

# DE: Spezifische Regeln für Deutsch

(Stand: 28.1.2021)

Die nachstehenden Hinweise verstehen sich als Ergänzung zum [IATE-Handbuch](#) und präzisieren dessen Regeln dort, wo es für die Zwecke der deutschsprachigen IATE-Einträge erforderlich ist. Den allgemeinen Hinweisen folgen Informationen für die einzelnen IATE-Felder. Die Benutzeroberfläche lässt sich in allen Amtssprachen anzeigen. Für die Zwecke dieses Anhangs wird jedoch auf die englischen Bezeichnungen zurückgegriffen. Diese Informationen sind entsprechend den Rubriken eines IATE-Eintrags gegliedert. Ein Kapitel zur Zitierweise von Quellen schließt sich an. Den Abschluss bilden Anmerkungen zur interinstitutionellen Zusammenarbeit zwischen den beteiligten Diensten.

## Allgemeine Hinweise

Es sollten möglichst die Sprachen-/Länderkürzel verwendet werden. Bitte beachten: „im DE“ = im Deutschen (auf Deutsch) < > „in DE“ = in Deutschland

Verweise auf andere IATE-Einträge in den Textfeldern auf Sprach- und Benennungsebene (LL und TL) (siehe Hauptteil Abschnitt 13.3):

Es wird empfohlen, die Option zu wählen, bei der das Stichwort mit Hilfe der Verlinkungsfunktion mit dem permanenten IATE-Link unterlegt wird.

Der Verweis nach dem Muster *Benennung (ohne Anführungszeichen) IATE:123456* ist weiterhin zulässig.

Datumsangaben stehen grundsätzlich ohne führende Null nach folgendem Muster: 2.5.2014.

Die Rechtschreibung ist ggf. an die zum Zeitpunkt der Erstellung des Eintrags geltenden Regeln anzupassen.

## Language Level *(Siehe auch Hauptteil Abschnitt 12.2)*

### **Definition** *(Siehe auch Hauptteil Abschnitt 12.2.2)*

Das erste Wort der Definition wird nur großgeschrieben, wenn es ein Substantiv ist. Am Ende der Definition steht kein Punkt.

Aus der Substitutionsregel folgt, dass Inhaltsdefinitionen stets die Form einer Nominal-, Verbal- oder Adjektivphrase haben müssen.

Legaldefinitionen sollten nur übernommen werden, wenn sie nicht zu spezifisch oder einschränkend sind (s.a. Hauptteil Abschnitt 12.2.2). Wird eine Legaldefinition verwendet, kann im *Note*-Feld der Geltungsbereich präzisiert werden (GAP, ESVP usw.).

Ggf. ist zu prüfen, ob die Definition so allgemeingültig ist, dass sie für alle Länder des deutschen Sprachraums (Deutschland, Österreich, Belgien, Luxemburg, Italien) passt.

**[Definition] Reference** (Siehe auch Hauptteil Abschnitt 12.2.3 und den Abschnitt „Zitieren von Fundstellen“)

Kennzeichnung einer Definition wie folgt:

- als wörtliches Zitat übernommen: genaue Angabe der Fundstelle einschließlich Link, sofern verfügbar,
- geändert/verkürzt übernommen: [Organ/Einrichtung]-DE nach [Fundstelle einschließlich Link, sofern verfügbar],
- selbstverfasst: [Organ/Einrichtung]-DE; auf ggf. genutzte Quellen kann durch „vgl.“ verwiesen werden,
- aus einer anderen Sprache übersetzt: [Organ/Einrichtung]-DE in Anlehnung an [Organ/Einrichtung]-Sprachkürzel.

**[Language Level] Note** (Siehe auch Hauptteil Abschnitt 12.2.4)

Enzyklopädische Einträge sind zu vermeiden, da solche Informationen leicht über die Fundstellenangabe abrufbar sind.

