



2013-097

Dokument fremsendt i henhold til artikel 12, stk. 1, litra j), i forordningen om oprettelse af eu-LISA

Fra Matthias Taube, formand for eu-LISA's bestyrelse

Til: Alain Lamassoure, formand for BUDG-udvalget,
Europa-Parlamentet

Juan Fernando López Aguilar, formand for LIBE-udvalget,
Europa-Parlamentet

Uwe Corsepius, generalsekretær, Rådet for Den Europæiske Union

Rafael Fernández-Pita Y Gonzalez, generaldirektør,
GD D – Retlige og Indre Anliggender, Rådet for Den Europæiske Union

Stefano Manservigi, Generaldirektør for GD for Indre Anliggender,
Europa-Kommissionen

Belinda Pyke, direktør for direktorat C, GD for Indre Anliggender,
Europa-Kommissionen.

Emne eu-LISA's arbejdsprogram for 2014



Det Europæiske Agentur for den Operationelle Forvaltning af Store It-systemer inden for Området med Frihed, Sikkerhed og Retfærdighed

Arbejdsprogram

2014

Indholdsfortegnelse

1. Resumé.....	5
1.1. Oversigt	5
1.2. Strategiske mål.....	6
1.2.1. Mål 1: Udførelse af agenturets hovedopgaver.....	6
1.2.2. Mål 2: Fortsat opbygning af en moderne, effektiv organisation	7
1.2.3. Mål 3: Udvikling mod at blive ekspertisecenter.....	7
1.2.4. Mål 4: Udvikling af forbindelser med partnere	7
1.3. Operationelle mål for 2014	8
1.3.1. Operationelle mål under mål 1.....	8
1.3.2. Operationelle mål under mål 2.....	11
1.3.3. Operationelle mål under mål 3.....	12
1.3.4. Operationelle mål under mål 4.....	13
1.3.5. Nøglerisici og vigtige succesfaktorer	14
1.3.6. Gennemførelsesstrategi	15
2. Generel del.....	16
2.1. Indledning.....	16
2.2. Agenturets opgaver og vision	16
2.3. Værdier og vejledende gennemførelsesprincipper	17
2.4. Politisk kontekst og strategisk perspektiv	18
2.5. Agenturets strategiske mål på mellemlang sigt	21
2.5.1. Strategisk mål 1: Udførelse af agenturets hovedopgaver	21
2.5.2. Strategisk mål 2: Fortsat opbygning af en moderne, effektiv organisation	22
2.5.3. Strategisk mål 3: Udvikling mod at blive ekspertisecenter	23
2.5.4. Strategisk mål 4: Etablere og udvikle forbindelser med partnere.....	25
2.6. De vigtigste operationelle mål.....	26
2.6.1. Operationelle mål under strategisk mål 1	27
2.6.2. Udvikling af systemer	31
2.6.3. Udvikling og gennemførelse af nye systemer	31
2.6.4. Sikkerhed og databeskyttelse.....	32
2.6.5. Kommunikationsinfrastruktur	33
2.6.6. Uddannelse og teknisk bistand.....	34
2.7. Operationelle mål under strategisk mål 2	35
2.8. Operationelle mål under strategisk mål 3	36
2.8.1. Forskning og udvikling	36
2.8.2. Overvågning, rapportering og statistikker	37
2.8.3. Finansiell forvaltning, infrastruktur, logistik og administrative opgaver	38

2.9.	Operationelle mål under strategisk mål 4	39
2.9.1.	Samarbejde med andre agenturer og organer.....	39
2.9.2.	Kommunikation.....	42
2.10.	Specifikke operationelle mål og resultatindikatorer.....	43
2.10.1.	Strategi og styring.....	43
2.10.2.	Levering af tjenester	44
2.10.3.	It-operationer og infrastruktur	47
2.10.4.	Generel koordinering	50
2.10.5.	Menneskelige ressourcer og administration	54
2.10.6.	Finansiering, indkøb og kontrakter	57
2.10.7.	Sikkerhed og databeskyttelse.....	61
2.10.8.	Intern revision	63
2.11.	Bilag A: Budgetoverslag – budget 2014	64
2.12.	Bilag B: Oversigt over kritiske risici og afhjælpende foranstaltninger	66
2.13.	Bilag C: Oversigtstabel over større indkøbsprojekter i 2014.....	70

1. Resumé

1.1. Oversigt

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 henhold til forordningen indleder agenturet sin vigtigste virksomhed den 1. december 2012.

Formålet med dette årlige arbejdsprogram er at give en overordnet beskrivelse af de aktiviteter, som agenturet skal gennemføre i 2014, idet dets strategiske mål omsættes til særlige mål og opgaver, og der tilvejebringes et grundlag for budgetplanlægningen.

Det vil i 2014 fortsat være agenturets hovedopgave at bidrage med merværdi til medlemsstaterne¹ gennem en stabil og omkostningseffektiv operationel forvaltning af VIS, SIS II og Eurodac samt videreudviklingen og idriftsættelsen af systemerne i overensstemmelse med medlemsstaternes behov. Desuden vil agenturet planlægge og gennemføre aktiviteter i forbindelse med gennemførelsen af de nye funktionaliteter i Eurodac i overensstemmelse med det reviderede retsgrundlag samt forberede sig på at udvikle, gennemføre eller overtage nye systemer, alt efter hvad retsinstrumenterne kræver.

Agenturet vil også fortsat udvikle sin operationelle model og styringsmodel samt opbygge sin kapacitet til at udvikle og gennemføre nye store informationssystemer på dette politikområde som fastsat i de relevante lovgivningsmæssige retsakter.

En række økonomiske, politiske og teknologiske udviklinger får en væsentlig indvirkning på agenturets strategi på mellemlang og lang sigt og den måde, hvorpå dette omsættes til operationelle mål for 2014. De vedvarende nedskæringer i de fleste medlemsstater vil fortsat indvirke på de nationale budgetter. Som følge heraf vil en fornuftig anvendelse af knappe tilgængelige ressourcer forblive et punkt, der står højt på medlemsstaternes dagsorden, og fortsat medføre krav om større ansvarlighed og effektivitet inden for alle EU-politikker. Agenturet skal derfor klart påvise fordelene ved sine udgifter og operationelle aktiviteter og bevise, at det løbende kan skabe værdi for medlemsstaterne.

Den største udfordring for agenturet bliver at finde en balance mellem kompleksiteten og kapaciteten i forbindelse med de systemer, der forvaltes, og agenturets struktur og dets interessenters høje forventninger, ambitiøse mål og krav.

En vigtig forudsætning for, at agenturet kan tage denne udfordring op og sikre en vellykket gennemførelse af det foreliggende arbejdsprogram, er selvfølgelig, at der opnås et tilstrækkeligt antal medarbejdere inden udgangen af 2013. I

¹ Ved betegnelsen »medlemsstater« forstås i det foreliggende dokument de medlemsstater og associerede lande, der i henhold til EU-retten er bundet af de lovgivningsmæssige retsakter om udvikling, oprettelse, drift og brug af alle store it-systemer, som agenturet forvalter.

december 2013 havde eu-LISA faktisk opfyldt ansættelsesmålene i stillingsfortegnelsen for 2013.

Migrationsstrømme, både inden for EU og mod EU fra tredjelande, forventes at fortsætte den opadgående tendens i 2014. Betydningen af de systemer, der forvaltes af agenturet, vil derfor fortsat stige, da det vil være de vigtigste teknologiske værktøjer til at forvalte EU's ydre grænser og styrke samarbejdet mellem nationale myndigheder. Af samme grund er det sandsynligt, at den politiske synlighed og følsomhed af disse systemer også fortsat vil blive større.

1.2. Strategiske mål

For at imødekomme medlemsstaternes forventninger og udføre sine hovedopgaver i henhold til forordningen om oprettelse af agenturet har agenturet opstillet en række strategiske mål for sig selv på mellemlang sigt. Disse er følgende:

1.2.1. Mål 1: Udførelse af agenturets hovedopgaver

Den endelige målsætning for agenturet vil være at opretholde stabilitet og kontinuitet i driften af SIS II, VIS og Eurodac. Samtidig vil agenturet skulle sikre en vellykket gennemførelse af en række nye og igangværende projekter i forbindelse med udviklingen af disse systemer, f.eks. (men ikke begrænset til):

- den fortsatte idriftsættelse af VIS og VIS Mail 2 i hele verden
- gennemførelsen af ændringer af Eurodac som fastsat i den ændrede Eurodac-forordning
- gennemførelsen af biometrisk kapacitet i forbindelse med SIS II².

Det kan også være nødvendigt, at agenturet i løbet af 2014 deltager i udformning, udvikling og gennemførelse af nye systemer, f.eks. ind- og udrejsesystemet og programmet for registrerede rejsende. I den henseende skal eu-LISA udvikle sin planlægning med hensyn til de specifikke ressourcer i form af infrastruktur, personale og organisation, der er nødvendige for en vellykket gennemførelse af sådanne systemer på grundlag af de finansielle oplysninger og krav, der er fastsat i de relevante retlige rammer. Afhængigt af fremskridtene med hensyn til vedtagelsen af sådanne retsinstrumenter og fristerne for gennemførelsen heraf indleder agenturet i givet fald processen med henblik på anskaffelse heraf, indkøb af de nødvendige ressourcer og en detaljeret gennemførelsesplan.

Agenturet skal også fortsat proaktivt støtte medlemsstaternes brug af eksisterende systemer, der forvaltes, med den relevante tekniske ekspertise og projekt-/programstyringsekspertise samt målrettede uddannelsesprogrammer inden for tekniske og andre relevante spørgsmål.

² Udviklingen af systemerne er betinget af, at det nødvendige retsgrundlag foreligger, og at der er aftalt prioriteter med interessenter.

1.2.2. Mål 2: Fortsat opbygning af en moderne, effektiv organisation

Agenturet vil i 2014 fortsat udvikle sin organisation. Der vil blive fokuseret på en yderligere integration på grundlag af agenturets opgaver, vision og fælles værdier. Hovedvægten vil være på forskellige aspekter af fastholdelse og udvikling af personalet.

En af de væsentlige opgaver i 2014 bliver også at udarbejde, godkende og iværksætte gennemførelsen af den godkendte flerårige strategi for agenturet for perioden 2014-2020.

1.2.3. Mål 3: Udvikling mod at blive ekspertisecenter

Agenturet vil i 2014 fortsætte sin udvikling mod at blive ekspertisecenter i både sin operationelle model og styringsmodel. Dette vil blive opnået gennem:

- videreudvikling af agenturets styringsramme på grundlag af industristandarder for virksomhedsstyring af it for at sikre en løbende afstemning mellem forretningsmålene og agenturets kapacitet
- videreudvikling af agenturets operationelle model for at sikre bæredygtige og omkostningseffektive operationelle aktiviteter på grundlag af industristandarder for it-serviceledelse³
- udvikling af agenturets kapacitet inden for strategisk planlægning, virksomhedsarkitektur, forskning og udvikling samt program- og projektstyring
- løbende overvågning af infrastruktur, tjenester og systemer for at optimere og forbedre deres samlede omkostninger ved ejerskab (TCO)
- videreudvikling og integration af interne samarbejdsværktøjer i agenturets operationelle ramme og styringsramme.

1.2.4. Mål 4: Udvikling af forbindelser med partnere

For løbende at skabe merværdi i 2014 vil agenturet fortsat udvikle forbindelserne med sine interne interessenter, eksterne partnere og offentligheden.

Agenturet vil opretholde et åbent og gennemsigtigt forhold til bestyrelsen, medlemsstaterne, Europa-Parlamentet, Rådet og Europa-Kommissionen og sørge for regelmæssig kommunikation og synlighed med hensyn til de operationelle aktiviteter og systemernes status. Agenturet vil også proaktivt og regelmæssigt søge feedback fra medlemsstaterne vedrørende kvaliteten af de tjenester, det leverer, med henblik på at afdække muligheder for forbedringer og/eller behov for ændringer af det eksisterende tjenesteudbud. Et andet vigtigt aspekt af forholdet til medlemsstaterne vil være at etablere effektive partnerskaber med de rådgivende grupper for at behandle operationelle og strategiske spørgsmål.

Agenturet vil i 2014 også tilstræbe at videreudvikle sine partnerskaber med andre agenturer på de relevante politikområder på grundlag af aftalememoranda og

³ ITIL/ITSM anses for at være de førende standarder, som agenturet vil anvende til at udvikle sin operationelle model.

samarbejde inden for områder af fælles interesse. Agenturet vil tilstræbe at udveksle erfaringer og viden med identificerede partnere og derved bidrage til anvendelse af fælles systemer og teknologiplatforme og levere tjenester i overensstemmelse med de relevante retsinstrumenter, der er i kraft.

