

ETICKÝ KÓDEX VIACJAZY NOSTI

ROZHODNUTIE PREDSEDNÍCTVA

Z 1. JÚLA 2019¹

PREDSEDNÍCTVO EURÓPSKEHO PARLAMENTU,

- so zrete om na Zmluvu o fungovaní Európskej únie, a najmä na jej lánky 24 a 342,
- so zrete om na nariadenie Rady . 1/1958 o používaní jazykov v Európskom hospodárskom spoľo enstve,
- so zrete om na rokovací poriadok Parlamentu, a najmä na lánok 25 ods. 1 a 9, lánok 32 ods. 1, lánky 167 a 168, lánok 180 ods. 6, lánky 203, 204 a 205, lánok 208 ods. 9, lánok 226 ods. 6 a prílohu IV bod 7;
- so zrete om na Medziinštitucionálnu dohodu medzi Európskym parlamentom, Radou Európskej únie a Európskou komisiou z 13. apríla 2016 o lepšej tvorbe práva²,
- so zrete om na Spolo né vyhlásenie Európskeho parlamentu, Rady Európskej únie a Európskej komisie z 13. júna 2007 o praktických opatreniach pre spolurozhodovací postup, a najmä na jeho body 7, 8 a 40,
- so zrete om na Kódex správania pri rokovaní v rámci riadneho legislatívneho postupu z 28. septembra 2017,
- so zrete om na rozhodnutie Predsedníctva z 12. decembra 2011 o úspornej a plnej viacjazy nosti v tlmo ení – plnení rozpo tu Európskeho parlamentu za rok 2012,
- so zrete om na rozhodnutie Predsedníctva z 15. decembra 2014 o pravidlách pre služobné cesty delegácií parlamentných výborov mimo troch pracovných miest Európskeho parlamentu, a najmä na jeho lánok 6,
- so zrete om na rozhodnutie Konferencie predsedov z 15. októbra 2015 o vykonávacích ustanoveniach týkajúcich sa práce delegácií, a najmä na jeho lánok 6,
- so zrete om na uznesenie Parlamentu z 10. septembra 2013 o téme „K ú innejšiemu a nákladovo efektívnejšiemu tlmo eniu v Európskom parlamente“³,
- so zrete om na rámcovú dohodu o spolupráci z 15. marca 2006 uzavretú s európskym ombudsmanom,

¹ Tento etický kódex nahrádza etický kódex zo 16. júna 2014.

² Ú. v. EÚ L 123, 12.5.2016, s. 1.

³ P7_TA-PROV(2013)0347.

- so zrete om na praktické administratívne opatrenia dohodnuté medzi Európskym parlamentom a Radou 26. júla 2011 na vykonávanie článku 294 ods. 4 ZFEÚ v prípade dohôd v prvom čítaní,
- so zrete om na dohodu o spolupráci z 5. februára 2014, ktorú uzatvoril Európsky parlament, Výbor regiónov a Európsky hospodársky a sociálny výbor,

ke že:

- (1) Vo svojom uznesení z 29. marca 2012 o svojom odhade príjmov a výdavkov na rok 2013 Parlament obhajoval zásadu viacjazy nosti a zdôraznil jedine nos Parlamentu, pokia ide o potreby tlmo enia a prekladu, pri om zdôraznil význam medziinštitucionálnej spolupráce v tejto oblasti.
- (2) Je potrebné, aby dokumenty Parlamentu mali o najvyššiu kvalitu. Osobitnú pozornos treba venova kvalite vtedy, ke Parlament v súlade s požiadavkami Medziinštitucionálnej dohody o lepšej tvorbe práva koná ako zákonodarca.
- (3) V záujme zachovania vysokej kvality jazykových služieb – o je nevyhnutné na plné zaru enie práva poslancov vyjadrova sa v jazyku pod a vlastného výberu – všetci, ktorí využívajú jazykové služby, musia dôsledne dodržiava záväzky vyplývajúce z tohto kódexu.
- (4) Dlhodobé uplat ovanie systému komplexnej viacjazy nosti bude možné vtedy, ak si používatelia jazykových služieb budú plne vedomí nákladov na poskytovanie týchto služieb, a teda i vlastnej zodpovednosti za to, aby boli využívané zdrojovo efektívnym spôsobom.
- (5) Po as prechodného obdobia po rozšírení, ke je nedostatok jazykových zdrojov, sú na ich pride ovanie potrebné osobitné opatrenia.

PRIJALO TOTO ROZHODNUTIE:

lánok 1
Všeobecné ustanovenia

1. Práva poslancov v jazykovej oblasti stanovuje rokovací poriadok Európskeho parlamentu. Tieto práva sú zabezpe ené na základe zásad „zdrojovo efektívneho komplexného systému viacjazy nosti“. Tento etický kódex stanovuje vykonávacie opatrenia, najmä priority týkajúce sa prípadov, ke jazykové zdroje neumož ujú zabezpe i všetky požadované služby.
2. Jazykové služby v Európskom parlamente sa organizujú na základe zásad „zdrojovo efektívneho komplexného systému viacjazy nosti“. Znamená to plné rešpektovanie práva poslancov používa v Parlamente úradný jazyk pod a vlastného výberu a v súlade s rokovacím poriadkom Európskeho parlamentu. Zdroje ur ené na zabezpe enie viacjazy nosti kontrolujú riadiace zložky na základe skuto ných potrieb používateľov, opatrení zameraných na ich zodpovednejšie využívanie a efektívnejšieho plánovania požiadaviek na jazykové zabezpe enie. Používatelia ur ujú svoje jazykové potreby, avšak potrebné organiza né opatrenia a rozhodnutia uskuto ňuje útvar, ktorý poskytuje požadované služby.

3. Návrh kalendára plenárnych schôdzí, ako aj týždňových určení na inosti mimo plenárnych schôdzí predložený Konferencii predsedov v o najvyššej možnej miere zohľaduje obmedzenia, ktoré pre prácu oficiálnych orgánov Parlamentu znamená „zdrojovo efektívny komplexný systém viacjazyčnosti“.
4. Tlmočenie a prekladateľské služby sú vyhradené pre používateľov a kategórie dokumentov uvedené v článkoch 2 a 14. Tieto služby možno poskytovať jednotlivým poslancom a externým subjektom len s výslovným súhlasom Predsedníctva vo výnimočných prípadoch. Právno-lingvistická finalizácia je vyhradená pre kategórie dokumentov uvedené v článku 10.
5. Schôdze politických skupín sa riadia predpismi o schôdzach politických skupín. V prípade, že z jazykových zdrojov nemožno pokryť všetky požiadavky skupín, uplatnia sa postupy, ktoré stanovuje tento etický kódex.

