

**Det europæiske agentur for den operationelle forvaltning af store
it-systemer inden for området med frihed, sikkerhed og
retfærdighed
Arbejdsprogram for 2012**

1. RESUMÉ	3
2. INDLEDNING	4
3. BUDGETTET FOR 2012	7
4. OPERATIONELLE PRIORITETER	8
4.1 Operational forvaltning og hermed forbundne opgaver for SIS II, VIS og Eurodac	8
4.2 Kommunikationsinfrastruktur	11
4.3 Vedtagelse af sikkerheds- og databeskyttelsesforanstaltninger	12
4.5 Overvågning, rapportering og statistikker samt kommunikation	14
4.6 Tilrettelæggelse af uddannelse vedrørende it-systemerne	16
4.7 Samarbejde med andre agenturer, organisationer og projekter på området med frihed, sikkerhed og retfærdighed	16
4.8 Rådgivende grupper	17
4.9 Bestyrelsessekretariat	17
4.10 Andre operationelle opgaver	18
5. OPBYGNING AF ORGANISATION	19
5.1. Agenturets rekrutteringsstrategi i 2012	19
5.2. Flerårig plan for personalepolitikken for 2013-2015.....	20
5.3. Uddannelse af agenturets personale	20
6. ADMINISTRATIVE ANLIGGENDER, INFRASTRUKTUR, FINANSIEL FORVALTNING OG LOGISTIK	22
6.1 Aftale med Estland om agenturets hjemsted og aftaler med Frankrig og Østrig om det tekniske anlæg og backupcentret	22
6.2 Ejendommen til hjemstedet i Tallinn, Estland.....	23
6.3 Omdannelse af C.SIS i Strasbourg til teknisk anlæg for agenturet.....	23
6.4 Forberedelse af backupcentret i St Johann im Pongau	23
6.5 Finansiel forvaltning.....	24
6.6 Andre foranstaltninger.....	25

1. Resumé

Det europæiske agentur for den operationelle forvaltning af store it-systemer inden for området med frihed, sikkerhed og retfærdighed blev oprettet ved Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) nr. 1077/2011 af 25. oktober 2011 (EUT L 286 af 1.11.2011, s. 1), der trådte i kraft den 21. november 2011.

I dette arbejdsprogram skitseres de vigtige prioriteter for dette agentur i 2012. Eftersom ovennævnte forordning blev vedtaget i oktober 2011, kunne de årlige frister for at udarbejde og forelægge det årlige arbejdsprogram i det foregående år ikke overholdes for arbejdsprogrammet for 2012. Dette dokument er derfor blevet udarbejdet hurtigst muligt efter agenturets oprettelse. Det blev drøftet på det første bestyrelsesmøde den 22.-23. marts 2012 og revideret for at tage hensyn til bemærkninger fra medlemmer af denne bestyrelse frem til den 30. april 2012. Det blev godkendt på bestyrelsesmødet den 28. juni 2012 under hensyntagen til udtalelserne fra de tre rådgivende grupper på deres møder, der var planlagt til begyndelsen af juni 2012, og det skal vedtages inden udgangen af september 2012 under hensyntagen til Kommissionens udtalelse, der fremsættes i september 2012.

På tidspunktet for de ovennævnte bestyrelsesmøder var den administrerende direktør endnu ikke tiltrådt. Arbejdsprogrammet for 2012 er derfor blevet udarbejdet af Generaldirektoratet for Indre Anliggender (GD HOME) i dets egenskab af overordnet generaldirektorat for agenturet.

Prioriteterne i dette arbejdsprogram afspejler de opgaver, der er tillagt dette agentur i henhold til kapitel II i grundforordningen, og tager også hensyn til forventningerne i Stockholmprogrammet og handlingsplanen. Dette agentur er en ny organisation, men ikke alle dets opgaver er nye. Ifølge grundforordningen vil en række igangværende aktiviteter i forbindelse med den operationelle forvaltning af VIS- og Eurodac-projekterne blive lagt ind under agenturet.

Da dette er første driftsår, vil aktiviteterne i størstedelen af denne periode være koncentreret om at oprette agenturets vitale strukturer (lokaliteter, bygninger og udstyr, i overensstemmelse med tekniske standarder og sikkerhedsstandarder samt gældende lovgivning), få forvaltningsstrukturen, organisationen og teamene på plads og forberede overtagelsen af den operationelle forvaltning af systemerne, navnlig de tekniske og logistiske forberedelser samt shadowing og coaching af medarbejdere. Sidst, men ikke mindst, bliver agenturet fra december 2012 ansvarligt for at forvalte de to første systemer, der overdrages til det, dvs. VIS og Eurodac. De særlige opgaver på dette område omfatter drift og vedligeholdelse af systemerne, foranstaltninger til at garantere en kontinuerlig, uafbrudt service, den tekniske udvikling, der er nødvendig for deres korrekte funktion, og forskellige opgaver vedrørende sikkerhed og kommunikationsnettet. Parallelt hermed vil agenturet forberede overtagelsen af driften af SIS II (der skal finde sted, når dette system idriftsættes i første kvartal af 2013).

De aktiviteter, der er skitseret i dette dokument, er planlagt for 2012. Det er imidlertid muligt, at den administrerende direktør kan blive nødt til at beslutte at overføre enkelte aktiviteter til 2013, såfremt der skulle opstå uforudsete begivenheder. I dette tilfælde vil han/hun foreslå ændringer af dette arbejdsprogram i løbet af 2012.

2. Indledning

Det europæiske agentur for den operationelle forvaltning af store it-systemer inden for området med frihed, sikkerhed og retfærdighed vil bidrage til opretholdelsen af sikre ydre grænser og et effektivt politisamarbejde og gennemførelsen af en europæisk visum- og asylpolitik ved at sikre den operationelle forvaltning og kontinuitet i driften af en række store informationssystemer inden for området med frihed, sikkerhed og retfærdighed.

Agenturets kerneopgave bliver at udføre opgaver vedrørende den operationelle forvaltning af anden generation af Schengen-informationssystemet (SIS II), visuminformationssystemet (VIS) og Eurodac. På det operationelle plan bliver dets væsentligste opgave at sikre, at disse systemer fungerer 24 timer i døgnet syv dage om ugen. Agenturet vil også udføre en række yderligere opgaver vedrørende de it-systemer, det er ansvarligt for, navnlig inden for sikkerhed, databeskyttelse, overvågning, rapportering og offentliggørelse af statistikker, uddannelse samt information og kommunikation.

Agenturets ledelses- og forvaltningsstruktur består af en bestyrelse, en administrerende direktør og rådgivende grupper.

Kommissionen har ansvaret for oprettelsen og den indledende drift af agenturet, indtil dette har operativ kapacitet til at gennemføre sit eget budget. Med henblik herpå kan Kommissionen midlertidigt udpege et begrænset antal tjenestemænd, heraf én, der skal fungere som administrerende direktør. Ioan-Drăgoș Tudorache blev udpeget som midlertidig administrerende direktør pr. 16. april 2012.

Agenturet vil være i en opstartsfasen i 2012. GD HOME i sin egenskab af overordnet generaldirektorat, den midlertidige administrerende direktør og den administrerende direktør, fra dennes udnævnelse, vil koncentrere sig om at oprette agenturets vitale strukturer (lokaliteter, bygninger og udstyr) og begynde ansættelsen og uddannelsen af medarbejdere samt få organisationen, teamene og de væsentlige dele af forvaltningsstrukturen på plads, dvs. bestyrelsen og de rådgivende grupper.

Andre vigtige aktiviteter i 2012 er forberedelserne til overtagelsen af den operationelle forvaltning af systemerne og gennemførelsen af hovedopgaverne i forbindelse med forvaltningen af den første række af systemer, der overdrages til agenturet, herunder dets opgaver vedrørende sikkerhed og kommunikationsnettet. I henhold til forordningen om oprettelse af agenturet skal agenturet indlede sin virksomhed med hensyn til sine hovedopgaver den 1. december 2012. Opgaver vedrørende SIS II vil imidlertid ikke blive overtaget, før systemet idriftsættes i første kvartal af 2013. Andre opgaver som f.eks. overvågning af forskning skal efter planen påbegyndes i 2013.

Agenturet får 3 lokaliteter:

- hjemstedet i Tallinn i Estland
- det tekniske anlæg i Strasbourg (central enhed) i Frankrig, hvor opgaverne vedrørende udvikling og operationel forvaltning af aktuelle og fremtidige systemer udføres
- et backupcenter i Sankt Johann im Pongau i Østrig, der kan sikre driften af et stort it-system i tilfælde af fejl i et sådant system på det primære tekniske anlæg.

