahl zum 31.12.2021	VZÄ entsprechend dem genehmigten Haushaltsplan 2022	VZÄ entsprechend dem genehmigten Haushaltsplan 2023	VZÄ entsprechend dem genehmigten Haushaltsplan 2024	VZÄ entsprechend dem genehmigten Haushaltsplan 2025
INSGESAMT	0	0	0	0	0	0	0

Tabelle 3: Einstellungsprognosen 2023 nach Ausscheiden/Mobilität oder neu beantragten Stellen (Informationen über die Einstiegsstufe für alle Arten von Stellen: indikative Tabelle)

Stellenbezeichnung in der Agentur	Art des Vertrags (Beamte, BaZ oder VB)		BaZ/Beamte		VB
			Funktionsgruppe/interne Besoldungsgruppe bei der Einstellung (Klammern) und extern für die Veröffentlichung vorgesehene (einheitliche Besoldungsgruppe)*		Funktionsgruppe bei der Einstellung (I, II, III oder IV)
	Aufgrund geplanten Ausscheidens/geplanter Mobilität	Neu beantragte Stellen aufgrund zusätzlicher Aufgaben ¹⁰	Intern (in Klammern)	Extern (in Klammern)	
Bedienstete der Funktionsgruppe AD im Bereich Sprachen (Irish)		Beamte	AD 5 AD 7	AD 7	
Bedienstete der Funktionsgruppe AD im Bereich Sprachen (Irish)		BaZ	AD 5 AD 7	AD 5	
Bedienstete der Funktionsgruppe AD im Bereich Sprachen (Irish)		BaZ	AD 5 AD 7	AD 5	
Bedienstete der Funktionsgruppe AD im Bereich Sprachen (Maltesisch)	Beamte		AD 5 AD 7	AD 7	
Bedienstete der Funktionsgruppe AD im Bereich Sprachen (Lettisch) ¹¹	BaZ		AD 5 AD 7	AD 5	

In den kommenden Jahren (2023-2025) wird die Personalausstattung des Zentrums relativ stabil bleiben, nachdem drei zusätzliche Mitarbeiter hinzukommen, wodurch die Ressourcenzuweisung aufgrund der Einrichtung der irischen Sprachgruppe, die durch vorhandene Ressourcen unterstützt wurde, wieder ausgeglichen sein dürfte. Seit 2021 ist es erforderlich, irische Sprachressourcen zu entwickeln, d. h. Terminologie und Korpora für die Übersetzung von Verwaltungsdokumenten und speziell für die Übersetzung von Unionsmarken für das EUIPO (Glossare sowie Listen von Waren und Dienstleistungen). Dies steht im Einklang mit der Verordnung (EU, Euratom) 2015/2264 des Rates, die darauf abzielt, die Ausnahmeregelung für Irisch ab dem 1. Januar 2022 vollständig aufzuheben. Alle Unionsorgane, einschließlich des Zentrums, müssen irische Sprachdienste auf dem gleichen Niveau wie für andere EU-Amtssprachen anbieten, was durch die schrittweise Beendigung der Ausnahmeregelung für die irische Sprache bis 2022 geschieht. In dem betreffenden Haushaltszeitraum beantragte das Zentrum daher drei neue Stellen für die Zuweisung von Übersetzern für die irische Sprache (ein Beamter der Besoldungsgruppe AD 7 und zwei Bedienstete auf Zeit der Besoldungsgruppe AD 5).

Aufgrund des Alterskriteriums werden 2023 voraussichtlich zwei Personen ausscheiden. Die ausscheidenden Übersetzer muss das Zentrum durch neue Mitarbeitende ersetzen.

Agenturübergreifende Mobilität von der und zur Agentur im Jahr 2022

¹⁰ Zusätzliche Stellen werden in der Haushaltsperiode 2023 zum Ausgleich der zum Kapazitätsaufbau für Übersetzungen in die irische Sprache zugewiesenen Ressourcen beantragt, da die Ausnahmeregelung für die irische Sprache am 1. Januar 2022 ausläuft.

¹¹ Einstellung aufgrund geplanten Ausscheidens 2023.

Für 2022 ist keine agenturübergreifende Mobilität geplant.¹²

¹² Im Laufe des Jahres kann für 2022 eine weitere agenturübergreifende Mobilität organisiert werden, sofern eine Stelle frei wird.

Anhang V: Personelle Ressourcen – qualitativ

A. Einstellungspolitik

Durchführungsbestimmungen vorhanden:

		Ja	Nein	Falls nein, welche anderen Durchführungsbestimmungen sind vorhanden?
Einstellung von Vertragsbediensteten	Musterbeschluss C(2019) 3016	x		
Einstellung von Bediensteten auf Zeit	Musterbeschluss C(2015) 1509	x		
Mittlere Führungsebene	Musterbeschluss C(2018) 2542	x		
Funktionsbezeichnung	Musterbeschluss C(2018) 8800	x		

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

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

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

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

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

Bei internen Auswahlverfahren wendet das Übersetzungszentrum die Bestimmungen von Artikel 31 des Statuts an. Bei einer Stellenausschreibung des Übersetzungszentrums zur Besetzung von Planstellen gemäß Artikel 29 Absatz 1 Buchstaben a und b des Statuts können die Besoldungsgruppen von den für eine bestimmte Einstellung vorgesehenen Besoldungsgruppen abweichen. Die genannten Verfahren ermöglichen die Ausschreibung von Stellen mit der Angabe eines Bereichs von Besoldungsgruppen, die sich geringfügig von den für Einstellungen vorgesehenen Besoldungsgruppen unterscheiden können. In jedem Fall werden „Versetzungsanträge“ nicht zu einer Beförderung führen.

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

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

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

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

Grundsätze für die Beschäftigungsdauer

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

In hinreichend begründeten Fällen kann die Anstellungsbehörde beschließen, befristete Verträge zu schließen. Der Abschluss solcher Verträge ist insbesondere bei zeitlich begrenzten Projekten sowie in Fällen gerechtfertigt, in denen das Zentrum aktuelles Know-how in einem bestimmten Bereich oder eine Vertretung für abwesende Mitarbeitende benötigt. In solchen Fällen weist die Anstellungsbehörde den Bewerber in dem Schreiben, in dem sie den Vertrag anbietet, im Vertrag, bei einer möglichen Vertragsverlängerung und gegebenenfalls in der Stellenausschreibung eindeutig darauf hin, dass das Vertragsverhältnis mit der Agentur befristet ist.

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

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

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

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

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

Interne Mobilität

- *Beamte*

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

Das Übersetzungszentrum prüft, ob die Stelle zunächst entweder durch Versetzung oder Ernennung gemäß Artikel 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 Bekanntmachung der freien Stelle in den anderen Organen besetzen (Artikel 29 Absatz 1 Buchstabe b des Statuts) und/oder ein internes Auswahlverfahren durchführen, das nur Beamten und Bediensteten auf Zeit oder Vertragsbediensteten im Sinne der Artikel 2 bzw. Artikel 3 Buchstabe a der BBSB offensteht.

2021 wurden vier Beamte intern versetzt und drei Beamte nach internen Auswahlverfahren ernannt. 15 Stellen wurden vom Zentrum intern ausgeschrieben (neun interne Ausschreibungen und sechs interne Auswahlverfahren).

- *Bedienstete auf Zeit*

Wenn in einer Abteilung eine Stelle frei wird und wieder besetzt werden kann, prüft das Zentrum zunächst, ob bereits ein 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.

2021 wurden Stellen für Bedienstete auf Zeit vom Zentrum intern ausgeschrieben.

- *Mobilität zwischen den Agenturen*

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

2021 wurde eine Stelle über den agenturübergreifenden Stellenmarkt besetzt.

- *Mobilität zwischen den Agenturen und den Organen*

Die Mobilität zwischen dem Zentrum und den Organen der EU ermöglichte 2021 die Versetzung von zwei Beamten vom Zentrum zum Europäischen Parlament.