AS I TLMOČENIE

článok 2

Poradie dôležitosti pri tlmočení z hľadiska používateľov

1. Tlmočenie služby sú pre používateľov vyhradené podľa tohto poradia dôležitosti:
 - a) plenárna schôdza;
 - b) prioritné politické schôdze, ako sú schôdze predsedu, riadiacich orgánov Parlamentu (ktoré sú vymedzené v hlave I kapitole III rokovacieho poriadku EP) a ich pracovných skupín a zmierovacích výborov;
 - c) (i) parlamentné výbory, parlamentné delegácie, trialógy a súvisiace tieňové schôdze: počas obdobia, keď sa konajú schôdze výborov, majú parlamentné výbory, delegácie a trialógy prednosť pred podujatiami všetkých ostatných používateľov okrem podujatí používateľov uvedených v písmenách a) a b);
(ii) politické skupiny: počas obdobia, keď sa konajú plenárne schôdze a schôdze skupín, majú politické skupiny prednosť pred všetkými ostatnými používateľmi okrem prípadov, ktoré sú uvedené v písmenách a) a b);
 - d) spoločné schôdze Európskeho parlamentu a národných parlamentov EÚ;
 - e) tlačové konferencie, informačné akcie inštitúcií určené médiám vrátane seminárov; iné informačné podujatia inštitúcií;
 - f) iné oficiálne orgány schválené Predsedníctvom a Konferenciou predsedov;
 - g) niektoré administratívne podujatia, ktorých tlmočenie povolil generálny tajomník.

Tlmočenie sa v zásade vyhradzuje na schôdze parlamentných orgánov. Tlmočenie na schôdzach administratívneho charakteru preto možno zabezpečiť len po predchádzajúcom schválení generálnym tajomníkom na základe náležite odôvodnenej žiadosti používateľa a technického stanoviska generálneho riaditeľstva pre logistiku a tlmočenie konferencií (DG LINC), pokiaľ ide o dostupnosť zdrojov, aby na schôdzu vylenil časový úsek, v ktorom sa nekonajú žiadne parlamentné schôdze.

2. Parlament takisto zabezpečuje tlmočenie služby pre Spoločné parlamentné zhromaždenie AKT – EÚ (v súlade s protokolom 1 k Dohode z Cotonou), Parlamentné zhromaždenie

Únie pre Stredozemie, Európsko-latinskoamerické parlamentné zhromaždenie, Parlamentné zhromaždenie Euronest a spoločné parlamentné schôdze (v súlade s platnými predpismi), ako aj pre európskeho ombudsmana (v súlade s rámcovou dohodou o spolupráci z 15. marca 2006).

3. Parlament zabezpečí tiež tlmočnicke služby pre iné európske inštitúcie, Výbor regiónov a Európsky hospodársky a sociálny výbor podľa dohody o spolupráci z 5. februára 2014.

lánok 3 *Zabezpečovanie tlmočnenia*

1. Tlmočnenie pre všetkých používateľov uvedených v článku 2 ods. 1 a 2 zabezpečí výlučne generálne riaditeľstvo pre logistiku a tlmočnenie konferencií.
2. Tlmočnenie sa zabezpečí uje zmiešaným systémom, ktorý je založený na profiloch na tlmočnenie uvedených v článku 4 ods. 1 a všetkých všeobecne uznávaných tlmočnických postupoch v závislosti od skutočných jazykových potrieb a tlmočníkov, ktorí sú k dispozícii. Poslanci sú nabádaní, aby poskytli informácie o svojom výbere úradného (-ých) jazyka (-ov) na účely stanovenia profilov na tlmočnenie na určité druhy schôdzí na poskytnutie všetkých požadovaných služieb, ak nie je dostatok jazykových zdrojov.
3. Riadenie tlmočnických zdrojov je založené na systéme, ktorý umožňuje výmenu informácií medzi používateľmi vymedzenými v článku 2, žiadajúcimi útvarmi a generálnym riaditeľstvom pre logistiku a tlmočnenie konferencií.
4. Tlmočnicke služby *ad personam* môžu byť poslancom poskytnuté v individuálnych prípadoch, ak zastávajú funkcie, ktoré majú nárok na služby *ad personam* uvedené v prílohe 1.

lánok 4 *Jazyky používané počas schôdzí na pracoviskách*

1. S výnimkou plenárnych schôdzí musí každý subjekt, ktorý bude používať tlmočnicke služby, v rámci svojho ustanovenia zostaviť a priebežne aktualizovať na schôdze na pracoviskách svoj profil na tlmočnenie, pričom zohľadní informácie od poslancov, ktorí sú členmi príslušného orgánu, o ich výbere úradného(-ých) jazyka(-ov) na oficiálne schôdze.

V profile na tlmočnenie sa jazyky zohľadnia takto:

- a) štandardný profil – vychádza z prvej voľby jazykov, v ktorej poslanci vyhlásili, že sú schopní dohovoriť sa týmito jazykmi a/alebo prijímať tlmočnenie v týchto jazykoch, až do maximálneho objemu kapacít rokovacej miestnosti;
- b) asymetrický profil – vychádza z prvej voľby jazykov, v ktorých sa poslanci chcú vyjadrovať, a jazykov uvedených ako náhradná voľba na prijímanie tlmočnenia, ak jazyk prvej voľby nie je k dispozícii;

za výnimových okolností možno poskytnúť základný profil na základe jazykov náhradnej vo by, o ktorých poslanci vyhlásili, že sú schopní sa v nich vyjadrovať a/alebo prijímať tlmočenie, ak jazyk prvej vo by nie je k dispozícii;

2. Za profil zodpovedá sekretariát orgánu po dohode so svojím predsedom. V závislosti od požadovaných a skutočne využívaných jazykov sa profil pravidelne aktualizuje na základe dohody medzi príslušnými útvarmi.
3. Na schôdzach sa vo všeobecnosti používa štandardný profil na tlmočenie. Ak z prognóz týkajúcich sa úasti poslancov a oficiálnych hostí na konkrétnej schôdzi bude jasné, že určitý jazyk nebude musieť byť zastúpený, sekretariát príslušného orgánu o tom informujú príslušné útvary, ktoré môžu spoločne zvážiť čiastočné alebo úplné využitie niektorého iného profilu na tlmočenie.