Agenturet vil i løbet af året forhandle om og underskrive aftaler med værtsmedlemsstaterne med hensyn til agenturets hjemsted samt det tekniske anlæg og backupcentret.

Der vil også blive forhandlet om aftaler med lande, der er associeret i Schengenreglerne og foranstaltningerne vedrørende Eurodac (Norge, Island, Liechtenstein og Schweiz), for at fastlægge detaljerede regler for deres deltagelse i agenturets arbejde. Europa-Kommissionen vedtog i februar 2012 en henstilling med henblik på Rådets afgørelse om bemyndigelse til at indlede forhandlinger og vil på grundlag af Rådets forhandlingsdirektiver føre forhandlinger om aftalerne på vegne af EU i overensstemmelse med proceduren i TEUF for vedtagelse af internationale aftaler. Det forventes, at forhandlingerne vil være afsluttet inden udgangen af 2012.

I dette arbejdsprogram tages der hensyn til, at den administrerende direktør tiltræder i efteråret 2012, at agenturet påbegynder sine opgaver vedrørende den operationelle forvaltning af systemerne den 1. december 2012, at de første medarbejdere gradvist tiltræder i løbet af 2012, og at hjemstedet i Tallinn bliver huset i midlertidige lokaler. De foranstaltninger, der er planlagt for 2012, er fastlagt i generelle vendinger for at muliggøre fleksibilitet i gennemførelsen af dette arbejdsprogram.

I henhold til artikel 11 i forordningen om oprettelse af agenturet er en central del af agenturets ledelsesstruktur en **bestyrelse**. Denne bestyrelses væsentligste opgave er at sikre, at agenturet varetager sit kommissorium og udfører de opgaver, det er tillagt, i overensstemmelse med forordningen og de retsinstrumenter, der gælder for hvert af disse systemer, samt at føre tilsyn med den administrerende direktørs arbejde.

Bestyrelsen består af én repræsentant for hver medlemsstat og to repræsentanter for Kommissionen. Repræsentanter for Eurojust og Europol deltager i bestyrelsen som observatører. Repræsentanter for associerede lande¹ deltager ligeledes i bestyrelsen som observatører, i afventning af endelige foranstaltninger i overensstemmelse med artikel 37 i forordningen om oprettelse af agenturet.

De vigtigste afgørelser og dokumenter, der skal godkendes af bestyrelsen i 2012, er følgende:

- Forretningsorden.
- Udkast til organisationsplan.
- Flerårig plan for personalepolitikken for 2013-2015.
- Gennemførelsesbestemmelser vedrørende tjenestemandsvedtægten.
- Gennemførelsesbestemmelser om udstationering af nationale eksperter.
- Udkast til stillingsopslag for visse nøglestillinger og udnævnelse og udpegelse af nøglemedarbejdere (administrerende direktør, regnskabsfører, sikkerhedsansvarlig og databeskyttelsesansvarlig).
- Udkast til finansforordning.
- Budget for 2012 og udkast til budget (overslag) for 2013.
- Årlig aktivitetsrapport for 2011.
- Udkast til årlige arbejdsprogrammer for 2012 og 2013.
- Flerårigt arbejdsprogram.
- Sikkerhedsforanstaltninger.
- Hjemstedsaftale og aftaler om det tekniske anlæg og backupcentret.
- Praktiske foranstaltninger vedrørende gennemførelsen af forordningen om aktindsigt i Europa-Parlamentets, Rådets og Kommissionens dokumenter.
- Aftalememorandum mellem Kommissionen og agenturet.

¹ Lande, der er associeret i gennemførelsen, anvendelsen og udviklingen af Schengenreglerne og foranstaltninger vedrørende Eurodac.

- Afgørelse om betingelser og nærmere vilkår for de interne undersøgelser i forbindelse med bekæmpelse af svig, bestikkelse og enhver anden ulovlig aktivitet til skade for Fællesskabernes interesser.
- Bestyrelsen skal også godkende afgørelser vedrørende flytningen af Eurodac.

Bestyrelsen bliver desuden ansvarlig for at offentliggøre statistikker om de it-systemer, som agenturet forvalter, offentliggøre lister over nationale organer, der har tilladelse til at bruge og/eller få adgang til disse it-systemer, vedtage rapporter om den tekniske funktion af disse it-systemer, rådgive den administrerende direktør om den operationelle forvaltning af disse systemer og sikre passende opfølgning på resultaterne af revisioner og evalueringer, herunder EDPS-revisioner.

Det konstituerende bestyrelsesmøde fandt sted den 22.-23. marts 2012, og det andet møde fandt sted den 28. juni 2012. Kalenderen over efterfølgende møder samt yderligere oplysninger om administrative anliggender vedrørende denne bestyrelse er angivet i punkt 4.9.

De rådgivende grupper består af repræsentanter for medlemsstaterne og de associerede lande, Kommissionen, Europol og Eurojust (med hensyn til SIS II) og Europol (med hensyn til Den Rådgivende Gruppe for VIS). De yder bestyrelsen ekspertise vedrørende store it-systemer og navnlig i forbindelse med udarbejdelsen af det årlige arbejdsprogram og den årlige aktivitetsrapport. Agenturets personale bistår også fuldt ud de rådgivende grupper i deres arbejde.

Agenturet vil også indlede interne drøftelser og planlægning med henblik på at få strukturer og processer på plads i 2013 for at sikre tilpasning af tekniske og forretningsmæssige mål.

3. Budgettet for 2012

Det foreløbige budgetforslag for agenturet for 2012 blev udarbejdet af Kommissionen, der fungerer som varetagende institution, og skal godkendes af bestyrelsen i 2012. Den EU-støtte, der skal ydes til agenturet i 2012, blev godkendt af budgetmyndigheden i slutningen af 2011 som led i EU's almindelige budget for 2012.

UDGIFTER 2012	Forpligtelses- bevillinger (EUR)	Betalings- bevillinger (EUR)
Afsnit 1		
Personaleudgifter	4 563 000	4 563 000
11 Grundlønninger og tillæg	4 063 000	4 063 000
- heraf stillinger i stillingsfortegnelsen	4 063 000	4 063 000
- heraf eksternt personale	0	0
12 Udgifter i forbindelse med ansættelse af personale	0	0
13 Udgifter til tjenesterejser	200 000	200 000
14 Sociomedicinsk infrastruktur	0	0
15 Uddannelse	300 000	300 000
16 Eksterne ydelser	0	0
17 Receptioner og arrangementer	0	0
Afsnit 2		
Infrastruktur og driftsudgifter	9 297 000	9 297 000
20 Leje af bygninger og andre omkostninger i forbindelse hermed	3 580 000	3 580 000
21 Informations- og kommunikationsteknologi	0	0
22 Løsøre og omkostninger i forbindelse hermed	0	0
23 Løbende administrative udgifter	0	0
24 Porto og telekommunikation	0	0
25 Udgifter til møder	500 000	500 000
26 Driftsomkostninger i forbindelse med driftsaktiviteter	4 780 000	4 780 000
27 Information og publikation	337 000	337 000
28 Undersøgelser	100 000	100 000
Afsnit 3		
Driftsudgifter	5 940 000	5 940 000
Driftsomkostninger (specificeres efter kapitel)	5 940 000	5 940 000
UDGIFTER I ALT	19 800 000	19 800 000

4. Operationelle prioriteter

Agenturet vil i løbet af 2012 træffe alle nødvendige forberedelser til at overtage den operationelle forvaltning af VIS og Eurodac den 1. december og derved påtage sig det fulde ansvar for deres drift og vedligeholdelse, garantere en kontinuerlig, uafbrudt service og gennemføre den tekniske udvikling, der er nødvendig for deres korrekte funktion.

VIS, der nu styres af Frankrig på grundlag af en tjenesteydelseskontrakt med Kommissionen, bliver formelt overtaget den 1. december 2012. Parallelt hermed vil agenturet træffe forberedelser til at flytte Eurodac fra Luxembourg til Strasbourg og til Sankt Johann im Pongau i 2013. Det vil også forberede overtagelsen af driften af SIS II og forventes at være nået langt i disse forberedelser ved udgangen af året.