1.3. Operationelle mål for 2014

Agenturet vil i 2014 på grundlag af de resultater, der blev opnået i 2013, fortsat videreudvikle sine operationelle aktiviteter og tjenester. Denne udvikling skal gøre det muligt for agenturet at fortsætte udviklingen af dets operationelle model og styringsmodel og sikre afstemning mellem agenturets tjenester og kapacitet og medlemsstaternes behov med henblik på at bidrage med merværdi.

I denne forbindelse er agenturets særlige operationelle mål for 2014 følgende:

1.3.1. Operationelle mål under mål 1

1.3.1.1. Operationel forvaltning af systemerne

Agenturet vil fortsat udføre alle nødvendige opgaver vedrørende den operationelle forvaltning af SIS II, VIS og Eurodac for at sikre, at systemerne er tilgængelige 24 timer i døgnet, syv dage om ugen.

Agenturet vil også have ansvar for tilsynet og kontrollen med det arbejde, der udføres af dets kontrahenter, med hensyn til både finansielle og kontraktmæssige aspekter. De specifikke mål i forbindelse med forvaltningen af disse systemer er følgende:

- Forvaltning af serviceniveauaftalerne for systemerne med henblik på at sikre, at serviceniveauerne opfyldes fuldt ud, og at tjenesternes kvalitet overvåges og måles konstant og præcist
- Tilsyn med og overvågning af arbejdet i henhold til vedligeholdelseskontrakterne for SIS II, VIS og Eurodac
- Fortsættelse af idriftsættelsen i hele verden af VIS i 2014 foruden en vellykket anvendelse af VIS MAIL 2⁴
- Med hensyn til Eurodac vil agenturets hovedmål i 2014 være at sikre en vellykket afslutning af systemets migration til Strasbourg og integration i agenturets servicemodel på grundlag af aktiviteterne med henblik på en vellykket flytning af Eurodac (scenarie nr. 4), hvorved der etableres nye

⁴ Der er ingen bestemmelse om den nøjagtige varighed af den regionale idriftsættelse af VIS, da dette afhænger af medlemsstaterne og den hastighed, hvormed de anvender systemet. Det må derfor forstås, at afgørelsen i henhold til artikel 46 først vil blive truffet, når den regionale idriftsættelse er næsten afsluttet og ikke nødvendigvis nøjagtigt 22 måneder efter idriftsættelsen af VIS. Enhver henvisning i dette dokument til de ovennævnte systemer forudsætter, at det nødvendige retsgrundlag vedtages. Endvidere forudsætter enhver henvisning i dette dokument til udviklingen af SIS II, herunder gennemførelsen af biometrisk kapacitet, at det nødvendige retsgrundlag vedtages.

Eurodac-lokaliteter i Strasbourg og Østrig som kloner til det eksisterende system, med tilhørende indkøb af ny hardware og COTS-software.

1.3.1.2. Udvikling af systemerne⁵

eu-LISA vil også udføre alle de nødvendige opgaver for at sikre videreudvikling af systemerne i overensstemmelse med udviklingen af deres retsgrundlag og medlemsstaternes behov, navnlig:

- udvikling af BMS⁶
- gennemførelse af de nødvendige ændringer af Eurodac i overensstemmelse med den omarbejdede forordning
- yderligere forbedringer af VIS', SIS II's og Eurodacs funktionelle kapacitet.

Med hensyn til VIS' funktionelle udvikling forventer eu-LISA, at medlemsstaterne gennemfører specifikke ændringer af deres nationale systemer for at kunne udnytte den nye kapacitet i det nye centrale VIS-system. eu-LISA vil foretage en vurdering af omfanget af de nye funktionaliteter i det centrale VIS og vil aftale prioriteter for gennemførelsen med medlemsstaterne. En konsekvensanalyse af det centrale VIS vil blive forelagt medlemsstaterne for at gøre det muligt for dem at udarbejde deres egen konsekvensanalyse for deres nationale systemer og stille de nødvendige ressourcer og budgetter til rådighed for at sikre en vellykket gennemførelse.

Den tekniske udvikling af VIS vil efter behov fortsætte i 2014 for at sikre, at systemet er tilgængeligt for medlemsstaterne. Samtidig skal der foretages en teknisk udvikling af systemet i dets helhed, dvs. af både VIS og BMS.

1.3.1.3. Udvikling og gennemførelse af nye systemer

Agenturet vil have mulighederne og kapaciteten til at udføre de nødvendige opgaver inden for hele livscyklussen af nye projekter i forbindelse med gennemførelsen af nye systemer i overensstemmelse med de nye retsinstrumenter og medlemsstaternes behov. Følgende forventes gradvis at blive iværksat i 2015, forudsat at det relevante retsgrundlag vedtages:

- indrejse- og udrejsesystemet
- programmet for registrerede rejsende.

Som nævnt ovenfor afhænger det konkrete tidspunkt for påbegyndelsen af udviklingen og den detaljerede planlægning af disse systemer af tidshorizonten for vedtagelsen af de relevante retsinstrumenter.

⁵ Enhver henvisning i dette dokument til udviklingen af de systemer, som agenturet forvalter, kan forudsætte, at det nødvendige retsgrundlag vedtages.

⁶ Den tekniske udvikling af VIS vil efter behov fortsætte i 2014 for at sikre, at systemet er tilgængeligt for medlemsstaterne. Samtidig skal den tekniske udvikling af systemet betragtes i dets helhed, dvs. både VIS og BMS.

Foruden udviklingen af nye systemer vil agenturet være klart til fortsat at overtage yderligere opgaver i forbindelse med andre eksisterende systemer i overensstemmelse med ændringer og udviklingen af de respektive retsinstrumenter. Det bemærkes imidlertid, at der ikke vil være nogen konkret udvikling af indrejse- og udrejsesystemet og programmet for registrerede rejsende, inden Rådet og Europa-Parlamentet har indgået en endelig aftale om retsgrundlaget for disse systemer.

1.3.1.4. Sikkerhed og databeskyttelse

Agenturet vil fortsat videreudvikle sin generelle sikkerhedspolitik og sine sikkerhedsstandarder samt sine forretningskontinuitets- og katastrofeberedskabsplaner for agenturet selv, de systemer, som det kontrollerer, og det/de kommunikationsnet, der anvendes af disse systemer.

Med dette mål for øje vedtog bestyrelsen i november 2013 en omfattende strategi for forvaltningen af forretningskontinuiteten (Business Continuity Management, BCM). Formålet hermed er at tilvejebringe styringsrammen for udvikling, gennemførelse og opretholdelse af forretningskontinuitet hos eu-LISA, navnlig med hensyn til agenturets forretningsprocesser, agenturets egen infrastruktur samt de systemer, som agenturet forvalter, og alle relaterede netværk og infrastrukturer, som agenturet har et operationelt ansvar for. Agenturet vil også udføre andre sikkerhedsopgaver i henhold til forordningen om oprettelse af agenturet eller ethvert andet relevant retsinstrument.

Agenturet vil derfor gennemføre og overvåge den højeste standard for beskyttelse af personoplysninger. Endvidere vil agenturet udføre halvårlige databeskyttelses- og interne sikkerhedsrevisioner for at vurdere overholdelsen af lovkrav og afdække eventuelle muligheder for at forbedre og udvikle de interne politikker og procedurer.

1.3.1.5. Kommunikationsinfrastruktur

I 2014 vil eu-LISA fortsat være ansvarligt for overvågning, sikkerhed og koordinering af forbindelserne mellem medlemsstaterne og netværksudbyderen med hensyn til kommunikationsinfrastrukturen for SIS II, Eurodac og VIS (s-TESTA-netværket). Agenturet vil også sikre, at alle eksterne private netværksudbydere fuldt ud overholder de fastlagte sikkerhedspolitikker og leverer i overensstemmelse med det aftalte serviceniveau. eu-LISA vil også efter behov arbejde sammen med medlemsstaterne om migrationen af det nuværende s-TESTA-netværk til et nyt WAN-netværk.

Som følge af denne migration vil en del af de operationelle opgaver, som netværksudbyderen udfører på grundlag af s-Testa, blive overført til eu-LISA. Denne ændring vil kræve, at der indføres en ny tjeneste – et netdriftscenter. Netdriftscentret vil forvalte den beskyttede del af kommunikationsinfrastrukturen, hvor de operationelle oplysninger i SIS II, Eurodac og VIS overføres i klar tekst.

For at kunne imødekomme de yderligere krav som følge af ændringen af den operationelle model for kommunikationsinfrastrukturen får netdriftscentret behov for yderligere budgetmæssige og menneskelige ressourcer, da det bliver vanskeligt at håndtere den planlagte forøgelse af arbejdsbyrden med de nuværende personaleressourcer.

1.3.1.6. Uddannelsesforløb og teknisk bistand

Agenturet vil fortsat sørge for uddannelse i den tekniske anvendelse af SIS II, VIS og Eurodac for de deltagende nationale myndigheder. På grundlag af den aftale, der blev indgået i 2013 mellem eu-LISA og medlemsstaterne med hensyn til de særlige krav og omfanget af teknisk uddannelse i forbindelse med VIS og Eurodac, vil eu-LISA fortsat udvikle og afholde kurser ved hjælp af sine interne ressourcer og i samarbejde med andre agenturer.

Det vil også sørge for uddannelse af Sirenepersonale (SIRENE – Supplementary Information Request at the National Entries (anmodning om supplerende oplysninger ved det nationale grænseovergangssted)) og af medlemmer af Schengen-evalueringsgrupperne og ledende eksperter i de tekniske og funktionelle aspekter af SIS II.

Det bør også nævnes, at agenturet har undertegnet et aftalememorandum med Cefpol. Heri fastsættes samarbejdsområder mellem begge agenturer for at supplere udførelsen af de respektive mandater. Agenturet vil undertegne et lignende aftalememorandum med Frontex i løbet af 2014.

Den tekniske bistand, som agenturet yder til medlemsstaterne, vil omfatte bistand til nye og eksisterende medlemsstater med henblik på at opnå teknisk parathed til, at deres systemer kan integreres med SIS II og VIS. Den faktiske integration vil først ske, når eventuelle uafklarede politiske spørgsmål er løst, og Rådet har vedtaget den respektive afgørelse. Foruden systemtræning vil den tekniske bistand også omfatte program-/projektstyringstjenester.

1.3.2. Operationelle mål under mål 2

Personalets faglige og karrieremæssige udvikling bliver et centralt element af konsolideringen af organisationens aktiviteter i 2014. For fuldt ud at udnytte personalets potentiale vil agenturet indføre en proces med henblik på regelmæssigt at evaluere og forbedre deres faglige kvalifikationer, forvalte karriereløb og dække deres uddannelsesbehov. De væsentlige elementer i denne model vil være følgende:

1.3.2.1. Personaleudvikling

- Gennemførelse af en ramme for karriereløb på grundlag af agenturets konsoliderede it-servicemodell.
 - Standardisering af jobroller på tværs af team for at lette interne personaleskift og regelmæssig vurdering af faglige kvalifikationer og personalebehov.
 - Udvikling af jobfamilier med henblik på at organisere personale inden for it-tjenester i lignende funktionelle grupper.
 - Regelmæssig gennemgang af personale- og uddannelsesbehov.
-

1.3.2.2. Uddannelse

- Opbygge standarduddannelsesplaner for hver funktionel rolle og gruppe.
- Maksimere udnyttelsen af eksisterende uddannelsesressourcer, herunder eksisterende leverandører.
- Indføre innovative uddannelsesmodeller, f.eks. en »train-the-trainer«-strategi og »product champions« for at gennemføre uddannelsesforløb for større personalegrupper.

1.3.2.3. Finansiell forvaltning, indkøb, logistik og administration

Agenturet vil videreudvikle sine interne finansielle processer og procedurer og anlægge en proaktiv tilgang for at sikre en fortsat gennemsigtig og effektiv forvaltning af de finansielle ressourcer.

Agenturet vil forvalte alle indkøbsaktiviteter på grundlag af en indkøbsplan, som sendes til bestyrelsen. Bestyrelsen bliver også underrettet om væsentlige indkaldelser af bud. De rådgivende grupper inddrages også i indkøbsaktiviteter i forbindelse med vedligeholdelsen og udviklingen af de systemer, som agenturet forvalter. Medlemsstaternes eksperter kan på ad hoc-basis blive anmodet om at yde teknisk ekspertise ved udarbejdelsen af udbudsdokumenter og procedurer.

