

5.2.1.

KODEKS POSTĘPOWANIA W KWESTII WIELOJĘZYCZNOŚCI

DECYZJA PREZYDIUM

Z DNIA 1 LIPCA 2019 R¹.

PREZYDIUM PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO,

- uwzględniając Traktat o funkcjonowaniu Unii Europejskiej, w szczególności jego art. 24 i 342,
- uwzględniając rozporządzenie Rady nr 1/1958 w sprawie określenia systemu językowego Europejskiej Wspólnoty Gospodarczej,
- uwzględniając Regulamin Parlamentu Europejskiego, w szczególności jego art. 25 ust. 2 i 9, art. 32 ust. 1, art. 167 i 168, art. 180 ust. 6, art. 203, 204 i 205, art. 208 ust. 9, art. 226 ust. 6 i załącznik IV pkt 7,
- uwzględniając porozumienie międzyinstytucjonalne z dnia 13 kwietnia 2016 r. pomiędzy Parlamentem Europejskim, Radą Unii Europejskiej a Komisją Europejską w sprawie lepszego stanowienia prawa²,
- uwzględniając Wspólną deklarację Parlamentu Europejskiego, Rady Unii Europejskiej i Komisji Europejskiej z dnia 13 czerwca 2007 r. w sprawie praktycznych zasad dotyczących stosowania procedury współdecyzji, w szczególności jej ust. 7, 8 i 40,
- uwzględniając Kodeks postępowania w negocjacjach w kontekście zwykłej procedury ustawodawczej z dnia 28 września 2017 r.,
- uwzględniając decyzję Prezydium z dnia 12 grudnia 2011 r. pt. „Pełna wielojęzyczność przy wydajnym korzystaniu z zasobów w zakresie tłumaczeń ustnych – wdrażanie budżetu Parlamentu Europejskiego na 2012 r.”,
- uwzględniając decyzję Prezydium z dnia 15 grudnia 2014 r. w sprawie przepisów dotyczących wyjazdów delegacji komisji parlamentarnych poza trzy miejsca pracy Parlamentu Europejskiego, w szczególności jej art. 6,
- uwzględniając decyzję Konferencji Przewodniczących z dnia 15 października 2015 r. w sprawie postanowień wykonawczych regulujących prace delegacji, w szczególności jej art. 6,
- uwzględniając rezolucję Parlamentu z dnia 10 września 2013 r. pt. „Dążenie do zwiększenia wydajności i opłacalności usług tłumaczenia ustnego w Parlamencie Europejskim”³,
- uwzględniając ramowe porozumienie o współpracy zawarte z Europejskim Rzecznikiem Praw Obywatelskich w dniu 15 marca 2006 r.,

¹ Niniejszy kodeks postępowania zastępuje kodeks postępowania z dnia 16 czerwca 2014 r.

² Dz.U. L 123 z 12.5.2016, s. 1.

³ P7_TA PROV(2013)0347.

- uwzględniając praktyczne ustalenia administracyjne między Parlamentem Europejskim a Radą z dnia 26 lipca 2011 r. dotyczące wdrażania art. 294 ust. 4 TFUE w przypadku porozumień w pierwszym czytaniu,
- uwzględniając porozumienie o współpracy z dnia 5 lutego 2014 r. zawarte między Parlamentem Europejskim, Komitetem Regionów i Europejskim Komitetem Ekonomiczno-Społecznym,

a także mając na uwadze, co następuje:

- (1) w rezolucji z dnia 29 marca 2012 r. w sprawie preliminarza wpływów i wydatków w roku budżetowym 2013 Parlament bronił zasady wielojęzyczności i zwrócił uwagę na wyjątkowy charakter Parlamentu, jeżeli chodzi o potrzeby w zakresie tłumaczeń ustnych i pisemnych, podkreślając jednocześnie znaczenie współpracy międzyinstytucjonalnej w tym zakresie;
- (2) dokumenty sporządzane przez Parlament powinny mieć jak najwyższą jakość; szczególną uwagę na jakość należy zwrócić wtedy, gdy Parlament występuje w roli prawodawcy, zgodnie z wymogami Porozumienia międzyinstytucjonalnego w sprawie lepszego stanowienia prawa;
- (3) w celu utrzymania wysokiej jakości usług językowych Parlamentu, niezbędnej, aby w pełni zagwarantować prawo posłów do wypowiedzania się w wybranym języku, wszyscy użytkownicy korzystający z usług językowych muszą ściśle przestrzegać zobowiązań zawartych w niniejszym kodeksie;
- (4) w celu zapewnienia pełnej wielojęzyczności w perspektywie długoterminowej należy zadbać o to, by osoby korzystające z usług językowych miały pełną świadomość kosztów świadczenia tych usług, a tym samym poczucie odpowiedzialności za ich optymalne i zasobooszczędne wykorzystanie;
- (5) w okresie przejściowym po rozszerzeniu UE, przy niedostatku zasobów na obsługę językową, konieczne jest zastosowanie szczególnych zasad ich podziału;

PRZYJMUJE NINIEJSZĄ DECYZJĘ:

Artykuł 1
Postanowienia ogólne

1. Prawa posłów w zakresie obsługi językowej określa Regulamin Parlamentu Europejskiego. Prawa te są im zagwarantowane w myśl zasady „zasobooszczędnej i pełnej wielojęzyczności”. Niniejszy kodeks ustala warunki jej stosowania, a w szczególności porządku pierwszeństwa, jaki należy zachować, w przypadku gdy posiadane zasoby językowe są niewystarczające do realizacji wszystkich zamawianych usług.
2. Obsługa językowa w Parlamencie Europejskim prowadzona jest w myśl zasady „zasobooszczędnej i pełnej wielojęzyczności”. Wynika z niej pełne poszanowanie prawa posłów do wypowiedzania się w Parlamencie w wybranym przez nich języku urzędowym, zgodnie z Regulaminem Parlamentu Europejskiego. Zasobami przeznaczanymi na

wielojęzyczność zarządza się w oparciu o analizę rzeczywistych potrzeb użytkowników, działania uświadamiające użytkownikom w większym stopniu ich obowiązki oraz wydajniejsze planowanie zamówień na obsługę językową. Użytkownicy są w stanie określić własne potrzeby językowe, jednak do służb świadczących usługi językowe należy podjęcie niezbędnych ustaleń organizacyjnych i decyzji.

3. Projekt kalendarza posiedzeń plenarnych oraz tygodni przeznaczonych na inne działania przedstawiony Konferencji Przewodniczących uwzględnia w możliwie największym stopniu ograniczenia, jakie „zasobooszczędna i pełna wielojęzyczność” stwarza dla pracy oficjalnych organów instytucji.
4. Korzystanie z usług tłumaczenia ustnego i pisemnego przysługuje tylko użytkownikom określonym w art. 2 i jest ograniczone do kategorii dokumentów określonych w art. 14. Bez wyraźnej i wyjątkowej zgody Prezydium usługi te nie przysługują ani posłom na potrzeby własne, ani organom zewnętrznym. Finalizacja prawno-językowa dotyczy wyłącznie kategorii dokumentów wymienionych w art. 10.
5. Posiedzenia grup politycznych podlegają postanowieniom „Regulaminu posiedzeń grup politycznych”. W przypadku gdy zasoby językowe są niewystarczające, aby zrealizować wszystkie zamówienia złożone przez daną grupę, stosuje się zasady określone w niniejszym kodeksie.