B. Leistungsbeurteilung und Neueinstufung/Beförderung

Durchführungsbestimmungen vorhanden:

		Ja	Nein	Falls nein, welche anderen Durchführungsbestimmungen sind vorhanden?
Beurteilung von Beamten, Bediensteten auf Zeit und Vertragsbediensteten	Musterbeschluss C(2015) 1513 Musterbeschluss C(2015) 1456	x		
Beförderung von Beamten	Musterbeschluss C(2015) 9563	x		
Neueinstufung von Bediensteten auf Zeit	Musterbeschluss C(2015) 9560	x		
Neueinstufung von Vertragsbediensteten	Musterbeschluss C(2015) 9561	x		

Beurteilungsverfahren:

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

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

Die Bestimmungen sehen die Durchführung einer jährlichen Beurteilung aller Mitarbeitenden, die Möglichkeit einer Selbstbewertung des Stelleninhabers, die Durchführung eines jährlichen Gesprächs zwischen dem Stelleninhaber und dem Beurteilenden, die Bestätigung einer unzulänglichen Leistung durch den

gegenzeichnenden Beamten, die Möglichkeit für den Stelleninhaber, beim Berufungsbeurteilenden Einspruch gegen die Beurteilung einzulegen, die Möglichkeit, vom Stelleninhaber erfolgreich absolvierte Schulungen zu bewerten, sowie die Prüfung des Schulungsbedarfs und der Ziele des Stelleninhabers vor.

2021 wurde kein Einspruch gegen die jährlichen Beurteilungen des Jahres 2020 eingelegt.

Beförderungs-/Neueinstufungsverfahren:

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

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

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

2021 wurden zwei Beschwerden beim paritätischen Ausschuss für Beförderungen und Neueinstufungen eingereicht.

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

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

Durchschnittliches Dienstalder in der Besoldungsgruppe von neu eingestuftem Bediensteten							
Besoldungsgruppen	2018	2019	2020	2021	2022 ¹³	Tatsächlicher Durchschnitt über 5 Jahre	Durchschnitt über 5 Jahre (Gemäß dem Beschluss C(2015) 9563)
AD 5	5,2	5,0	4,0	3,40	2,8	4,08	2,8
AD 6	4,0	5,8	4,9	6,27	2,8	4,75	2,8
AD 7	6,8	6,2	7,2	6,04	2,8	5,81	2,8
AD 8	4,0	5,8	6,6	4,73	3	4,83	3
AD 9	4,5	7,0	0,0	4,50	4	5,00	4
AD 10	12,1	9,8	10,7	6,22	4	8,56	4
AD 11	9,8	7,8	5,9	6,83	4	6,87	4
AD 12	0,0	0,0	5,0	0,0	6,7	5,85	6,7
AD 13	0,0	0,0	5,0	0,0	6,7	5,85	6,7
AST 1	0,0	0,0	0,0	0,0	3	3	3
AST 2	4,8	0,0	0,0	0,0	3	3,90	3
AST 3	3,0	5,4	4,3	3,37	3	3,81	3
AST 4	4,3	5,3	5,8	5,00	3	4,68	3
AST 5	6,3	5,8	4,4	4,66	4	5,03	4
AST 6	0,0	8,8	0,0	4,50	4	5,76	4
AST 7	0,0	6,3	5,0	0,0	4	5,10	4
AST 8	0,0	9,3	0,0	6,00	4	6,43	4
AST 9	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	k. A.
AST 10 (Hauptassistent)	0,0	0,0	0,0	0,0	5	5	5
AST/SC 1	0,0	0,0	0,0	0,0	4	4	4
AST/SC 2	0,0	2,8	0,0	0,0	5	3,90	5
AST/SC 3	0,0	0,0	0,0	0,0	5,9	5,9	5,9
AST/SC 4	0,0	0,0	0,0	0,0	6,7	6,7	6,7
AST/SC 5	0,0	0,0	0,0	0,0	8,3	8,3	8,3

¹³ Der für 2022 angegebene Durchschnittswert ist eine Prognose im Einklang mit dem Beschluss C(2015) 9563.

Tabelle 2: Neueinstufung von Vertragsbediensteten

Funktionsgruppe	Besoldungsgruppe	Personal im aktiven Dienst zum 1.1.2020	Zahl der 2021 neu eingestuftem Bediensteten	Durchschnittliche Zahl von Jahren, die neu eingestufte Bedienstete in der Besoldungsgruppe sind	Durchschnittliche Zahl von Jahren, die neu eingestufte Bedienstete in der Besoldungsgruppe sind, gemäß dem Beschluss C(2015) 9561
VB IV	17	0	0		6-10
	16	1	0		5-7
	15	1	0		4-6
	14	6	0		3-5
	13	2	0		3-5
VB III	11	1	0		6-10
	10	3	0		5-7
	9	3	0		4-6
	8	0	0		3-5
VB II	6	2	0		6-10
	5	0	0		5-7
	4	1	0		3-5
VB I	2	0	0		6-10
	1	0	0		3-5

C. Geschlechterverteilung

Tabelle 1: Daten zum 31.12.2021 / ständiges Personal (nur Beamte, AT und AC)

		Beamte		Bedienstete auf Zeit		Vertragsbedienstete		Insgesamt	
		Personal	%	Personal	%	Personal	%	Personal	%
Weiblich	Auf Ebene von AD-Beamten ¹⁴	24	11,5	61	29,3	8	3,8	93	44,7
	Auf Ebene von AST-Beamten (AST und AST/SC) ¹⁵	2	1,0	27	13,0	8	3,8	37	17,8
	Insgesamt	28	13,5	88	42,3	16	7,7	132	63,5
Männlich	Auf Ebene von AD-Beamten	16	7,7	30	14,4	1	0,5	47	22,6
	Auf Ebene von AST-Beamten (AST und AST/SC)	4	1,9	20	9,6	7	3,4	31	14,9
	Insgesamt	18	8,7	50	24,0	8	3,8	76	36,5
Insgesamt		46	22,1	138	66,3	24	11,5	208	100,0

Tabelle 2: Daten bezüglich der Entwicklung der Geschlechterverteilung über fünf Jahre in der mittleren und oberen Führungsebene¹⁶

	2017		2021	
	Anzahl	%	Anzahl	%
Weibliche Führungskräfte	2	40	2	40
Männliche Führungskräfte	3	60	3	60

Im Jahr 2006 hat das Übersetzungszentrum eine Politik zur Chancengleichheit beschlossen. Mit dieser Entscheidung bekundet das Übersetzungszentrum seine uneingeschränkte Verpflichtung, im Rahmen seiner Beschäftigungspraktiken, -grundsätze und -verfahren die Chancengleichheit aller seiner Beschäftigten zu wahren. 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 Zentrum wird durch die bestehenden Verfahren wie auch durch die 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 im Hinblick auf Einstellung und Auswahl, Schulung und Fortbildung, Vergütung und Arbeitsbedingungen sowie Aufstiegsmöglichkeiten und Beförderung ungerecht behandelt wird.

¹⁴ Einschließlich Vertragsbediensteter der Funktionsgruppe IV.

¹⁵ Einschließlich Vertragsbediensteter der Funktionsgruppen FG II und FG III.

¹⁶ Bedienstete, die nach den geltenden allgemeinen Durchführungsbestimmungen zur mittleren Führungsebene als mittlere Führungskräfte definiert sind.

Das Zentrum bietet zudem flexible Arbeitszeiten und Telearbeit an, um seinen Mitarbeitenden die Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben zu erleichtern. Telearbeit wurde erstmals 2007 eingeführt und stieß auf ein positives Echo bei den Mitarbeitenden, weil damit unter anderem die besondere familiäre Situation von Telearbeitenden berücksichtigt wird. 2018 nahm das Zentrum neue Durchführungsbestimmungen zur Telearbeit an und führte für alle Mitarbeiter neben der bereits etablierten Praxis der strukturellen Telearbeit die gelegentliche Telearbeit ein. Aufgrund der Pandemie war das Zentrum 2020 gezwungen, die Möglichkeiten der Telearbeit im Rahmen der in den Durchführungsbestimmungen vorgesehenen Fälle höherer Gewalt umfassend anzuwenden. Diese Praxis wurde 2021 beibehalten. Das Zentrum wartet auf die Annahme des neuen Beschlusses der Kommission über die Umsetzung von Arbeitszeit und Hybridarbeit, um seine Politik im Bereich Telearbeit mit Blick auf die Zukunft zu aktualisieren.