Vigtige prioriteter inden for facility management og logistik bliver at sikre, at arbejdet i forbindelse med de permanente lokaler i Tallinn og arbejdet med videreudviklingen af det tekniske anlæg i Strasbourg forløber helt efter planen. Agenturet er imidlertid ikke fuldstændig herre over fremskridtene i denne forbindelse, og de vil i en vis grad afhænge af eksterne faktorer og udviklinger i 2013, f.eks. a) den estiske regerings beslutning med hensyn til placeringen af agenturets permanente bygning og b) Europa-Parlamentets og Rådets godkendelse af opgraderingen af det tekniske anlæg i Strasbourg.

1.3.3. Operationelle mål under mål 3

1.3.3.1. Virksomhedsstyring af it

I 2013 havde de, der udviklede rammen for agenturets virksomhedsstyring, primært fokus på at udvikle en bæredygtig tilgang, identificere relevante forretningsmål, skitsere en egnet køreplan og påbegynde gennemførelsen heraf.

Agenturet vil i 2014 fortsætte gennemførelsen og udviklingen af sin styringsmodel. Fokus vil være på en fortsat gennemførelse af køreplanen sammen med fastsættelsen af relevante resultatindikatorer for agenturets virksomhedstjenester og tekniske aktiviteter.

Desuden vil agenturet fortsætte udviklingen af sin interne infrastruktur med fokus på interne it-systemer, ledelsesrapportering og samarbejdsværktøjer.

1.3.3.2. Servicemodel

Agenturet vil i 2014 fortsætte gennemførelsen af køreplanen for indførelse af ITIL/ITSM. Fokus bliver flyttet fra hurtige gevinster og forbedringer til udvikling og gennemførelse af end-to-end-processen som en vigtig drivkraft for operationel omkostningseffektivitet. Et vigtigt aspekt af udviklingen af servicemodellen bliver en yderligere konsolidering og standardisering af eksisterende værktøjer til serviceledelse.

1.3.3.3. Forsknings- og udviklingsaktiviteter

Agenturet vil fortsat udvikle sin kapacitet inden for overvågning af og forskning i nye og fremspirende teknologier i 2014. Resultaterne af denne overvågning vil indgå i beslutningsprocessen i forbindelse med udviklingen af systemer, som agenturet forvalter, og opdatere og forbedre både dets tekniske processer og forretningsprocesser. Styringsrammen vil tilvejebringe værktøjssættet til evaluering og fokusering af F&U-aktiviteterne på at opfylde agenturets forretningsmål.

1.3.3.4. Overvågning, rapportering og statistikker

Agenturet vil udarbejde regelmæssige rapporter og statistikker over brugen af de it-systemer, som det forvalter, og overvåge deres ydeevne som fastsat i retsgrundlagene for disse it-systemer og afspejlet i forordningen om oprettelse af agenturet. Det vil regelmæssigt rapportere til Europa-Parlamentet, Rådet og Kommissionen om bl.a. systemernes tekniske funktion. Rapporterne vil også omfatte sikkerhedsaspekter af systemer, der forvaltes, og også give Kommissionen de oplysninger, som den behøver til den regelmæssige evaluering af VIS, Eurodac og SIS II.

Følgende rapporter vedrørende de systemer, der forvaltes, vil blive fremlagt i 2014:

- Rapport om, hvordan VIS fungerer teknisk set, herunder dens sikkerhed, i henhold til VIS-forordningens artikel 50, stk. 3
- Eurodac: årsrapporten for 2013 om den centrale Eurodac-enheds virksomhed i henhold til artikel 24, stk. 1, i forordning (EF) nr. 2725/2000 (jan./feb. 2014)
- Eurodac: tilvejebringelse af regelmæssige kvartalsstatistikker over den centrale Eurodac-enheds arbejde (i henhold til artikel 3, stk. 3, i forordning (EF) nr. 2725/2000)
- SIS II: årlig offentliggørelse af brugerstatistikker for medlemsstaterne i forbindelse med SIS II i henhold til artikel 50, stk. 3, i henholdsvis forordning (EF) nr. 1987/2006 og artikel 66, stk. 3, i afgørelse 2007/533/RIA; (jan./feb. 2014).

1.3.4. Operationelle mål under mål 4

1.3.4.1. Samarbejde med andre agenturer

Agenturet vil i 2014 også tilstræbe at videreudvikle sine partnerskaber med andre agenturer på de relevante politikområder (dvs. Europol, Frontex, EASO, Eurojust, ENISA, Cepol, FRA og EDPS) på grundlag af formelle aftalememoranda og samarbejde inden for områder af fælles interesse. Agenturet vil tilstræbe at udveksle

erfaringer og viden med identificerede partnere og derved bidrage til anvendelse af fælles systemer og teknologiplatforme og levere tjenester i overensstemmelse med de relevante retsinstrumenter, der er i kraft. Ved gennemførelsen af fælles initiativer og projekter med sine partnere vil agenturet altid tage hensyn til sikkerheds- og databeskyttelsesspørgsmål samt EU's informationsstyringsstrategi og udviklingen i forbindelse med den europæiske informationsudvekslingsmodel.

1.3.4.2. Kommunikation

Agenturets indsats i 2014 på dette område vil være baseret på dets eksterne kommunikationsstrategi, som bestyrelsen godkendte i november 2013. Internt vil agenturet anvende forskellige kommunikationskanaler til at styrke organisationen og fremme sine opgaver og værdier. Eksternt vil agenturet koncentrere sin indsats om at give offentligheden regelmæssige oplysninger om sine aktiviteter og fremhæve den merværdi, som agenturets arbejde skaber for de europæiske borgere. Desuden vil agenturet efter behov tilrettelægge og/eller bidrage til specifikke informationskampagner.

Der vil også blive lagt særlig vægt på en regelmæssig og omfattende kommunikation med medlemsstaterne og bestyrelsen med hensyn til fremskridtene med at gennemføre arbejdsprogrammet som helhed, og navnlig specifikke strategiske projekter og aktiviteter.

1.3.4.3. Støtte til bestyrelsen og de rådgivende grupper

Agenturet vil yde kontinuerlig administrativ og logistisk støtte til bestyrelsen og til de rådgivende gruppers arbejde gennem bestyrelsens sekretariat. Bestyrelsen vil fortsat sikre, at agenturet udfører de opgaver og leverer de resultater, der er fastsat i forordningen om oprettelse af agenturet, på den mest omkostningseffektive måde, under hensyntagen til agenturets strategiske mål på mellemlang sigt. Foruden godkendelsen af standarddokumenter i det årlige budget- og planlægningsforløb omfatter de specifikke emner, som bestyrelsen skal følge op på i 2014, spørgsmål vedrørende udviklingen af agenturets permanente lokaler i Tallinn og udviklingen af det tekniske anlæg i Strasbourg. De rådgivende grupper vil i 2014 fortsat yde støtte til bestyrelsen ved vedtagelsen af arbejdsprogrammet for 2015 og aktivitetsrapporten for 2013 samt vedrørende tekniske spørgsmål i forbindelse med udviklingen og videreudviklingen af de eksisterende systemer.

Agenturet vil fortsætte sit proaktive engagement med de rådgivende grupper, yde den nødvendige administrative og logistiske støtte til dem og etablere partnerskaber med dem med henblik på at behandle væsentlige operationelle og strategiske spørgsmål vedrørende systemerne.

1.3.5. Nøglerisici og vigtige succesfaktorer

I arbejdsprogrammet for 2014 videreføres de resultater, der blev opnået i 2013. Agenturets mål på mellemlang sigt og dets interessenters forventninger har sat en høj standard med hensyn til agenturets resultatmål og de frister, som disse skal nås inden for. I betragtning af kompleksiteten af systemer og tjenester, der forvaltes af agenturet, har det været nødvendigt at anlægge en proaktiv og vagtsom tilgang til håndteringen af identificerede risici og spørgsmål, som har potentiale til at hindre gennemførelsen af dets mål.

Nogle af disse risici er:

- utilstrækkeligt personale som følge af de nye opgaver, der er tillagt agenturet
- stor personaleudskiftning
- hyppige ændringer af prioriteter og efterspørgsel efter tjenester i løbet af året
- betydelige afvigelser fra overslaget i budgettet for 2014
- forsinkelse i bygge- og anlægsarbejdet i Strasbourg.

For at behandle, overvåge og håndtere disse og alle resterende risici vil der blive udviklet og gennemført en særskilt risikostyringsplan.

En vigtig generel reduktion af nøglerisici er de vigtige succesfaktorer, som vil lette gennemførelsen af arbejdsprogrammet og dets operationelle mål. Nogle af disse faktorer er at:

- sikre bestyrelsens tilfredshed og engagement
- udvikle et tæt forhold til og opnå fuld støtte fra de rådgivende grupper
- sikre et gennemsigtigt samarbejde, forhold og engagement med hensyn til medlemsstaterne og Europa-Kommissionen
- sikre engagement fra ledelsen og medarbejderne for at opnå prioriteter i arbejdsprogrammet
- sikre, at tilstrækkelige ressourcer og den nødvendige infrastruktur er til rådighed.

1.3.6. Gennemførelsesstrategi

For at sikre, at arbejdsprogrammet gennemføres uden problemer, og at de operationelle mål nås, vil gennemførelsesprocessen blive styret via en gennemførelsesplan. Gennemførelsesplanen vil indeholde centrale milepæle for hvert mål, fastsætte specifikke opgaver, tildele de nødvendige ressourcer og fastsætte ejerskab, roller og ansvar for de enkelte opgaver. Alle medarbejders engagement og opbakning er en forudsætning for, at handlingsplanen kan gennemføres på vellykket vis.

Tilsynet og kontrollen med gennemførelsesplanen vil blive udviklet på to niveauer. Internt vil agenturet udarbejde regelmæssige situationsrapporter hver anden uge, og derudover skal der fremlægges regelmæssige månedsrapporter om gennemførelsen af handlingsplanen for bestyrelsen.

Endvidere vil handlingsplanen blive revideret regelmæssigt og på ad hoc-basis i løbet af året og justeret alt efter behovene og omstændighederne.

2. *Generel del*

2.1. Indledning

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.

Agenturets årlige arbejdsprogram for det kommende år skal i henhold til de specifikke bestemmelser i artikel 12 i forordningen om oprettelse af agenturet vedtages af bestyrelsen senest den 30. september hvert år efter at have modtaget Kommissionens udtalelse. Det vedtagne arbejdsprogram fremsendes derpå af bestyrelsen til Europa-Parlamentet, Rådet og Kommissionen og offentliggøres. I overensstemmelse med forordningen om oprettelse af agenturet udarbejdes det årlige arbejdsprogram på alle EU-institutionernes officielle sprog.

Formålet med det årlige arbejdsprogram er at beskrive og aftale de aktiviteter, som agenturet skal gennemføre i det pågældende år med henblik på at udføre de opgaver, der er nævnt i kapitel II i den ovennævnte forordning. Formålet hermed er at omsætte agenturets strategiske mål til årlige mål og tilvejebringe et grundlag for budgetplanlægningen.

Dette arbejdsprogram og gennemførelsen heraf er derfor tæt forbundet med udarbejdelsen og gennemførelsen af agenturets udkast til budget for 2014 ved at begrunde tildelingen af midler til specifikke afsnit, kapitler og artikler.

Dette nyeagentur blev som nævnt oprettet i slutningen af 2011. Agenturets grundlæggende byggeblokke, infrastrukturer og funktioner blev indført i 2012 og 2013, hvorved det fik mulighed for at udføre sine hovedopgaver i forbindelse med den operationelle forvaltning af SIS II, VIS og Eurodac.

I det foreliggende arbejdsprogram beskrives agenturets opgaver i 2014 med henblik på:

- kontinuerlig udførelse af hovedopgaverne i forbindelse med den operationelle forvaltning af de it-systemer, som det er ansvarligt for, og udvikling og gennemførelse af nye systemer i overensstemmelse med de relevante retsinstrumenter
- fuldstændig gennemførelse af lovbestemmelserne i forbindelse med de it-systemer, som agenturet kontrollerer
- videreudvikling og konsolidering af organisationen og dens operationelle model og styringsmodel.

2.2. Agenturets opgaver og vision

Inden for den bredere sammenhæng, som agenturets mandat indgår i, er det agenturets kerneopgave vedvarende at skabe merværdi for medlemsstaterne og gennem teknologi støtte deres indsats for et mere sikkert Europa.

Agenturet yder et troværdigt bidrag til, at politikkerne inden for området med frihed, sikkerhed og retfærdighed bliver en succes og respekteres og støttes fuldt ud af medlemsstaterne. Det støtter proaktivt samarbejde og udveksling af oplysninger mellem retshåndhævende instanser, der er ansvarlige for den interne sikkerhed på EU-plan. I sine operationelle aktiviteter respekterer agenturet borgernes grundlæggende rettigheder og de højeste sikkerheds- og databeskyttelsesstandarder. Inden for rammerne af EU's interne sikkerhedsstrategi koncentrerer agenturet også sine operationelle aktiviteter om at yde et proaktivt bidrag til sikkerheden og personers fri bevægelighed i og til Schengenområdet og bekæmpe organiseret kriminalitet ved de ydre grænser.