CZĘŚĆ I TŁUMACZENIA USTNE

Artykuł 2

Kolejność pierwszeństwa dla użytkowników korzystających z usług tłumaczenia ustnego

1. Korzystanie z tłumaczenia ustnego jest zarezerwowane dla następujących użytkowników w podanym porządku pierwszeństwa:
 - a) posiedzenia plenarne;
 - b) posiedzenia polityczne o charakterze priorytetowym, takie jak posiedzenia zwoływane przez Przewodniczącego, organy Parlamentu (określone w tytule I rozdział III Regulaminu PE) oraz ich grupy robocze i komitety pojednawcze;
 - c) (i) komisje parlamentarne, delegacje parlamentarne, posiedzenia trójstronne i związane z nimi posiedzenia kontrsprawozdawców: w okresach przeznaczonych na prace komisji parlamentarnych komisje, delegacje i posiedzenia trójstronne mają pierwszeństwo przed pozostałymi użytkownikami, z wyjątkiem użytkowników wymienionych w lit. a) i b);
(ii) grupy polityczne: w trakcie sesji miesięcznych oraz w okresach przeznaczonych na prace grup politycznych grupy te mają pierwszeństwo przed pozostałymi użytkownikami, z wyjątkiem użytkowników wymienionych w lit. a) i b);
 - d) wspólne posiedzenia Parlamentu Europejskiego i parlamentów państw członkowskich UE;
 - e) konferencje prasowe, działania instytucjonalne w zakresie informowania mediów, w tym seminaria; inne instytucjonalne wydarzenia o charakterze informacyjnym;
 - f) pozostałe oficjalne organy upoważnione przez Prezydium i Konferencję Przewodniczących;

- g) niektóre wydarzenia administracyjne, w przypadku których Sekretarz Generalny udzielił zgody na tłumaczenie ustne.

Korzystanie z tłumaczenia ustnego jest zasadniczo zarezerwowane dla posiedzeń organów parlamentarnych. Z tego względu uprzedniej zgody na tłumaczenie ustne posiedzeń o charakterze administracyjnym może udzielić jedynie Sekretarz Generalny na podstawie uzasadnionego wniosku użytkownika oraz opinii technicznej sporządzonej przez Dyрекcję Generalną ds. Logistyki i Tłumaczeń Konferencyjnych (DG LINC) dotyczącej dostępności zasobów, tak aby posiedzenie zostało zaplanowane w przedziale czasowym, na który nie przewidziano dużej liczby posiedzeń parlamentarnych.

2. Parlament Europejski zapewnia również obsługę tłumaczeń ustnych dla Wspólnego Zgromadzenia Parlamentarnego AKP-UE (na mocy 1. protokołu do umowy z Kotonu) oraz dla Zgromadzenia Parlamentarnego Unii dla Śródziemnomorza, Europejsko-Latynoamerykańskiego Zgromadzenia Parlamentarnego, Zgromadzenia Parlamentarnego Euronest oraz wspólnych posiedzeń parlamentarnych (zgodnie z obowiązującymi przepisami), a także dla Europejskiego Rzecznika Praw Obywatelskich (zgodnie z ramową umową o współpracy z 15 marca 2006 r.).
3. Ponadto Parlament zapewnia obsługę tłumaczeń ustnych dla innych instytucji europejskich oraz dla Komitetu Regionów i Europejskiego Komitetu Ekonomiczno-Społecznego, zgodnie z porozumieniem o współpracy z dnia 5 lutego 2014 r.

Artykuł 3

Zarządzanie usługami tłumaczenia ustnego

1. Usługi tłumaczeń ustnych dla wszystkich użytkowników, o których mowa w art. 2 ust. 1 i 2, zapewnia wyłącznie Dyрекcja Generalna ds. Logistyki i Tłumaczeń Konferencyjnych.
2. Tłumaczenie ustne zapewnia się, korzystając z systemu mieszanego opartego na profilach tłumaczeń ustnych określonych w art. 4 ust. 1 oraz wszystkich powszechnie uznawanych systemach tłumaczenia ustnego, w zależności od rzeczywistych potrzeb językowych i dostępności tłumaczy ustnych. Należy zachęcać posłów do zgłaszania wybranego przez nich języka urzędowego lub języków urzędowych w celu ustalenia profili tłumaczeń ustnych dla niektórych rodzajów posiedzeń, w przypadku gdy zasoby językowe są niewystarczające do zapewnienia wszystkich zamawianych usług.
3. Zarządzanie zasobami tłumaczeń ustnych opiera się na systemie wymiany informacji między użytkownikami określonymi w art. 2, zamawiającymi służbami oraz Dyрекcją Generalną ds. Logistyki i Tłumaczeń Konferencyjnych.
4. Usługę indywidualnego tłumaczenia ustnego (ad personam) można świadczyć posłom na potrzeby własne, jeżeli sprawują oni funkcję uprawniającą do korzystania z tej usługi, zgodnie z załącznikiem 1.

Artykuł 4

Zasady obsługi językowej posiedzeń w stałych miejscach pracy

1. Z wyjątkiem posiedzeń plenarnych na potrzeby posiedzeń w stałych miejscach pracy każdy użytkownik sporządza i uaktualnia językowy profil tłumaczeń ustnych, biorąc pod uwagę przekazane przez posłów wchodzących w skład danego organu informacje o języku urzędowym lub językach urzędowych, których chcą używać podczas oficjalnych posiedzeń.

W profilu tłumaczeń ustnych uwzględnia się języki w następujący sposób:

- a) profil standardowy: obejmujący języki pierwszego wyboru, w których posłowie – zgodnie z własnym oświadczeniem – są w stanie wypowiadać się lub korzystać z tłumaczenia ustnego, i nieprzekraczający maksymalnej liczby kabin tłumaczeniowych dostępnych w sali posiedzeń;
- b) profil asymetryczny: obejmujący języki pierwszego wyboru, w których posłowie chcą się wypowiadać, oraz języki alternatywnego wyboru, w których mogą korzystać z tłumaczenia ustnego, jeżeli język pierwszego wyboru nie jest dostępny.

W wyjątkowych okolicznościach można zapewnić profil podstawowy, obejmujący języki alternatywnego wyboru, w których posłowie – zgodnie z własnym oświadczeniem – są w stanie wypowiadać się lub korzystać z tłumaczenia ustnego, w przypadku gdy język pierwszego wyboru nie jest dostępny.