lánok 5

Jazyky používané počas schôdzí mimo pracovísk

Parlamentné výbory a delegácie

1. Jazykový poriadok sa stanovuje v súlade s článkom 167 ods. 3 a 4 rokovacieho poriadku a na základe potvrdenia poslancov o úasti na schôdzi do štvrtka druhého týždňa, ktorý predchádza konaniu príslušnej schôdze.
2. Na služobné cesty, ktoré sa konajú počas týždňov vyhradených na vonkajšie činnosti Parlamentu, sa do štandardného profilu na tlmočenie na služobnú cestu môže zahrnúť maximálne päť jazykov zo štandardného tlmočenieho jazykového profilu daného výboru alebo delegácie. Ďalšie jazyky sa môžu poskytnúť asymetrickým spôsobom, ak si to nevyžaduje zvýšenie počtu tlmočenieho kabín a/alebo tlmočenieho. Vo výnimových prípadoch môže Predsedníctvo dať súhlas na tlmočenie z viac ako piatich jazykov, ak to umožňujú rozpočtové prostriedky a dostupnosť tlmočenieho.⁴
3. V prípade služobných ciest uskutočnených mimo týždňov vyhradených na vonkajšie činnosti Parlamentu sa uplatňuje obmedzený jazykový režim na služobné cesty, ktorý môže obsahovať tlmočenie maximálne do jedného jazyka zo štandardného profilu na tlmočenie daného výboru alebo delegácie.

Politické skupiny

4. Aktívne tlmočenie sa poskytuje najviac do 60 % jazykov uvedených v štandardnom profile na tlmočenie skupiny, avšak počet týchto jazykov nesmie byť vyšší ako sedem. Ďalšie jazyky zastúpené v skupine možno poskytnúť asymetrickým spôsobom, ak si to nevyžaduje zvýšenie počtu tlmočenieho kabín a/alebo tlmočenieho. Ak jazyk hostiteľskej krajiny nie je uvedený v štandardnom tlmočenieho jazykovom profile skupiny, možno takisto zabezpečiť aktívne a pasívne tlmočenie v tomto jazyku. Predsedníctvo môže vo výnimových prípadoch schváliť odchýlky od pravidiel stanovených v prvom a druhom pododseku. Keď ich Predsedníctvo schváli, môže požiadať skupinu, aby prispela na náklady, ktoré vznikli v dôsledku takejto odchýlky.

⁴ Používatelia by mali uviesť opodstatnené požiadavky, na základe ktorých vypracuje generálne riaditeľstvo pre tlmočenie a konferencie technické stanovisko.

lánok 6

Plánovanie, koordinácia a spracovanie žiadostí týkajúcich sa tlmo ených schôdzí

1. Generálne riaditeľstvo pre vnútorné politiky, generálne riaditeľstvo pre vonkajšie politiky a generálne sekretariáty politických skupín predložia generálnemu riaditeľstvu pre logistiku a tlmoenie konferencií požiadavky svojich stálych orgánov⁵ najneskôr tri mesiace vopred, pričom zabezpečia, aby boli schôdze rozložené rovnomerne vo všetkých časových úsekoch⁶ pracovného týždňa.
2. Útvary pre kalendár schôdzí na jednej strane a generálne sekretariáty politických skupín na druhej strane prijímajú potrebné opatrenia na koordináciu žiadostí svojich používateľov, najmä ak ide o mimoriadne žiadosti o schôdze alebo žiadosti predložené v poslednej chvíli.
3. Generálne riaditeľstvo pre logistiku a tlmoenie konferencií spracúva žiadosti v súlade s prioritami žiadajúceho útvaru, s ohľadom na poradie dôležitosti stanovené v článku 2 ods. 1 a na profily na tlmoenie vymedzené v článku 4 ods. 1.
4. Generálne riaditeľstvo pre logistiku a tlmoenie konferencií spolu so žiadajúcimi útvarmi zabezpečuje potrebnú koordináciu v prípadoch, keď používateľ predloží žiadosť o tlmoenie schôdzu, ktorá sa má konať v čase bežne vyhradenom pre iného používateľa. Je však úlohou používateľa, aby sa v prípade potreby dohodol s politickými orgánmi na odchýlke od parlamentného kalendára.
5. V prípade rovnako dôležitých žiadostí alebo v prípade zásahu vyššej moci, ako je uvedené v článku 8 ods. 1 písm. a) a ods. 2 písm. a), sa vec na základe náležite odôvodnenej žiadosti používateľa a útvaru pre kalendár schôdzí technického stanoviska generálneho riaditeľstva pre logistiku a tlmoenie konferencií⁷ k dostupnosti zdrojov predloží generálnemu tajomníkovi, aby ju vopred schválil.

lánok 7

Zásady plánovania

1. S výnimkou týždňa, keď prebieha plenárne zasadnutie, a s ohľadom na dostupnosť ľudských zdrojov, nesmie počet súbežných schôdzí s tlmoením za žiadnych okolností prekročiť 16 schôdzí za deň⁸. V rámci tohto maximálneho počtu sa uplatňujú nasledujúce obmedzenia:
 - najviac päť schôdzí môže mať tlmoenie z/do maximálne 23 úradných jazykov (z čoho jedna – plenárna – schôdza môže mať tlmoenie zo/do všetkých úradných jazykov);
 - ďalšie štyri schôdze môžu mať tlmoenie maximálne z/do 16 úradných jazykov⁹;
 - ďalších päť schôdzí môže mať tlmoenie maximálne z/do 12 úradných jazykov a
 - ďalšie dve schôdze môžu mať tlmoenie maximálne z/do 6 úradných jazykov.

⁵ Ako sa uvádza v prílohe VI k rokovaciemu poriadku.

⁶ Na základe dvoch štvorhodinových úsekov denne.

⁷ Generálne riaditeľstvo pre logistiku a tlmoenie konferencií môže navrhnúť iné možné termíny v približne rovnakom období, aby zabezpečilo lepšie rozvrhnutie schôdzí v súlade s článkom 6 ods. 1.

⁸ Na základe dvoch štvorhodinových úsekov denne.

⁹ Vždy, keď sú dostupné zdroje, môže sa tlmoenie týchto schôdzí zvýšiť maximálne na 18 úradných jazykov.