Agenturets opgaver gennemføres via visionen for organisationen, som består i at:

- **tilvejebringe effektive tjenester og løsninger af høj kvalitet**
- **skabe tillid og kontinuerligt afstemme de teknologiske muligheder med medlemsstaternes skiftende behov**
- **udvikle sig mod at blive ekspertisecenter.**

2.3. Værdier og vejledende gennemførelsesprincipper

Agenturets succes er baseret på dets kerneværdier, som organisationens operationelle aktiviteter og strategiske udvikling er baseret på. Disse værdier er:

- **Integritet**, som sikrer, at agenturet vil gøre bedst mulig brug af ekspertise, viden og investeringer, der er stillet til rådighed af medlemsstaterne, og fortsat vil udvikle dem
- **Ansvarlighed** på grundlag af en solid styringsramme, omkostningseffektive operationelle aktiviteter og en forsvarlig økonomisk forvaltning
- **Gennemsigtighed** med en regelmæssig og åben kommunikation til agenturets vigtigste interessenter, som engageres i en løbende dialog for at fastlægge en langsigtet strategi for agenturets udvikling
- **Ekspertise** ved at have den rette organisationsstruktur, de rette personer og de rette processer på plads for at sikre tjenestekontinuitet og funktionelt omfang af værktøjer, der stilles til rådighed for medlemsstaterne
- **Teamwork**, der sætter hvert enkelt teammedlem i stand til at udnytte sin viden og ekspertise bedst muligt og derved bidrage til den fælles succes.

Disse værdier er afspejlet i de vejledende gennemførelsesprincipper for det foreliggende arbejdsprogram. Disse principper er følgende:

- Agenturet anerkender mennesker som sit største aktiv og søger konstant at tiltrække, fastholde og udvikle højt kvalificerede fagfolk, som vil dele

agenturets værdier og være motiverede til og engagerede i at opfylde dets opgaver og mål

- Agenturet bygger sin succes på et effektivt og åbent interessentengagement med medlemsstaterne og EU's institutioner, hvilket bidrager til opnåelsen af fælles mål
- Agenturet opbygger og fastholder troværdighed i forhold til sine partnere og interessenter i EU gennem sit teams succeser og faglige kvalifikationer
- Agenturet vil tilstræbe at fremme operationel ekspertise ved at levere tjenester og løsninger af høj kvalitet til medlemsstaterne, som er afstemt med deres behov og prioriteter. De højeste databeskyttelses- og sikkerhedsstandarder vil være inkorporeret i operationelle aktiviteter for at fremme gensidig tillid
- Agenturet vil anvende principper for god forvaltning og omkostningseffektivitet til at udføre sine forretningsaktiviteter. Desuden vil agenturet sikre fuld overholdelse af de sikkerheds- og databeskyttelsesbestemmelser, der gælder for de systemer, som det forvalter.

2.4. Politisk kontekst og strategisk perspektiv

Oprettelsen af agenturet var allerede fastsat i de lovgivningsmæssige retsakter vedrørende anden generation af Schengeninformationssystemet (SIS II), der blev vedtaget i 2006-2007, og VIS-forordningen, der blev vedtaget i 2008. I fælles erklæringer fra de tre institutioner om den langsigtede forvaltning af disse systemer opfordrede Europa-Parlamentet og Rådet Kommissionen til hurtigt at fremlægge de nødvendige forslag og forpligtede sig til at få dem vedtaget tidligt nok til, at agenturet kan blive fuldt operationelt senest i 2012. Disse politiske tilsagn er blevet overholdt.

Oprettelsen af agenturet indgår i den politiske kontekst i forbindelse med Stockholmprogrammet og handlingsplanen for gennemførelse af dette program, som fastsætter rammerne for EU's reaktion på større udfordringer på dette politikområde og skitserer en række vigtige udviklinger inden for grænseforvaltning og sikkerhed i den kommende periode.

Desuden identificerer den interne sikkerhedsstrategi, der blev vedtaget i februar 2010, »styrkelse af sikkerheden via grænseforvaltning« som ét af fem strategiske mål, hvor EU kunne bidrage med reel merværdi i de kommende fire år.

En række økonomiske, politiske og teknologiske udviklinger får en væsentlig indvirkning på agenturets strategi på mellemlang og lang sigt og den måde, hvorpå dette omsættes til operationelle mål for 2014.

De nuværende nedskæringstider i Europa har allerede medført betydelige budgetnedskæringer på medlemsstatsniveau og krævet større ansvarlighed og effektivitet inden for alle politiske områder. Denne situation vil formentlig fortsætte på mellemlang sigt, med alvorlige begrænsninger og skærpet kontrol i forbindelse med nye investeringer i informationsteknologier, både på EU- og medlemsstatsplan. Det bliver derfor en vigtig udfordring at vise interessenterne og samfundet som helhed, hvilke fordele, der er forbundet med agenturets investeringer og udgifter, samt at

fremlægge klar dokumentation for dets merværdi, omkostningseffektivitet, forsvarlige økonomiske forvaltning og potentialet for, at det kan opnå omkostningsbesparelser for medlemsstaterne ved at anvende nye teknologier og indføre mere effektive processer til de systemer, som det forvalter.

En række politiske og samfundsmæssige fænomener vil også fortsat indvirke på miljøet i forbindelse med de it-systemer, der forvaltes af agenturet. Den politiske udvikling i omkringliggende tredjelande i det seneste år, navnlig ustabiliteten i visse nordafrikanske lande og Mellemøsten, er resulteret i massetilstrømning af personer ved EU's sydlige grænser og mere generelt nye tendenser og udfordringer i migrationsstrømmene mod EU. Denne udvikling har i betydelig grad øget synligheden af spørgsmål vedrørende forvaltningen af de ydre grænser og understreget betydningen af at have effektive systemer til at kontrollere grænserne, opretholde sikkerheden, forvalte asylansøgningerne effektivt og gennemføre processer for visumudstedelse.

De systemer, der forvaltes af agenturet, vil derfor være meget synlige og blive fulgt nøje.

Ser man længere fremad, bør agenturet fortsat efter behov bistå de nuværende medlemsstater med deres forberedelser til at opnå teknisk parathed til at blive integreret i SIS II og VIS. Enhver medlemsstats faktiske integration i disse systemer kan først ske, når de uafklarede politiske spørgsmål i forbindelse med dens anvendelse af Schengenreglerne er løst. Det forventes, at en række andre medlemsstater også behøver bistand til tekniske spørgsmål i forbindelse med deres fremtidige integration i SIS II.

De komplekse rammer i forbindelse med de it-systemer, der forvaltes af agenturet, både med hensyn til antallet af interessenter og den variable geometri⁷, som gør, at visse medlemsstater ikke er i stand til at stemme i agenturets bestyrelse om spørgsmål vedrørende visse systemer, kræver komplekse og funktionelt effektive forvaltningsstrukturer. Dette gælder navnlig Det Forenede Kongerige og Irland, som formentlig bliver integreret i SIS II og VIS fra 2014. Agenturet skal fortsat konsolidere sin organisation og sine team og vise, at det er i stand til at imødekomme interessenternes behov og samtidig fuldt ud tage hensyn til EU's interesser og prioriteter.

Omfanget og kompleksiteten af it-systemerne på dette politikområde er også forbundet med enorme tekniske udfordringer. Interessenter forventer også avancerede løsninger med hensyn til funktionalitet, reaktionstid og driftskontinuitet.

⁷ De retlige rammer for SIS II, VIS og Eurodac er karakteriseret ved variabel geometri, en betegnelse for den omstændighed, at visse medlemsstater enten slet ikke deltager i et eller flere af systemerne eller kun deltager delvis. F.eks. deltager Irland og Det Forenede Kongerige i Eurodac, men er kun involveret i SIS II med hensyn til tredje søjleaspekter, ikke med hensyn til aspekter vedrørende fri bevægelighed. Disse to medlemsstater deltager ikke i VIS. På den anden side er Danmark involveret i SIS II og VIS med hensyn til tidligere første søjleaspekter i medfør af international ret og i Eurodac i henhold til en international aftale. En række tredjelande, nemlig Island, Norge, Schweiz og Liechtenstein, er associeret i gennemførelsen, anvendelsen og udviklingen af Schengenreglerne og deltager derfor både i SIS II og VIS. De er også associeret i gennemførelsen af foranstaltninger vedrørende Eurodac og deltager i Eurodac.

De hurtige teknologiske ændringer i it-sektoren er både en udfordring og en mulighed. Agenturet vil beskæftige sig proaktivt med dette ved at konsolidere sine forvaltningsprocedurer, -strukturer og -processer for at gøre det muligt for det effektivt at anvende innovative teknologier til at støtte forretnings- og brugerbehov og øge effektiviteten af sine egne administrative procedurer. Nogle få eksempler på områder, der skal undersøges, er biometriske data og teknologiske fremskridt, som vil øge systemernes ydeevne, pålidelighed og fleksibilitet.

Som beskrevet mere udførligt nedenfor er det meget sandsynligt, at agenturet får til opgave at udvikle og forvalte nye it-systemer, navnlig programmet for registrerede rejsende og et ind- og udrejsesystem, hvor der skulle have været vedtaget retsinstrumenter i 2013. Andre systemer uden for grænseforvaltning, f.eks. værktøjer til dataudveksling med henblik på bekæmpelse af grænseoverskridende kriminalitet, kunne efterhånden også overtages af agenturet på mellemlang sigt.

Ser man på fremtiden, er det også vigtigt at tage hensyn til arven fra fortiden. It-projekter, der er forvaltet af den offentlige sektor på både nationalt og internationalt plan, har ofte et negativt image som følge af en række meget synlige tilfælde af store forsinkelser og/eller betydelige/katastrofale omkostningsoverskridelser, der har gjort sig gældende i nyere tid. Agenturet skal basere sig på erfaringer og viden fra andre større it-projekter og sørge for stram styring, streng planlægning og nøje overvågning af gennemførelsen af de projekter, som det er ansvarligt for, sammen med effektive indkøbsprocedurer.

En udfordring, der ofte opstår i sådanne projekter, er at opnå den rette balance mellem fleksibilitet og relevante budget- og tidsmæssige begrænsninger. På et politisk område som frihed, sikkerhed og retfærdighed forventer interessenter i forbindelse med store it-systemer en høj grad af fleksibilitet med hensyn til de krav og tekniske løsninger, der er valgt i forbindelse med igangværende projekter, med henblik på at tage hensyn til både politiske krav, der udvikler sig hele tiden, og den seneste teknologiske udvikling, sikkerhedsstandarder og øgede sikkerhedsforanstaltninger for databeskyttelse. Dette er navnlig tilfældet, når der indtræder meget synlige begivenheder, f.eks. terrorangreb eller masse migrationsstrømme, som ofte resulterer i, at der hurtigt indføres nye politiske foranstaltninger til at imødegå sådanne fænomener (bl.a. ved at fremme samarbejde og udveksling af oplysninger blandt ansvarlige myndigheder). Det bliver en vigtig udfordring for agenturet at vise den nødvendige grad af fleksibilitet til at udvikle og tilpasse de systemer, som det er ansvarligt for, og samtidig forblive omkostningseffektiv og minimere indvirkningen på tidsplanen.

Interessenterne har allerede en række klart identificerede forventninger til fremtidige forbedringer af de it-systemer, der forvaltes af agenturet. Eksempelvis bliver det en væsentlig opgave for agenturet i 2014 at sørge for en rettidig gennemførelse af den omarbejdede Eurodac-forordning.

Databeskyttelse og datasikkerhed bliver også kernen i agenturets prioriteter. Agenturet skal sikre nøje overholdelse af alle databeskyttelses- og sikkerhedsbestemmelser, der gælder for de it-systemer, som det forvalter, og omfattes også af regelmæssige revisioner på disse specifikke områder.

I begyndelsen af 2014 forventes agenturet at have etableret sin operationelle grundmodel i forbindelse med den operationelle forvaltning af SIS II, VIS og Eurodac

og sikre deres kontinuerlige drift døgnet rundt samt videreudvikle denne model i løbet af året.

2.5. Agenturets strategiske mål på mellemlang sigt

De strategiske mål for agenturet for perioden 2014-2020 og fremover er beskrevet nedenfor. De afspejler den politiske kontekst, der er skitseret i det foregåede kapitel, og agenturets prioriteter, der er fastlagt i dialog med medlemsstaterne. De strategiske mål gennemgås og udvikles løbende efter behov.