Som beskrevet mere udførligt nedenfor bliver agenturet også ansvarligt for administrative opgaver i forbindelse med forvaltningen af disse systemer, indførelsen af sikkerheds- og databeskyttelsesforanstaltninger og forskellige opgaver forbundet med kommunikationsinfrastrukturen. Det overtager også aktiviteter inden for overvågning, rapportering, statistik og kommunikation fra udgangen af 2012.

4.1 Operationel forvaltning og hermed forbundne opgaver for SIS II, VIS og Eurodac

SIS II

SIS II skal efter planen idriftsættes i marts 2013, og agenturet overtager den operationelle forvaltning af det centrale SIS II på det tidspunkt. Agenturet overtager fra den dato de opgaver, som er pålagt forvaltningsmyndigheden ved forordning (EF) nr. 1987/2006 og afgørelse 2007/533/RIA. For at sikre, at agenturet rettidigt er klart til at udføre disse opgaver, vil det være involveret i forskellige uddannelses- og shadowingaktiviteter i 2012.

I første række bliver SIS II af hovedkontrahenten for udvikling af systemet overdraget til CSIS² i sidste kvartal af 2012. Som forberedelse heraf gennemføres en SIS II-overgangsplan. Denne plan fastsætter de uddannelses- og shadowingaktiviteter, der er nødvendige for at overføre viden fra hovedkontrahenten for udvikling af systemet (HPS) til medarbejdere hos den nuværende operatør, CSIS. Da denne overgangsplan gennemføres samtidig med, at VIS-overgangsplanen videreføres, skal der tilrettelægges et indledende intensivt uddannelsesforløb om forudsætningerne for at deltage i SIS II-overgangsplanen for de nye medarbejdere, der ansættes ved agenturet. Systemet overdrages fra udviklingskontrahenten til CSIS i løbet af sidste kvartal af 2012.

Agenturets operationelle forberedelse til SIS II omfatter også arbejde til opfølgning af slutfaserne af de omfattende test og migrationsafprøvninger, der ledsager de CSIS-medarbejdere, som er ansvarlige for at gennemføre disse resultatmål.

Der skal inden udgangen af 2012 iværksættes en indkaldelse af bud vedrørende vedligeholdelse af SIS II efter den endelige systemaflevering. Udbudsproceduren gennemføres af Kommissionen på vegne af agenturet. Agenturet vil træffe forberedelser til at overtage de operationelle aspekter af denne kontrakt (tilsyn med forberedelserne til vedligeholdelse af systemet og den faktiske vedligeholdelse) fra marts 2013 og finansielle anliggender fra det tidspunkt, hvor det bliver finansielt uafhængigt. Yderligere oplysninger

² De franske myndigheders centrale tekniske anlæg, der varetager den operationelle forvaltning i perioden indtil overdragelsen til agenturet.

om den finansielle forvaltning, herunder underretning af bestyrelsen og inddragelse af eksterne evaluatore, er angivet i punkt 6.5 nedenfor.

FORANSTALTNING	VEJLEDENDE TIDSRAMME
Shadowing og coaching (agenturets personale deltager i intern uddannelse gennemført af kontrahenten og efterfølgende af CSIS-medarbejdere, når CSIS overtager driften af systemet i slutningen af 2012)	OKTOBER-DECEMBER 2012
Inddragelse i de omfattende test (shadowing i forbindelse aktiviteter under realistiske forhold med medlemsstaterne, efter aftale med medlemsstaterne)	JUNI-SEPTEMBER 2012
Inddragelse i forberedelser af migration (migrationsafprøvning)	OKTOBER-DECEMBER 2012

VIS

Fra den 1. december 2012 skal agenturet efter planen overtage de opgaver, som er pålagt forvaltningsmyndigheden ved forordning (EF) nr. 767/2008 og beslutning nr. 767/2008. Det skal overtage den operationelle forvaltning af det centrale VIS og de nationale grænseflader. Disse opgaver omfatter drift og vedligeholdelse af VIS, sikring af en kontinuerlig, uafbrudt service, rapportering og den tekniske udvikling, der er nødvendig for systemets korrekte funktion.

Agenturets vigtigste prioritet i 2012 er at sikre en rettidig gennemførelse af alle tekniske, juridiske og administrative forberedelser til at overtage disse opgaver. Det er en særlig prioritet at sikre, at agenturets personale følger alle nødvendige shadowing- og coachingaktiviteter for at sikre, at de har praktisk erfaring med alle ovennævnte opgaver.

Idriftsættelsen af VIS i den anden region (Mellemøsten) blev afsluttet med succes den 10. maj 2012, og idriftsættelsen i den tredje region (Golfregionen) skal efter planen afsluttes senest den 2. oktober 2012. Idriftsættelsen i de sidste regioner vil finde sted i 2013, eventuelt ind i 2014. Kommissionen bliver ansvarlig for de politiske aspekter af denne idriftsættelse. Agenturet bliver ansvarligt for at sikre, at VIS' tekniske platform støtter idriftsættelsen i hele verden. Den Rådgivende Gruppe for VIS vil spille en vigtig rolle på dette område (se også 4.8).

En tredje særlig prioritet bliver at afslutte forberedelserne til overtagelsen af de operative anliggender i forbindelse med tilsynet med kontrahenternes arbejde i henhold til kontrakten om vedligeholdelse af VIS inden december 2012. Kommissionen vil fortsat have ansvaret for opgaver vedrørende opgraderingen af VIS i henhold til denne kontrakt indtil 2013. Agenturet skal forberede overdragelsen af ansvaret for opgaven vedrørende opgraderingen af VIS. Kommissionen vil fortsat have ansvaret for finansielle og kontraktmæssige anliggender, indtil agenturet er blevet finansielt uafhængigt.

FORANSTALTNING	VEJLEDENDE TIDSRAMME
Fastlæggelse af samarbejdsordninger mellem Kommissionen og agenturet i forbindelse med tilsyn med og gennemførelse af kontrakten om vedligeholdelse. Denne kontrakt indgås af Kommissionen på vegne af agenturet.	Inden 1. december 2012
Tekniske forberedelser til overdragelse af driften og vedligeholdelsen af VIS til agenturet (<i>opgaver vedrørende tilpasning/forbedring af systemet overtages i 2013</i>)	3. KVARTAL 2012
Overtagelse af tilsyn med vedligeholdelsesopgaver og operative anliggender i henhold til kontrakten om vedligeholdelse.	1. december 2012

Eurodac

Agenturet skal fra den 1. december 2012 efter planen overtage de opgaver, som er pålagt Kommissionen, som i henhold til forordning (EF) nr. 2725/2000 og (EF) nr. 407/2002 er den myndighed, der er ansvarlig for den operative forvaltning af Eurodac. Det skal navnlig overtage driften af Eurodacs centrale database på vegne af medlemsstaterne. Dette omfatter også opgaver i forbindelse med DubliNET.

Aktiviteterne i 2012 vil være koncentreret om de forberedelser, der er nødvendige til at sikre, at driften af Eurodac overdrages til agenturet senest den 1. december 2012. Fra det tidspunkt bliver agenturet ansvarligt for hovedopgaverne i forbindelse med drift af systemet og sikring af driftskontinuitet i overensstemmelse med bestemmelserne i forordningen om oprettelse af Eurodac og gennemførelsesbestemmelserne. Disse opgaver omfatter registrering i Eurodacs centrale database af oplysninger fra medlemsstaterne (navnlig fingeraftryk af asylansøgere og udlændinge, der pågribes i forbindelse med ulovlig passage af en ydre grænse), drift af systemet på vegne af medlemsstaterne, sammenligning af oplysninger og videregivelse af hits til medlemsstater efter foretagelse af den nødvendige kontrol, berigtigelse, sletning eller blokering af oplysninger i den centrale database på de specifikke betingelser, der er fastsat i Eurodacforordningen, samt registrering.

Da Eurodacsystemet på nuværende tidspunkt er etableret i Luxembourg, er den første vigtige prioritet at udarbejde en detaljeret plan, som beskriver alle de væsentlige opgaver og skridt, der er nødvendige for at flytte dette system fra Luxembourg til Strasbourg og Sankt Johann im Pongau (der efter planen skal finde sted i 2013) og overdragelsen af driften til agenturet (der efter planen skal finde sted i december 2012), herunder eventuelle nødvendige indkøbsprocedurer, der skal gennemføres i 2013. En af de vigtigste prioriteter i 2012 er at sikre, at alle agenturets medarbejdere, der vil arbejde med Eurodac, deltager i shadowing- og coachingaktiviteter, så de får praktisk erfaring med alle de centrale funktioner og procedurer, der er nødvendige til drift, forvaltning og vedligeholdelse af systemet.