2. Prowadzenie profilu należy do obowiązków sekretariatu danego organu, działającego w porozumieniu z jego przewodniczącym. Profil należy regularnie uaktualniać, aby uwzględnić języki zamawiane oraz języki rzeczywiście używane, za porozumieniem właściwych służb.
3. Posiedzenia organizowane są co do zasady zgodnie ze standardowym profilem tłumaczenia ustnego. Jeżeli prognozy dotyczące obecności posłów i oficjalnie zaproszonych gości pozwalają na wykluczenie jednego z języków, sekretariat danego organu niezwłocznie informuje o tym fakcie właściwe służby, które wspólnie mogą zdecydować o częściowym lub pełnym zastosowaniu innego profilu tłumaczeń ustnych.

Artykuł 5

Zasady obsługi językowej posiedzeń poza stałymi miejscami pracy

Komisje i delegacje parlamentarne:

1. System językowy ustalany jest w myśl art. 167 ust. 3 i 4 Regulaminu, pod warunkiem że uczestnicy potwierdzą udział w posiedzeniu najpóźniej do czwartku w drugim tygodniu poprzedzającym dane posiedzenie.
2. W przypadku wyjazdów odbywających się w tygodniach przeznaczonych na zewnętrzne działania parlamentarne standardowy profil tłumaczenia ustnego podczas wyjazdów może obejmować maksymalnie pięć języków określonych w standardowym profilu językowym tłumaczeń ustnych komisji lub delegacji. Tłumaczenie z innych języków można zapewnić w trybie asymetrycznym, o ile nie wiąże się to ze zwiększeniem liczby kabin tłumaczeniowych lub tłumaczy ustnych. W wyjątkowych przypadkach Prezydium może zezwolić na

tłumaczenie ustne na więcej niż pięć języków, pod warunkiem dostępności środków budżetowych i tłumaczy ustnych⁴.

3. W przypadku wyjazdów odbywających się poza tygodniami przeznaczonymi na zewnętrzne działania parlamentarne stosuje się system ograniczonego wsparcia językowego podczas wyjazdów obejmujący tłumaczenie ustne na maksymalnie jeden język ze standardowego profilu tłumaczeń ustnych komisji lub delegacji.

Grupy polityczne:

4. Tłumaczenie aktywne obejmuje maksimum 60% języków ujętych w standardowym profilu tłumaczeń ustnych danej grupy i nie więcej niż siedem języków. Tłumaczenie z innych języków wyszczególnionych w językowym profilu tłumaczeń ustnych grupy może zostać zapewnione w trybie asymetrycznym, o ile nie wiąże się ze zwiększeniem liczby kabin tłumaczeniowych lub tłumaczy ustnych. Jeżeli język kraju przyjmującego nie jest wyszczególniony w standardowym profilu tłumaczeń ustnych grupy, może zostać zapewnione dodatkowo tłumaczenie aktywne i pasywne w tym języku. W wyjątkowych wypadkach Prezydium może wyrazić zgodę na odstępstwo od postanowień zawartych w pierwszym i drugim akapicie. W razie potrzeby Prezydium może zwrócić się do grupy o pokrycie części kosztów powstałych w wyniku odstępstwa.

Artykuł 6

Planowanie, koordynacja i rozpatrywanie wniosków o tłumaczenie ustne w czasie posiedzeń

1. Dyrekcja Generalna ds. Polityki Wewnętrznej, Dyrekcja Generalna ds. Polityki Zewnętrznej oraz sekretarze generalni grup politycznych przedkładają Dyrekcji ds. Logistyki i Tłumaczeń Konferencyjnych wnioski ich organów stałych⁵ z co najmniej trzymiesięcznym wyprzedzeniem. Dbają przy tym o to, by posiedzenia rozplanowane były równomiernie na wszystkie przedziały czasowe⁶ tygodnia pracy.
2. Dział Programowania Posiedzeń oraz sekretarze generalni grup politycznych podejmują środki niezbędne do właściwej koordynacji realizacji zamówień poszczególnych użytkowników, w szczególności zamówień dotyczących posiedzeń nadzwyczajnych i zamówień składanych w ostatniej chwili.
3. Dyrekcja ds. Logistyki i Tłumaczeń Konferencyjnych rozpatruje wnioski zgodnie z priorytetami określonymi przez wnioskodawcę, z uwzględnieniem kolejności pierwszeństwa określonej w art. 2 ust. 1 oraz profili tłumaczeń ustnych określonych w art. 4 ust. 1.
4. Dyrekcja Generalna ds. Logistyki i Tłumaczeń Konferencyjnych zapewnia wspólnie z zamawiającymi niezbędną koordynację w przypadkach, gdy użytkownik zamawia tłumaczenie ustne na posiedzenie w przedziale czasowym zasadniczo zarezerwowanym dla innego użytkownika. Zadaniem zainteresowanego użytkownika jest wówczas uzyskanie zgody władz politycznych na odstępstwo od programu prac parlamentarnych.

⁴ Użytkownicy powinni przedstawić uzasadniony wniosek, na podstawie którego Dyrekcja Generalna ds. Tłumaczeń Ustnych i Konferencji sporządzi opinię techniczną.

⁵ Zgodnie z załącznikiem VI do Regulaminu.

⁶ Każdy dzień liczy dwa czterogodzinne przedziały czasowe.

5. W przypadku zamówień równoległych o podobnym priorytecie oraz w sytuacjach spowodowanych siłą wyższą, o których mowa w art. 8 ust. 1 lit. a) i art. 8 ust. 2 lit. a), sprawę przedstawia się Sekretarzowi Generalnemu do uprzedniego zatwierdzenia, na podstawie należycie uzasadnionego wniosku użytkownika i Działu Programowania Posiedzeń oraz opinii technicznej w sprawie dostępności zasobów sporządzonej przez Dyрекcję Generalną ds. Logistyki i Tłumaczeń Konferencyjnych⁷.

Artykuł 7 *Zasady planowania posiedzeń*

1. Z wyjątkiem tygodnia posiedzeń plenarnych i pod warunkiem dostępności zasobów kadrowych liczba odbywanych równoległe posiedzeń wymagających tłumaczenia ustnego w żadnym wypadku nie może przekraczać 16 dziennie⁸. W ramach tego limitu obowiązują następujące ograniczenia:
 - maksymalnie 5 posiedzeń może zostać obsłużonych w zakresie do 23 języków urzędowych (z czego jedno, a mianowicie posiedzenie plenarne, może być obsługiwane we wszystkich językach urzędowych);
 - kolejne 4 posiedzenia mogą zostać obsłużone w zakresie do 16 języków urzędowych⁹;
 - kolejne 5 posiedzeń może zostać obsłużonych w zakresie do 12 języków urzędowych; oraz
 - kolejne 2 posiedzenia mogą zostać obsłużone w zakresie do 6 języków urzędowych.
2. Komisje organizują posiedzenia zwyczajne w tygodniach przeznaczonych na prace komisji, mając do wyboru następujące terminy:
 - przedział czasowy A: od poniedziałku w porze obiadowej do wtorku po południu (maksymalnie 3 razy pół dnia) oraz
 - przedział czasowy B: od środy rano do czwartku po południu (maksymalnie 4 razy pół dnia).We wtorkowe i środowe popołudnia w tygodniach przeznaczonych na prace komisji 5 przedziałów czasowych jest zarezerwowanych na posiedzenia trójstronne i związane z nimi posiedzenia kontrsprawozdawców, a 11 przedziałów czasowych na posiedzenia komisji (lub 4 przedziały czasowe na posiedzenia trójstronne i związane z nimi posiedzenia kontrsprawozdawców, a 12 przedziałów czasowych na posiedzenia komisji), zaś posiedzenia delegacji zasadniczo należy planować w przedziałach czasowych w czwartek po południu.
3. Maksymalny czas trwania tłumaczenia ustnego podczas posiedzeń wynosi cztery godziny na pół dnia, z wyjątkiem posiedzeń użytkowników, o których mowa w art. 2 ust. 1 lit. a) i b). W przypadku przekroczenia tego limitu dodatkowe zamówione wymagane zasoby tłumaczeń ustnych zalicza się do limitu określonego w art. 7 ust. 1.
4. Wnioski o przedłużenie posiedzenia składane w trakcie jego trwania nie będą uwzględniane.