**Term Level** (Siehe auch Hauptteil Abschnitt 12.3)

**Term** (Siehe auch Hauptteil Abschnitt 12.3.3)

Mehrwortbenennung < > Kompositum:

Es ist fallweise – nach dem üblichen Gebrauch oder normierend für die künftige Verwendung – zu entscheiden, ob Mehrwortbenennung und Kompositum als „*Term*“ und „*Short Form*“ oder als mehrere „*Terms*“ aufgenommen werden.

Die Zahl der Synonyme ist auf ein sinnvolles Maß zu beschränken. In EU-Texten nicht übliche Ausdrücke und weniger gebräuchliche Wortkombinationen werden nicht als eigene Benennungen, sondern in *lookup forms* aufgenommen; etwaige Erläuterungen in *Language Usage* oder *Regional Usage*.

**Zuverlässigkeitscode (Reliability)** (Siehe auch Hauptteil Abschnitt 12.3.5)

Die Zuverlässigkeitscodes ★ und ★★ werden vom System vergeben. Die Zuverlässigkeitscodes ★★★ und ★★★★ werden nach folgenden Kriterien vergeben:

★★★ („*Reliable*“) - von einer Terminologin/einem Terminologen geprüfte und validierte Benennung; wird auch für Eigennamen verwendet

★★★★ („*Very Reliable*“) - bewusst festgelegte und obligatorisch zu verwendende Benennung (z. B. bei konkurrierenden Benennungen mit gleichrangigen Quellen). Insbesondere werden mit ★★★★★ gekennzeichnet:

- Dienststellen der Organe, Ausschüsse und Fraktionen des EP, Organe und Einrichtungen der EU
- offizielle Staatennamen
- offizielle Titel internationaler Übereinkünfte
- Vertragsterminologie

**Note** (Siehe auch Hauptteil Abschnitt 12.3.7)

Platz für (unter anderem)

- zusätzliche, vorzugsweise sprachbezogene Informationen zur Benennung (Neologismus, spezieller Fachbereich, eventuelle Warnhinweise),
- Aufschlüsselung von aus einer anderen Sprache abgeleiteten Abkürzungen nach folgendem Muster: ATT = Arms Trade Treaty (EN)

**Context** (Siehe auch Hauptteil Abschnitt 12.3.9)

Zur Erinnerung: Dieses Feld nimmt Textbeispiele auf, die die (typische) Verwendung einer Benennung veranschaulichen.

Bitte beachten: Dieses Feld muss nicht unbedingt ausgefüllt werden, sondern nur, wenn die zitierte Textstelle einen echten informatorischen Mehrwert hat und nicht nur eine Wiederholung von über die Fundstellenangaben leicht abrufbaren Informationen darstellt.

Es werden keine Anführungszeichen gesetzt. Zitate innerhalb der Textstelle werden durch halbe Anführungszeichen gekennzeichnet. Bei längeren Zitaten sind nur die relevanten Passagen wiederzugeben und Auslassungen durch ... [kurze Auslassungen] bzw. (...) [längere Auslassungen] zu kennzeichnen. Die Benennung selbst kann fett gesetzt werden. Ansonsten ist der Fettdruck äußerst sparsam zu verwenden, da er die Aufmerksamkeit von anderen Informationen ablenkt.

**Unterrubriken** (Siehe auch Hauptteil Abschnitt 12.3.11)

### **Gender**

Unter „*Gender*“ kann das Genus spezifiziert werden, da dies bei der Nutzung der Maschinenübersetzung hilfreich ist.

### **Number**

Wenn eine Benennung bereits in der Grundform ein Plural ist (Bsp.: „Daten“), ist unter „*Number*“ die Option „*plural*“ zu wählen.

### **Language Usage**

Hier können Warnhinweise, z.B. „NICHT (mehr) .....“ oder „nicht (mehr) ... wie in (Vorschlag/Rechtsakt/ Dokument XY)“ eingetragen werden.