Andre opgaver vedrørende Eurodac med hensyn til sikkerhed, kommunikationsnet, overvågning, rapportering og statistikker er nævnt i de relevante afsnit nedenfor.

FORANSTALTNING	VEJLEDENDE TIDSRAMME
Ændring af rammekontrakter vedrørende personale og administrative tjenester og elementer som it-udstyr (for at sikre, at disse gælder for Kommissionen på vegne af agenturet).	Oktober 2012
Udarbejdelse og gennemførelse af en detaljeret plan og operationelle procedurer for overdragelse af driften til agenturet.	Slutningen af november 2012
Udarbejdelse og påbegyndelse af gennemførelsen af en detaljeret plan og procedurer vedrørende flytningen af Eurodac i 2013, herunder operationelle anliggender i forbindelse med eventuelle specifikke indkøbsprocedurer, der måtte blive nødvendige til flytning eller indkøb af udstyr i Strasbourg. Indkøbsprocedurer gennemføres af Kommissionen på vegne af agenturet, indtil agenturet er blevet finansielt uafhængigt.	Efteråret 2012
Overdragelse af driften af Eurodac til agenturet	1. december 2012
Shadowing og coaching	Oktober-november 2012

4.2 Kommunikationsinfrastruktur

Ansvar for kommunikationsinfrastrukturen i forbindelse med SIS II, VIS og Eurodac deles mellem agenturet og Kommissionen. Dette gælder fra 1. december 2012 med hensyn til VIS og Eurodac og fra det tidspunkt, hvor agenturet overtager SIS II. Agenturet bliver ansvarligt for overvågning, sikkerhed og koordinering af forbindelserne mellem medlemsstaterne og netværksudbyderen med hensyn til kommunikationsinfrastrukturen for hvert af de tre systemer. Agenturet bør også have ansvaret for sikkerhedsforanstaltninger i forbindelse med udveksling af supplerende oplysninger gennem kommunikationsinfrastrukturen for SIS II.

En vigtig prioritet i 2012 er at forberede overtagelsen af disse opgaver. Dette indebærer bl.a., at der indgås et aftalememorandum for at sikre sammenhæng i agenturets og Kommissionens beføjelser og fastlægge ordninger for det operationelle arbejde³. Agenturet bliver også ansvarligt for at fastlægge de tekniske procedurer, der er nødvendige for anvendelsen af kommunikationsinfrastrukturen for Eurodac. **Kommissionen bliver ansvarlig for alle andre opgaver vedrørende kommunikationsinfrastrukturen, navnlig opgaverne i forbindelse med budgetgennemførelse, anskaffelse og fornyelse samt kontraktforhold⁴.** Kommissionen vil også fortsat have ansvaret for sikkerhedsforanstaltningerne og sikkerhedsplanen for kommunikationsinfrastrukturen for SIS II.

³ Artikel 7, stk. 2, i agenturets grundforordning.

⁴ Artikel 26, stk. 2 og 3, i VIS-forordningen, artikel 15, stk. 2 og 3, i SIS II-forordningen og SIS II-afgørelsen og artikel 5, litra b), i agenturets grundforordning.

S-TESTA-kontrakten med GD DIGIT udløber efter planen ved udgangen af 2013. Med hensyn til eksisterende aktiviteter vil der være mulighed for, at konkrete kontrakter fortsat kan være gældende inden for denne ramme indtil september 2014, men kun med begrænsede ændringer⁵. En ny rammekontrakt skulle gerne foreligge i 2013. Kontraktmæssige formaliteter i forbindelse med den nye rammekontrakt og migrationen af SIS II, VIS og Eurodac til det nye netværk skal være afsluttet allersenest i september 2014. Ved udgangen af 2012 vil agenturet begynde at planlægge aktiviteterne til forberedelsen og gennemførelsen af netværksmigrationen på dets specifikke kompetenceområder (overvågning, sikkerhed og koordinering af forbindelserne mellem medlemsstaterne og udbyderen af det nye netværk til VIS, SIS II og Eurodac). Som nævnt ovenfor vil Kommissionen fortsat have ansvaret for budgetmæssige og kontraktmæssige anliggender i forbindelse med netværket.

FORANSTALTNING	VEJLEDENDE TIDSRAMME
Aftalememorandum mellem agenturet og Kommissionen for at sikre sammenhæng i udøvelsen af deres respektive beføjelser med hensyn til opgaver vedrørende kommunikationsinfrastrukturen. Dette aftalememorandum vil omfatte ordninger for det operationelle arbejde også i forbindelse med en række andre spørgsmål.	AFSLUTTES INDEN NOVEMBER 2012
Fastlæggelse af de tekniske procedurer, der er nødvendige for anvendelsen af kommunikationsinfrastrukturen for Eurodac.	AFSLUTTES INDEN UDGANGEN AF 2012

4.3 Vedtagelse af sikkerheds- og databeskyttelsesforanstaltninger

Agenturet vil udføre nedenstående opgaver for SIS II, VIS og Eurodac i 2012.

- Vedtagelse af de nødvendige foranstaltninger til sikring af de centrale systemers sikkerhed, kommunikationsinfrastrukturens sikkerhed og datasikkerheden, herunder en sikkerhedsplan, under hensyntagen til eventuelle henstillinger fra de rådgivende grupper, med undtagelse af sikkerhedsforanstaltningerne og sikkerhedsplanen i forbindelse med kommunikationsinfrastrukturen for SIS II, som fortsat vil være Kommissionens ansvar. Agenturet bør dog vedtage sikkerhedsforanstaltninger i forbindelse med udveksling af supplerende oplysninger gennem kommunikationsinfrastrukturen for SIS II.
- Fastlæggelse af fortrolighedskrav med hensyn til det personale, der skal arbejde med SIS II- og VIS-oplysninger, for at efterkomme henholdsvis artikel 17 i forordning (EF) nr. 1987/2006, artikel 17 i afgørelse 2007/533/RIA og artikel 26, stk. 9, i forordning (EF) nr. 767/2008 og for at anvende relevante regler for tavshedspligt eller tilsvarende fortrolighedskrav for agenturets personale, der skal arbejde med Eurodacoplysninger.
- Sikring af, at hver adgang til og alle udvekslinger af personoplysninger registreres på centralt plan, samt beskyttelse af registre med de nødvendige foranstaltninger.

⁵ Rammekontrakten vedrørende s-TESTA udløber den 28. september 2013, og de sidste konkrete kontrakter kan dække tjenesteydelser indtil den 28. september 2014, men kun med mulighed for anmodning om begrænsede ændringer i det sidste år.

- Eventuelle yderligere sikkerhedsopgaver, der er tillagt agenturet i henhold til retsinstrumenterne for de systemer, som det forvalter.
- Med hensyn til databeskyttelsesforanstaltninger for Eurodac bliver agenturet også ansvarligt for at underrette oprindelsesmedlemsstaten, hvis ukorrekte oplysninger identificeres i systemet, og for at videregive data, der er registreret i systemet, eller stille sådanne oplysninger til rådighed for myndigheder i tredjelande, i tilfælde, hvor agenturet har særlig tilladelse til at gøre dette.