2.5.1. Strategisk mål 1: Udførelse af agenturets hovedopgaver

Agenturet vil videreudvikle sin operationelle model for at opretholde en stabil og kontinuerlig drift af SIS II, VIS og Eurodac og sikre udførelse af opgaverne i forbindelse med afslutningen af det igangværende arbejde og udviklingen af disse systemer. Desuden vil agenturet overtage yderligere opgaver i forbindelse med udviklingen og gennemførelsen af nye systemer i henhold til de relevante retsinstrumenter samt proaktivt støtte medlemsstaterne gennem hele livscyklussen af brugen af de systemer, som agenturet kontrollerer.

Agenturet vil fortsat være ansvarligt for den operationelle forvaltning af VIS, SIS II og Eurodac i 2014. Dets ansvar omfatter alle de opgaver, der er nødvendige for, at systemerne kan fungere 24 timer i døgnet alle ugens 7 dage i overensstemmelse med deres retlige rammer og forordningen om oprettelse af agenturet. En vigtig del af disse aktiviteter er den vedligeholdelse og tekniske udvikling, der er nødvendig for at sikre, at systemerne fungerer med en tilfredsstillende operationel kvalitet og afstemmes med medlemsstaternes behov. Agenturet vil også bistå de nuværende medlemsstater med at opnå teknisk parathed til, at deres nationale systemer kan integreres med SIS II, VIS eller Eurodac, når alle politiske spørgsmål i forbindelse med deres anvendelse af Schengenbestemmelserne er løst.

Agenturet vil også udføre de nødvendige opgaver med henblik på at afslutte idriftsættelsen af VIS og af VIS Mails fase 2, hvis de ikke er afsluttet i 2013⁸.

Med hensyn til Eurodac vil agenturet fortsætte gennemførelsen af ændringerne af systemet i overensstemmelse med den omarbejdede forordning, der blev vedtaget i 2013.

Agenturet kan også blive gjort ansvarligt for forberedelsen, udviklingen, gennemførelsen og den operationelle forvaltning af andre store informationssystemer inden for området med frihed, sikkerhed og retfærdighed, hvis dette bestemmes i relevante lovgivningsmæssige retsakter, i overensstemmelse med bestemmelserne i artikel 1, stk. 3, i forordningen om oprettelse af agenturet.

⁸ Der er ingen bestemmelse om den nøjagtige varighed af den regionale idriftsættelse af VIS, da dette afhænger af medlemsstaterne og den hastighed, hvormed de anvender systemet. Det må derfor forstås, at afgørelsen i henhold til artikel 46 først vil blive truffet, når den regionale idriftsættelse er næsten afsluttet og ikke nødvendigvis nøjagtigt 22 måneder efter idriftsættelsen af VIS.

Agenturet vil se fremad med henblik på at foregribe de generelle følgevirkninger af de yderligere it-systemer, som det i givet fald skal udvikle eller overtage og forvalte på mellemlang sigt. Det vil også være i stand til efter behov at levere input til beslutningstagning på kommissionsniveau vedrørende personale-, budget- og infrastrukturspørgsmål samt vedrørende teknologiske muligheder for at støtte både eksisterende og nye retsinstrumenter. Agenturet vil også sikre, at der er tilstrækkelig fleksibilitet i dets interne organisation til at tage de første skridt til gennemførelsen hurtigst muligt efter vedtagelsen af de relevante retsgrundlag.

En umiddelbar prioritet med hensyn til de mulige nye systemer vil være ind- og udrejsesystemet og programmet for registrerede rejsende. Den fortsatte udvikling på disse områder afhænger imidlertid af fremskridtene hen imod vedtagelse af de respektive retsinstrumenter.

2.5.2. Strategisk mål 2: Fortsat opbygning af en moderne, effektiv organisation

Agenturet vil koncentrere sin indsats om sit personales faglige og karrieremæssige udvikling. Samtidig vil det fortsætte udviklingen af organisationen på grundlag af agenturets opgaver, vision og værdier. En anden søjle vil være vedtagelsen og gennemførelsen af agenturets flerårige strategi for 2014-2020.

I overensstemmelse med agenturets stillingsfortegnelse for 2013 vil agenturet ved udgangen af 2013 være fuldt bemandedet med et samlet antal på 120 medarbejdere. På grund af særlige vanskeligheder med at rekruttere personale til hjemstedet i Tallinn kan det dog være nødvendigt at fortsætte ansættelsesprocedurerne i 2014. Disse vanskeligheder vedrører hovedsagelig den justeringskoefficient, der i Tallinn gælder for løn til personale.

Der er imidlertid ingen bevilling i personalets budget for 2014 til supplerende medarbejdere. I betragtning af agenturets yderligere opgaver i 2014 er der en klar risiko for mangel på tilgængelige ressourcer til at udføre alle planlagte opgaver.

Agenturet vil også fortsat overvåge og udvikle sine administrative processer og forretningsprocesser i overensstemmelse med ændringer af EU's procedurer og forordninger.

Agenturet vil i 2014 også tilstræbe at opnå et højt motivations- og ekspertiseniveau i organisationen. Uddannelse af agenturets personale bliver en vigtig prioritet. For at gøre bedst mulig brug af tilgængelige ressourcer vil individuelle uddannelsesprogrammer blive afstemt med roller i organisationen og medarbejdernes individuelle behov. Uddannelse vil foregå ved hjælp af forskellige metoder lige fra selvlært uddannelse til »train-the-trainer«-forløb og mere formelle uddannelsesforløb, hvor uddannelsen foregår som led i partnerskaber med andre agenturer og eksterne organisationer. Der vil blive lagt særlig vægt på udvikling af agenturets ledelsesteam.

Med henblik på at fortsætte integrationen af organisationen vil agenturet i 2014 udvikle teambuildingaktiviteter samt interne initiativer, som giver personalet muligheder for at arbejde på tværs af de forskellige lokaliteter.

Agenturet vil tilstræbe at udvikle og gennemføre en ramme for karriereforløb på grundlag af sin konsoliderede it-servicemodel. Dette vil omfatte standardiserede jobroller på tværs af team, udvikling af jobfamilier og funktionelle grupper, regelmæssige gennemgange af personale- og uddannelsesbehov.

Et andet vigtigt element af en effektiv styring i agenturet bliver at opnå et højt ekspertiseniveau vedrørende indkøbs- og kontraktspørgsmål og at videreudvikle denne ekspertise gennem formelle uddannelsesforløb, udveksling af oplysninger og erfaringer og løbende formidling af oplysninger til personalet om gældende regler og procedurer. Agenturet vil også udveksle god praksis og erfaringer med andre agenturer samt yde rådgivning efter behov.

Efter planen vil arbejde i forbindelse med strategisk mål 2 fremme afstemningen mellem forretningsbehov og agenturets tekniske kapacitet.

2.5.3. Strategisk mål 3: Udvikling mod at blive ekspertisecenter

Agenturet vil tilstræbe at gennemføre en omfattende operationel ramme og styringsramme på grundlag af industristandarder for at sikre en effektiv og omkostningseffektiv drift af systemerne ved løbende at overvåge og udvikle de operationelle processer, søge efter muligheder for at optimere og forbedre de eksisterende systemers samlede omkostninger ved ejerskab og udbygge agenturets strategiske kapacitet.

På grundlag af de første blokke i ekspertisecentermodellen, der blev udviklet i 2013, vil agenturet fortsat udvikle sin styring og sine operationelle aktiviteter for at sikre en løbende afstemning af teknologi og kapacitet med forretningsmål og krav fra medlemsstaterne. På den måde vil agenturet kontinuerligt bidrage med merværdi gennem teknologi til medlemsstaterne. Dette opnås via gennemførelse af den køreplan, der blev fastlagt i 2013 med henblik på gennemførelse af virksomhedsstyring af ikt⁹. Det indebærer yderligere gennemførelse af de væsentlige modenhedsniveauer af COBIT-rammen¹⁰ (eller en anden passende styringsramme)¹¹ for it-styring i 2014.

⁹ Et styringskoncept, som søger at afstemme processen og organisationen i forbindelse med den strategiske og operationelle planlægning for ikt med den strategiske aktivitetsplanlægning i organisationen og således gøre den merværdi, som deres it-baserede investeringer og operationelle aktiviteter skaber for aktiviteterne, størst mulig.

¹⁰ Control Objectives for Information and related Technology (COBIT) er en ramme udviklet af ISACA til styring af it ved at definere og afstemme forretningsmål med it-mål og it-processer. Det er et understøttende værktøjssæt, som gør det muligt for ledere at overvinde kløften mellem kontrolkrav, tekniske problemstillinger og forretningsrisici. COBIT definerer 34 generiske processer til styring af it sammen med deres respektive input og output, centrale procesaktiviteter, mål, resultatmålinger og en elementær modenhedsmodel.

¹¹ I de seneste årti er andre omfattende styringsrammer for ikt blevet indført og udviklet, f.eks. PASS 99, Calder-Moir samt New Joint Governance Framework (NJGF), som kombinerer de bedste elementer fra andre fælles styringsrammer. Agenturet vil vælge den styringsmodel, der passer bedst til dens opgaver og mål.

Agenturet vil også fortsætte aktiviteter med henblik på at udvikle sin operationelle model. Den vil omfatte standarderne og bedste praksis inden for it-serviceledelse fra ITIL/ITSM¹² og navnlig have fokus på (men uden at være begrænset til) den operationelle forvaltning af it-systemerne.

Et andet vigtigt element i udviklingen af agenturets styringsmodel bliver at arbejde hen imod at indføre et kvalitetsstyringsystem med henblik på at vedtage og gennemføre ISO 9001-standarden på mellemlang og lang sigt.

Et væsentligt element i udviklingen af agenturets styringsmodel bliver opretholdelse og videreudvikling af de interne kontrolstandarder i overensstemmelse med Europa-Kommissionens eksisterende standarder og god praksis og virksomhedsstyring i den offentlige sektor. Disse standarder vil gøre det muligt for agenturet vedvarende at sikre, at:

- de operationelle aktiviteter er effektive
- lov- og reguleringskrav overholdes fuldt ud
- den finansielle rapportering og anden ledelsesrapportering er nøjagtig og rettidig
- aktiver og oplysninger beskyttes.

Det bliver også vigtigt for agenturet at samle forsknings- og udviklingsaktiviteter, og at en sådan udvikling afspejles i de operationelle aktiviteter og udviklingen af de systemer, der forvaltes. Dette opnås gennem en konsolidering af agenturets organisation, menneskelige ressourcer og interne styringsprocesser for at tage hensyn til resultaterne af agenturets »teknologiovervågning« og den strukturerede overvågning af nye og kommende teknologiske og økonomiske udviklinger. Agenturet vil også deltage aktivt i aktiviteter inden for netværkssamarbejde og ekspertisedeling med andre agenturer og eksterne partnere samt etablere offentlige-private partnerskaber, når det er relevant.

En vigtig drivkraft for beslutninger vedrørende indførelsen af nye teknologier og løsninger bliver en yderligere forbedring af omkostningseffektiviteten af operationelle aktiviteter og en forbedring af kapaciteten af de systemer og tjenester, der stilles til rådighed. Ved vurderingen og indførelsen af nye teknologier og løsninger vil agenturet arbejde tæt sammen med sine interessenter og navnlig med de respektive rådgivende grupper.

Viden er et af agenturets vigtigste aktiver. Det bliver en vigtig drivkraft for effektivitet at optimere styringen heraf sammen med udveksling af erfaringer og god praksis i organisationen. Ved at have passende videnstyringsprocesser på plads vil agenturet være i stand til at anvende resultaterne af forsknings- og udviklingsaktiviteter i forbindelse med beslutningsprocesser og operationelle aktiviteter, herunder fastlæggelse af krav, specifikationer og indkøbs-/udbudsprocedurer. I betragtning af

¹² ITIL er en række praksisser til IT service management (ITSM, it-serviceledelse), der har fokus på at afstemme it-tjenester med forretningsbehov. I sin nuværende form (ITILv3 / ITIL 2011-udgave) består den af fem kernepublikationer, som hver især dækker et stadium i ITSM-livscyklussen. ITILv3 understøtter ISO/IEC 20000, den internationale standard for it-serviceledelse, selv om der faktisk er forskelle mellem de to rammer.

karakteren af de systemer, der forvaltes af agenturet, og den tid, det tager at gennemføre ændringer, primært på grund af budget- og indkøbsmæssige formaliteter, er det sandsynligt, at den væsentligste virkning for slutbrugerne indtræffer på mellemlang sigt og navnlig med hensyn til den første generation af systemer, der skal udvikles af agenturet.