### **Regional Usage**

Diese Rubrik enthält den Hinweis darauf, dass die Verwendung der betreffenden Benennung geografisch begrenzt ist (z. B. zur Abgrenzung spezifisch binnendeutscher, österreichischer oder belgischer Ausdrücke).

### **Lookup forms**

Platz für Varianten, die als Suchbegriff eingegeben werden könnten, aber nicht als „*Term*“ erscheinen sollen, u.a.:

- Vollform zusammengezogener Begriffe (z. B. „Wirtschaftspolitik“ für „Wirtschafts- und Sozialpolitik“) sowie (falls erforderlich) Auflösung von Komposita (z. B. „Ratsbeschluss“ = „Beschluss des Rates“),
- häufig gefundene, aber nicht empfohlene oder unrichtige orthografische Varianten (häufig bei Eigennamen)

**Zitieren von Fundstellen** (Siehe auch Hauptteil Abschnitt 13)

## **A. EU-Quellen**

### **Primärrecht (EU-Verträge)**

Artikel X EUV → 12008M+Artikel (dreistellig) in den „*CELEX number*“-Kasten eingeben

Artikel Y AEUV → 12008E+Artikel (dreistellig) in den „*CELEX number*“-Kasten eingeben

Protokoll Nr. Z 12008E/PRO/(Nummer d. Protokolls (zweistellig)) in den „*CELEX number*“-Kasten eingeben

### **Beispiele:**

Artikel 7 EUV → 12008M007

Artikel 20 AEUV → 12008E020

Protokoll Nr. 4 zum AEUV → 12008E/PRO/04

## **Sekundärrecht**

CELEX-Nr. in den „*CELEX number*“-Kasten eingeben

Titel dürfen sinnvoll abgekürzt werden.

### Beispiel:

Richtlinie 2013/36/EU [~~des Europäischen Parlaments und des Rates vom 26. Juni 2013~~] über den Zugang zur Tätigkeit von Kreditinstituten und die Beaufsichtigung von Kreditinstituten und Wertpapierfirmen[, ~~zur Änderung der Richtlinie 2002/87/EG und zur Aufhebung der Richtlinien 2006/48/EG und 2006/49/EG~~]

Bei stärker untergliederten Rechtsakten kann die Gliederungsstelle nach folgendem Muster angegeben werden: Art. 65 Abs. 3 Buchst. a Ziff. iii

## **Schlussfolgerungen des Europäischen Rates**

Europäischer Rat, Monat (ggf. abgekürzt) + Jahr, Schlussfolgerungen („Schlussfolgerungen“ ist mit einem Link zum öffentlichen Register der Ratsdokumente zu unterlegen) + Dokumentnummer (wie im Register angegeben) + Randnummer.

### Beispiel:

Europäischer Rat, Dez. 2014, [Schlussfolgerungen](#), 237/14, Nr. 3

## **Öffentlich zugängliche Ratsdokumente**

Titel des Dokuments, ggf. gekürzt, der mit einem [Link zum öffentlichen Register](#) der Ratsdokumente zu unterlegen ist, + Dokumentnummer nach dem Muster laufende Nummer/Jahr (z. B. 1234/21).

## **Nicht öffentlich zugängliche Ratsdokumente**

Lediglich (Kurz-)Titel, wobei die interne Dokumentnummer des Rates in das Feld „*Related Material*“ eingetragen wird.

## **Mitteilungen der Kommission**

CELEX-Nr. in den „*CELEX number*“-Kasten eingeben.

## **Vorbereitende Rechtsakte (Vorschläge)**

CELEX-Nr. in den „*CELEX number*“-Kasten eingeben.

Hinweis: Wird ein Vorschlag als Quelle angegeben, kann durch folgenden Text in einer „*mark*“ (Option „*task*“) an die Terminologiedienste des Rates und/oder des EP auf etwaigen Aktualisierungsbedarf hingewiesen werden: „Bitte nach Annahme des Rechtsakts aktualisieren“.