2. Výbory organizujú svoje riadne schôdze po as týždňov vyhradených na schôdze výborov, pričom si zvolia as konania v:
 - rozmedzí A: pondelok na obed až utorok popoludní (maximálne tri poldni) a
 - rozmedzí B: streda ráno až štvrtok poobede (maximálne štyri poldni).V utorok a stredu popoludní po as týždňov vyhradených na schôdze výborov je vymedzených päť asových úsekov na dialóg a súvisiace tie ové schôdze a 11 asových úsekov na schôdze výborov, prípadne štyri asové úseky na dialóg a súvisiace tie ové schôdze v prípade, ak sa koná 12 schôdzí výborov, pričom schôdze delegácií sa vo všeobecnosti konajú vo štvrtok poobede.
3. Maximálna dĺžka tlmoenia schôdzí je štyri hodiny za polde s výnimkou schôdzí používateľov uvedených v článku 2 ods. 1 písm. a) a b). Ak sa tento limit prekroí, požadované dodato né tlmo nícke zdroje sa započítajú do limitu vymedzeného v článku 7 ods. 1.
4. Žiadostiam o pred ženie schôdze podaným na mieste nemožno vyhovie .

lánok 8

Kone né termíny na predkladanie a zrušenie žiadostí o schôdze s tlmo ením a zabezpe enie jazykov

Schôdze na pracoviskách

1. Pri schôdzach, ktoré sa majú kona na pracoviskách, platia tieto termíny:

(a) Žiadosti o schôdze

Okrem prípadov zásahu vyššej moci alebo termínov stanovených v Zmluve o fungovaní Európskej únie sa každá žiados o

- dodato nú schôdzu¹⁰,
- preloženie schôdze alebo
- zmenu miesta konania

podá najneskôr týžde pred plánovaným dátumom konania príslušnej schôdze alebo dva týždne pred týmto dátumom, ak sa žiados týka asového úseku s najvä ším návalom práce¹¹.

Tieto žiadosti sa spracujú v súlade s postupmi uvedenými v článku 6.

(b) Žiadosti o zabezpe enie jazykov

Žiadosti o tlmo enie z/do dodato ného úradného jazyka sa podajú najneskôr dva týždne pred plánovaným dátumom príslušnej schôdze. Po uplynutí tohto termínu bude takáto žiados schválená len vtedy, keď budú dostupné príslušné zdroje.

Kone ný termín na podávanie žiadostí o tlmo enie z/do dodato ných jazykov (bez záruky, že zdroje budú k dispozícii), ako aj o potvrdenie žiadostí predložených predtým je vo štvrtok na

¹⁰ Za dodato né schôdze sa nepovažujú schôdze tlmo ené skupinami tlmo níkov, ktorí sú skupinám k dispozícii po as schôdzí na základe článku 5 ods. 1 administratívnych predpisov týkajúcich sa schôdzí politických skupín.

¹¹ Utorok a stredy v týždňoch parlamentnej inosti v Bruseli.

poludnie v týždni, ktorý predchádza konaniu príslušnej schôdze. V prípade nových žiadostí predložených po tomto termíne útvar pre kalendár schôdzí spolu s generálnym riaditeľstvom pre logistiku a tlmočenie konferencií posúdi, či sa použije iasto ne alebo úplne neštandardný profil na tlmočenie, pokiaľ nie sú k dispozícii príslušné zdroje v dôsledku zrušenia inej schôdze v rovnakom časovom úseku alebo ak sa žiadosť týka časového úseku s nízkym pracovným vyťažením¹².

Žiadosti o tlmočenie z/do jazykov, ktoré nie sú jazykmi EÚ, musia byť podané najneskôr štyri týždne pred plánovaným dátumom príslušnej schôdze.

(c) Zrušenie

Zrušenie schôdze alebo jazyka sa oznámi generálnemu riaditeľstvu pre logistiku a tlmočenie konferencií vždy o najskôr a v každom prípade najneskôr vo štvrtok na poludnie v týždni, ktorý predchádza konaniu schôdze. Termín zrušenia slúži ako základ výpočtu všetkých vzniknutých nákladov, ktoré generálne riaditeľstvo pre logistiku a tlmočenie konferencií vezme do úvahy pri podávaní správy v súlade s článkom 15.

Schôdze mimo pracoviska

2. Pri schôdzach, ktoré sa majú konať mimo pracovísk, platia tieto termíny:

a) Žiadosti o schôdze

Okrem prípadov zásahu vyššej moci alebo v prípadoch, keď dátumy nie sú stanovené Parlamentom, sa každá žiadosť o

- dodatočnú schôdzu¹³,
- preloženie schôdze alebo
- zmenu miesta konania

podá najneskôr šesť týždňov pred plánovaným dátumom konania príslušnej schôdze.

Tieto žiadosti sa spracujú v súlade s postupmi uvedenými v článku 6.

(b) Žiadosti o zabezpečenie jazykov

S výhradou článku 5 žiadosti o tlmočenie z/do dodatočných úradného jazyka musia byť podané najneskôr šesť týždňov pred plánovaným dátumom príslušnej schôdze.

Konečný termín podávania žiadostí o tlmočenie z/do dodatočných jazykov (bez záruky, že zdroje budú k dispozícii), ako aj potvrdenia žiadostí predložených predtým je štvrtok na poludnie v týždni, ktorý predchádza konaniu príslušnej schôdze.

V prípade žiadostí predložených po tomto termíne útvar pre kalendár schôdzí spolu s generálnym riaditeľstvom pre logistiku a tlmočenie konferencií posúdi, či sa iasto ne alebo úplne použije neštandardný profil na tlmočenie.

¹² Štvrtky poobede v týždňoch parlamentnej činnosti v Bruseli.

¹³ Za dodatočné schôdze sa nepovažujú schôdze tlmočené skupinami tlmočníkov, ktorí sú skupinám k dispozícii po schôdzí na základe článku 5 ods. 1 administratívnych predpisov týkajúcich sa schôdzí politických skupín.

c) Zrušenie

Zrušenie schôdze alebo jazyka sa oznámi generálnemu riaditeľstvu pre logistiku a tlmočenie konferencií vždy o najskôr a v každom prípade najneskôr vo štvrtok na poludnie v týždni, ktorý predchádza konaniu schôdze. Termín zrušenia slúži ako základ výpočtu všetkých vzniknutých nákladov, ktoré generálne riaditeľstvo pre logistiku a tlmočenie konferencií vezme do úvahy pri podávaní správy v súlade s článkom 15.