Artykuł 8

⁷ Dyrekcja Generalna ds. Logistyki i Tłumaczeń Konferencyjnych może zaproponować inne dostępne przedziały czasowe zbliżone do zamówionego, by zagwarantować lepsze rozplanowanie posiedzeń zgodnie z art. 6 ust. 1.

⁸ Każdy dzień liczy dwa czterogodzinne przedziały czasowe.

⁹ W przypadku dostępności funduszy zakres języków, na które tłumaczone będą te posiedzenia, może zostać podwyższony – bez wcześniejszego zezwolenia – do maksymalnie 18 języków urzędowych.

Terminy składania i odwoływania zamówień na tłumaczenie ustne w czasie posiedzeń oraz wniosków dotyczących zakresu obsługi językowej

Posiedzenia w stałych miejscach pracy

1. W przypadku posiedzeń odbywających się w stałych miejscach pracy zastosowanie mają następujące terminy:

(a) Zamówienia dotyczące posiedzeń

Z wyjątkiem sytuacji spowodowanych siłą wyższą lub terminów określonych w Traktacie o funkcjonowaniu Unii Europejskiej zamówienia dotyczące:

- dodatkowego posiedzenia¹⁰,
- przełożenia terminu posiedzenia lub
- zmiany miejsca posiedzenia

należy składać najpóźniej tydzień przed wyznaczoną datą posiedzenia, a jeżeli wniosek dotyczy przedziału czasowego przypadającego na okres wzmożonej aktywności – najpóźniej dwa tygodnie przed tą datą¹¹.

Zamówienia takie będą rozpatrywane zgodnie z procedurami określonymi w art. 6.

(b) Wnioski dotyczące zakresu obsługi językowej

Zamówienia na obsługę w dodatkowym języku urzędowym należy składać najpóźniej dwa tygodnie przed wyznaczoną datą posiedzenia. Zamówienia złożone po tym terminie mogą zostać rozpatrzone pozytywnie tylko w przypadku dostępności odpowiednich zasobów.

Ostateczny termin składania zamówień na obsługę w dodatkowych językach (przy braku gwarancji co do dostępności zasobów), jak również potwierdzenia zamówień wcześniej złożonych, mija w południe w czwartek w tygodniu poprzedzającym dane posiedzenie. W przypadku nowych zamówień złożonych po tym terminie Dział Programowania Posiedzeń rozważa wraz z Dyрекcją Generalną ds. Logistyki i Tłumaczeń Konferencyjnych częściowe lub pełne zastosowanie niestandardowego profilu tłumaczeń ustnych, chyba że odpowiednie zasoby są dostępne w wyniku odwołania posiedzenia w tym samym przedziale czasowym lub jeżeli zamówienie dotyczy przedziału czasowego w okresie niskiej aktywności¹².

Zamówienia na obsługę w języku niebędącym językiem urzędowym UE należy składać najpóźniej cztery tygodnie przed wyznaczoną datą posiedzenia.

(c) Odwołanie

Odwołanie posiedzenia lub rezygnację z danego języka należy zgłosić Dyrekcji Generalnej ds. Logistyki i Tłumaczeń Konferencyjnych jak najszybciej, a w żadnym razie nie później niż do południa w czwartek w tygodniu poprzedzającym posiedzenie. Czas odwołania posiedzenia służy jako podstawa obliczania poniesionych kosztów, które zostaną

¹⁰ Nie uważa się za dodatkowe posiedzeń obsługiwanych przez zespół tłumaczy ustnych oddany do dyspozycji grup politycznych podczas sesji miesięcznych na podstawie art. 5 ust. 1 Regulaminu posiedzeń grup politycznych.

¹¹ Wtorki i środy w tygodniach działalności parlamentarnej w Brukseli.

¹² Czwartki po południu w tygodniach działalności parlamentarnej w Brukseli.

uwzględnione przez Dyрекję Generalną ds. Logistyki i Tłumaczeń Konferencyjnych w sprawozdaniach, o których mowa w art. 15.

Posiedzenia poza stałymi miejscami pracy

2. W przypadku posiedzeń odbywających się poza stałymi miejscami pracy zastosowanie mają następujące terminy:

a) *Zamówienia dotyczące posiedzeń*

Z wyjątkiem sytuacji spowodowanych siłą wyższą lub w przypadku, gdy daty nie zostały ustalone przez Parlament, wszelkie zamówienia dotyczące:

- dodatkowego posiedzenia¹³,
- przełożenia terminu posiedzenia lub
- zmiany miejsca posiedzenia

należy składać najpóźniej trzy tygodnie przed wyznaczoną datą posiedzenia.

Zamówienia takie będą rozpatrywane zgodnie z procedurami określonymi w art. 6.

(b) *Wnioski dotyczące zakresu obsługi językowej*

Z zastrzeżeniem art. 5 zamówienia na obsługę w dodatkowym języku należy składać najpóźniej sześć tygodni przed wyznaczoną datą posiedzenia.

Ostateczny termin składania zamówień na obsługę w dodatkowych językach (przy braku gwarancji co do dostępności środków), jak również potwierdzenia zamówień wcześniej złożonych, mija w południe w czwartek w drugim tygodniu poprzedzającym posiedzenie.

W przypadku zamówień złożonych po tym terminie Dział Programowania Posiedzeń rozważa wraz z Dyрекję Generalną ds. Logistyki i Tłumaczeń Konferencyjnych częściowe lub pełne zastosowanie niestandardowego profilu tłumaczeń ustnych.

c) *Odwołanie*

Odwołanie posiedzenia lub rezygnację z danego języka należy zgłosić Dyrekcji Generalnej ds. Logistyki i Tłumaczeń Konferencyjnych jak najszybciej, a w żadnym razie nie później niż do południa w czwartek w tygodniu poprzedzającym posiedzenie. Czas odwołania posiedzenia służy jako podstawa obliczania poniesionych kosztów, które zostaną uwzględnione przez Dyрекję Generalną ds. Logistyki i Tłumaczeń Konferencyjnych w sprawozdaniach, o których mowa w art. 15.