## **Interne Kommissionsdokumente**

COM-Internes Dokument: GD-Jahr-Nummer

Beispiel:

COM-Internes Dokument: SANCO-2014-0091-01-02

## **EP: auf *Europa/Europarl* veröffentlichte Texte**

Kurztitel + Link + Datum

Beispiel:

[Geschäftsordnung des EP](#) (Juli 2019) (2.7.2019)

## **EP: vom Plenum angenommene Texte (Legislative EntschlieÙung, EntschlieÙung, Beschluss)**

Langtitel (darf bei manueller Eingabe zu „EP: EntschlieÙung/Beschluss + Kurztitel verkürzt werden), hinterlegt mit EUR-Lex-Link (falls nicht verfügbar, P9\_TA-Nummer, hinterlegt mit Europarl-Weblink, + Datum)

Beispiele:

[EntschlieÙung des Europäischen Parlaments vom 10. Oktober 2019 zu der Beschäftigungs- und Sozialpolitik des Euro-Währungsgebiets, P9\\_TA-PROV\(2019\)0033](#) (16.10.2019)

[Beschluss des Europäischen Parlaments vom 28. September 2005 zur Annahme des Abgeordnetenstatuts des Europäischen Parlaments \(2005/684/EG, Euratom\)](#) [Eur-Lex-Link, daher ohne Datum]

## **EP: im Plenum eingereichte Texte (Berichte, in der Regel von einem Ausschuss an das Plenum, mit Angabe der Verfahrensnummer, oder EntschlieÙungsanträge)**

EP: Langtitel (darf zu „Bericht“ + Kurztitel verkürzt werden) + A-Nummer + Verfahrensnummer/Langtitel (darf zu „EntschlieÙungsantrag“ + Kurztitel verkürzt werden) + B-Nummer, hinterlegt mit Europarl-Weblink, + Datum

Beispiele:

[Bericht über den Vorschlag für eine Verordnung des Europäischen Parlaments und des Rates zur Änderung der Verordnung \(EU\) Nr. 1309/2013 über den Europäischen Fonds für die Anpassung an die Globalisierung \(2014–2020\), A9-0015/2019 \(2019/0180\(COD\)\)](#) (16.10.2019)

[EntschlieÙungsantrag zur Festlegung einer in der gesamten EU geltenden Untergrenze für den Mindestlohn von 750 EUR, B9-0115/2019](#) (16.10.2019)

Hinweis: Es gibt zusätzlich eine Dokumentreihe C – z. B. C8-0329/2015. Eine solche Nummer ist nicht als Fundstellenangabe heranzuziehen; es handelt sich durchweg um Dokumente anderer Organe, und deren Nummer ist anzugeben.

## **EP-interne Texte (Beschlüsse des Präsidiums u. dgl.)**

EP-Dokument + PE-Nummer

### Beispiel:

EP-Dokument PE541.998v01-00

## **EP: sonstige Dokumente**

Falls keines der vorstehend aufgeführten Nummerierungssysteme gegeben ist, ist die sieben- (früher sechs-) stellige Nummer des Übersetzungsvorgangs, mit Dokumenttyp, aufzuführen.

### Beispiel:

EP-Dokument AM/1036543

## **Urteile des Gerichtshofs und des Gerichts**

[Gericht], [Art der Entscheidung] [Parteiname(n)], [Rechtssachen-Nr.], Celex-Nr. (mit Link zu unterlegen), Rn. [Ziffer]

### Beispiele:

EuGH, Urteil Schempp, C-403/03, [62003CJ0403](#), Rn. 22

EuG, Beschluss Alsharghawi / Rat, T-532/14, [62014TO0532\(01\)](#), Rn. 15

EuGöD, Urteil Wahlström / Frontex, F-87/11, [62011FJ0087](#), Rn. 29

## **Schlussanträge**

[Generalanwältin/-anwalt] [Nachname], [Schlussanträge/Stellungnahme] [Parteiname[n]], [Rechtssachen-Nr.], Celex-Nr. (mit Link zu unterlegen), Nr. [Ziffer]