I overensstemmelse med bestemmelserne i artikel 12, stk. 1, litra h), i forordningen om oprettelse af agenturet skal agenturets bestyrelse vedtage et flerårigt arbejdsprogram på grundlag af et udkast, som forelægges af den administrerende direktør og efter høring af de rådgivende grupper¹³. På grundlag af udviklingen i 2013 videreføres aktiviteterne i forbindelse med udvikling, vedtagelse og gennemførelse af det flerårige arbejdsprogram for 2014-2020 i 2014.

2.5.4. Strategisk mål 4: Etablere og udvikle forbindelser med partnere

Agenturet vil videreudvikle interne og eksterne partnerskaber samt sin interne og eksterne kommunikation med sine interessenter.

Agenturet vil i 2014 fortsat samarbejde med andre agenturer på politikområdet frihed, sikkerhed og retfærdighed. Samarbejdet vil være baseret på aftalememoranda, hvis formål vil være, at agenturet a) lærer af de andre agenturers tidligere erfaringer, b) udveksler erfaringer og god praksis inden for både operationelle aktiviteter og styring og c) udvikler initiativer, procedurer og projekter af fælles interesse.

De vigtigste vejledende principper for partnerskab med andre agenturer vil være a) merværdi for medlemsstaterne, b) gensidige fordele og c) komplementaritet.

Særlige aktiviteter i forbindelse med samarbejde med enkelte agenturer vil være afspejlet i en årlig handlingsplan. Kommunikationsaktiviteterne organiseres i overensstemmelse med agenturets kommunikationsstrategi.

Intern kommunikation vil være et af de vigtigste værktøjer til organisationens videreudvikling og integration. Den vil udnytte forskellige kommunikationskanaler og -metoder og omfatte foranstaltninger, der skal sikre, at opgaver, vision og virksomhedsværdier samt målet om at opnå teknisk og organisatorisk ekspertise på den mest omkostningseffektive måde indgår som en fast bestanddel af organisationskulturen.

Agenturets eksterne kommunikationsaktiviteter vil tilstræbe at vise, at agenturet skaber merværdi for medlemsstaterne gennem de systemer og tjenester, som det stiller til rådighed. Agenturet vil tilrettelægge kommunikationsaktiviteter på eget initiativ inden for rammerne af sine opgaver ved hjælp af egne kommunikationskanaler samt bidrage til andre organers bredere kommunikationsaktiviteter og -initiativer. Samtidig vil agenturet opfylde sine retlige

¹³ Selv om det ikke er udtrykkeligt nævnt i forordningen om oprettelse af agenturet vil agenturet i 2013 udvikle sin langsigtede strategi for perioden 2014-2020. Det flerårige arbejdsprogram bliver baseret på den strategi for agenturet, der er drøftet og vedtaget af bestyrelsen.

opgaver med hensyn til offentliggørelse af visse typer af oplysninger, herunder lister over nationale myndigheder, der har adgang til eller ret til at anvende oplysninger i de it-systemer, der forvaltes af agenturet, og eventuelle opdateringer af sådanne lister.

Agenturet vil tilstræbe at udvikle gode partnerskaber med den private sektor for at fremme opnåelsen af nogle af organisationens strategiske mål i forbindelse med navnlig operationel ekspertise og forskning og udvikling.

Agenturet vil efter behov i løbet af året fortsat støtte arbejdet i sin bestyrelse og i arbejdsgrupperne.

2.6. De vigtigste operationelle mål

I dette afsnit beskrives agenturets vigtigste operationelle mål i 2014. De specifikke operationelle mål i afsnit 2.10 er mere detaljerede, idet de fastsætter specifikke opgaver og en klar forbindelse til de forventede resultatmål og resultater og også dækker en række administrative opgaver, som måske ikke er omfattet nedenfor.

Resultatindikatorer for de fleste af disse specifikke mål, navnlig de mål, der ikke vedrører forvaltningen af systemerne, kommunikationsinfrastrukturen eller sikkerhed, fremgår direkte af afsnit 2.10. Dette gælder navnlig opgaver vedrørende administration, virksomhedstjenester og koordinering.

Serviceniveauaftalerne mellem agenturet og medlemsstaterne vedrørende den operationelle forvaltning af systemerne, kommunikationsinfrastrukturen og sikkerhed vil, når de er godkendt af bestyrelsen i 2013, blive regelmæssigt overvåget og udviklet for på ethvert tidspunkt i løbet af året at imødekomme medlemsstaternes behov. De nøgleresultatindikatorer, der er fastsat i serviceniveauaftalerne, gennemgås regelmæssigt for at sikre overholdelse af serviceniveauer og med krav¹⁴. eu-LISA vil informere den relevante rådgivende gruppe om, hvorvidt leveringen er i overensstemmelse med det aftalte serviceniveau.

En vigtig prioritet for agenturet i 2014 bliver at videreudvikle agenturets operationelle model og styringsmodel for at sikre omkostningseffektive operationelle aktiviteter.

Da det er nødvendigt for agenturets interessenter, at der leveres stabile og konsekvente serviceniveauer samt særlige resultater, er prioriteterne i dette program i 2014 blevet fastlagt efter en omfattende dialog med dem. Rådgivende grupper og medlemsstater blev hørt vedrørende arbejdsprogrammet for 2014, hvor dokumentet blev gennemgået yderligere og drøftet, og der blev foreslået ændringer inden bestyrelsens vedtagelse heraf på sit møde i marts 2013. Endvidere er der taget hensyn til bestyrelsens udtalelser ved fastlæggelsen af prioriteterne i arbejdsprogrammet for 2014. Den række af resultatmål og tjenester, der er beskrevet i det foreliggende arbejdsprogram, skaber derfor balance mellem interessenternes behov, resultatet af den indledende risikoanalyse og behovet for at overholde

¹⁴ Med hensyn til VIS og Eurodac, kommunikationsinfrastrukturen og sikkerhed skal agenturet opretholde mindst det serviceniveau, der var på plads inden den 1. december 2012. Det vil også garantere et tilsvarende serviceniveau for SIS II.

grundlæggende krav i forordningen om oprettelse af agenturet og retsgrundlagene for de systemer, som det skal drive.

Målet om at integrere nye eller eksisterende medlemsstater er for hvert enkelt system omfattet af punkt 2.10.2.

2.6.1. Operationelle mål under strategisk mål 1

2.6.1.1. Operationel forvaltning af systemerne

Selv om den operationelle forvaltning af de enkelte systemer gennemgås mere udførligt i afsnittene nedenfor, er det værd at bemærke her, at agenturet vil anvende en fælles servicemodell for alle systemer som en af de vigtigste drivkræfter for sikre omkostningseffektivitet og kontinuitet i driften. Agenturet vil følge den køreplan for indførelse af ITIL/ITSM, der blev udformet i 2013, med hensyn til udviklingen af sin operationelle model.

Agenturet vil desuden iværksætte yderligere aktiviteter for at homogenisere datacentermiljøet, reducere kompleksiteten og strømline den operationelle forvaltning og derved forbedre tilgængelighed, pålidelighed og ydeevne og sikre en generel slutbrugertilfredshed. Med henblik herpå tilstræber agenturet

- at anlægge et helhedsorienteret, operationelt syn på tværs af alle sine datacentermiljøer for at levere pålidelige tjenester
- så vidt muligt at forenkle og automatisere processer sammen med en centraliseret forvaltning for at øge den operationelle effektivitet og
- sørge for fleksible og smidige it-kompetencer for at afstemme it-kapaciteten med forretningskrav.

Ved at opretholde det højeste sikkerheds- og pålidelighedsniveau vil agenturet sikre en fuldstændig adskillelse af data i de tre systemer, som det for øjeblikket forvalter, og sikre, at strenge sikkerheds- og databeskyttelseskrav opfyldes fuldt ud og konsekvent.

2.6.1.1.1. SIS II

I 2014 vil SIS II være i sin tidlige driftsfase og derfor kræve en betydelig indsats med hensyn til overvågning, operationel forvaltning og løsning af hændelser. Agenturet vil gennemføre alle nødvendige aktiviteter for at sikre stabilitet og kontinuitet i driften af SIS II. Disse vil omfatte (men er i givet fald ikke begrænset til) operationel forvaltning af systemet, løsning af hændelser, støtte til de medlemsstater, der anvender systemet, tilsyn med det arbejde, der udføres af den valgte kontrahent i henhold til kontrakten om vedligeholdelse, og teknologiforskning og udviklingsaktiviteter vedrørende dette system.

Fra maj 2013, hvor SIS II blev idriftsat, har agenturet været ansvarligt for den operationelle forvaltning af det centrale SIS II og overtaget de opgaver, som er pålagt forvaltningsmyndigheden ved forordning (EF) nr. 1987/2006 og afgørelse 2007/533/RIA.

Agenturet vil i 2014 fortsat udføre alle de opgaver, der er nødvendige for, at det centrale SIS II kan fungere 24 timer i døgnet alle ugens 7 dage i overensstemmelse med de ovennævnte retsinstrumenter, navnlig vedligeholdelsen af systemet, løsningen af hændelser og den tekniske udvikling, der er nødvendig for systemets korrekte funktion.

Agenturet vil bevæge sig mod en fuld gennemførelse af servicemodellen fra 2013 for fortsat at sikre stor systemtilgængelighed. Agenturet vil navnlig koncentrere sin indsats på følgende områder:

- SIS II Service Operations for at sikre en problemfri levering af kerneprocesser til hændelsesstyring, problemstyring og begivenhedsstyring
- SIS II Service Transition-procesudvikling, herunder forandringsstyring, frigivelses- og anvendelsesstyring og konfigurationsstyring.

Agenturet vil også sikre, at passende processer til serviceniveaustyring og tilgængelighedsstyring er på plads og følges.

Agenturet vil også efter behov yde bistand til eksisterende og nye medlemsstater, således at de kan opnå teknisk parathed til, at deres nationale systemer kan integreres med SIS II. Den faktiske integration af hvert enkelt land vil først ske, når de uafklarede politiske spørgsmål i forbindelse med anvendelsen af Schengenreglerne er løst. Potentielle kandidater med hensyn til teknisk bistand er Cypern, Irland, Det Forende Kongerige og Kroatien, som forventes at begynde at anvende SIS II fra 2014.

Agenturet vil i 2014 sikre en problemfri udførelse af arbejdet i henhold til kontrakten om vedligeholdelse af SIS II og navnlig, at kontrahenten leverer i overensstemmelse med de aftalte frister og de nødvendige kvalitetskrav.

Agenturet vil i 2014 fortsat efter behov tilbyde medlemsstaterne specifikke tekniske uddannelsesprogrammer og program-/projektstyringstjenester.

Et prioriteret område, der skal undersøges med henblik på at foretage fremtidige teknologiske forbedringer af SIS II, er biometriske data. I første omgang vil fotografier og fingeraftryk kun blive anvendt til at bekræfte identiteten af en person, der er lokaliseret som følge af en alfanumerisk søgning i SIS II. Det er imidlertid også fastsat i SIS II-retsinstrumenterne, at så snart det er teknisk muligt, kan fotografier og fingeraftryk også anvendes til at identificere en sådan person på grundlag af vedkommendes biometriske identifikator¹⁵. I henhold til retsgrundlagene skal Kommissionen forelægge en rapport om dette spørgsmål. Agenturet er parat til at bidrage til denne rapport, hvis det er nødvendigt.

¹⁵ Artikel 22, litra b) og c), i SIS II-forordningen og SIS II-afgørelsen. Inden denne funktion implementeres i SIS II, forelægger Kommissionen en rapport om den nødvendige teknologiske tilgængelighed og umiddelbare anvendelighed, som forelægges Europa-Parlamentet til høring.

Se også det specifikke operationelle mål DEV2. Rapporteringsforpligtelser i forbindelse med SIS II er omfattet af mål OPI 6.1 i afsnit 2.6.6, forsknings- og udviklingsaktiviteter er omfattet af mål GC2 og uddannelse af NS. SIS- og Sirenepersonale er omfattet af 2.10.4, mål og specifikke mål GC8 og 9.

2.6.1.1.2. VIS

Agenturet bliver i 2014 ansvarligt for den operationelle forvaltning af VIS/BMS og dermed for at sikre driftsstabilitet og -kontinuitet. Det bliver også ansvarligt for at sikre systemets tekniske kapacitet til at støtte en idriftsættelse i hele verden. Agenturet vil også føre tilsyn med og overvåge arbejdet i henhold til kontrakten om teknisk vedligeholdelse af VIS og bliver ansvarligt for den tekniske udvikling af denne kontrakt med henblik på opgradering af VIS. Agenturet vil også sørge for at afslutte aktiviteterne til at idriftsætte VIS MAIL 2 og integrere nye medlemsstater.