CZEŚĆ II **FINALIZACJA PRAWNO-JĘZYKOWA I WERYFIKACJA JĘZYKOWA¹⁴**

Artykuł 9

¹³ Nie uważa się za dodatkowe posiedzeń obsługiwanych przez zespół tłumaczy ustnych oddany do dyspozycji grup politycznych podczas sesji miesięcznych na podstawie art. 5 ust. 1 Regulaminu posiedzeń grup politycznych.

¹⁴ W kwestii wczesnego planowania oraz terminów finalizacji i weryfikacji zob. również część III art. 12 i 13.

Przekazywanie dokumentów do finalizacji prawno-językowej lub weryfikacji językowej i dostarczanie gotowych dokumentów

1. Przed przekazaniem do tłumaczenia wszystkie dokumenty komisji parlamentarnych, które podlegają finalizacji prawno-językowej lub weryfikacji językowej, przedkładane są:
 - w przypadku dokumentów ustawodawczych – w Dyrekcji ds. Aktów Legislacyjnych w celu finalizacji prawno-językowej,
 - w przypadku dokumentów nieustawodawczych – w Dyrekcji Generalnej ds. Tłumaczeń Pisemnych w celu weryfikacji językowej¹⁵.
2. Z wyjątkiem tekstów wstępnych porozumień, o których mowa w art. 74 ust. 4 Regulaminu, finalizację lub weryfikację zasadniczo przeprowadza się w ciągu jednego dnia roboczego od daty otrzymania tekstu.
Podczas finalizacji lub weryfikacji w dokumencie przyjętym przez komisję można wprowadzić zmiany inne niż techniczne tylko w porozumieniu z sekretariatem tej komisji i na odpowiedzialność jej przewodniczącego.
Dokument sfinalizowany lub zweryfikowany w porozumieniu z sekretariatem danej komisji parlamentarnej zastępuje dokument złożony pierwotnie przez tę komisję i stanowi podstawę tłumaczenia pisemnego i kolejnych wersji. Sekretariat danej komisji otrzymuje automatycznie elektroniczną wersję tekstu („copy-back”).
3. Aby umożliwić Dyrekcji ds. Aktów Legislacyjnych i Dyrekcji Generalnej ds. Tłumaczeń Pisemnych ukończenie finalizacji lub weryfikacji w ciągu jednego dnia roboczego, sekretariaty komisji zapewniają w danym okresie dostępność osoby odpowiedzialnej za dokument, która odpowiada na wszelkie pytania związane z dokumentem.
4. Termin ustalony w niniejszym artykule przedłuża się w przypadku długich dokumentów zgodnie z art. 13 ust. 1 lub w porozumieniu z sekretariatem danej komisji, jeżeli zgłoszono wyjątkowo dużą liczbę poprawek, wystąpiło wyjątkowe spiętrzenie pracy lub gdy okoliczności pozwalają na wydłużenie terminu ostatecznego.
5. Jeżeli w zwykłej procedurze ustawodawczej osiągnięto wstępne porozumienie z Radą zgodnie z art. 74 ust. 4 Regulaminu, Dyrekcja ds. Aktów Legislacyjnych zakończy prace nad finalizacją prawno-językową w terminie sześciu tygodni od otrzymania tłumaczenia od służb tłumaczeniowych Parlamentu lub Rady, zgodnie z pkt 40 wspólnej deklaracji z 13 czerwca 2007 r. w sprawie praktycznych zasad dotyczących stosowania procedury współdecyzji oraz zgodnie z praktycznymi rozwiązaniami administracyjnymi z 26 lipca 2011 r. dotyczącymi wdrażania art. 294 ust. 4 TFUE w przypadku porozumień w pierwszym czytaniu.
6. W przypadku finalizacji i weryfikacji tekstów, o których mowa w art. 10 ust. 3 i art. 11 ust. 3, terminy ustala się indywidualnie z zamawiającymi służbami.

Artykuł 10

Kolejność pierwszeństwa finalizacji prawno-językowej

1. Dyrekcja ds. Aktów Legislacyjnych finalizuje następujące kategorie dokumentów w podanym porządku pierwszeństwa:

¹⁵ „Weryfikacja językowa” oznacza sprawdzenie zgodności tekstu nieustawodawczego z zasadami danego języka, w tym gramatyki, interpunkcji, ortografii, terminologii, płynności językowej, rejestru i stylu.

- a) wstępne porozumienia osiągnięte z Radą w zwykłej procedurze ustawodawczej;
- b) końcowe sprawozdania ustawodawcze komisji parlamentarnych, jeżeli komisje przyjęły decyzję o przystąpieniu do negocjacji zgodnie z art. 71 ust. 1 Regulaminu;
- c) końcowe sprawozdania ustawodawcze komisji parlamentarnych i poprawki do tych sprawozdań poddawane pod głosowanie na posiedzeniu plenarnym;
- d) poprawki kompromisowe do końcowych sprawozdań ustawodawczych;
- e) projekty sprawozdań ustawodawczych komisji parlamentarnych;
- f) opinie ustawodawcze komisji parlamentarnych;
- g) projekty opinii ustawodawczych komisji parlamentarnych;
- h) poprawki złożone w komisjach przedmiotowo właściwych lub komisjach opiniodawczych.

W dokumentach wymienionych w lit. b)–h) finalizowane są tylko te fragmenty, które mogą być następnie poddane pod głosowanie na posiedzeniu plenarnym, co nie obejmuje uzasadnień.

2. Dyrekcja ds. Aktów Legislacyjnych śledzi pracę komisji parlamentarnych i na żądanie służy posłom i sekretariatom komisji radą i pomocą przy sporządzaniu dokumentów ustawodawczych, o których mowa w ust. 1.
3. W miarę dostępności zasobów Dyrekcja ds. Aktów Legislacyjnych może finalizować dokumenty inne niż wymienione w ust. 1.

Artykuł 11

Kolejność pierwszeństwa weryfikacji językowej

1. Dyrekcja Generalna ds. Tłumaczeń Pisemnych weryfikuje następujące kategorie dokumentów w podanym porządku pierwszeństwa:
 - a) końcowe sprawozdania nieustawodawcze komisji parlamentarnych i poprawki do tych sprawozdań poddawane pod głosowanie na posiedzeniu plenarnym;
 - b) projekty sprawozdań nieustawodawczych komisji parlamentarnych;
 - c) opinie nieustawodawcze komisji parlamentarnych;
 - d) projekty opinii nieustawodawczych komisji parlamentarnych;
 - e) projekty rezolucji;
 - f) poprawki kompromisowe do końcowych sprawozdań nieustawodawczych.

W dokumentach wymienionych w lit. a)–d) i f) weryfikowane są tylko te fragmenty, które mogą być następnie poddane pod głosowanie na posiedzeniu plenarnym, co nie obejmuje uzasadnień.