FORANSTALTNING	VEJLEDENDE TIDSRAMME
Generelle sikkerhedsforanstaltninger	
1. Sikkerhedsforanstaltninger, herunder en sikkerhedsplan for agenturet, der omfatter spørgsmål såsom adgang til anlæg, personlig sikkerhed.	• Endelig godkendelse fra bestyrelsen: 4. kvartal 2012
2. Forretningskontinuitets- og katastrofeberedskabsplan for agenturet, der omfatter spørgsmål såsom adgang til anlæg, personlig sikkerhed.	• Endelig godkendelse fra bestyrelsen: 4. kvartal 2012
3. Fortrolighedskrav for personale, der arbejder med oplysninger i systemerne (dette punkt er særskilt i retsinstrumenterne).	Endelig godkendelse fra bestyrelsen: november 2012
Kommunikationsinfrastruktur	
4. Sikkerhedsforanstaltninger og sikkerhedsplan for kommunikationsinfrastrukturen, der omfatter spørgsmål såsom forretningskontinuitet, forvaltning af kontrahenter, forvaltning af krypteringsnøgler osv., med undtagelse af sikkerhedsforanstaltningerne og sikkerhedsplanen i forbindelse med kommunikationsinfrastrukturen for SIS II, som fortsat vil være Kommissionens ansvar.	Endelig godkendelse fra bestyrelsen: november 2012
SIS II	
5. Sikkerhedsforanstaltninger og sikkerhedsplan for SIS II, der omfatter spørgsmål såsom tilrettelæggelse af sikkerhed, tekniske foranstaltninger, forretningskontinuitet, adgangskontrol, samarbejde med EDPS og opfølgning på EDPS-revisioner.	Endelig godkendelse fra bestyrelsen: november 2012
6. Vedtagelse af sikkerhedsforanstaltninger i forbindelse med udveksling af supplerende oplysninger gennem kommunikationsinfrastrukturen for SIS II.	Endelig godkendelse fra bestyrelsen: november 2012

VIS	
7. Sikkerhedsforanstaltninger og sikkerhedsplan for VIS, der omfatter spørgsmål såsom tilrettelæggelse af sikkerhed, tekniske foranstaltninger, forretningskontinuitet, adgangskontrol, samarbejde med EDPS og opfølgning på EDPS-revisioner.	Endelig godkendelse fra bestyrelsen: november 2012
EURODAC	
8. Sikkerhedsforanstaltninger og sikkerhedsplan for Eurodac, der fastlægger de nødvendige sikkerhedsforanstaltninger til sikring af det centrale systems sikkerhed, kommunikationsinfrastrukturen og datasikkerheden. Disse vil også omfatte spørgsmål såsom samarbejde med EDPS og opfølgning på EDPS-revisioner.	Endelig godkendelse fra bestyrelsen: november 2012

4.5 Overvågning, rapportering og statistikker samt kommunikation

Agenturets specifikke opgaver på disse områder er fastlagt i retsgrundlagene for de respektive it-systemer og grundforordningen. Generelt bliver agenturet ansvarligt for indførelse og gennemførelse af procedurer for overvågning af funktionen af de systemer, som det forvalter, rapportering til Europa-Parlamentet, Rådet og Kommissionen om systemernes tekniske funktion og sikkerhedsaspekter, tilvejebringelse af de oplysninger, som Kommissionen behøver til den regelmæssige evaluering af VIS og Eurodac, udarbejdelse af statistikker over brugen af systemerne, offentliggørelse af oplysninger om nationale myndigheder, der har ret til at få adgang til eller bruge oplysninger i disse systemer, og kommunikation, navnlig oprettelse af et websted til agenturet, forberedelser til den SIS II-kampagne, der er planlagt til første kvartal af 2013, og afgivelse af oplysninger på eget initiativ inden for rammerne af sine opgaver.

Følgende foranstaltninger er planlagt for 2012:

FORANSTALTNING	VEJLEDENDE TIDSRAMME
Overvågning	
1. Indførelse af procedurer for overvågning af VIS' og Eurodacs funktion.	4. kvartal 2012
2. Fortsættelse af forberedelserne til overvågningsprocedurerne for SIS II.	Løbende
Rapportering	
3. Vedtagelse af den årlige aktivitetsrapport for agenturet for 2011 og indsendelse til Europa-Parlamentet, Rådet, Kommissionen og Revisionsretten.	15. juni 2012

4. Vedtagelse af den årlige rapport om den centrale Eurodacenheds virksomhed.	Det er muligt, at Kommissionen bibeholder ansvaret for dette i starten.
Oplysninger til Kommissionen, Parlamentet, EDPS og medlemsstaterne	
5. Indsendelse til Kommissionen af de oplysninger, der er nødvendige for at foretage den regelmæssige evaluering af VIS og Eurodac	Efter behov
6. Underrettelse af Europa-Parlamentet og Rådet om de foranstaltninger, der er vedtaget til at garantere sikkerheden af anvendelsen af oplysninger i VIS. I maj 2010 vedtog Kommissionen en afgørelse om en sikkerhedsplan for VIS, som gennemførte sikkerhedsbestemmelserne i de grundlæggende VIS-instrumenter ⁶ .	Så snart agenturets egne sikkerhedsplaner foreligger
Statistikker	
7. Overtagelse af det arbejde, som er påbegyndt af Kommissionen, med henblik på at sikre, at medlemsstaterne har indført mekanismer til indsamling af statistikker, herunder fælles opgørelsesregler, for at kunne opfylde rapporteringsforpligtelserne fra første dag af idriftsættelsen af SIS II.	Sidste frist for at afslutte dette arbejde: marts 2013
8. Sikring af, at der er indført mekanismer og processer, som gør det muligt for agenturet at overtage statistiske opgaver for VIS i begyndelsen af 2013. Der fremgår ingen statistiske opgaver for VIS af agenturets forordning.	Slutningen af 2012
9. Udarbejdelse af kvartalsstatistikker, årlige statistiske opgørelser over den centrale Eurodacenheds virksomhed og eventuelle andre statistikker, der måtte være behov for vedrørende Eurodac.	Fra slutningen af 2012
Offentliggørelse	
10. Offentliggørelse af opdateringer af listerne over nationale myndigheder, herunder myndigheder, der har adgang til at indlæse, ændre, slette eller søge oplysninger i VIS og Eurodac, i overensstemmelse med retsgrundlagene for disse systemer.	Efter behov
Kommunikation	
11. Bidrag til planlægning og forberedelser i forbindelse med den SIS II-oplysningskampagne, der skal tilrettelægges ved idriftsættelsen af SIS II (marts 2013)	Oktober 2012
12. Oprettelse af agenturets websted inden udgangen af 2012	Slutningen af 2012
13. Offentliggørelse af det årlige arbejdsprogram og den årlige aktivitetsrapport for 2011	30. september 2012

⁶ Denne afgørelse trådte i kraft, da VIS blev idriftsat, og forbliver i kraft, indtil agenturet, som får egne sikkerhedsplaner, indleder sin virksomhed den 1. december 2012.

4.6 Tilrettelæggelse af uddannelse vedrørende it-systemerne

Agenturet bliver ansvarligt for uddannelse af nationale myndigheder, som fastsat i grundforordningen og de specifikke retsgrundlag for de it-systemer, som det forvalter. Agenturet bliver navnlig ansvarligt for opgaver vedrørende uddannelse i den tekniske anvendelse af VIS og Eurodac⁷. Agenturet vil i 2012 være i en forberedende fase med hensyn til disse aktiviteter, og den konkrete uddannelse starter fra 2013.

En prioritet, der skal fokuseres på i 2012 og i begyndelsen af 2013, er fastlæggelsen af agenturets rolle i forbindelse med uddannelse for Sireneoperatører (præcisering af agenturets, Cepols og medlemsstaternes respektive roller på dette område). Dette vil bane vejen for underskrivelsen af et aftalememorandum med Cepol og en aftale om, at den relevante Sirene- og SIS II-uddannelse medtages i Cepols undervisningsplaner for retshåndhævende myndigheder. Memorandummet bør også omfatte ansvarsfordeling mellem agenturerne.

En anden prioritet er fastlæggelsen af agenturets rolle i forbindelse med uddannelse af medlemmer af Schengen-evalueringsgrupperne og ledende eksperter (præcisering af agenturets, Cepols og Frontex' respektive roller)⁸.

Det er en yderligere prioritet for agenturet med hensyn til VIS og Eurodac at koordinere udviklingen af undervisningsplaner med nationale myndigheder og fastlægge en uddannelsesplan i samarbejde med disse myndigheder.

Se også punkt 4.7 nedenfor.

4.7 Samarbejde med andre agenturer, organisationer og projekter på området med frihed, sikkerhed og retfærdighed

• Agenturer

I overensstemmelse med forordningen om oprettelse af agenturet kan Europol og Eurojust deltage i bestyrelsens møder, når et spørgsmål vedrørende SIS II i forbindelse med anvendelsen af afgørelse 2007/533/RIA er på dagsordenen. Europol kan desuden deltage i bestyrelsens møder som observatør, når et spørgsmål vedrørende VIS i forbindelse med anvendelsen af afgørelse 2008/633/RIA er på dagsordenen.