### Beispiele:

Generalanwalt Jääskinen, Schlussanträge Saatgut-Treuhandverwaltung, C-242/14, [62014CC0242](#), Nr. 29

Generalanwältin Kokott, Stellungnahme Kommission / Ungarn, C-286/12, [62012CP0286](#), Nr. 22

## **Stellungnahmen, Informationsberichte und Entschlüsseungen des Europäischen Wirtschafts- und Sozialausschusses bzw. des Europäischen Ausschusses der Regionen**

Titel können sinnvoll abgekürzt werden. Bei Initiativ-, Sondierungs- und Prospektivstimmungen ist der Volltitel zu verwenden.

Bei Stimmungen, Informationsberichten und Entschlüsseungen, die bereits im ABl. veröffentlicht wurden, sind diese durch Eingabe der CELEX-Nummer im Feld „CELEX number“ mit Eurlex zu verlinken, bei Stimmungen, Informationsberichten und Entschlüsseungen, die noch nicht im ABl. veröffentlicht wurden, mit dem Internetportal des EWSA bzw. des AdR.

Beispiele:

[Stimmungnahme des Europäischen Ausschusses der Regionen — Umsetzung der EU-Forststrategie](#)

[Stimmungnahme des Europäischen Wirtschafts- und Sozialausschusses — zu dem „Bericht der Kommission an das Europäische Parlament, den Rat, den Europäischen Wirtschafts- und Sozialausschuss, den Ausschuss der Regionen und die Europäische Investitionsbank zur Umsetzung des strategischen Aktionsplans für Batterien: Aufbau einer strategischen Wertschöpfungskette für Batterien“ \(COM\(2019\) 176 final\)](#)

[Stimmungnahme des Europäischen Wirtschafts- und Sozialausschusses Mitteilung der Kommission an das Europäische Parlament und den Rat— Leitlinien zur Verordnung über einen Rahmen für den freien Verkehr nicht-personenbezogener Daten in der Europäischen Union \(COM\(2019\) 250 final\)](#)

[Entschlüsseung des Europäischen Ausschusses der Regionen zum Europäischen Semester 2019 und mit Blick auf den Jahreswachstumsbericht 2020](#)

## **B. Sonstige Quellen**

### **Internationale Übereinkünfte**

Titel der Übereinkunft [als Link] + Gliederungsstelle

Beispiel:

[Übereinkommen über die Beseitigung jeder Diskriminierung der Frau](#), Art. 15 Abs. 1 (10.7.2019)

### **Websites**

Name der Website oder der verantwortlichen Organisation, Behörde usw. + ggf. Kapitel oder Rubrik der Website, sofern aussagekräftig, wobei die konkreteste Angabe mit einem Link zu unterlegen ist

Beispiel:

Bayerisches Staatsministerium für Gesundheit und Pflege: [Themenportal zur Telemedizin](#) (9.7.2019)

Bei Verwechslungsgefahr, z. B. im Falle gleichnamiger Behörden, ist das jeweilige Landeskürzel anzufügen: BM Justiz (DE); Bundeskanzleramt (AT).



Suchpfade können mit Pfeilen gekennzeichnet werden.

Beispiel:

Deutsche Bundesbank > Aufgaben > Bankenaufsicht > Rechtsgrundlagen > [Baseler Rahmenwerk](#) (9.7.2019)

**Monografien**

Verfasser (bei Herausgeberwerken mit dem Zusatz: (Hrsg.)) + Titel (und ggf. Untertitel) (kursiv) + Verleger + Verlagsort + Erscheinungsjahr (ggf. mit Auflage) + Seite(n).

Beispiel:

Hans Schmidt: *Die Europäische Union*. Springer: Heidelberg, 2012, S. 128.