2. Dyrekcja Generalna ds. Tłumaczeń Pisemnych śledzi pracę komisji parlamentarnych i na żądanie służy posłom i sekretariatom komisji radą i pomocą przy sporządzaniu nieustawodawczych dokumentów parlamentarnych wymienionych w ust. 1.
3. W miarę dostępności zasobów Dyrekcja Generalna ds. Tłumaczeń Pisemnych może weryfikować dokumenty inne niż wymienione w ust. 1.

CZĘŚĆ III TŁUMACZENIE PISEMNE

Artykuł 12

Składanie i jakość oryginałów oraz wczesne planowanie usług finalizacji, weryfikacji i tłumaczenia pisemnego

1. Wszystkie zamówienia tłumaczeń pisemnych składa się za pomocą odpowiednich aplikacji informatycznych. Jednocześnie zamawiająca służba umieszcza w odpowiednim katalogu oryginał dokumentu do przetłumaczenia. Oryginał musi być zgodny z obowiązującymi wzorami dokumentów i spełniać obowiązujące wymogi prezentacji graficznej. Jego jakość techniczna musi umożliwiać wykorzystanie odpowiednich informatycznych narzędzi tłumaczeniowych. Ponadto musi odznaczać się odpowiednią jakością pod względem językowym i redaktorskim; należy też dołączyć do niego wszelkie niezbędne odniesienia do dokumentów referencyjnych, aby uniknąć powielania tłumaczeń oraz zapewnić spójność i jakość tłumaczonego tekstu.
2. Na podstawie programu prac sekretariatu komisji i pozostali zamawiający tłumaczenia pisemne informują co kwartał służby prawno-językowe i tłumaczeniowe o spodziewanym obciążeniu pracą. Jeżeli spodziewane są długie dokumenty lub wyjątkowo duża liczba poprawek, należy niezwłocznie uprzedzić o tym wszystkie zainteresowane strony.
3. Służby prawno-językowe i tłumaczeniowe również niezwłocznie uprzedzają sekretariaty komisji i pozostałych zamawiających usług tłumaczeniowych, jeżeli spodziewają się trudności z dotrzymaniem wyznaczonego terminu.

Artykuł 13

Terminy finalizacji, weryfikacji i tłumaczenia pisemnego oraz czas realizacji tłumaczenia¹⁷

1. Teksty do rozpatrzenia w komisji parlamentarnej lub delegacji parlamentarnej składa do tłumaczenia sekretariat komisji bądź delegacji za pomocą odpowiednich aplikacji informatycznych nie później niż 10 dni roboczych przed posiedzeniem, na którym tłumaczenie będzie potrzebne. Termin 10 dni roboczych obejmuje jeden dzień roboczy na potrzeby finalizacji lub weryfikacji przez Dyрекcję ds. Aktów Legislacyjnych lub Dyрекcję Generalną ds. Tłumaczeń Pisemnych (z wyjątkiem długich dokumentów, liczących ponad osiem stron standardowych, na których finalizację lub weryfikację przeznacza się dwa dni robocze). Jeżeli dotrzymano tego terminu, przetłumaczone teksty udostępnia się w formie elektronicznej nie później niż dwa dni robocze przed danym posiedzeniem. Dokumenty te są następnie drukowane i rozdawane na posiedzeniu, na którym tłumaczenie jest potrzebne.
2. Końcowe sprawozdania komisji parlamentarnych można ująć w porządku obrad sesji miesięcznej, jeżeli sprawozdania te przedstawiono do złożenia, a w przypadku ostatecznych sprawozdań ustawodawczych i poprawek do Regulaminu – do finalizacji przez Dyрекcję ds. Aktów Legislacyjnych lub weryfikacji językowej przez Dyрекcję Generalną ds. Tłumaczeń Pisemnych, nie później niż:
 - a) na miesiąc przed daną sesją miesięczną w przypadku sprawozdań legislacyjnych w pierwszym czytaniu (COD ***I);

¹⁷ „Czas realizacji tłumaczenia” oznacza czas od rozpoczęcia do zakończenia procesu tłumaczenia.

- b) w piątek w czwartym tygodniu roboczym poprzedzającym daną sesję miesięczną w przypadku sprawozdań ustawodawczych przyjętych w procedurze konsultacji lub zgody (CNS, NLE, APP) i sprawozdań z własnej inicjatywy (INL, INI);
- c) w piątek w trzecim tygodniu roboczym poprzedzającym daną sesję miesięczną w przypadku innych sprawozdań.

Jeżeli te terminy zostały dotrzymane, sprawozdania są udostępniane grupom we wszystkich językach urzędowych o godz. 12.00 w piątek w drugim tygodniu poprzedzającym daną sesję miesięczną. Sprawozdania ustawodawcze w pierwszym czytaniu (COD ***I) są przy tym udostępniane w terminie 10 dni roboczych od ich przedłożenia za pomocą aplikacji informatycznych.

Końcowe sprawozdania składa się do finalizacji w Dyrekcji ds. Aktów Legislacyjnych (w przypadku dokumentów ustawodawczych) lub do weryfikacji językowej w Dyrekcji Generalnej ds. Tłumaczeń Ustnych (w przypadku dokumentów nieustawodawczych) w jak najkrótszym czasie od ich przyjęcia w komisji, zasadniczo w ciągu maksimum dwóch dni roboczych od ich przyjęcia.

Jeżeli zgodnie z art. 71 ust. 1 Regulaminu komisja podejmie decyzję o przystąpieniu do negocjacji na podstawie końcowego sprawozdania ustawodawczego, to termin jednego miesiąca, o którym mowa w ust. 2 lit. a) niniejszego artykułu, nie ma zastosowania. Dyrekcja ds. Aktów Legislacyjnych i Dyrekcja Generalna ds. Tłumaczeń Pisemnych zapewniają finalizację takich końcowych sprawozdań ustawodawczych oraz dystrybucję ich oryginalnej wersji językowej w trybie priorytetowym po przedłożeniu za pomocą odpowiednich aplikacji informatycznych.

- 3. Jeżeli w zwykłej procedurze ustawodawczej zostanie osiągnięte wstępne porozumienie z Radą zgodnie z art. 74 ust. 4 Regulaminu, służby Parlamentu przekazują uzgodniony tekst do tłumaczenia pisemnego w terminie 10 dni roboczych. W pilnych przypadkach można wyznaczyć krótszy termin z uwzględnieniem harmonogramu prac ustawodawczych uzgodnionego przez instytucje.
- 4. W przypadku pytań i interpelacji czas realizacji tłumaczenia wynosi:
 - a) pytania wymagające odpowiedzi na piśmie: 5 dni roboczych;
 - b) pytania priorytetowe wymagające odpowiedzi na piśmie: 3 dni robocze;
 - c) pytania wymagające odpowiedzi ustnej: 1 dzień roboczy;
 - d) interpelacje dotyczące kwestii pierwszorzędnych wymagające odpowiedzi na piśmie: 3 dni robocze.
- 5. Do pozostałych tekstów, z wyjątkiem dokumentów dla Przewodniczącego, organów Parlamentu, komitetów pojednawczych, Sekretarza Generalnego lub Wydziału Prawnego, zastosowanie ma ogólny czas realizacji wynoszący minimum 10 dni roboczych.
- 6. Przewodniczący może przyznać odstępstwo od terminów, o których mowa w ust. 1 i 2, w przypadku dokumentów pilnych ze względu na terminy narzucone przez traktaty lub ze względu na priorytety ustalone przez Konferencję Przewodniczących, z uwzględnieniem harmonogramów prac ustawodawczych uzgodnionych przez instytucje.
- 7. Terminy określone w niniejszym artykule można przedłużyć w porozumieniu z zamawiającym tłumaczenie w przypadku wyjątkowo długich dokumentów, wyjątkowo dużej liczby poprawek, wyjątkowego spiętrzenia pracy, w okolicznościach pozwalających na wydłużenie terminu ostatecznego lub w przypadku dokumentów, dla których przyznano odstępstwo zgodnie z art. 15 ust. 2.