Das Zentrum praktiziert auch eine Politik zum Schutz vor Belästigung, um die Würde der Person am Arbeitsplatz zu schützen. Als guter Arbeitgeber und zum Schutz seiner Mitarbeitenden gewährleistet das Zentrum die Achtung der Würde beider Geschlechter am Arbeitsplatz. 2017 wurde ein Verfahren zur Auswahl von Vertrauenspersonen durchgeführt. Das Zentrum hat derzeit zwei Vertrauenspersonen und beteiligt sich an der neu eingerichteten Taskforce für den Einsatz von Vertrauenspersonen, die vom Netzwerk der EU-Agenturen verwaltet wird.

2021 schloss sich das Zentrum der EUAN-Arbeitsgruppe Vielfalt und Inklusion an und startete die erste Umfrage zu Vielfalt und Inklusion im Zentrum.

D. Geografische Verteilung

*Die Zahlen für Vertragsbedienstete sind als Kopffzahlen zum 31.12.2021 dargestellt.

Tabelle 1: Daten zum 31.12.2021 – nur Statutsbeschäftigte (Beamte, BaZ und VB)

Staatsangehörigkeit	AD + VB der FG IV		AST/SC bzw. AST + VB der FG I/VB, FG II/VB, FG III		INSGESAMT	
	Anzahl	Prozent des gesamten Personals in den Kategorien AD und FG IV	Anzahl	Prozent des gesamten Personals in den Kategorien AST SC/AST und FG I, II und III	Anzahl	% aller Bediensteter
Belgien	5	3,6	14	20,6	19	9,1
Bulgarien	4	2,9	0	0,0	4	1,9
Tschechien	4	2,9	0	0,0	4	1,9
Dänemark	4	2,9	0	0,0	4	1,9
Deutschland	8	5,7	0	0,0	8	3,8
Estland	4	2,9	0	0,0	4	1,9
Irland	3	2,1	1	1,5	4	1,9
Griechenland	7	5,0	2	2,9	9	4,3
Spanien	9	6,4	8	11,8	17	8,2
Frankreich	15	10,7	24	35,3	39	18,8
Kroatien	4	2,9	1	1,5	5	2,4
Italien	11	7,9	8	11,8	19	9,1
Zypern	0	0,0	0	0,0	0	0,0
Lettland	4	2,9	0	0,0	4	1,9
Litauen	5	3,6	0	0,0	5	2,4
Luxemburg	0	0,0	1	1,5	1	0,5

Ungarn	4	2,9	2	2,9	6	2,9
Malta	3	2,1	0	0,0	3	1,4
Niederlande	3	2,1	0	0,0	3	1,4
Österreich	1	0,7	0	0,0	1	0,5
Polen	5	3,6	0	0,0	5	2,4
Portugal	6	4,3	1	1,5	7	3,4
Rumänien	9	6,4	4	5,9	13	6,3
Slowenien	5	3,6	0	0,0	5	2,4
Slowakei	5	3,6	2	2,9	7	3,4
Finnland	4	2,9	0	0,0	4	1,9
Schweden	4	2,9	0	0,0	4	1,9
Vereinigtes Königreich	4	2,9	0	0,0	4	1,9
INSGESAMT	140	100	68	100	208	100

Tabelle 2: Entwicklung über fünf Jahre der am stärksten vertretenen Staatsangehörigkeit in der Agentur

Am stärksten vertretene Staatsangehörigkeit	2017		2021	
	Anzahl	%	Anzahl	%
Französisch	42	20	39	18,8

E. Schulen und Kinderbetreuungseinrichtungen

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

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

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

Anhang VI: Umweltmanagement

Hintergrund

Das Zentrum besitzt noch keine Zertifizierung nach ISO 14001 oder EMAS, doch die Organisation prüft derzeit die Möglichkeit, das Verfahren zur EMAS-Registrierung im Jahr 2022 einzuleiten. Auf jeden Fall arbeitet das Zentrum kontinuierlich an einer Verbesserung seiner Umweltleistung und stützt sich in seiner täglichen Praxis auf die allgemeinen Grundsätze des EMAS.

Maßnahmen und Daten zur Umweltleistung der Agentur

Energieverbrauch: Der Energieverbrauch des Zentrums wird durch energiesparende Beleuchtungskörper und Bewegungsmelder auf den Fluren, Toiletten und Gemeinschaftsflächen reduziert. Das Zentrum hat sich einem Rahmenvertrag zum Kauf von „grünem“ Strom angeschlossen.

Trennung und Recycling von verschiedenen Abfallarten: Abfalltrennung und Abfallrecycling wird auf beiden Stockwerken des Übersetzungszentrums durch verschiedene Recyclingbehälter ermöglicht. Die Cafeteria befindet sich derzeit im Umbau, aber auch hier werden Recycling und getrennte Abfallsammlung möglich sein. Das beauftragte Reinigungsunternehmen sammelt die Abfälle aus den Recyclingbehältern nach Abfallart und führt sie dem Recycling zu. Das Übersetzungszentrum sorgt für das Recycling von Papier, Plastik, Glas, Bioabfall und Batterien.

Zertifizierung der Abfallwirtschaft: SuperDrecksKëscht ist eine Luxemburger Initiative im Bereich der Abfallwirtschaft. Das Zentrum erhielt in diesem Jahr sein viertes Zertifikat, das bis März 2022 gültig ist. Das nächste Audit ist für das erste Quartal 2022 geplant.

Papierverbrauch: Aufgrund eines papierlosen Arbeitsablaufs und der Bemühungen unserer Kolleginnen und Kollegen, so wenig Papier wie möglich zu verwenden, reduzierte sich der Papierverbrauch im Zentrum bis 2020 auf 40 Kartons (2 500 Blatt pro Karton), und er blieb auch 2021 auf diesem Niveau. Eine weitere Reduzierung in diesem Bereich ist unwahrscheinlich, doch das Zentrum bemüht sich, seinen Papierverbrauch 2022 auf diesem niedrigen Niveau zu halten.

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

Kältemittelverluste: Die vom Zentrum verwendeten Klimageräte und Kühlschränke werden ordnungsgemäß kontrolliert und regelmäßig präventiv gewartet. Durch die präventive technische Wartung bemühen wir uns, diesen Trend aufrechtzuerhalten und künftige Verluste zu vermeiden.

Berufliche Mobilität und Pendeln: Der Zahl der Bediensteten, die öffentliche Verkehrsmittel benutzen, ist gegenüber der Zeit vor der COVID-19-Pandemie zurückgegangen. Dies ist auf die präventiven Maßnahmen zur Minimierung möglicher Ansteckungen mit COVID-19 und auf das Angebot von Telearbeit

zurückzuführen. Auch die Zahl der Dienstreisen ist zurückgegangen, was die zunehmende Nutzung von Privatfahrzeugen für den Arbeitsweg ausgleicht. Das Zentrum will auch künftig Videokonferenzen nutzen, um den CO₂-Fußabdruck des Zentrums zu verringern.

Dienstwagen: Der zuvor mit Benzin betriebene Dienstwagen des Zentrums wurde durch ein Hybridfahrzeug ersetzt. Da das Fahrzeug überwiegend auf kurzen Entfernungen eingesetzt wird, wird es praktisch ausschließlich mit Strom betrieben.