Agenturet bliver ansvarligt for den operationelle forvaltning af VIS. Dette omfatter alle de opgaver, der er nødvendige for, at VIS kan fungere 24 timer i døgnet alle ugens 7 dage i overensstemmelse med den relevante forordning. En vigtig del af disse aktiviteter er den vedligeholdelse og tekniske udvikling, der er nødvendig for at sikre, at systemet fungerer med en tilfredsstillende operationel kvalitet, især med hensyn til den tid, der kræves til konsulaters søgninger i den centrale database, som bør være så kort som muligt.

Agenturet vil videreudvikle sin servicemodel for at sikre, at den til enhver tid er afstemt med krav om stor systemtilgængelighed. Agenturet vil navnlig koncentrere sin indsats på følgende områder:

- VIS Service Operations-processer for at sikre en problemfri levering og udvikling af kerneprocesser til hændelsesstyring, problemstyring og begivenhedsstyring
- VIS Service Transition-procesudvikling, herunder forandringsstyring, frigivelses- og anvendelsesstyring og konfigurationsstyring.

Agenturet vil også sikre, at passende processer til serviceniveaustyring og tilgængelighedsstyring er på plads og følges.

Agenturet vil også efter behov yde bistand til eksisterende og nye medlemsstater til at opnå teknisk parathed til, at deres nationale systemer kan integreres med VIS. Den faktiske integration af hvert enkelt land i systemet kan først ske, når de uafklarede politiske spørgsmål i forbindelse med anvendelsen af Schengenreglerne er løst.

Agenturet vil om nødvendigt være parat til at udføre yderligere nødvendige opgaver og fortsætte idriftsættelsen af VIS i 2014. Efter planen skal VIS Mails fase 2 være klar inden udgangen af oktober 2013, hvilket skulle falde sammen med afslutningen af idriftsættelsen af VIS i alle regioner. Agenturet vil være klar til at videreføre idriftsættelsen af VIS MAIL 2 til afslutning i 2014.

Med hensyn til den finansielle forvaltning vil agenturet fortsat føre tilsyn med og overvåge arbejdet i henhold til kontrakten om vedligeholdelse af VIS. Det vil også overtage ansvaret for arbejdet i henhold til denne kontrakt med henblik på udvikling

af VIS. Dets vigtigste overordnede mål vil være at sikre, at systemet er afstemt med medlemsstaternes behov.

Se også det specifikke operationelle mål DEV3 i afsnit 2.10.2. Overvågning, rapportering og statistiske aktiviteter er beskrevet i punkt 2.6.6, mål OPI 4, 5 og 6 og forskning og udvikling er omfattet af mål GC1.

2.6.1.1.3. Eurodac

Agenturet bliver i 2014 ansvarligt for driften af Eurodacs centrale database på vegne af medlemsstaterne i overensstemmelse med bestemmelserne i Eurodac-forordningen. Samtidig udfører agenturet de nødvendige opgaver med henblik på at afslutte gennemførelsen af de ændringer af systemet, der er fastsat i den omarbejdede forordning¹⁶. Agenturet vil også føre tilsyn med arbejde, der udføres af kontrahenter i forbindelse med vedligeholdelsen og udviklingen af systemet.

Agenturet bliver ansvarligt for driften af Eurodacs centrale database på vegne af medlemsstaterne i overensstemmelse med bestemmelserne i Eurodac-forordningen¹⁷.

Agenturet vil i 2014 fortsat udføre alle de opgaver, der er nødvendige for, at Eurodacs centrale database kan fungere 24 timer i døgnet alle ugens 7 dage i overensstemmelse med det ovennævnte retsinstrument, navnlig vedligeholdelsen af systemet, løsningen af hændelser og den tekniske udvikling, der er nødvendig for systemets korrekte funktion. Dette vil også omfatte tilsyn med kontrahenters arbejde i forbindelse med vedligeholdelse af systemet i henhold til den eller de eksisterende kontrakter om vedligeholdelse.

Agenturet vil fortsætte integrationen af Eurodac i sin servicemodel, som blev påbegyndt i 2013, for at sikre stor systemtilgængelighed for brugerne. Agenturet vil navnlig koncentrere sin indsats på følgende områder:

- Eurodac Service Operations for at sikre en problemfri levering af kerneprocesser til hændelsesstyring, problemstyring og begivenhedsstyring
- Eurodac Service Transition-procesudvikling, herunder forandringsstyring, frigivelses- og anvendelsesstyring og konfigurationsstyring.

Agenturet vil også sikre, at passende processer til serviceniveaustyring og tilgængelighedsstyring er på plads og følges.

Agenturet vil tilstræbe at afslutte gennemførelsen af de ændringer, der er fastsat i den omarbejdede forordning, og sikre, at de tekniske ændringer udnytter nye teknologier og operationelle processer optimalt.

¹⁶ Det forventes, at ændringer af Eurodac-forordningen vedtages i første kvartal af 2013.

¹⁷ Forordning (EF) nr. 2725/2000 og (EF) nr. 407/2002.

Agenturet vil også efter behov yde bistand til eksisterende og nye medlemsstater til at opnå teknisk parathed til at få adgang til Eurodac. Integrationen af hvert enkelt land kan først ske, når de uafklarede politiske spørgsmål i forbindelse med anvendelsen af de respektive retsinstrumenter er løst.

Den vigtigste prioritet med hensyn til teknologiovervågning vedrørende Eurodac bliver i 2013 at sikre, at eventuelle tekniske ændringer, der måtte blive behov for til at opfylde bestemmelserne i det omarbejdede instrument, vil udnytte nye teknologier og processer optimalt.

Se også de specifikke operationelle mål DEV4 i afsnit 2.10.2. Overvågning, rapportering og statistiske aktiviteter er beskrevet i punkt 2.6.6, mål OPI 4, 5 og 6 og forskning og udvikling er omfattet af mål GC1.

2.6.2. Udvikling af systemer

I 2014 er det målet i forbindelse med de systemer, som agenturet forvalter, at udvikle dem ved at udbygge deres tekniske og/eller funktionelle kapacitet eller opnå overensstemmelse med ændringer i det retsinstrument, der gælder for dem.

Desuden vil de nødvendige opgraderinger af infrastruktur og tilhørende licenser blive foretaget i løbet af året for de relevante systemer.

2.6.2.1. SIS II

Agenturet vil i 2014 planlægge og eventuelt begynde at indføre anvendelsen af biometrisk databehandling i SIS II. Agenturet vil tilstræbe at udbygge systemets funktionalitet og gøre det muligt at behandle og anvende berigede data.

2.6.2.2. VIS

I 2014 vil agenturets udvikling af VIS hovedsagelig tilstræbe fortsat at sikre, at systemet er afstemt med medlemsstaternes behov, både fra et teknisk og funktionelt perspektiv.

2.6.2.3. Eurodac

Agenturet vil i 2014 tilstræbe at gennemføre de nødvendige ændringer i systemet i overensstemmelse med den omarbejdede forordning for Eurodac, der blev vedtaget i 2013.

Se også det specifikke operationelle mål DEV2, 3 og 4 i afsnit 2.10.2.

2.6.3. Udvikling og gennemførelse af nye systemer

Forudsat at retsgrundlagene for programmet for registrerede rejsende og ind- og udrejsesystemet vedtages, er det muligt, at agenturet kan blive anmodet om at begynde at udvikle disse systemer fra 2015. I 2014 skulle agenturet være klar til at foretage en vurdering af specifikke behov med hensyn til infrastruktur, personale og organisation til indførelsen af sådanne systemer samt den

indledende planlægning i forbindelse med en sådan indførelse, under hensyntagen til finansieringsoversigten i lovgivningsforslagene til disse systemer.

Som bebudet i meddelelsen om intelligente grænser af 25. oktober 2011¹⁸ har Kommissionen til hensigt at vedtage forslag til to lovgivningsmæssige retsakter, der fastsætter den retlige ramme for disse systemer. Disse forslag omfatter bestemmelser, som overlader udviklingen og den operationelle forvaltning af et program for registrerede rejsende¹ og et ind- og udrejsesystem² til agenturet. Ifølge den nuværende planlægning skulle forhandlingerne med Rådet og Parlamentet med henblik på vedtagelse af disse forordninger være afsluttet ved udgangen af 2014. Forudsat at disse retsgrundlag vedtages, er det planen, at agenturet påbegynder arbejdet med disse systemer fra 2015.

Parallelt hermed vil der være en ændring af agenturets grundforordning, som fastsætter overdragelsen af ansvaret fra Kommissionen til agenturet af visse beføjelser i forbindelse med kommunikationsinfrastrukturen og sikkerhed med hensyn til eksisterende systemer og fastlægger rammerne for de ressourcer, som agenturet behøver til at udvikle de nye systemer.

Agenturets stillingsfortegnelse vil også blive ændret med henblik på at give agenturet de yderligere medarbejdere, der er behov for til at udvikle programmet for registrerede rejsende og ind- og udrejsesystemet.

Der vil ikke blive arbejdet på at udvikle disse nye systemer, inden Europa-Parlamentet og Rådet har vedtaget de respektive retsgrundlag, der klart fastsætter kravene.

Agenturet skal også være klar til at overtage ansvaret for den operationelle forvaltning af andre systemer, afhængigt af de nye eller ændringer i de eksisterende retsinstrumenter.

Se også det specifikke operationelle mål DEV5 i afsnit 2.10.2.

2.6.4. Sikkerhed og databeskyttelse

Agenturet vil fortsat gennemføre sikkerhedspolitikker og -planer ved siden af forretningskontinuitetsforanstaltninger til sin egen organisation, til de systemer, som det forvalter, og til kommunikationsnettene til disse systemer. Det vil desuden også udføre andre sikkerhedsopgaver i henhold til forordningen om oprettelse af agenturet og retsinstrumenterne for it-systemerne. Det vil også sikre fuld og streng overholdelse af alle databeskyttelsesbestemmelser vedrørende eksterne organers adgang til oplysninger i de systemer, der forvaltes.

Agenturet vil i 2014 fortsat udvikle sine sikkerhedsplaner og -politikker. Et af målene bliver at skabe en fælles standardsikkerhedsramme for alle systemer, som agenturet forvalter. Arbejdet med forretningskontinuitets- og katastrofeberedskabsplanen for

¹⁸ KOM(2011)680.

agenturet samt sikkerheds- og katastrofeberedskabsplaner for systemerne skulle være afsluttet i 2013. Dette vil sikre fuld gennemførelse og overholdelse af de forskellige sikkerhedsforanstaltninger og sikkerhedsplaner for agenturet selv¹⁹, de systemer²⁰, som det skal forvalte (omfatter spørgsmål såsom tilrettelæggelse af sikkerhed, tekniske foranstaltninger, herunder foranstaltninger til at sikre beskyttelse af registre, forretningskontinuitet, adgangskontrol, ansvarlighed – sikring af, at hver adgang til og alle udvekslinger af personoplysninger registreres på centralt plan, samarbejde med EDPS og opfølgning på EDPS-revisioner), kommunikationsnettene til disse systemer²¹ (herunder procedurer og sikkerhedsbestemmelser for forretningskontinuitet og forvaltning af kontrahenter) og datebeskyttelsesforanstaltninger. Agenturet skal sikre, at det overholder europæiske databeskyttelsesprincipper og gældende forordninger. Med henblik på at støtte dette mål træffer agenturet forberedelser og informerer hvert år bestyrelsen. Alle interne politikker på databeskyttelsesområdet vil blive udviklet i fuldt samarbejde med EDPS på grundlag af strenge standarder for europæisk bedste praksis og sikre fuld overholdelse af gældende forordninger.

Endvidere vil agenturet udføre eventuelle yderligere sikkerhedsopgaver, der er tillagt det i henhold til retsinstrumenterne for de systemer, som det forvalter, såsom regelmæssig rapportering om sikkerhedsspørgsmål inden for de mere generelle rammer for rapportering om systemerne.

Se også de specifikke operationelle mål om sikkerhed (navnlig MAN3 og SE 2 og SE5 i punkt 2.10.7).

2.6.5. Kommunikationsinfrastruktur

Agenturet bliver ansvarligt for overvågning, sikkerhed og koordinering af forbindelserne mellem medlemsstaterne og netværksudbyderen med hensyn til kommunikationsinfrastrukturen for Eurodac, VIS og for SIS II. Det er muligt, at agenturets beføjelser med hensyn til kommunikationsinfrastrukturen kunne blive udvidet for at gøre det muligt for agenturet at overtage andre systemer og/eller få ansvar for finansielle anliggender på dette område, forudsat at der foretages de relevante ændringer af de relevante lovbestemmelser.