8. Termin składania dokumentów grup politycznych do rozpatrzenia na posiedzeniu plenarnym wyznacza Konferencja Przewodniczących w porządku dziennym, z reguły na godz. 13.00 w środę w tygodniu poprzedzającym sesję miesięczną.
Po upływie tego terminu w tekście złożonym przez daną grupę nie można wprowadzać żadnych zmian.
9. Posłowie mogą zamawiać tłumaczenie wyciągów z przebiegu posiedzeń plenarnych lub innych tekstów związanych bezpośrednio z ich działalnością parlamentarną na wybrany przez siebie język urzędowy. Każdy poseł ma prawo do przetłumaczenia 30 stron tekstu rocznie (wszystkie języki łącznie). Prawo to jest imienne, nie można go przekazać innej osobie ani przenieść na następny rok. Czas na realizację tłumaczenia wynosi minimum 10 dni roboczych. Organy Parlamentu mogą zwracać się o przetłumaczenie wyciągów z pełnego sprawozdania z obrad, zwłaszcza gdy dane wystąpienie lub wystąpienia wymagają podjęcia określonych działań.
10. Dokumenty przedłożone przez Przewodniczącego, organy Parlamentu, komitety pojednawcze, Sekretarza Generalnego lub Wydział Prawny, a także dokumenty rozpatrywane w trybie pilnym zgodnie z art. 163 ust. 2 Regulaminu lub złożone zgodnie z art. 111 i 112 Regulaminu w związku ze skróconymi terminami lub z pilną sytuacją tłumaczone są tak szybko, jak pozwalają na to zasoby, z uwzględnieniem porządku pierwszeństwa określonego w art. 14 i wymaganego terminu.

Artykuł 14

Usługi tłumaczenia pisemnego

1. Dyrekcja Generalna ds. Tłumaczeń Pisemnych tłumaczy następujące kategorie dokumentów w podanym porządku pierwszeństwa:
 - a) dokumenty poddawane pod głosowanie na posiedzeniu plenarnym:
 - dokumenty uzgodnione zgodnie z art. 74 ust. 4 Regulaminu,
 - końcowe sprawozdania ustawodawcze komisji parlamentarnych, jeżeli komisje podjęły decyzję o przystąpieniu do negocjacji zgodnie z art. 71 ust. 1 Regulaminu,
 - sprawozdania ustawodawcze i poprawki do nich,
 - sprawozdania nieustawodawcze i poprawki do nich,
 - projekty rezolucji i poprawki do nich;
 - b) dokumenty priorytetowe dla Przewodniczącego, organów Parlamentu, komitetów pojednawczych, Sekretarza Generalnego lub Wydziału Prawnego;
 - c) dokumenty do rozpatrzenia w komisji, które mogą być poddane pod głosowanie na posiedzeniu plenarnym: projekty sprawozdań, poprawki, poprawki kompromisowe, projekty opinii, opinie końcowe, projekty rezolucji;
 - d) inne dokumenty do rozpatrzenia w komisji: dokumenty robocze, szczegółowe podsumowania i briefingi.
2. Usługi tłumaczeń pisemnych są dostępne także dla następujących użytkowników:
 - a) delegacje parlamentarne (usługi w dwóch językach urzędowych wybranych przez daną delegację);

- b) grupy polityczne¹⁸;
 - c) inne organy upoważnione przez Prezydium i Konferencję Przewodniczących;
 - d) posłowie, w przypadku dokumentów bezpośrednio związanych z ich działalnością parlamentarną, w granicach określonych w art. 13 ust. 9;
 - e) departamenty tematyczne i działy ds. analiz;
 - f) sekretariat Parlamentu w odniesieniu do jego potrzeb administracyjnych i informacyjnych.
3. Parlament świadczy również usługi tłumaczenia pisemnego dla Wspólnego Zgromadzenia Parlamentarnego AKP-UE (zgodnie z pierwszym protokołem do umowy z Kotonu), Zgromadzenia Parlamentarnego Unii dla Śródziemnomorza, Europejsko-Latynoamerykańskiego Zgromadzenia Parlamentarnego oraz Zgromadzenia Parlamentarnego Euronest (zgodnie z odpowiednimi obowiązującymi przepisami), a także dla Europejskiego Rzecznika Praw Obywatelskich (zgodnie z ramową umową o współpracy z 15 marca 2006 r.).
4. Ponadto Parlament może świadczyć usługi tłumaczenia pisemnego dla Komitetu Regionów i Europejskiego Komitetu Ekonomiczno-Społecznego, zgodnie z porozumieniem o współpracy z 5 lutego 2014 r.

Artykuł 15

Długość tekstów do tłumaczenia

1. Maksymalna długość tekstów przedłożonych do tłumaczenia pisemnego wynosi:
- | | | |
|---|---|---|
| a) wstępne dokumenty robocze i uzasadnienia; | 7 stron w przypadku sprawozdań nieustawodawczych
6 stron w przypadku sprawozdań ustawodawczych
12 stron w przypadku sprawozdań z własnej inicjatywy w sprawach ustawodawczych | 12 stron w przypadku sprawozdań z wykonania
3 strony w przypadku opinii ustawodawczych |
| b) projekty rezolucji: | 4 strony wraz z preambułą, ale bez odniesień | |
| c) „wskazówki” w opiniach nieustawodawczych: | 1 strona | |
| d) uzasadnienia poprawek: | 500 znaków | |
| e) szczegółowe podsumowania: | 5 stron | |
| f) pytania wymagające odpowiedzi na piśmie: | 200 słów | |
| g) interpelacje dotyczące kwestii pierwszorzędnych wymagające odpowiedzi na piśmie: | 500 słów | |
| h) projekty rezolucji zgodnie z art. 143 Regulaminu: | 200 słów | |
- „Strona” oznacza tekst liczący 1500 znaków (bez spacji).
2. Komisja parlamentarna może przyznać swojemu sprawozdawcy odstępstwo od zasad określonych w ust. 1, pod warunkiem że nie spowoduje to przekroczenia rocznej rezerwy wynoszącej 45 stron. Konferencję Przewodniczących Komisji powiadamia się o odstępstwie z

¹⁸ Każda grupa polityczna może również zamawiać tłumaczenie pilnych dokumentów bezpośrednio związanych z działalnością parlamentarną; limit wynosi 15 stron tygodniowo na grupę.

wyprzedzeniem, by mogła sprawdzić, czy nie powoduje ono przekroczenia przyznanej rezerwy. Po wykorzystaniu przez daną komisję rocznej rezerwy każde kolejne odstępstwo wymaga zezwolenia Prezydium.