**Fachzeitschriftenartikel**

Verfasser + Titel des Artikels (in Anführungszeichen) + Name der Zeitschrift (kursiv) + Band + Jahr + Seite(n).

Beispiel:

Sabine Mayer: „Das europäische Gewissen“, *Zeitschrift für Internationale Politik*, 4/2012, S. 18.

Falls ein Artikel online konsultiert wurde, ist der Titel mit einem Link zu unterlegen:

Ursula Jasper/Clara Portela: „[Europäische Verteidigungsintegration und die Atomwaffenfrage](#)“, *Internationale Politik und Gesellschaft*, [sofern vorhanden Datum und Ausgabe der Papierversion] (abgerufen am 10.7.2019).

**Zeitungsartikel**

Verfasser + Titel des Artikels (in Anführungszeichen) + Name der Zeitung (kursiv) + Datum + Seite(n).

Beispiel:

Herbert Münch: „Die EU auf dem Weg der Besserung“, *Frankfurter Allgemeine Zeitung* vom 2.4.2014, S. 2.

Falls ein Artikel online konsultiert wurde, ist der Titel mit einem Link zu unterlegen:

Matthias Streit: „[Ein funktionierender Immobilienmarkt braucht ein attraktives Umland](#)“, *Handelsblatt* [Datum falls vorhanden] (abgerufen am 10.7.2019).

**Lexikonartikel**

Name des Lexikons + Stichwort als Link (mit Abrufdatum)

Beispiel:

Gabler Wirtschaftslexikon > [Hypothek](#) (9.7.2019)

## **Wörterbücher**

Verfasser (bei Herausgeberwerken mit dem Zusatz: (Hrsg.)) + Titel (und ggf. Untertitel) (kursiv) + Verleger + Verlagsort + Erscheinungsjahr (ggf. mit Auflage) + Stichwort (in Anführungszeichen)

### Beispiel:

Hans E. Zahn: *Wörterbuch für das Bank- und Börsenwesen. Teil 2: Englisch - Deutsch*. Fritz Knapp Verlag: Frankfurt am Main, 5. Auflage, 2007, s. v. „instalment“

Falls ein Wörterbuch online konsultiert wurde, ist das Stichwort mit einem Link zu unterlegen und das Abrufdatum anzugeben:

Duden > [Binnenwirtschaft](#) (10.7.2019)

## **Auskunftspersonen**

Die namentliche Nennung von Auskunftspersonen ist zu vermeiden. Es genügt die Nennung der Dienststelle (z. B. Terminologiedienst) und der Organisation/Einrichtung bzw. der Delegationen (DE/AT-Delegation) mit Datumsangabe.

## **Interinstitutionelle Zusammenarbeit** *(Siehe auch Hauptteil Abschnitt 19)*

Anliegen inhaltlicher Art (Aktualisieren, Fusionieren oder Löschen von Einträgen, Evaluieren eines Terminus u.a.) sollten - soweit möglich - an die allgemeine Mailbox des jeweiligen Organs/ der jeweiligen Einrichtung gerichtet werden:

COM: [DGT-DE-TERM@ec.europa.eu](mailto:DGT-DE-TERM@ec.europa.eu)

EP: [dgtrad.termde@ep.europa.eu](mailto:dgtrad.termde@ep.europa.eu)

Rat: [de.term@consilium.europa.eu](mailto:de.term@consilium.europa.eu)

Übersetzungszentrum: [term-de@cdt.europa.eu](mailto:term-de@cdt.europa.eu)

EWSA/AdR: [terminology-de@eesc.europa.eu](mailto:terminology-de@eesc.europa.eu)

Nicht mehr funktionierende Links, Grammatik-, Schreib- und sonstige offensichtliche Fehler können ohne Rücksprache mit dem Organ oder der Einrichtung, das/die Eigentümer des Eintrags ist, ersetzt bzw. korrigiert werden.