Agenturet vil tage de indledende skridt til samarbejde med agenturer, ikke kun med Europol og Eurojust, men også ENISA, Frontex, Cepol og FRA. Agenturets administrerende direktør vil deltage i de årlige møder mellem lederne af RIA-agenturer, og en repræsentant for agenturet (sagsbehandlerniveau) vil deltage i RIA-agenturernes kontaktgruppe med henblik på at undersøge og aftale andre former for samarbejde. Repræsentanter for en række af disse agenturer vil blive indbudt til at holde indlæg på dette agents bestyrelsesmøder. Komplementaritet bliver en central målsætning for visse forbindelser mellem agenturerne. Dette gælder navnlig for samarbejdet med Europol og samarbejdet på uddannelsesområdet mellem Cepol, Frontex og agenturet.

⁷ Fra 2013 vil disse opgaver også omfatte uddannelse i den tekniske anvendelse af SIS II, navnlig for Sirenepersonale (SIRENE – Supplementary Information Request at the National Entries) og uddannelse af eksperter i de tekniske aspekter af SIS II i forbindelse med Schengenevalueringen.

⁸ Et hovedformål med disse drøftelser vil være at undersøge de roller, som hvert agentur har fået overdraget i forbindelse med denne specifikke målsætning i deres respektive retsgrundlag, og at opnå komplementaritet ved at sikre, at hvert agentur tilbyder en forskellig portefølje af uddannelsesaktiviteter, som, når de kombineres, dækker alle aspekter af Schengenevalueringsprocessen.

• **Europæisk informationsudvekslingsmodel**

I henhold til forordningen om oprettelse af agenturet bør agenturet "*følge europæiske og internationale standarder, der tager hensyn til de højeste faglige krav, særlig Den Europæiske Unions informationsstyringsstrategi*" (22. betragtning). EU's informationsstyringsstrategi⁹ (IMS) indeholder en metode til sikring af, at afgørelser, der træffes på EU-plan om behovet for at forvalte og udveksle oplysninger, og afgørelser om måderne til at gøre dette tages i betragtning på en sammenhængende, faglig, effektiv og omkostningseffektiv måde, der er ansvarlig over for og forståelig for borgerne og de professionelle brugere. I denne forbindelse vil Kommissionen i december 2012 fremlægge en meddelelse om den europæiske informationsudvekslingsmodel (EIXM). Under fuld hensyntagen til IMS tager EIXM sigte på at opnå en bedre sammenhæng og konsolidering for så vidt angår informationsudveksling med henblik på retshåndhævelsessamarbejde¹⁰. Agenturet vil følge op på udviklingen i forbindelse med EIXM for at finde frem til, hvilke muligheder der er for et fremtidigt samarbejde, når EIXM-politikken er blevet godkendt på politisk plan.

4.8 Rådgivende grupper

- Indledningsvis bliver der tre rådgivende grupper (SIS II, VIS og Eurodac). Disse grupper består af repræsentanter for medlemsstaterne og de associerede lande, Kommissionen, Europol og Eurojust (med hensyn til SIS II) og Europol (med hensyn til Den Rådgivende Gruppe for VIS).
- Disse gruppers vigtigste rolle er at yde bestyrelsen ekspertise vedrørende store it-systemer og navnlig i forbindelse med udarbejdelsen af det årlige arbejdsprogram og den årlige aktivitetsrapport. De fremsætter også henstillinger vedrørende sikkerhedsforanstaltninger og en udtalelse om flerårige arbejdsprogrammer, og medlemmer af disse grupper kan anmodes om at bistå bestyrelsesmedlemmerne¹¹. Den administrerende direktør eller vedkommendes repræsentant har ret til at deltage i alle møderne i disse grupper som observatør.
- Den Rådgivende Gruppe for Eurodac rådgiver også bestyrelsen om de tekniske aspekter af den fysiske flytning af Eurodac.
- De konstituerende møder i de tre rådgivende grupper (SIS II, VIS og Eurodac) fandt sted i ugen den 5.-8. juni 2012 i Tallinn. Yderligere møder skal efter planen finde sted hver måned eller hver anden måned, afhængigt af prioriteterne på dagsordenen.

4.9 Bestyrelsessekretariat

Kommissionen bliver som varetagende institution ansvarlig for at tilrettelægge bestyrelsesmøderne, indtil agenturet bliver operationelt, og de logistiske formaliteter

⁹ Informationsstyringsstrategien blev godkendt af Rådet (RIA) den 30.11.2009 (se dok. 16637/09 JAI 873).

¹⁰ Det første skridt i forbindelse med EIXM, der blev gennemført i 2010/2011, bestod af en kortlægningsøvelse i forbindelse med de fire områder lovgivning, kommunikation, informationsstrømme og teknologi.

¹¹ Andre af de rådgivende gruppers opgaver kunne være at yde bestyrelsen it-ekspertise vedrørende systemerne, udarbejde tekniske specifikationer af deskriptiv art, som ikke pålægger medlemsstaterne og Kommissionen normative bestemmelser, levere input til udkast til rapporter om systemernes tekniske funktion, til uddannelsen af eksperter, til retningslinjerne for overvågning af forskningen, til statistikker over systemerne og til ethvert andet spørgsmål, der vedrører udviklingen eller den operationelle forvaltning af systemerne. De specifikke prioriteter fastsættes af hver gruppe. Deres arbejde vil navnlig tage hensyn til de operationelle prioriteter for det relevante system.

varetages af den eksterne kontrahent. Dette gælder for bestyrelsesmøder, indtil agenturets administrerende direktør og sekretariat er på plads (foreløbigt planlagt til november 2012).

Når dette sker, vil Kommissionen gradvist overdrage ansvaret for tilrettelæggelsen af bestyrelsesmøder til den administrerende direktør, om end den bibeholder det økonomiske ansvar, indtil agenturet er helt uafhængigt i finansiell henseende. Dette forventes i 2013.

FORANSTALTNING	TIDSRAMME
Konstituerende bestyrelsesmøde:	22.-23. marts 2012
2. bestyrelsesmøde	28. juni 2012
3. bestyrelsesmøde	29.-30. november

4.10 Andre operationelle opgaver

Andre opgaver, der er omhandlet i forordningen om oprettelse af agenturet, navnlig overvågning af forskningen, gennemførelse af pilotprojekter og udvikling og operationel forvaltning af andre nye it-systemer, påbegyndes i efterfølgende år.

5. Opbygning af organisation

Agenturets planlagte størrelse står i rimeligt forhold til den afgørende rolle, det skal spille med hensyn til at forvalte store it-systemer, der er væsentlige for at opnå vigtige og synlige politiske mål inden for området med frihed, sikkerhed og retfærdighed.

Agenturet vil i 2012 påbegynde ansættelsen af personale og træffe de nødvendige organisatoriske foranstaltninger. Ifølge agenturets stillingsfortegnelse kan der ansættes 75 midlertidigt ansatte i 2012.

5.1. Agenturets rekrutteringsstrategi i 2012

Rekrutteringsstrategien for 2012 tager hensyn til stillingsfortegnelsen for 2012. De prioriteter, valg af procedurer og foranstaltninger, der er beskrevet nedenfor, er blevet fastlagt i tæt samråd med GD HR og EPSO.

Agenturet har ingen faste stillinger i sin stillingsfortegnelse. Agenturets personale vil bestå af midlertidigt ansatte (kort- og langtidsansættelse), kontraktansatte (kort- og langtidsansættelse) og udstationerede nationale eksperter. Ifølge den nuværende tidsplan vil agenturet være i en opstartsfasen i 2012 og vil hovedsagelig ansætte og uddanne sine medarbejdere.

Ifølge agenturets stillingsfortegnelse for 2012 skal der ansættes 75 medarbejdere i løbet af året (ca. 62 operationelle medarbejdere og 13 administrative medarbejdere). Den vigtigste prioritet i løbet af 2012 er først og fremmest at oprette de operationelle enheder, der er ansvarlige for at overtage den operationelle forvaltning af systemerne den 1. december 2012, samt rygraden i støtteenhederne, dvs. funktionerne administrative tjenester, forvaltning af menneskelige ressourcer, økonomi, indkøb og indgåelse af kontrakter samt juridisk rådgivning. Den administrerende direktør tiltræder også i slutningen af 2012.

Agenturet har behov for følgende profiler:

- administrerende direktør
- sikkerhedsansvarlig, databeskyttelsesansvarlig og regnskabsfører
- ledelse (til at lede tekniske og administrative aktiviteter)
- teknisk personale (sikkerhed, helpdeskmedarbejdere, it-specialister, it-support og -bistand og administrativt personale, som er specialiseret inden for de forskellige tekniske områder, der er nødvendige for at drive og forvalte systemerne)
- administrativt personale (administration og koordinering, juridiske anliggender, økonomi, revision og indkøb, administrativ og logistisk støtte).