CZĘŚĆ IV POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Artykuł 16

Zwiększenie poczucia odpowiedzialności użytkowników i służb językowych

1. Co sześć miesięcy służby tłumaczeń ustnych i pisemnych powiadają użytkowników o kosztach powstałych w wyniku korzystania przez nich z obsługi językowej oraz i o poziomie zgodności z niniejszym kodeksem.
2. Na koniec każdego posiedzenia kierownik zespołu tłumaczy ustnych w porozumieniu z sekretariatem organu organizującego posiedzenie sporządza dla Dyrekcji Generalnej ds. Logistyki i Tłumaczeń Konferencyjnych listę zamówionych, a niewykorzystanych usług. Kopię listy przekazuje się sekretariatowi organu organizującego posiedzenie wraz z informacją o rzeczywistym czasie rozpoczęcia i zakończenia posiedzenia.
3. Po zasięgnięciu opinii służb klienta Dyrekcja Generalna ds. Logistyki i Tłumaczeń Konferencyjnych sporządza sprawozdanie zawierające analizę ilościową i jakościową przyczyn późnego złożenia zamówień i odwołań lub niewykorzystania zamówionych języków.
4. Dyrekcja Generalna ds. Logistyki i Tłumaczeń Konferencyjnych w regularnych, rocznych odstępach czasu przedstawia Sekretarzowi Generalnemu sprawozdanie z rzeczywistego wykorzystania sal konferencyjnych wyposażonych w infrastrukturę do tłumaczenia ustnego.
5. Ponadto służby tłumaczeń ustnych i pisemnych opracowują osobne sprawozdania dla Prezydium z wykorzystania usług językowych. Sprawozdania te obejmują analizę zapewnionych usług językowych w zestawieniu z zamówieniami złożonymi przez użytkowników, a także analizę kosztów powstałych w związku ze świadczeniem tych usług.

Artykuł 17

Środki tymczasowe po rozszerzeniu UE

Do czasu zapewnienia zasobów umożliwiających pełną obsługę nowego języka można ustalić przejściowe środki podziału zasobów tłumaczeń ustnych i pisemnych, z uwzględnieniem dostępnych zasobów.

Artykuł 18

Wejście w życie

Niniejsza decyzja wraz ze zmianami wchodzi w życie 1 lipca 2019 r. Zastępuje ona kodeks postępowania z 16 czerwca 2014 r.

Załącznik: Przepisy dotyczące usługi indywidualnego tłumaczenia ustnego (ad personam)

Załącznik 1

Przepisy dotyczące usługi indywidualnego tłumaczenia ustnego

1. Zakres zastosowania

Posłowie mogą korzystać z usługi indywidualnego tłumaczenia ustnego na potrzeby własne na warunkach określonych poniżej.

2. Użytkownicy

- Do korzystania z usługi uprawnieni są: wiceprzewodniczący PE, kwestorzy, przewodniczący komisji, sprawozdawcy, kontrsprawozdawcy, sprawozdawcy komisji opiniodawczych, kontrsprawozdawcy komisji opiniodawczych i koordynatorzy grup politycznych.

3. Dostępność i terminy

- Usługa indywidualnego tłumaczenia ustnego jest dostępna tylko w Brukseli i Strasburgu w dni robocze (nie jest dostępna w święta państwowe ani w dni wolne od pracy).
- Zamówienia na tłumaczenie należy składać co najmniej trzy dni robocze przed datą posiedzenia.
- Usługa będzie dostępna we wszystkich językach urzędowych z wyjątkiem maltańskiego i irlandzkiego.
- Zwykle oferowane będzie tłumaczenie konsekutywne lub szeptane. Dostępne mogą być również inne formy tłumaczenia, np. tłumaczenie symultaniczne lub „walizkowe” (tłumaczenie symultaniczne z wykorzystaniem sprzętu przenośnego), jeżeli Dyrekcja Generalna ds. Logistyki i Tłumaczeń Konferencyjnych podejmie taką decyzję; decyzja ta zależy od dostępnych zasobów, wymaganych warunków technicznych i specyfiki zamówienia. Telekonferencje lub wideokonferencje będą możliwe tylko pod warunkiem, że Dyrekcja Generalna ds. Logistyki Konferencji i Tłumaczeń Konferencyjnych otrzyma zgłoszenie z wystarczająco dużym wyprzedzeniem, by mogła sprawdzić wykonalność zamówienia. Usługa nie obejmuje tłumaczenia rozmów telefonicznych (Skype itp.) ani filmów.

4. Logistyka

- Jeżeli usługa ma być wykonana w innej sali niż biuro posła, jego pracownicy muszą zarezerwować tę salę zgodnie z obowiązującymi przepisami. Wszystkie zamówienia, w tym zamówienia anulowane, będą odliczane od przysługującej posłowi puli tłumaczeń.
- Wszelką zmianę miejsca, daty, godziny czy zamawianych języków uznaje się za nowe zamówienie i odlicza od przysługującej posłowi puli.
- Każda rozpoczęta godzina jest liczona jako pełna godzina pracy.
- Jeżeli tłumacz ustny zostanie poproszony o oczekiwanie na miejscu posiedzenia, czas oczekiwania będzie zaliczony do czasu pracy.

5. Warunki pracy

- Poseł nie może jednostronnie zdecydować o przekroczeniu przewidzianego czasu posiedzenia, ponieważ w celu zapewnienia optymalnego wykorzystania zasobów tłumacz ustny może być wyznaczony do zapewnienia tłumaczenia innemu posłowi po planowanym zakończeniu posiedzenia. Dotyczy to także zmiany formy tłumaczenia ustnego lub zamówionych języków. Kwestii tych nie należy ustalać z tłumaczem ustnym na miejscu; należy je omawiać wyłącznie z szefem działu ds. rekrutacji.
- Do obsługi niektórych jednogodzinnych posiedzeń, na których używa się tylko dwóch języków, może wystarczyć jeden tłumacz ustny. Jeżeli czas trwania posiedzenia lub liczba języków pociąga za sobą konieczność zapewnienia więcej niż jednego tłumacza ustnego, to usługę taką odlicza się odpowiednio od przysługującego posłowi puli tłumaczeń. Liczbę potrzebnych tłumaczy ustnych może określić wyłącznie Dyrekcja Generalna ds. Logistyki i Tłumaczeń Konferencyjnych. Pula tłumaczeń jest imienna, nie można jej przekazywać innej osobie ani przenosić na następny rok.
- Poseł nie może zamawiać wykonania usługi przez konkretnego tłumacza ustnego.
- Od tłumaczy ustnych nie można wymagać tłumaczeń pisemnych.
- Bez względu na okoliczności należy zapewnić poszanowanie godności zawodowej tłumacza ustnego.