Förderung der Verwendung von Elektroautos: Das Zentrum prüft derzeit die Möglichkeit, Ladestationen für seine Bediensteten anzubieten. Diese Maßnahme muss in Zusammenarbeit mit dem Eigentümer des Gebäudes durchgeführt werden. Das Projekt war für das zweite Halbjahr 2021 geplant und wird voraussichtlich 2022 abgeschlossen. Das Zentrum ermutigt sein Personal, umweltfreundlichere Verkehrsmittel zu nutzen.

Schulung und Sensibilisierung des Personals: Ökologische Aspekte wie die Verringerung des CO₂-Fußabdrucks der Organisation, Recycling und Abfallmanagement werden als wichtig erachtet, und neue Bedienstete des Zentrums werden im Rahmen ihrer Einführungsschulung durch die Sektion Infrastruktur und Sicherheit mit diesen Themen vertraut gemacht. Erfolge im Bereich Umweltschutz werden im Intranet für interne Nutzer und auf Plattformen der sozialen Medien sowie auf der Website der Agentur für ihre Kunden und andere interessierte Kreise veröffentlicht.

Umweltverträgliche Beschaffung: Das Zentrum hat sich einem Rahmenvertrag zum Kauf von „grünem“ Strom angeschlossen.

Anhang VII: Gebäudepolitik 2022

#	Name und Art des Gebäudes	Standort	FLÄCHE (in m2)			MIETVERTRAG					Aufnahmeland (Zuschuss oder Unterstützung)
			Bürofläche	Fläche ohne Bürofläche	Insgesamt	MIETE (EUR/Jahr)	Vertragsdauer	Art	Kündigungsklausel Ja/Nein	Mit der Kündigungsklausel verbundene Bedingungen (gegebenenfalls)	
1	Technopolis Gasperich	Luxemburg	4 449,3	658,2 497,5	5 605	1 375 858,66	Bis Oktober 2030	Mietvertrag mit fester Laufzeit	Nein	Keine Kündigungsklausel	170 000 EUR/Jahr
INSGESAMT			4 449,3	1 155,7 ¹⁷	5 605						

Immobilienprojekte in der Planungsphase

Nicht zutreffend.

Dem Europäischen Parlament und dem Rat vorgelegte Immobilienprojekte

Nicht zutreffend.

¹⁷ Davon sind 463,22 m² Lagerräume.

Anhang VIII: Vorrechte und Befreiungen

Vorrechte für Agenturen	Vorrechte für Mitarbeitende	
	Protokoll über die Vorrechte und Befreiungen/Diplomatenstatus	Schule/Kinderbetreuung
<p>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.</p> <p>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 jetzt und in Zukunft von jeglichen Steuern befreit.</p>	<p>Alle 36 Monate dürfen Beamte und sonstige Bedienstete (Bedienstete auf Zeit und Vertragsbedienstete) mit einer vorübergehenden Mehrwertsteuerbefreiung im Großherzogtum Luxemburg oder in einem anderen EU-Mitgliedstaat einen Pkw erwerben. Die Mitarbeitenden müssen einen Vertrag mit einer Laufzeit von mindestens sechs Monaten mit dem Zentrum (oder einem Organ in Luxemburg) geschlossen haben und in Luxemburg wohnhaft sein. Die Befreiung wird unter der Voraussetzung gewährt, dass die Mehrwertsteuer beim Verkauf des zuvor mit einer vorübergehenden Mehrwertsteuerbefreiung erworbenen Fahrzeugs beglichen wird. Wenn Mitarbeitende aus dem Zentrum ausscheiden oder ins Ausland umziehen, müssen sie die Mehrwertsteuer auf das Fahrzeug entrichten.</p>	<p>Das Personal des Übersetzungszentrums kann alle Einrichtungen nutzen, die den Mitarbeitenden der anderen Organe und Einrichtungen in Luxemburg zur Verfügung stehen:</p> <p>Kinderkrippen des Europäischen Parlaments, private Kinderkrippen, Kinderhort und das vom Amt für Gebäude, Anlagen und Logistik (OIL) der Europäischen Kommission verwaltete Lernzentrum, die Europäischen Schulen, internationale Schulen, die französische Sekundarschule, staatliche Kinderkrippen, Primarschulen, Sekundarschulen und Ausbildungszentren Luxemburgs sowie die Universität Luxemburg.</p> <p>Das Übersetzungszentrum wendet alle Vorschriften aus dem 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.</p>

Europäische Schulen

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

Anhang IX: Evaluierungen

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

Anhang X: Strategie für das Organisationsmanagementsystem und das interne Kontrollsystem

Merkmale der Umgebung des Zentrums

Auftrag und regulatorische Zwänge

Strategie für die Umsetzung des Auftrags vor dem Hintergrund der regulatorischen Zwänge

Die größten inhärenten Risiken des Geschäftsmodells des Zentrums

Die größten inhärenten Risiken für operative Tätigkeiten

Nachfrageseite

Angebotsseite

Die größten inhärenten Risiken für Projekte und Innovationstätigkeiten

Internes Kontrollsystem und Betrugsbekämpfungsziele

Präventionsmaßnahmen

Aufdeckungsmaßnahmen

Berichtigungsmaßnahmen

Umsetzung des internen Kontrollsystems und der Betrugsbekämpfungsziele

Organisationsmanagementsystem zur Gewährleistung von Governance und Rechenschaftspflicht

Interner Kontrollansatz für die Umsetzung des Jahresarbeitsprogramms

Planung und Organisation der Tätigkeiten

Überwachung der Umsetzung der Ziele

Berichterstattung über Errungenschaften

Interner Kontrollansatz für die Übertragung finanzieller Befugnisse und die Haushaltsausführung

Kontrollen zur Aufdeckung und Berichtigung

Ex-post-Kontrollen

Maßnahmen zur Prävention und Aufdeckung von Betrug

Auftragsvergabe

Auswahlverfahren

Regeln und Beschlüsse:

Merkmale der Umgebung des Zentrums

Auftrag und regulatorische Zwänge

Umfang und Zweck des Kerngeschäfts des Zentrums sind genau definiert durch seinen zweifachen Auftrag a) als gemeinsamer Anbieter von Sprachdienstleistungen für die Agenturen und Einrichtungen der EU und b) als Partner auf interinstitutioneller Ebene.¹⁸ Zusätzlich zu seinem Kerngeschäft muss das Zentrum als autonome Organisation der Europäischen Union die Leitungs-, Risikomanagement- und Compliance-Funktionen einer öffentlich finanzierten Einrichtung wahrnehmen. Das Zentrum ist verpflichtet, die geltenden Rechts-, Finanz- und Personalvorschriften einzuhalten sowie sich an die Mehrsprachigkeitspolitik der EU zu halten und in seiner Preispolitik alle EU-Amtssprachen gleich zu behandeln.¹⁹ Nach Artikel 30 der Finanzregelung²⁰ des Zentrums muss das interne Kontrollsystem hinreichende Gewähr dafür bieten, dass die folgenden fünf Ziele erreicht werden: 1) Wirksamkeit, Effizienz und Wirtschaftlichkeit der Vorgänge, 2) zuverlässige Berichterstattung, 3) Sicherung der Vermögenswerte und der Informationen, 4) Prävention, Aufdeckung, Berichtigung und Weiterverfolgung von Betrug und Unregelmäßigkeiten sowie 5) angemessener Umgang mit den Risiken im Zusammenhang mit der Rechtmäßigkeit und Ordnungsmäßigkeit der zugrunde liegenden Vorgänge unter Berücksichtigung des Mehrjahrescharakters der Programme und der Art der betreffenden Zahlungen.

Strategie für die Umsetzung des Auftrags; regulatorische Zwänge

¹⁸ Siehe Auftrag, S. 6.

¹⁹ Verordnung Nr. 1 zur Regelung der Sprachenfrage für die Europäische Wirtschaftsgemeinschaft (ABl. 17 vom 6.10.1958, S. 385), <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/DE/TXT/PDF/?uri=CELEX:01958R0001-20130701&from=EN>.