AS II PRÁVNO-LINGVISTICKÁ FINALIZÁCIA A LINGVISTICKÉ OVERENIE¹⁴

článok 9

Predkladanie a návrat textov na právno-lingvistickú finalizáciu alebo lingvistické overenie

1. Všetky texty parlamentných výborov, ktoré podliehajú právno-lingvistickej finalizácii alebo lingvistickému overeniu, sa pred odoslaním na preklad predkladajú:
 - v prípade legislatívnych textov riaditeľstvu pre legislatívne akty na právno-lingvistickú finalizáciu,
 - v prípade nelegislatívnych textov generálnemu riaditeľstvu pre preklad na lingvistické overenie¹⁵.
2. Okrem prípadu dočasne dohodnutých textov v zmysle článku 74 ods. 4 rokovacieho poriadku sa finalizácia alebo overenie textu v zásade dokončí počas jedného pracovného dňa od prijatia textu.

Netechnické zmeny textu prijatého vo výbore sa môžu urobiť iba prostredníctvom finalizácie alebo overenia, ak tak bolo dohodnuté so sekretariátom výboru, pričom zodpovednosť nesie predseda výboru.

Texty, ktoré boli finalizované alebo overené po dohode so sekretariátom príslušného parlamentného výboru, sú náhradou textu, ktorý pôvodne odoslal výbor na preklad a na vytváranie nasledujúcich verzií. Sekretariátu príslušného výboru sa automaticky posiela elektronická verzia textu (copy-back).
3. Aby riaditeľstvo pre legislatívne akty a generálne riaditeľstvo pre preklad mohli dokončiť finalizáciu alebo overenie do jedného pracovného dňa, sekretariáty výborov zabezpečia, aby osoba zodpovedná za text mohla počas príslušného obdobia odpovedať na všetky otázky týkajúce sa tohto textu.
4. Termín stanovený v tomto článku sa v prípade dlhých textov predĺži v súlade s článkom 13 ods. 1 alebo po dohode so sekretariátom príslušného výboru v prípade mimoriadne veľkých sérií pozmeňujúcich návrhov, výnimovo počas pracovného dňa zaťaženia alebo v prípadoch, keď okolnosti umožnia predĺžiť celkový termín.
5. Ak sa v súlade s článkom 74 ods. 4 rokovacieho poriadku dosiahne predbežná dohoda s Radou v rámci riadneho legislatívneho postupu, dokončí riaditeľstvo pre legislatívne akty právno-lingvistickú finalizáciu do šiestich týždňov od prijatia prekladu od prekladateľskej služby Parlamentu alebo Rady v súlade s bodom 40 Spoločného vyhlásenia o praktických opatreniach

¹⁴ Pokiaľ ide o plánovanie a termíny finalizácie a overenia, pozri aj časť III článku 12 a 13.

¹⁵ „Lingvistické overenie“ sa považuje za jazykovú kontrolu nelegislatívneho textu, ktorá je zameraná na gramatiku, interpunkciu, pravopis, terminológiu, plynulosť, spôsob vyjadrovania a štýl.

pre spolurozhodovací postup z 13. júna 2007 a s praktickými administratívnymi opatreniami z 26. júla 2011 pre vykonávanie článku 294 ods. 4 ZFEÚ v prípade dohôd v prvom čítaní.

6. Termíny na finalizáciu a overenie textov uvedených v článku 10 ods. 3 a článku 11 ods. 3 sa dohodnú individuálne s oddelením, ktoré o ňu žiada.

článok 10

Poradie dôležitosti právno-lingvistickej finalizácie

1. Riaditeľstvo pre legislatívne akty finalizuje nasledujúce kategórie dokumentov podľa tohto poradia dôležitosti:
- a) predbežné dohody s Radou v rámci riadneho legislatívneho postupu;
 - b) záverečné legislatívne správy parlamentných výborov, keď výbory prijali rozhodnutia o záležitosti rokovaní podľa článku 71 ods.1,
 - c) záverečné legislatívne správy parlamentných výborov a pozmeňujúce návrhy pléna k nim;
 - d) kompromisné pozmeňujúce návrhy k legislatívnym záverečným správam,
 - e) návrhy legislatívnych správ parlamentných výborov;
 - f) legislatívne stanoviská z parlamentných výborov;
 - g) návrhy legislatívnych stanovísk parlamentných výborov;
 - h) pozmeňujúce návrhy predložené v gestorských výboroch alebo vo výboroch požadovaných o stanovisko.

Čo sa týka textov uvedených v písmenách b) až h), finalizujú sa iba tie časti týchto textov, o ktorých sa môže neskôr hlasovať na plenárnej schôdzi, s výnimkou odôvodnení a dôvodových správ.

2. Riaditeľstvo pre legislatívne akty sleduje prácu parlamentných výborov a na požiadanie poskytuje radu a pomoc poslancom a sekretariátom výborov v súvislosti s vypracúvaním návrhov legislatívnych textov uvedených v odseku 1.
3. Texty, ktoré nie sú uvedené v odseku 1, môže riaditeľstvo pre legislatívne akty finalizovať, ak mu to umožní zdroj.

článok 11

Poradie dôležitosti lingvistického overenia

1. Generálne riaditeľstvo pre preklad overuje nasledujúce kategórie dokumentov podľa tohto poradia dôležitosti:
- a) záverečné nelegislatívne správy parlamentných výborov a pozmeňujúce návrhy pléna k nim;
 - b) návrhy nelegislatívnych správ parlamentných výborov;
 - c) nelegislatívne stanoviská parlamentných výborov;
 - d) návrhy nelegislatívnych stanovísk parlamentných výborov;
 - e) návrhy uznesení;
 - f) kompromisné pozmeňujúce návrhy k záverečným nelegislatívnym správam.

o sa týka textov uvedených v písmenách a) až d) a f), overujú sa iba tie časti týchto textov, o ktorých sa môže neskôr hlasovať na plenárnej schôdzi, s výnimkou odôvodnení a dôvodových správ.

2. Generálne riaditeľstvo pre preklad sleduje prácu parlamentných výborov a na požiadanie poskytuje radu a pomoc poslancom a sekretariátom výborov v súvislosti s vypracúvaním nelegislatívnych textov uvedených v odseku 1.
3. Texty, ktoré nie sú uvedené v odseku 1, môže generálne riaditeľstvo pre preklad overiť, ak mu to umožnia zdroje.