Procedurerne for opstilling af reservelister over ledelsespersonale og teknisk personale efter den *indkaldelse af interessetilkendegivelser*¹², der blev offentliggjort den 23. november 2011, blev afsluttet i august 2012. Ca. 30 medarbejdere skal ansættes fra disse lister i 2012. Ansættelse af administrativt personale sikres via eksisterende reservelister (Det Europæiske Personaleudvælgelseskontor – EPSO – sendte oplysninger herom til alle de udvalgte kandidater, der befandt sig på gyldige reservelister i EPSO's database, og som endnu ikke var

¹² Ledelse (lønklasse AD 10 og AD 12), sikkerhed (lønklasse AD 5 og AD 7), it-specialister (lønklasse AD 5, AD 7 og AD 9) og it-support og -bistand (lønklasse AST 3 og AST 5).

blevet ansat som tjenestemænd). Ca. 12 personer skal ansættes via denne procedure i 2012. Et begrænset antal yderligere medarbejdere med erfaring inden for forvaltning af centrale enheder af Schengenrelaterede it-systemer (SIS, Eurodac, VIS) vil også blive ansat af agenturet i 2012 for at sikre kontinuitet i driften af systemerne.

Den sikkerhedsansvarlige, den databeskyttelsesansvarlige og regnskabsføreren skal udpeges af bestyrelsen i forbindelse med stillingsopslag, der er offentliggjort for hver stilling.

FORANSTALTNING	TIDSRAMME
Ansættelse af den administrerende direktør	Foreløbig måldato for bestyrelsens udnævnelse af den administrerende direktør (september 2012)
Ansættelse af agenturets første medarbejdere (75 personer: teknisk personale, personale, der skal sikre kontinuitet i driften, og administrativt personale)	Efteråret 2012. Reserveliste for ledelsespersonale og teknisk personale (efter indkaldelse af interresetilkendegivelser) vil efter planen foreligge fra august 2012
Ansættelse af den sikkerhedsansvarlige, den databeskyttelsesansvarlige og regnskabsføreren	Slutningen af 2012

5.2. Flerårig plan for personalepolitikken for 2013-2015

Et udkast til en flerårig plan for personalepolitikken 2013-2015 blev forelagt på det første bestyrelsesmøde i marts 2012 og vedtaget på mødet.

5.3. Uddannelse af agenturets personale

Kurserne bliver tilrettelagt i 2012 for både tekniske og ikke-tekniske medarbejdere. Dette omfatter introduktionskurser for begge profiler, mere specialiseret teknisk uddannelse og særlig uddannelse, der er skræddersyet til det særlige behov i forbindelse med hvert system, som vil blive forvaltet af agenturet. Der tages også skridt til at sikre, at andre personaleprofiler modtager relevant uddannelse. Dette gælder navnlig økonomimedarbejdere.

Der bliver planlagt særlig uddannelse under hensyntagen til uddannelsesplaner, der skal udarbejdes for alle medarbejdere, og som præcist fastsætter, hvilken type uddannelse der er behov for, så deres eksisterende kvalifikationer bringes op på et niveau, der fuldt ud opfylder kravene for deres specifikke funktioner.

Uddannelse af agenturets personale inden for rammerne af shadowing- og coachingaktiviteterne i forbindelse med overtagelsen af forvaltningen af it-systemerne, er omfattet under de specifikke overskrifter for disse programmer i punkt 4.1 ovenfor.

INTERN UDDANNELSE	TIDSPUNKT
1. Agenturrelateret introduktionsuddannelse for ikke-it-medarbejdere (1-uges kursus, som giver ikke-tekniske medarbejdere et overblik over alle systemer, navnlig forretningsmæssige og vigtige strukturelle dele).	Oktober-november 2012
2. Administrativ introduktionsuddannelse (ligner de introduktionskurser, der tilrettelægges for nye medarbejdere hos Europa-Kommissionen)	Oktober-november 2012
3. Agenturrelateret it-introduktionsuddannelse ¹³	September-november 2012
4. Detaljeret særlig teknisk uddannelse for eksperter (it-specialister) ¹⁴	Oktober-november 2012
5. Forretningsmæssig og operationel uddannelse (it-specialister) ¹⁵	Oktober-november 2012

Teknisk uddannelse til nationale myndigheder om de it-systemer, som agenturet forvalter, er omfattet af 4.6.

¹³ 1-uges kursus, som giver nye tekniske medarbejdere detaljeret uddannelse i aspekter, der er fælles for alle systemerne. Dette kursus er obligatorisk for alle tekniske profiler. Andre profiler kan også blive opfordret til at deltage i et mindre antal uddannelsesmoduler for at udvikle deres forretningsmæssige viden om agenturets kerneaktiviteter.

¹⁴ Dette omfatter emner som Oracle, Weblogic og/eller specifik hardware under hensyntagen til de specifikke opgaver, som medarbejderne skal udføre, og deres eksisterende vidensniveau.

¹⁵ Forretningsmæssig og operationel uddannelse: uddannelse relateret til de forretningsmæssige og operationelle funktioner af det specifikke system, som personalet vil drive eller forvalte (f.eks. hvordan visa behandles, forretningsmiljøet for Eurodac, hvordan hændelser løses...). Med hensyn til VIS og SIS II foregår denne uddannelse på grundlag af materiale fra hovedkontrahenten for udvikling af systemet i forbindelse med VIS/BMS- og SIS II-overgangsplanerne (hovedsagelig operationelle procedurer, der beskriver store eller daglige operationelle scenarier).

6. Administrative anliggender, infrastruktur, finansiel forvaltning og logistik

I henhold til artikel 36 i forordningen om oprettelse af agenturet har Kommissionen som varetagende institution gennem flere måneder taget forskellige skridt til at iværksætte de fornødne administrative, finansielle og logistiske faciliteter og procedurer, der kræves for idriftsættelsen af agenturet. Foruden den løbende aftale med EPSO om bistand i forbindelse med gennemførelsen af udvælgelsesprocedurer for agenturet vil serviceniveuaftaler og andre samarbejdsordninger med nedenstående tjenestegrene i Kommissionen blive formaliseret og gennemført i løbet af 2012.

- OIB om ydelse af teknisk rådgivning vedrørende udvælgelse og opgradering af bygninger i forbindelse med oprettelsen af agenturets hjemsted i Tallinn og om tilvejebringelse af midlertidige kontorlokaler i Europa-Kommissionens lokaler i Bruxelles for agenturets medarbejdere, der skal ansættes, inden de midlertidige lokaler i Estland er indflytningsklare.
- Tjenesten for medicinsk og psykosocial støtte under Kommissionens GD for Menneskelige Ressourcer og Sikkerhed om formaliteter vedrørende lægeundersøgelse af udvalgte ansøgere.
- Kontoret for Forvaltning og Fastsættelse af Individuelle Rettigheder (PMO) om betaling af løn og udgifter til agenturets personale og ansøgere til stillinger.
- GD for Menneskelige Ressourcer og Sikkerhed, Direktoratet for Sikkerhed, om overensstemmelse med sikkerhedsstandarder og GD DIGIT om installation af s-TESTA-netværket.
- Oversættelsescentret for Den Europæiske Unions Organer.
- GD Budget om installation af ABAC.
- OLAF: tiltrædelse af den interinstitutionelle aftale om undersøgelser, der foretages af OLAF i overensstemmelse med artikel 35 i agenturets grundforordning (en afgørelse om betingelser og nærmere vilkår for de interne undersøgelser i forbindelse med bekæmpelse af svig, bestikkelse og enhver anden ulovlig aktivitet til skade for Fællesskabernes interesser skal vedtages af bestyrelsen i juni 2012).

Under den første fase af agenturets virksomhed, indtil det bliver finansielt uafhængigt, bliver en række kontrakter, herunder kontrakterne om vedligeholdelse for SIS II og VIS, indgået af Kommissionen på vegne af agenturet. Når agenturet er blevet finansielt uafhængigt (planlagt i 2013), får det ansvar for finansielle anliggender i forbindelse med disse kontrakter.

6.1 Aftale med Estland om agenturets hjemsted og aftaler med Frankrig og Østrig om det tekniske anlæg og backupcentret

Arbejdet i denne henseende viderefører det forberedende arbejde, der er udført af Kommissionen og de estiske, franske og østrigske myndigheder i 2011 og i begyndelsen af 2012.