²⁰ Finanzregelung vom 22. September 2019 für das Übersetzungszentrum für die Einrichtungen der Europäischen Union (CT/CA-028/2019DE).

Um den Mehrwert für die Kunden des Zentrums zu optimieren, nahm der Verwaltungsrat 2016 eine in Konsultation mit den wichtigsten Interessenträgern des Zentrums erarbeitete Strategie an, die 2023 verlängert wurde. Den Kern des Transformationskonzepts bildet die in der Strategie formulierte Vision des Zentrums, zu einem Sprach-Exzellenzzentrum für die Agenturen und Einrichtungen der EU zu werden.

Diese Vision basiert auf den beiden Grundsätzen eines Qualitätsmanagementkonzepts und eines finanziell tragfähigen Geschäftsmodells im Zusammenhang mit der Entwicklung von Technologien der künstlichen Intelligenz einschließlich maschineller Übersetzung und der Bereitstellung von Mehrwertdiensten für Kunden unter Berücksichtigung der regulatorischen Zwänge, denen das Zentrum als EU-Agentur unterliegt.²¹

Das Vertrauen der Bürgerinnen und Bürger der Union in die Organe, Agenturen und Einrichtungen der EU ist von größter Bedeutung. Die Zuverlässigkeit der jährlichen Berichterstattung der Organe, Agenturen und Einrichtungen der EU spielt eine entscheidende Rolle für die Einhaltung der Grundsätze in Bezug auf Transparenz, Rechenschaftspflicht und Integrität. Daher beschloss der Verwaltungsrat des Zentrums, als nichtoperatives strategisches Ziel in seiner Strategie die Förderung und Aufrechterhaltung einer Kultur der Integrität zu verankern, die Transparenz und Rechenschaftspflicht gewährleistet.

Die größten inhärenten Risiken des Geschäftsmodells des Zentrums

Im September 2021 überprüfte die Leitung des Zentrums das gesamte Risikoportfolio und die interne Kontrollstrategie im Zusammenhang mit der im Oktober 2016 vom Verwaltungsrat des Zentrums angenommenen Betrugsbekämpfungsstrategie.²² Die Leitung des Zentrums stellte fest, dass das Betrugsrisiko in betrugsanfälligen Bereichen (Auftragsvergabe, Vertragsverwaltung, Einstellungen, Humanressourcen und Logistik) des Zentrums dank etablierter Verfahren, Arbeitsabläufe und Maßnahmen ziemlich gering ist. Die größten inhärenten Risiken des Zentrums betreffen operative Tätigkeiten sowie Projekte und Innovationstätigkeiten.

Die größten inhärenten Risiken für operative Tätigkeiten

Nachfrageseite

Als größte strategische Risiken auf der Nachfrageseite seines Geschäftsmodells betrachtet das Zentrum einerseits einen drastischen Rückgang des Arbeitsvolumens (weniger Kundenanfragen im Bereich Dokumentenübersetzung als erwartet könnten ebenso wie unerwartet drastisch rückläufige Kundenanfragen im Bereich Unionsmarken zu einem Rückgang der Einnahmen und Ausgaben führen. Erheblich sinkende Einnahmen könnten die Arbeit des Zentrums gefährden, und aus einer allgemeinen Verringerung der Kundenbudgets könnte ein systemisches Risiko für das Zentrum erwachsen) und andererseits einen drastischen Anstieg des Arbeitsvolumens (bei mehr Kundenanfragen im Bereich Dokumentenübersetzung als prognostiziert könnte es schwierig werden, umgehend mit einem angemessenen Kapazitätsmanagement zu reagieren, was letztlich Folgen für die Qualität haben würde). Aufgrund der begrenzten personellen und finanziellen Ressourcen könnten Möglichkeiten ungenutzt bleiben, weil das Dienstleistungsangebot des Zentrums den Kundenanforderungen nicht mehr in vollem Umfang entsprechen würde. Daher ist eine verstärkte Kontrollfunktion, die präzise Vorausschätzungen der Kundennachfrage, der Kosten der Dienstleistungen und der zu erwartenden Einnahmen ermöglicht, von wesentlicher Bedeutung, um eine solide Finanzverwaltung und die finanzielle Stabilität des Zentrums zu gewährleisten.

Unrealistische Kundenerwartungen, die durch das beschleunigte Tempo der Neuerungen in der Übersetzungstechnologie geweckt werden, in Verbindung mit hohen Kundenerwartungen in Bezug auf Termine und Preise und dazu Agenturen, die den Geist ihrer Gründungsverordnung hinsichtlich ihrer

²¹ Siehe Abschnitt I, Allgemeiner Kontext, S. 8.

²² Beschluss des Verwaltungsrats über die Betrugsbekämpfungsstrategie des Übersetzungszentrums (CT/CA-040/2016).

Verpflichtung vernachlässigen, das Zentrum als gemeinsamen Anbieter von Sprachdienstleistungen zu nutzen, können die Tragfähigkeit des Geschäftsmodells des Zentrums gefährden.

Als gemeinsamer Anbieter von Sprachdienstleistungen für die Agenturen und Einrichtungen der EU ist das Zentrum eine selbstfinanzierte Agentur und daher vollständig von den Einnahmen aus den vielfältigen, für seine Kunden erbrachten Dienstleistungen abhängig. Als interinstitutioneller Partner verwaltet das Zentrum zudem im Auftrag der EU-Organen entgeltlich die IATE-Datenbank. Kunden und Partner des Zentrums sind Einrichtungen und Organe der EU, die derselben allgemeinen Rechtsgrundlage, d. h. der allgemeinen Haushaltsordnung sowie Artikel 325 des Vertrags über die Arbeitsweise der Europäischen Union unterliegen, wonach die Union und die Mitgliedstaaten Betrügereien und sonstige gegen die finanziellen Interessen der Union gerichtete rechtswidrige Handlungen bekämpfen müssen.

Die Einnahmen des Übersetzungszentrums sind vor allem Entgelte für die für seine Kunden erbrachten und ihnen in Rechnung gestellten Dienstleistungen. Er unterliegt einer strengen Finanzkontrolle und -überwachung in Übereinstimmung mit dem geltenden Rechtsrahmen. Das Zentrum setzt sich regelmäßig mit den einzelnen Kunden in Verbindung, um Prognosen zu ihrem geplanten Übersetzungsvolumen und ihren voraussichtlichen Ausgaben anzufordern, und überwacht sehr genau ihre Haushaltsvorausschätzungen und seine Ausgaben. Da die Kunden des Übersetzungszentrums andere Einrichtungen der EU sind, birgt die Einnahmenverwaltung ein sehr geringes finanzielles Risiko. Hinsichtlich der Forderungen wird das Risiko daher als sehr gering eingeschätzt. Da das Zentrum nicht an der Mittelverteilung beteiligt ist, besteht hier ein vermindertes Betrugsrisiko.