AS III PREKLAD

lánok 12

Predkladanie a kvalita originálov a predbežné plánovanie služieb finalizácie, overovania a prekladu

1. Všetky žiadosti o preklad sa predkladajú prostredníctvom zodpovedajúcich IT aplikácií. Útvary žiadajúci o preklad vložia zároveň originál dokumentu určeného na preklad do príslušného registra. Text originálu musí byť vytvorený v súlade so vzormi a s platnými požiadavkami, pokiaľ ide o formát. Musí mať primeranú technickú kvalitu, aby bolo možné použiť príslušné prekladateľské IT nástroje¹⁶. Okrem toho musí mať primeranú jazykovú a štylistickú kvalitu a musí obsahovať všetky potrebné odkazy, aby sa zabránilo duplicitnej prekladateľskej práci a aby sa zaručila súvislosť a kvalita preloženého textu.
2. Sekretariáty výborov a všetci ďalší žiadatelia prekladateľských služieb na základe svojho programu práce informujú raz za štvor rok právno-lingvistické a prekladateľské útvary o akávanom množstve práce. V prípade mimoriadne dlhých textov a/alebo, keď sa o akávanom množstve práce mimoriadne veľa sérií pozmeňujúcich návrhov, sa všetkým zúčastneným stranám včas pošle upozornenie.
3. Právno-lingvistické a prekladateľské útvary takisto bezodkladne upozornia sekretariáty výborov a všetkých ďalších žiadateľov prekladateľských služieb, ak predpokladajú problémy s dodržaním požadovaných termínov.

lánok 13

Termíny na finalizáciu, overovanie a preklad a čas potrebný na preklad¹⁷

1. Texty určené na preskúmanie v parlamentnom výbore alebo delegáciou predložia sekretariáty výborov alebo delegácií prostredníctvom vhodných IT aplikácií najmenej 10 pracovných dní pred príslušnou schôdzou, na ktorú sa požaduje preklad. Termín 10 pracovných dní zahŕňa jeden pracovný deň na finalizáciu alebo overenie buď riaditeľstvom pre legislatívne akty, alebo generálnym riaditeľstvom pre preklad (okrem dlhých textov – viac ako osem normostrán – na ktoré treba vyhradiť dva dni na finalizáciu alebo overenie). Ak sa tento termín

¹⁶ Pozri [Vade Mecum for Authors and Requesting Services](#) (Príručka pre autorov a žiadajúce útvary), ktorú vydalo generálne riaditeľstvo pre preklad.

¹⁷ „čas potrebný na preklad“ je čas medzi začatím a ukončením prekladateľského procesu.

dodrží, preložené texty musia byť k dispozícii v elektronickej forme najneskôr dva pracovné dni pred príslušnou schôdzou. Texty sa potom vytlačia a distribuujú na schôdzi, na ktorú sa požaduje preklad.

2. Záverečné správy, ktoré prijali parlamentné výbory, sa môžu zaradiť do programu plenárnej schôdze, ak sú podané na prerokovanie a v prípade záverečných legislatívnych správ a pozmeňujúcich návrhov k rokovaciemu poriadku na finalizáciu riaditeľstvu pre legislatívne akty alebo na lingvistické overenie generálnemu riaditeľstvu pre preklad najneskôr:
 - a) jeden mesiac pred príslušným zasadnutím v prípade prvého čítania legislatívnych správ (COD***I);
 - b) v piatok vo štvrtom pracovnom týždni pred príslušným zasadnutím v prípade legislatívnych správ prijímaných konzultatívnym postupom alebo postupom súhlasu (CNS, NLE, APP) a iniciatívnych správ (INL, INI);
 - c) v piatok v treťom pracovnom týždni pred príslušným zasadnutím v prípade iných správ.

Pri dodržaní týchto termínov musia byť správy skupinám sprístupnené vo všetkých úradných jazykoch v piatok do 12.00 hodiny v druhom týždni pred zasadnutím. Legislatívne správy do prvého čítania (COD***I) však musia byť k dispozícii do 10 pracovných dní od ich podania prostredníctvom vhodných aplikácií IT.

Záverečné správy sa predkladajú na finalizáciu riaditeľstvu pre legislatívne akty (v prípade legislatívnych textov) alebo na jazykové overenie generálnemu riaditeľstvu pre preklad (v prípade nelegislatívnych textov) o najskôr po ich prijatí vo výbore a v zásade najneskôr dva pracovné dni po ich prijatí.

Ak v súlade s článkom 71 ods.1 rokovacieho poriadku výbor prijal rozhodnutie o začatí rokovaní na základe záverečnej legislatívnej správy, lehota jedného mesiaca uvedená v odseku 2 písm. a) tohto článku sa neuplatňuje. Riaditeľstvo pre legislatívne akty a generálne riaditeľstvo pre preklad zabezpečia, aby sa takéto záverečné legislatívne správy finalizovali a aby bola ich pôvodná jazyková verzia distribuovaná prioritne po predložení prostredníctvom príslušných IT aplikácií.

3. Ak je v súlade s článkom 74 ods. 4 rokovacieho poriadku dosiahnutá predbežná dohoda s Radou v rámci riadneho legislatívneho postupu, dohodnutý text sa zašle na preklad útvarom Parlamentu s termínom 10 pracovných dní. V súhrnnych prípadoch môže byť stanovený kratší termín vzhľadom na legislatívny harmonogram, ktorý dohodli inštitúcie.
4. Pri otázkach a interpeláciách sa v prípade prekladu požadujú tieto lehoty:
 - a) otázky na písomné zodpovedanie: 5 pracovných dní;
 - b) prioritné otázky na písomné zodpovedanie: 3 pracovné dni;
 - c) otázky na ústne zodpovedanie: 1 pracovný deň;
 - d) ďalšie interpelácie na písomné zodpovedanie: 3 pracovné dni.
5. Pri všetkých ostatných textoch okrem dokumentov pre predsedu, riadiace orgány Parlamentu, zmierovacie výbory alebo generálneho tajomníka, i právnu službu sa na realizáciu prekladu uplatňuje všeobecná lehota minimálne 10 pracovných dní.
6. Predseda môže udeliť výnimku z termínov uvedených v odsekoch 1 a 2 v prípade textov, ktoré sú naliehavé z hľadiska termínov stanovených v zmluvách alebo na základe priorit, ktoré stanovila konferencia predsedov vzhľadom na legislatívny program, ktorý dohodli inštitúcie.