Der er forhandlinger i gang om de tre udkast til aftaler, der fastlægger dispositionerne for at tilvejebringe lokaler til agenturet i værtsmedlemsstaterne, de faciliteter, som disse medlemsstater skal stille til rådighed, sikkerhedsordninger samt de særlige regler, der skal gælde i værtsmedlemsstaterne for den administrerende direktør, medlemmerne af bestyrelsen samt agenturets personale og deres familiemedlemmer. Med hensyn til sikkerhed er agenturet ansvarligt for sikkerheden i sine lokaler. I henhold til artikel 30, stk. 2, i agenturets

grundforordning skal værtsmedlemsstaterne imidlertid træffe nødvendige foranstaltninger for at opretholde orden og sikkerhed i nærheden af agenturets lokaler¹⁶. Disse forpligtelser bliver afspejlet i aftalerne om agenturets hjemsted, det tekniske anlæg og backupcentret.

Forhandlingerne ventes at være afsluttet tids nok til, at aftalerne kan godkendes af bestyrelsen og indgås af agenturets administrerende direktør med værtsmedlemsstaterne i 3. kvartal af året.

6.2 Ejendommen til hjemstedet i Tallinn, Estland

Som en del af deres tilbud om at huse agenturet forpligtede de estiske myndigheder sig til gratis at stille egnede lokaler til rådighed til agenturets hjemsted i Tallinn. På mellemlang sigt (ca. 2-3 år) agter de permanent at huse agenturets hjemsted i Tallinn i en skræddersyet bygning. Agenturets hjemsted bliver placeret i midlertidige lokaler, indtil denne permanente bygning er færdig.

Estland stillede de midlertidige lokaler til rådighed i juni 2012. Den bygning, som Kommissionen valgte blandt de muligheder, som de estiske myndigheder havde foreslået, ligger på adressen 4, Ravala St ("EU-huset") i centrum af Tallinn, hvor Kommissionens repræsentation og Europa-Parlamentets informationskontor også har til huse. Bygningens indretning skal ændres for at overholde tekniske og sikkerhedsmæssige krav og tilpasse den til agenturets specifikke operationelle behov.

De permanente lokaler fastlægges på et senere tidspunkt i tæt samarbejde med bestyrelsen og den administrerende direktør.

6.3 Omdannelse af C.SIS i Strasbourg til teknisk anlæg for agenturet

Inden for rammerne af en særlig kontrakt med Kommissionen er en ekstern kontrahent ved at gennemføre en undersøgelse med det formål at vurdere det nuværende C.SIS-center og anbefale specifikke foranstaltninger til at omdanne dette center til fremtidigt teknisk anlæg for agenturet. Dette anlæg skal være et moderne datacenter til forvaltning af it-systemerne med færrest mulige omkostninger og bedst mulig udnyttelse af ressourcerne. De konkrete anbefalinger fra denne undersøgelse er ved at blive gennemgået, og bestyrelsen skal høres om dette spørgsmål på et kommende møde i 2012. Det næste skridt bliver indgåelse af en kontrakt med et bygningskontor om udarbejdelse af en gennemførelsesplan med henblik på at gennemføre de prioriterede arbejder, der er nødvendige, for at agenturet kan indlede sin virksomhed senest i december 2012. Agenturet bliver ansvarligt for at styre og føre tilsyn med iværksættelsen af denne gennemførelsesplan. Yderligere ombygningsarbejder kan blive nødvendige i løbet af 2013.

6.4 Forberedelse af backupcentret i St Johann im Pongau

I tilfælde af en katastrofe, der hindrer agenturet i at drive it-systemerne fra sine lokaler i Strasbourg (Frankrig), vil driften af disse systemer foregå fra backupcentret i Sankt Johan im

¹⁶ Herunder også ydelse af passende beskyttelse og sikring af fri adgang til agenturets lokaler og arealer for personer, som agenturet har godkendt.

Pongau (Østrig). Medarbejdere fra Strasbourg vil midlertidigt blive overført til backupcentret, indtil problemerne er løst.

Agenturet behøver derfor en tilstrækkelig infrastruktur og organisatorisk støtte i backupcentret i forbindelse med selve omskiftnings-/failover-proceduren sammen med yderligere faciliteter og støtte til at huse de midlertidigt overførte medarbejdere.

Medarbejderteam fra anlægget i Strasbourg, der udsendes i perioder af 1 uges varighed, sikrer en permanent tilstedeværelse i backupcentret.

Backupcentret har allerede fået en tilstrækkelig standard til at være operationelt i tilfælde af en katastrofe, der nødvendiggør omskiftning/failover af et eller flere af systemerne. Det er imidlertid nødvendigt at styrke de faciliteter, der skal anvendes i tilfælde af en katastrofe, som kræver et permanent team i centret i en længere periode.

Særlige krav med hensyn til infrastruktur, kommunikationsfaciliteter, logistiske krav og organisatorisk støtte er blevet fastlagt, herunder yderligere krav i forbindelse med en mere langvarig katastrofe. Dette dokument vil indgå i den aftale, der skal indgås med Østrig om backupcentret.

Indtil godkendelsen af aftalen om backupcentret er det muligt, at den nuværende kontrakt mellem Europa-Kommissionen og Østrig om forvaltning af dette center kan blive ændret med henblik på at få yderligere lokaler til Eurodac (og andre behov).

Under forhandlingerne med Østrig bliver det også nødvendigt at drøfte, om og hvordan den nuværende tjenesteydelseskontrakt vedrørende backup vil skulle tilpasses kravene i aftalen om centret eller den særskilte tekniske aftale.

6.5. Finansiell forvaltning

En række vigtige resultatmål vedrørende den finansielle forvaltning er blevet forberedt af Kommissionen, der fungerer som varetagende institution. Dette gælder navnlig budgettet for 2012 og udkastet til overslag for 2013, udkastet til årligt arbejdsprogram for 2012 og udkastet til årligt arbejdsprogram for 2013 og den årlige aktivitetsrapport for 2011.

Agenturet påbegynder oprettelsen af de nødvendige finansielle strukturer og kredsløb i 2012, og specialiseret personale ansættes med henblik på de finansielle procedurer og indkøbsprocedurerne.

Agenturet sigter mod at blive finansielt uafhængigt i 2013.

- I perioden inden agenturet bliver finansielt uafhængigt, vil Kommissionen iværksætte en række udbudsprocedurer på vegne af agenturet, og udarbejdelsen af en indkøbsplan påbegyndes.

I denne periode får agenturet allerede ansvaret for at føre tilsyn med operative anliggender vedrørende disse kontrakter.

- Når agenturet er blevet finansielt uafhængigt, får det ansvaret for finansielle anliggender på grundlag af en indkøbsplan, hvorved det skal tage sig af en lang række indkøbsprocedurer, herunder procedurer i forbindelse med opgradering af bygninger og faciliteter, indkøb af udstyr og inventar samt specialindkøb med tilknytning til de it-systemer, som det forvalter.

I begge faser bliver bestyrelsen underrettet om væsentlige indkaldelser af bud, og medlemsstaternes eksperter kan på ad hoc-basis blive anmodet om at yde teknisk ekspertise ved udarbejdelsen af udbudsdokumenter og -procedurer.

6.6 Andre foranstaltninger

Alle andre nødvendige logistiske foranstaltninger træffes for at sikre, at agenturet kan begynde at levere tjenester fra Estland i løbet af sommeren 2012.

Kommunikationsaktiviteter er beskrevet i punkt 4.5.

Foranstaltning	Vejledende tidsramme
Indgåelse og underskrivelse af aftale med Estland om agenturets hjemsted	3. kvartal 2012
Indgåelse og underskrivelse af aftale med Frankrig om det tekniske anlæg	Slutningen af november 2012
Indgåelse og underskrivelse af aftale med Østrig om backupcentret	3. kvartal 2012
Indgåelse af aftalememoranda og/eller aftaler med Kommissionens tjenestegrene om nødvendig støtte/tilvejebringelse af grundlæggende administrative funktioner (bygninger, sikkerhed, betaling af personale, lægeundersøgelse af ansøgere)	3. kvartal 2012
Midlertidige lokaler, der skal stilles til rådighed af Estland	2. halvår 2012
Indretning af udstyr i de midlertidige lokaler i Tallinn	2. halvår 2012
Gennemførelse af de tekniske og sikkerhedsmæssige foranstaltninger, der kræves på lokaliteterne	December 2012