Angebotsseite

Um die Nachfrage zu befriedigen, arbeitet das Zentrum sowohl mit internem Personal als auch mit externen Sprachdienstleistenden, die mit Sprachdienstleistungen beauftragt werden. Das Zentrum schließt vorwiegend Rahmenverträge mit einer Laufzeit von maximal vier Jahren. Derzeit bestehen 797 unterzeichnete Rahmenverträge in vier Themengruppen. 2020 wurden diese Verträge für 86,58 % der ausgelagerten Arbeiten genutzt. Für die übrigen 13,42 % wurden Einzelverträge im Verhandlungsverfahren ohne Veröffentlichung von Auftragsbekanntmachungen vergeben. Sie ermöglichen es dem Zentrum, Übersetzungsaufträge in ungewöhnlichen Sprachkombinationen auszuführen, die nicht durch gültige Rahmenverträge abgedeckt sind. Im Folgenden werden die wichtigsten Maßnahmen zur Minderung der Risiken, die durch die Auftragsvergabe über Rahmenverträge oder im Verhandlungsverfahren entstehen, erläutert:

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

Vor der Zuschlagserteilung besteht das Hauptrisiko darin, dass die besten Angebote aufgrund der Besonderheiten der Sprachmärkte gar nicht eingereicht werden oder das wirtschaftlich günstigste Angebot möglicherweise aufgrund einer verzerrten, ungenauen oder „ungerechten“ Bewertung nicht ausgewählt wird. Bevor Bieter den Zuschlag erhalten, müssen sie nachweisen, dass keines der in der Finanzregelung genannten „Ausschlusskriterien“ auf sie zutrifft. Der physische Schutz der eingereichten Angebote (verschlossener Raum und Trennung zwischen Originalen und

Kopien) ist gewährleistet. Das Zentrum hat ein förmliches Standardbewertungsverfahren mit einem Eröffnungsausschuss und einem Bewertungsausschuss eingerichtet, die Ausschlusskriterien sind klar dokumentiert, und der Auftragnehmer wird nach dem besten Preis-Leistungs-Verhältnis ausgewählt. Durch eine Funktionstrennung ist sichergestellt, dass die Listen der Rahmenverträge, die im automatisierten Workflow-System verwendet werden sollen, von der Sektion Rechtsangelegenheiten erstellt werden.

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

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

Die größten inhärenten Risiken für Projekte und Innovationstätigkeiten

Die Strategie des Zentrums, modernste Technologien einzusetzen, ist mit folgenden Innovationsrisiken verbunden: Wenn interne Ressourcen mit detaillierten Kenntnissen der mit Unterstützung externer Berater entwickelten Lösungen fehlen und zu einer Lösung keine Dokumentation vorhanden ist, kann das den wirksamen Betrieb der Lösung behindern und künftige Verbesserungsprojekte verzögern. Um Wissens- und Qualifikationsdefizite, Ineffizienzen und Verzögerungen durch Unterbrechung des Prozesses und/oder der Wissenskontinuität und der Nachfolgeplanung, einschließlich des Verlusts von Backup-Funktionen, zu verringern, rekrutiert und behält das Zentrum die benötigten Talente, statt externe Ressourcen zu nutzen, und stellt sicher, dass die Lösungen gut dokumentiert werden. Der lokale Markt in Luxemburg kann jedoch attraktivere Beschäftigungsbedingungen bieten, die befristet eingestellte Mitarbeiter zum Ausscheiden veranlassen, sodass es dem Zentrum möglicherweise nicht mehr gelingt, Mitarbeitende einzustellen oder zu halten, die es in vollem Umfang unterstützen.

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

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

Internes Kontrollsystem und Betrugsbekämpfungsziele

Als EU-Agentur muss das Zentrum eine gute Governance, Transparenz und Rechenschaftspflicht bei der Verwendung seiner Ressourcen einhalten. Damit fördert das Zentrum die höchsten Standards der Integrität, Transparenz und Rechenschaftspflicht unter seinen Mitarbeitenden. Der interne Kontrollrahmen,²³ den der Verwaltungsrat des Zentrums auf der Grundlage des Kontrollrahmens der Europäischen Kommission angenommen hat, der 2017 zur Angleichung der Kommissionsstandards an den Internal Control-Integrated Framework²⁴ des COSO von 2013 überarbeitet wurde, regelt im Einzelnen die Komponenten, Grundsätze und Merkmale der in den operativen, unterstützenden und Governance-Prozessen des Zentrums umgesetzten internen Kontrolle nach den Grundsätzen bewährter internationaler Praxis²⁵, wie es Artikel 30 der Finanzregelung des Zentrums vorsieht. Die interne Kontrolle bezieht sich auf alle, sowohl finanzielle als auch nicht finanzielle, Tätigkeiten. Dieses Verfahren hilft dem Zentrum, seine

²³ Beschluss zu Normen der internen Kontrolle für das Übersetzungszentrum (CT/CA-025/2017/01).

²⁴ Die Volltextfassung des Internal Control-Integrated Framework ist abrufbar unter www.coso.org.

²⁵ THE IIA'S THREE LINES MODEL. An update of the Three Lines of Defense, The Institute of Internal Auditors, Juli 2020. Leveraging COSO across the three lines of defense, The Institute of Internal Auditors, Juli 2015.

Ziele zu erreichen und die operative und finanzielle Leistungsfähigkeit unter Einhaltung der Vorschriften und Regelungen zu wahren. Es unterstützt eine solide Entscheidungsfindung unter Berücksichtigung der Risiken hinsichtlich der Verwirklichung von Zielen und reduziert derartige Risiken durch kosteneffiziente Kontrollen auf ein annehmbares Maß.

Auf der Grundlage der Risikobewertung durch die Leitung des Zentrums trägt diese Strategie für das organisatorische Management und die internen Kontrollsysteme der Umsetzung der im internen Kontrollrahmen des Zentrums verankerten Grundsätze und der Prioritäten Rechnung, die die Kommission gemäß dem Gemeinsamen Konzept für die dezentralen Agenturen der EU²⁶ festgelegt hat, vor allem im Hinblick auf einen angemessenen Umgang mit Interessenkonflikten und die Entwicklung und Aufrechterhaltung von Betrugsbekämpfungsmaßnahmen, insbesondere durch Prävention, Aufdeckung, Sensibilisierung und eine engere Zusammenarbeit mit dem Europäischen Amt für Betrugsbekämpfung (OLAF). Diese Strategie konzentriert sich hauptsächlich auf die Umsetzung und Einbettung von Kontrollen zur Prävention, Aufdeckung und Berichtigung, um das strategische Ziel der Förderung und Erhaltung einer Kultur der Integrität zu erreichen, die Transparenz und Rechenschaftspflicht gewährleistet.

(a) Präventionsmaßnahmen – Gewährleistung einer ausgeprägten Sensibilisierung der Mitarbeitenden für den Besitzstand des Zentrums in Bezug auf Vorschriften und Verfahren:
Das Organisationsmanagementsystem des Zentrums mit einem klaren Governance-System zur Gewährleistung der Rechenschaftspflicht sowie von ethischen Werten und Integrität ist für eine angemessene Kultur der Betrugsbekämpfung und des Qualitätsmanagements von grundlegender Bedeutung. Zur Stärkung der Betrugsbekämpfungskultur ist eine erhöhte Sensibilisierung der Mitarbeitenden in diesem Bereich ein vorrangiges Ziel der Strategie.

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

Die Interoperabilität der Verwaltungskontrollen im Rahmen des internen Kontrollansatzes in Bezug auf die Durchführung des jährlichen Arbeitsprogramms und das ausgewogene Konzept der internen Kontrolle der Übertragungen finanzieller Befugnisse und des Haushaltsvollzugs sind Schlüsselfaktoren für die Aufdeckungsmaßnahmen.

Um Betrug aufzudecken, muss das Zentrum die systematische Umsetzung der im Rahmen dieser Strategie bestehenden Maßnahmen sicherstellen und dazu Maßnahmen im Rahmen der beiden strategischen Initiativen 2.3.1 und 2.3.2 mobilisieren:

- Transparenz durch eine verbesserte Kontrollfunktion sicherstellen (Initiative 2.3.1);
- ein integriertes Managementsystem aufbauen, das auf einem robusten Risikomanagement- und internen Kontrollrahmen basiert (Initiative 2.3.2).

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

Das Zentrum wird sich darum bemühen, vom OLAF Schulungen zu erhalten, um dafür zu sorgen, dass im Fall der Aufdeckung von Betrugsfällen angemessen reagiert wird.

Umsetzung des internen Kontrollsystems und der Betrugsbekämpfungsziele

Die in dieser Strategie für das Organisationsmanagement und das interne Kontrollsystem umrissenen Prävention-, Aufdeckungs- und Berichtigungsmaßnahmen sind in das Organisationsmanagementsystem des Zentrums integriert, um Governance und Rechenschaftspflicht, seinen internen Kontrollansatz für die Durchführung des jährlichen Arbeitsprogramms, seinen internen Kontrollansatz für die Übertragung der

²⁶ https://european-union.europa.eu/sites/default/files/docs/body/joint_statement_and_common_approach_2012_en.pdf

finanziellen Befugnisse und den Haushaltsvollzug sowie seine Maßnahmen zur Betrugsvermeidung und -aufdeckung zu gewährleisten.