7. Termín stanovený v tomto článku možno predži po dohode s príslušným útvarom žiadajúcim o preklad v prípade mimoriadne dlhých textov, mimoriadne veľkých sérií pozmeňujúcich návrhov, výnimkou je pracovného zaťaženia alebo v prípadoch, keď okolnosti umožnia predži celkovú lehotu alebo v prípadoch textov, pri ktorých sa povolila výnimka podľa článku 15 ods. 2.
8. V prípade dokumentov politickej skupiny, ktoré sa majú prerokovávať v pléne, termín na predloženie určuje Konferencia predsedov v programe, a to spravidla na stredu na 13.00 h v týždni, ktorý predchádza schôdzi.
Po tomto termíne sa v texte, ktorý skupina predložila, nesmú vykonávať žiadne zmeny.
9. Poslanci môžu požiadať, aby boli časti priebehu plenárneho zasadnutia alebo iné texty priamo spojené s parlamentnou agendou preložené do úradného jazyka podľa ich výberu. Každý poslanec má nárok na preklad 30 strán textu za rok (všetky jazyky spolu). Tento nárok je výlučne osobný a nemožno ho preniesť na inú osobu ani do nasledujúceho roka. Účasť na realizáciu prekladu je najmenej 10 pracovných dní.
Ostatné oficiálne orgány Parlamentu môžu žiadať preklad výťahov z doslovného zápisu, najmä ak je potrebné podniknúť kroky v súvislosti s jedným alebo viacerými prejavmi.
10. Texty, ktoré predkladá predseda, riadiace orgány Parlamentu, zmierovacie výbory, generálny tajomník alebo právna služba, a texty, o ktorých sa rokuje v rámci naliehavého konania podľa článku 163 ods. 2 alebo ktoré sú predložené podľa článkov 111 a 112 v prípade skrátených lehôt alebo v naliehavej situácii, sa prekladajú hneď, ako to umožnia zdroje, pričom sa zohľadňuje poradie podľa dôležitosti uvedené v článku 14 a požadované termíny.

Článok 14

Poskytované prekladateľské služby

1. Generálne riaditeľstvo pre preklad prekladá nasledujúce kategórie dokumentov podľa tohto poradia dôležitosti:
 - a) dokumenty, o ktorých sa bude hlasovať v pléne:
 - dohodnuté texty v súlade s článkom 74 ods. 4 rokovacieho poriadku,
 - záverečné legislatívne správy parlamentných výborov, keď výbory prijali rozhodnutia o záverečných rokovaní podľa článku 71 ods. 1,
 - legislatívne správy a pozmeňujúce návrhy k nim,
 - nelegislatívne správy a pozmeňujúce návrhy k nim,
 - návrhy uznesení a pozmeňujúce návrhy k nim;
 - b) prioritné dokumenty určené predsedovi, riadiacim orgánom Parlamentu, zmierovacím výborom, generálnemu tajomníkovi alebo právnej službe;
 - c) dokumenty určené na prerokovanie vo výboroch, o ktorých sa môže hlasovať v pléne: návrhy správ, pozmeňujúce návrhy, kompromisné pozmeňujúce návrhy, návrhy stanovísk, konečné stanoviská, návrhy uznesení;
 - d) iné dokumenty určené na prerokovanie vo výboroch: pracovné dokumenty, zhrnutia a briefinky.
2. Prekladateľské služby sú k dispozícii aj pre týchto používateľov:
 - a) parlamentné delegácie (do dvoch úradných jazykov, ktoré určuje príslušná delegácia);

- b) politickým skupinám¹⁸,
 - c) iné oficiálne orgány schválené Predsedníctvom a Konferenciou predsedov;
 - d) poslanci, pokiaľ ide o texty, ktoré sa priamo týkajú ich parlamentných činností, v rámci obmedzení ustanovených v článku 13 ods. 9;
 - e) tematické sekcie a výskumné služby;
 - f) sekretariát Parlamentu, pokiaľ ide o jeho administratívne a komunikačné potreby.
3. Parlament takisto zabezpečí služby pre Spoločné parlamentné zhromaždenie AKT – EÚ (v súlade s 1. protokolom k Dohode z Cotonou), Parlamentné zhromaždenie Únie pre Stredozemie, Európsko-latinskoamerické parlamentné zhromaždenie a Parlamentné zhromaždenie Euronest (v súlade s príslušnými platnými predpismi), ako aj pre európskeho ombudsmana (v súlade s rámcovou dohodou o spolupráci z 15. marca 2006).
4. Parlament môže okrem toho poskytovať prekladateľské služby pre Výbor regiónov a Európsky hospodársky a sociálny výbor podľa dohody o spolupráci z 5. februára 2014.

článok 15

Rozsah textov určených na preklad

1. Na texty určené na preklad sa uplatňujú tieto obmedzenia rozsahu:
- a) Prípravné pracovné dokumenty a 7 strán pre nelegislatívne správy
dôvodová správa:
 - 6 strán – pre legislatívne správy
 - 12 strán – pre legislatívne iniciatívne správy
 - 12 strán – pre správy o vykonávaní
 - 3 strany – pre legislatívne stanoviská
 - b) návrhy uznesení: 4 strany – vrátane odôvodnení, ale bez citácií
 - c) návrhy v nelegislatívnych stanoviskách: 1 strana
 - d) odôvodnenia pozmeňujúcich návrhov: 500 znakov
 - e) zhrnutia: 5 strán
 - f) otázky na písomné zodpovedanie: 200 slov
 - g) väčšie interpelácie na písomné zodpovedanie: 500 slov
 - h) návrhy uznesení podľa článku 143: 200 slov

Strana znamená text v rozsahu 1 500 znakov (bez medzier).

2. Parlamentný výbor môže povoliť svojmu spravodajcovi výnimku z obmedzenia uvedeného v odseku 1 za predpokladu, že neprekročí ročnú rezervu 45 strán. Konferencia predsedov výborov bude informovaná o výnimke vopred, takže môže určiť, či je v súlade s pridelenou rezervou. Keď výbor využije svoju ročnú rezervu, každú ďalšiu výnimku musí schváliť predsedníctvo.