Organisationsmanagementsystem zur Gewährleistung von Governance und Rechenschaftspflicht

Die wichtigsten Elemente des Organisationsmanagementsystems des Zentrums (Governance und Organisationsstruktur) werden im Folgenden erläutert.

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

Der Direktor hat eine aus vier Abteilungen (Verwaltung, Übersetzung, Übersetzungsunterstützung und Informationstechnologie) und der Direktion bestehende Organisationsstruktur eingerichtet. Der Aufgabenbereich der einzelnen Abteilungen wird auf der Website des Zentrums veröffentlicht. Die Leitung des Übersetzungszentrums im engeren Sinn besteht aus dem Direktor, den vier Abteilungsleitenden und den neun Sektions-/Gruppenleitenden, die zusammen das operative Management bilden. Die Leitung des Übersetzungszentrums ist dafür verantwortlich, dass die interne Kontrolle korrekt durchgeführt wird. Der für Risikomanagement und interne Kontrolle zuständige Bedienstete berät und unterstützt die Leitung des Zentrums bei der Durchführung interner Kontrolltätigkeiten. Nach Artikel 45 der oben genannten Finanzregelung müssen Bedienstete die in den geltenden Rechtsvorschriften bezeichneten Behörden und Stellen in Fällen unterrichten, in denen es sich um eine rechtswidrige Tätigkeit, um Betrug oder Korruption zum Nachteil der Interessen der Union handeln könnte.

Interner Kontrollansatz für die Umsetzung des Jahresarbeitsprogramms

Um seinen Auftrag bestmöglich gemäß all seinen rechtlichen Verpflichtungen und im Einklang mit den bewährten Verfahren im Bereich Qualitätsmanagement zu erfüllen und seine strategischen Ziele²⁷ zu erreichen, sind die Tätigkeiten des Zentrums in vier Hauptbereiche²⁸ unterteilt: operative Kerntätigkeiten, unterstützende Tätigkeiten, Management- und Überwachungstätigkeiten sowie Projekte und Innovationstätigkeiten.

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

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

²⁷ Siehe Abschnitt II, Mehrjähriges Arbeitsprogramm 2023-2025 – 1.1 Mehrjährige Zielvorgaben, S. 10.

²⁸ Siehe Abschnitt III, Arbeitsprogramm 2022, S. 36.

jeweilige Indikator / das Ergebnis für jede Tätigkeit/Maßnahme den bestehenden oder neuen mehrjährigen Indikatoren im Dashboard-System für die Leistung des Zentrums zugeordnet wird.

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

Planung und Organisation der Tätigkeiten

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

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

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

Überwachung der Umsetzung der Ziele

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

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

Zur Weiterverfolgung der jährlichen Ziele hat das Zentrum eine Reihe von Indikatoren festgelegt, die jedes Jahr überprüft werden. Anhand der jährlichen Überprüfung der Indikatoren werden die

Dashboards der Indikatoren in einem mehrstufigen Dashboard-System auf der Ebene a) der Sektion/Gruppe, b) der Abteilung und c) des Zentrums aktualisiert.

Berichterstattung über Errungenschaften

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

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

Interner Kontrollansatz für die Übertragung finanzieller Befugnisse und die Haushaltsausführung

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

Kontrollen zur Aufdeckung und Berichtigung: Das Zentrum wendet für die Verwaltung der Ausgaben ein teilweise dezentralisiertes Finanzkreislaufmodell an. Finanzvorgänge werden in den jeweiligen Abteilungen durch Projekt- und Finanzbearbeiter eingeleitet und zentral von Finanzprüfern in der Gruppe Finanzen überprüft. Alle Zahlungen und Mittelbindungen werden ex ante von Finanzprüfern oder, bei Zahlungen unter 1 000 EUR aus dem Haushaltsposten 3000 (externe Übersetzungsdienstleistungen), vom Anweisungsbefugten direkt überprüft. Ausnahmen von dieser Regel sind Zahlungen zur Erstattung von Dienstreisekosten, die vom Amt für die Feststellung und Abwicklung individueller Ansprüche (PMO) der Kommission gemäß seiner internen Kontrollstrategie im Auftrag der Agenturen überprüft werden. Stellen die Finanzprüfer Fehler fest, werden die Akten vor der Genehmigung durch den bevollmächtigten oder nachgeordnet bevollmächtigten Anweisungsbefugten an die betreffende Abteilung zur Berichtigung zurückgeschickt. Zusätzlich zu den Ex-ante-Kontrollen führen die Finanzprüfer Ex-post-Kontrollen an einer Stichprobe von Zahlungen aus dem Haushaltsposten 3000 durch. Der Vorteil dieses teilweise dezentralisierten Finanzkreislaufs besteht darin, dass Finanzprüfer der Leitung des Zentrums garantieren können, dass alle finanziellen Vorgänge mit der Finanzregelung im Einklang stehen.

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

Maßnahmen zur Prävention und Aufdeckung von Betrug

Die folgenden Maßnahmen zur Betrugsbekämpfung wurden vor oder infolge der Umsetzung der Betrugsbekämpfungsstrategie des Zentrums eingeführt, die sich auf drei Hauptrisikobereiche konzentriert: Vergabe- und Vertragsverwaltung, Auswahlverfahren sowie Mitarbeiterverhalten.

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

Auswahlverfahren: Interessenerklärungen von Führungskräften und Mitgliedern des Verwaltungsrates; Vertraulichkeitserklärungen der Mitglieder von Auswahlausschüssen in Auswahlverfahren; Erklärungen über das Nichtvorliegen von Interessenkonflikten und Vertraulichkeitserklärungen von Bewerbern in Einstellungsverfahren, von neu eingestellten Mitarbeitenden, Beschäftigten im aktiven Dienst und Mitarbeitenden nach der Rückkehr aus einem Urlaub aus persönlichen Gründen; Erklärungen über das Nichtvorliegen von Interessenkonflikten und Vertraulichkeitserklärungen von Beratern und Agenturpersonal; Bestimmungen zur Durchführung von Verwaltungsuntersuchungen und Disziplinarverfahren; Listen mit roten Flaggen für Mitarbeiterverhalten, Auswahlverfahren, Auftragsvergabe und IT-Risiken; Personalbefragung zu Kenntnissen über ethische Fragen und Berufsethos; Schulung in Fragen von Ethik und Betrug für neu eingestellte Mitarbeitende und Beschäftigte im aktiven Dienst; Information im Intranet über Ethik und Beruf; Schulungen über den internen Kontrollrahmen für Führungskräfte und Spezialkräfte.

Regeln und Beschlüsse: System zur Früherkennung von Betrug; Kodex für gute Verwaltungspraxis; Beschluss des Übersetzungszentrums für die Einrichtungen der Europäischen Union vom 25. Oktober 2018 zur Festlegung von Leitlinien für die Meldung von ernsten Missständen („Whistleblowing“) (CT/CA-040/2018de); Beschluss des Übersetzungszentrums für die Einrichtungen der Europäischen Union vom 25. Oktober 2018 mit Regeln für Verwaltungsuntersuchungen und Disziplinarverfahren (CT/CA-044/2012); Verfahren zur Meldung von schwerem Fehlverhalten oder mutmaßlich betrügerischem Verhalten (Whistleblowing); Verfahren zur Behandlung, Übertragung und Weiterverfolgung von Fällen von mutmaßlichem Betrug und anderen Unregelmäßigkeiten, die an das Europäische Amt für Betrugsbekämpfung (OLAF) gemeldet werden; Verfahren zur Meldung interner Kontrollmängel; Risikomanagementstrategie; Verfahren in Bezug auf sensible Funktionen; Aktualisierung von IT-Strategien und Plänen für die IT-Sicherheit; Beschlüsse zur Dokumentenverwaltung; Strategie zur Vorbeugung und Regelung von Interessenkonflikten; Beschluss der Kommission über Nebentätigkeiten und Aufträge (sinngemäße Anwendung); Leitlinien der Kommission für Geschenke und Gastfreundschaft (sinngemäße Anwendung); Strategien für verschiedene Bereiche (Nutzung von Dienstwagen, Geltendmachung von Kosten, Dienstreisen); Charta der Aufgaben und Verantwortlichkeiten von bevollmächtigten und nachgeordnet bevollmächtigten Anweisungsbefugten.

Anhang XI: Plan für Dienstgütereinbarungen²⁹

	Allgemeine Informationen						Finanzielle und personelle Auswirkungen			
	Tatsächliches oder voraussichtliches Unterzeichnungsdatum	Gesamtbetrag	Laufzeit	Gegenpartei	Kurzbeschreibung		2022	2023	2024	2025
1. SLA ERA	7.1.2014	Etwa 57 000 EUR jährlich	12 Monate, verlängerbar	Europäische Eisenbahagentur (ERA)	Hosting der IT-Ausrüstung im Datenzentrum des CdT	Betrag	57 000	57 000	57 000	57 000
						Anzahl der VB	k. A.	k. A.	k. A.	k. A.
						Anzahl der ANS	k. A.	k. A.	k. A.	k. A.
2. SLA EuroHPC	24.6.2019	Etwa 35 000 EUR jährlich	12 Monate, verlängerbar	Gemeinsames Unternehmen für europäisches Hochleistungsrechnen (EuroHPC)	Hosting der IT-Ausrüstung im Datenzentrum des CdT	Betrag	35 000	35 000	35 000	35 000
						Anzahl der VB	k. A.	k. A.	k. A.	k. A.
						Anzahl der ANS	k. A.	k. A.	k. A.	k. A.
3. Anhang zur Vereinbarung Frontex/ALEF	11.3.2021	74 933 EUR für drei Jahre	Bis August 2023 (verlängerbar)	Europäische Agentur für die Grenz- und Küstenwache (Frontex)	Entwicklung eines Modells für das Projekt ALEF auf Grundlage von IATE	Betrag	14 600	9 700	-	-
						Anzahl der VB	k. A.	k. A.	k. A.	k. A.
						Anzahl der ANS	k. A.	k. A.	k. A.	k. A.

²⁹ Das Zentrum hat mit 69 Kunden Vereinbarungen über seine Kerntätigkeit.

Anhang XII: Kundenliste

Gängige Bezeichnung/Abkürzung	Agenturen/Einrichtungen/Ämter/Organe
ACER	Agentur für die Zusammenarbeit der Energieregulierungsbehörden
AdR	Europäischer Ausschuss der Regionen
BGSES	Büro des Generalsekretärs der Europäischen Schulen
Bürgerbeauftragter	Europäischer Bürgerbeauftragter
Büro des GEREK	Agentur zur Unterstützung des GEREK (Gremium europäischer Regulierungsstellen für elektronische Kommunikation)
Cedefop	Europäisches Zentrum für die Förderung der Berufsbildung
CEPOL	Agentur der Europäischen Union für die Aus- und Fortbildung auf dem Gebiet der Strafverfolgung
CINEA	Europäische Exekutivagentur für Klima, Infrastruktur und Umwelt (ehemals INEA: Exekutivagentur für Innovation und Netze)
Clean Sky 2 JU	Gemeinsames Unternehmen Clean Sky 2
CPVO	Gemeinschaftliches Sortenamt
DGT	Generaldirektion Übersetzung der Europäischen Kommission
EACEA	Exekutivagentur Bildung, Audiovisuelles und Kultur
EASA	Agentur der Europäischen Union für Flugsicherheit
EASO	Europäisches Unterstützungsbüro für Asylfragen
EBA	Europäische Bankenaufsichtsbehörde
ECDC	Europäisches Zentrum für die Prävention und die Kontrolle von Krankheiten
ECHA	Europäische Chemikalienagentur
ECSEL JU	Gemeinsames Unternehmen ECSEL (Elektronikkomponenten und -systeme für eine Führungsrolle Europas)
EDA	Europäische Verteidigungsagentur
EDSB	Europäischer Datenschutzbeauftragter
EEL2	Europäische Schule Luxemburg II
EFCA	Europäische Fischereiaufsichtsagentur
EFSA	Europäische Behörde für Lebensmittelsicherheit
EIB	Europäische Investitionsbank
EIGE	Europäisches Institut für Gleichstellungsfragen
EIOPA	Europäische Aufsichtsbehörde für das Versicherungswesen und die betriebliche Altersversorgung
EISMEA	Europäische Exekutivagentur für den Innovationsrat und für KMU
EIT	Europäisches Innovations- und Technologieinstitut
ELA	Europäische Arbeitsbehörde
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 Cybersicherheit
EP – GD TRAD	Generaldirektion Übersetzung des Europäischen Parlaments
ERA	Eisenbahnagentur der Europäischen Union
ERCEA	Exekutivagentur des Europäischen Forschungsrats
ESMA	Europäische Wertpapier- und Marktaufsichtsbehörde
ETF	Europäische Stiftung für Berufsbildung
EUA	Europäische Umweltagentur
EuGH	Gerichtshof der Europäischen Union
EUIPO	Amt der Europäischen Union für geistiges Eigentum
eu-LISA	Agentur der Europäischen Union für das Betriebsmanagement von IT-Großsystemen im Raum der Freiheit, der Sicherheit und des Rechts
EU-OSHA	Europäische Agentur für Sicherheit und Gesundheitsschutz am Arbeitsplatz
EuRH	Europäischer Rechnungshof
Eurofound	Europäische Stiftung zur Verbesserung der Lebens- und Arbeitsbedingungen
EuroHPC JU	Gemeinsames Unternehmen für europäisches Hochleistungsrechnen
Eurojust	Agentur der Europäischen Union für justizielle Zusammenarbeit in Strafsachen
Europol	Agentur der Europäischen Union für die Zusammenarbeit auf dem Gebiet der Strafverfolgung
EUSPA	Agentur der Europäischen Union für das Weltraumprogramm
EUSIA	Europäische Staatsanwaltschaft
EWSA	Europäischer Wirtschafts- und Sozialausschuss
EZB	Europäische Zentralbank
F4E JU	Fusion for Energy (Europäisches gemeinsames Unternehmen für den ITER und die Entwicklung der Fusionsenergie)
FCH 2 JU	Gemeinsames Unternehmen „Brennstoffzellen und Wasserstoff 2“
FRA	Agentur der Europäischen Union für Grundrechte
Frontex	Europäische Agentur für die Grenz- und Küstenwache
GD EMPL	Generaldirektion Beschäftigung, Soziales und Integration der Europäischen Kommission
GD GROW	Generaldirektion Binnenmarkt, Industrie, Unternehmertum und KMU der Europäischen Kommission

Gängige Bezeichnung/Abkürzung	Agenturen/Einrichtungen/Ämter/Organe
GD JUST	Generaldirektion Justiz und Verbraucher der Europäischen Kommission
GUBBI	Gemeinsames Unternehmen für biobasierte Industriezweige
HaDEA	Europäische Exekutivagentur für Gesundheit und Digitales
IMI 2 JU	Gemeinsames Unternehmen „Initiative Innovative Arzneimittel 2“
MAOC-N	Operationszentrum für den Kampf gegen den Drogenhandel im Atlantik
Rat	Rat der Europäischen Union
REA	Europäische Exekutivagentur für die Forschung
S2R JU	Gemeinsames Unternehmen Shift2Rail
SatCen	Satellitenzentrum der Europäischen Union
SESAR JU	Gemeinsames Unternehmen SESAR (Single European Sky ATM Research)
SRB	Einheitlicher Abwicklungsausschuss