AS IV ZÁVERE NÉ USTANOVENIA

¹⁸ V prípade dokumentov, ktoré sa priamo týkajú parlamentnej činnosti, môže okrem toho každá delegácia takisto požiadať o preklad súhrnných dokumentov v rozsahu najviac 15 strán za týždeň a za skupinu.

lánok 16

Zvýšenie vedomia používate ov a jazykových služieb o svojej zodpovednosti

1. Tlmo nícke a prekladate ské oddelenia každých šes mesiacov informujú používate ov o nákladoch, ktoré vznikli na základe ich požiadaviek na jazykové služby, a o dodržiavaní kódexu.
2. Na konci každej schôdze vedúci skupiny tlmo níkov po dohode so sekretariátom schôdze vypracuje pre generálneho riadite a pre logistiku a tlmo enie konferencií zoznam tlmo níckych služieb, ktoré boli vyžiadané, ale neboli využité. Kópia tohto zoznamu, ako aj skuto ný as za iatku a konca schôdze sa pošle sekretariátu príslušnej schôdze.
3. Generálne riadite stvo pre logistiku a tlmo enie konferencií vypracuje po konzultácii s klientskymi útvarmi správu, v ktorej je uvedená kvantitatívna a kvalitatívna analýza dôvodov, pre o sa vyskytli neskoré žiadosti a zrušenia alebo pre o neboli použité požadované jazyky.
4. Generálne riadite stvo pre logistiku a tlmo enie konferencií pravidelne adresuje generálnemu tajomníkovi každoro né správy o skuto nom používaní zasadacích miestností s tlmo níckym zariadením.
5. Okrem toho tlmo nícke i prekladate ské služby jednotlivo vypracujú správu pre Predsedníctvo o využívaní jazykových služieb. Sú as ou správy je analýza jazykových služieb poskytovaných so zrete om na požiadavky, ktoré predložili používatelia, a nákladov za poskytovanie týchto služieb.

lánok 17

Prechodné opatrenia súvisiace s rozšírením

Kým bude dostatok zdrojov na poskytovanie komplexných služieb v jazykoch nových lenských krajín, možno pri pride ovaní tlmo níckych a prekladate ských zdrojov zavies prechodné opatrenia so zrete om na dostupné finan né zdroje.

lánok 18

Nadobudnutie ú innosti

Toto rozhodnutie v znení zmien nadobúda ú innos 1. júla 2019. Nahrádza etický kódex zo 16. júna 2014.

Príloha: Pravidlá poskytovania služby tlmo enia ad personam

Príloha 1

Pravidlá poskytovania služby tlmočenia ad personam

1. Rozsah pôsobnosti

Tlmočenie vo forme služby tlmočenia ad personam („IAP“) sa môže poskytnúť poslancom v jednotlivých prípadoch za nasledujúcich podmienok.

2. Používatelia

- J Právo využívať túto službu majú podpredsedovia EP, kvestori, predsedovia výborov, spravodajcovia, tie oví spravodajcovia, spravodajcovia výboru požiadaneho o stanovisko, tie oví spravodajcovia výboru požiadaneho o stanovisko a koordinátori politických skupín.

3. Dostupnosť a termíny

- J IAP je k dispozícii iba v Bruseli a v Štrasburgu v pracovných dňoch (nie počas oficiálnych sviatkov ani v dňoch pracovného pokoja).
- J Žiadosti sa musia predložiť najmenej 3 pracovné dni pred dátumom stretnutia.
- J Táto služba bude dostupná pre všetky úradné jazyky okrem maltiny a íriny.
- J Najpoužívanejším spôsobom tlmočenia bude konzekutívne tlmočenie alebo šepkané tlmočenie („šušotáž“). Iné druhy, ako je simultánne tlmočenie alebo tlmočenie „valise“ (simultánne tlmočenie s použitím prenosnej tlmočnickej techniky), sa môžu použiť, ak tak rozhodne generálne riaditeľstvo pre logistiku a tlmočenie konferencií; toto rozhodnutie sa prijme v závislosti od dostupných zdrojov, potrebných zariadení a konkrétnych údajov v žiadosti. Telekonferencie alebo videokonferencie budú možné len vtedy, ak bude generálne riaditeľstvo pre logistiku a tlmočenie konferencií vopred informované, aby mohlo overiť uskutočniteľnosť. Táto služba nebude dostupná v prípade telefonického tlmočenia (skype atď.) ani na tlmočenie filmov.

4. Logistické opatrenia

- J Ak sa má použiť iný priestor ako kancelária poslanca, zamestnanci poslanca ho musia rezervovať v súlade s platnými predpismi. Všetky žiadosti sa odpočítajú od kvóty poslanca, a to aj v prípade, že sa neskôr zrušia.
- J Každá zmena miesta, dátumu, času alebo požadovaného jazyka sa bude považovať za novú žiadosť a odpočítava sa od kvóty poslanca.
- J Akákoľvek časová hodina sa bude počítať ako celá pracovná hodina.
- J Ak sa od tlmočníka vyžaduje, aby akmal na mieste stretnutia, počíta sa to ako pracovný čas.

5. Pracovné podmienky

- J O prekročení plánovaného času stretnutia nemôže poslanec rozhodnúť jednostranne počas jeho priebehu, pretože tlmočník už môže byť pridelený na tlmočenie inému poslancovi, ktoré má za úlohu po plánovanom skončení stretnutia v záujme optimálneho využitia zdrojov. Platí to

aj v prípade zmien druhu tlmočenia alebo používaných jazykov. O týchto zmenách by sa nemalo rokovať na mieste s tlmočníkom, ale len s vedúcim oddelenia pre prijímanie zamestnancov.

- J V prípade určitých jednohodinových stretnutí, pri ktorých sa využívajú 2 jazyky, stačí použitie jedného tlmočníka. Ak si trvanie stretnutia alebo počet jazykov vyžaduje viac ako jedného tlmočníka, odpočítava sa od kvóty pridelenej poslancovi. Za stanovenie počtu potrebných tlmočníkov je zodpovedné iba generálne riaditeľstvo pre logistiku a tlmočenie konferencií. Táto kvóta je výlučne osobná a nemožno ju preniesť na inú osobu ani do nasledujúceho roka.
- J Poslanec nemôže požiadať o služby konkrétneho tlmočníka.
- J Od tlmočníkov sa nemôže požadovať, aby robili písomné preklady.
- J Za každých okolností sa musí rešpektovať profesionálnosť tlmočníka.