Agenturet vil i 2014 dele ansvaret for forvaltningen af kommunikationsinfrastrukturen med Kommissionen²². Agenturet bliver ansvarligt for overvågning, sikkerhed og

¹⁹ Sikkerhedsplanen (vedtaget af bestyrelsen i slutningen af november 2012), katastrofeberedskabsplanen, når den er godkendt, fortrolighedskrav og regler for tavshedspligt for personale, der arbejder med oplysninger i systemerne.

²⁰ Sikkerhedsplaner for VIS and Eurodac blev vedtaget af bestyrelsen i slutningen af november 2012.

²¹ Sikkerhedsforanstaltninger og sikkerhedsplaner for kommunikationsnettet for SIS II, VIS og Eurodac udarbejdet af agenturet.

²² For at sikre sammenhæng i udøvelsen af deres respektive beføjelser med hensyn til netværket indgår agenturet og Kommissionen ordninger for det operationelle arbejde, som udtrykkes i et aftalememorandum (artikel 7, stk. 2, i agenturets grundforordning). Dette skal efter planen godkendes i 2013).

koordinering af forbindelserne mellem medlemsstaterne og netværksudbyderen med hensyn til kommunikationsinfrastrukturen for disse tre systemer. Agenturets og Kommissionens særlige beføjelser vil blive fastlagt i et aftalememorandum i henhold til forordningen om oprettelse af agenturet.

Kommissionen bliver ansvarlig for alle andre opgaver vedrørende kommunikationsinfrastrukturen, navnlig opgaverne i forbindelse med budgetgennemførelse, anskaffelse og fornyelse samt kontraktforhold²³. Kommissionen vil også fortsat have ansvaret for vedtagelsen af sikkerhedsforanstaltningerne og sikkerhedsplanen for kommunikationsinfrastrukturen for SIS II²⁴.

I henhold til forordningen om oprettelse af agenturet kan opgaver vedrørende den operationelle forvaltning af kommunikationsinfrastrukturen overdrages til eksterne private enheder eller organer i overensstemmelse med forordning (EF, Euratom) nr. 1605/2002. Netværksudbyderen er i så fald omfattet af sikkerhedsforanstaltningerne i de grundlæggende instrumenter for hvert system og må på ingen måde have adgang til operationelle oplysninger i SIS II, VIS eller Eurodac. Agenturet vil sikre, at disse bestemmelser overholdes.

S-TESTA-kontrakten med GD DIGIT udløber efter planen ved udgangen af september 2014. Med hensyn til eksisterende aktiviteter vil der være mulighed for, at specifikke kontrakter fortsat kan være gældende inden for denne ramme indtil september 2014, men kun med begrænsede ændringer²⁵. En ny rammekontrakt skulle 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 allersenenest i september 2014. Kommissionen er ansvarlig for kontraktmæssige anliggender i forbindelse med netværket. Den nye rammekontrakt skal også efterfølgende anvendes i forbindelse med ind- og udrejsesystemet og programmet for registrerede rejsende, når udviklingen og den efterfølgende gennemførelse heraf påbegyndes. Dette forudsætter, at de relevante retsinstrumenter vedtages. Med denne proces kan agenturet få yderligere ansvar med hensyn til netværksforvaltning, herunder kontraktmæssige anliggender.

Se også det specifikke operationelle mål OPI2 10 i afsnit 2.10.3.

2.6.6. Uddannelse og teknisk bistand

Agenturet vil i 2014 fortsat sørge for uddannelse i den tekniske anvendelse af SIS II, VIS og Eurodac for de nationale myndigheder, der anvender disse systemer. Det vil også sørge for uddannelse af Sirenepersonale (SIRENE – Supplementary Information Request at the National Entries) og uddannelse af medlemmer af Schengen-evalueringsgrupperne og ledende eksperter i de

²³ 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.

²⁴ Artikel 16, stk. 1, i SIS II-forordningen.

²⁵ Rammekontrakten vedrørende s-TESTA udløber den 28. september 2013, og de sidste specifikke kontrakter kan dække tjenesteydelser indtil den 28. september 2014, men kun med mulighed for anmodning om begrænsede ændringer i det sidste år.

tekniske og funktionelle aspekter af SIS II. Undervisningsplaner og -indhold vil blive udviklet i tæt samarbejde med Cepol.

Agenturet bliver ansvarligt for uddannelse i den tekniske anvendelse af SIS II, VIS og Eurodac for de nationale myndigheder, der anvender disse systemer, som fastsat i forordningen om oprettelse af agenturet og de specifikke retsgrundlag for de it-systemer, som det forvalter. Med hensyn til VIS og Eurodac vil agenturet også skulle koordinere udviklingen af undervisningsplaner med medlemsstaterne og fastlægge en uddannelsesplan i samarbejde med disse myndigheder.

Der vil være uddannelsesprogrammer i forbindelse med SIS II for Sirenepersonale. Der vil også blive sørget for uddannelse af relevante eksperter i de tekniske aspekter af SIS II i forbindelse med Schengenevalueringen. Agenturets program for uddannelsesaktiviteter for Sirenepersonale i medlemsstaterne i 2014 vil blive koordineret nøje med Cepol, Europol og medlemsstaterne. Tilsvarende vil agenturets uddannelsesprogram for medlemmer af Schengen-evalueringsgrupperne og ledende eksperter i tekniske aspekter af SIS II tage hensyn til drøftelser med de ovennævnte interessenter med henblik på at præcisere agenturets, Cepols og Frontex' respektive roller.

Agenturet vil søge at formalisere tilvejebringelsen af sådanne uddannelsesprogrammer gennem undertegnelse af aftalememoranda med partneragenturer.

Den fremtidige forordning om indførelse af en evaluerings- og overvågningsmekanisme til kontrol af anvendelsen af Schengenreglerne vil sandsynligvis også få indvirkning på det fremtidige uddannelsesprogram på dette område.

Agenturet vil også yde bistand til nye og eksisterende medlemsstater, således at de kan opnå teknisk parathed til, at deres nationale systemer kan integreres med SIS II og VIS. Den faktiske integration kan først ske, når eventuelle uløste politiske spørgsmål er løst. Desuden vil den tekniske bistand også omfatte program-/projektstyringstjenester.

Se også de specifikke operationelle mål GC 8, 9 og 10 i afsnit 2.10.3 samt mål GC 3 i samme afsnit og afsnit 2.9.1, samarbejde med andre agenturer og organer

2.7. Operationelle mål under strategisk mål 2

Personalets faglige og karrieremæssige udvikling bliver et central element af den yderligere konsolidering af organisationen i 2014. For at opnå størst mulige fordele af udviklingen af agenturets servicemodel vil agenturet etablere og følge en proces med henblik på regelmæssigt at evaluere og forbedre faglige kvalifikationer, karriereforløb og uddannelsesbehov.

Agenturet vil i 2014 koncentrere sin indsats med hensyn til personalefastholdelse og -udvikling, da det anser sine tilgængelige menneskelige ressourcer som sit vigtigste aktiv. Dette vil omfatte både individuelle faglige kompetencer og karrieremæssige aspekter af teammedlemmernes personlige udvikling. For at fremme dette vil agenturet gennemføre en ramme for karriereforløb på grundlag af agenturets konsoliderede it-servicemodel, herunder standardiserede jobroller på tværs af team for at lette interne personaleskift og sørge for regelmæssige vurderinger af faglige kvalifikationer og personale- og udviklingsbehov.

På grundlag af rammen for karriereforløb og fastlæggelsen af de individuelle roller vil der blive udformet standarduddannelsesplaner for alle funktionelle roller og grupper. De vil blive anvendt senere i processen med præstationsevaluering af personalet. Agenturet vil også tilstræbe at maksimere udnyttelsen af eksisterende uddannelsesressourcer og indføre innovative uddannelsesmodeller, f.eks. »train-the-trainer«-strategien, og anvende »product champions« for at gøre uddannelsesforløb for større personalegrupper mere effektive.

Se også de specifikke operationelle mål AS 1, 2, 3 og 4 i OPI2.

2.8. Operationelle mål under strategisk mål 3

Agenturet vil i 2014 fortsat udvikle sin styringsmodel og operationelle model med henblik på at konsolidere dem yderligere. De bliver den vigtigste drivkraft for omkostningseffektive operationelle aktiviteter og et solidt grundlag for, at organisationen kan udvikle sig til at blive ekspertisecenter for levering af it-tjenester. Agenturet vil også tilstræbe at udbygge sin kapacitet inden for forskning og udvikling af teknologi ved at oprette partnerskaber med andre agenturer og eksterne organisationer.

Agenturet vil fortsætte gennemførelsen af køreplanen for it-styring som fastlagt i 2013. Fokus vil være på at styrke centrale styringsprocesser og udvikle agenturets virksomhedsarkitektur. En anden prioritet bliver gennemførelsen af KPI (nøgleresultatindikatorer) for virksomhedsresultater og en regelmæssig overvågning, rapportering og evaluering heraf²⁶. Det vil også fortsat udvikle sin operationelle model i overensstemmelse med køreplanen for gennemførelse af den ramme for ITIL/ITSM-serviceledelse, der blev etableret i 2013. En vigtig del af udviklingen af agenturets operationelle ramme bliver den løbende overvågning af infrastruktur, tjenester og systemer for at optimere og forbedre deres samlede omkostninger ved ejerskab (TCO).

Agenturet vil også videreudvikle sine interne samarbejdsværktøjer, som vil gøre det muligt effektivt at støtte dets operationelle ramme og styringsramme.

Se de operationelle mål GC0 i afsnit 2.10.4 og mål GOV1, 2, 3 og 4 i afsnit 2.10.1

2.8.1. Forskning og udvikling²⁷

Agenturet vil i samarbejde med medlemsstaterne tilstræbe at sikre, at den (ud fra en lønsomhedsvurdering) bedste tilgængelige teknologi til enhver tid anvendes til alle systemer, som det forvalter, herunder it-systemerne, software til administration og nettene. Det vil også anvende samme principper i forbindelse med sine egne interne systemer.

²⁶ Agenturets evne til at nå målene under strategisk mål 3 vil afhænge af, at rekrutteringen af personale afsluttes i 2013.

²⁷ Det samme som ovenfor.

Agenturet vil indføre de fornødne ressourcer og processer for at sikre en regelmæssig overvågning af teknologien, så det kan udnytte nye teknologiske udviklinger, der er relevante for dets aktiviteter, mest muligt. Resultaterne af forskningen bliver vigtige med henblik på at udvikle agenturets operationelle model og styringsmodel og vil fremme den størst mulige merværdi for interessenter.

Agenturet vil i løbet af året overvåge den teknologiske udvikling på it-området, som er relevant for SIS II, VIS og Eurodac og andre store it-systemer. De specifikke prioriteter for denne aktivitet fastsættes på et senere tidspunkt under hensyntagen til udtalelserne fra de rådgivende grupper. I 2014 vil dette arbejde bestå af at overvåge nye teknologiske gennembrud, innovative teknikker, processer og løsninger, der er relevante for driften, forvaltningen og den fremtidige udvikling af de it-systemer, som agenturet forvalter.

De rådgivende grupper vil også yde et vigtigt bidrag til at yde rådgivning i spørgsmål, der er relevante for specifikke systemer og områder, der er identificeret til en proaktiv overvågning. Agenturet vil bygge på de kontakter, der er etableret på dette område i 2012 og 2013, med henblik på at sikre et effektivt netværkssamarbejde, samarbejde og udveksling af god praksis med andre agenturer og myndigheder, der arbejder inden for beslægtede områder, samt i givet fald etablere partnerskaber med private og offentlige enheder.

Agenturet vil holde Europa-Parlamentet, Rådet, Kommissionen og Den Europæiske Tilsynsførende for Databeskyttelse (når det vedrører spørgsmål om databeskyttelse) underrettet om udviklingen mindst to gange om året.

Se også de specifikke operationelle mål GOV1, mål OPI4, 5 og 6 i afsnit 2.10.3 og mål GC1 i afsnit 2.10.4.

2.8.2. Overvågning, rapportering og statistikker

Agenturet vil i 2014 fortsat udarbejde relevante rapporter og statistikker²⁸ over brugen af de it-systemer, som det forvalter, og overvåge deres ydeevne og tilgængelighed som fastsat i retsgrundlagene for disse it-systemer og afspejlet i forordningen om oprettelse af agenturet. Det vil regelmæssigt rapportere til Europa-Parlamentet, Rådet og Kommissionen om systemernes tekniske funktion, herunder sikkerhedsaspekter, og også give Kommissionen de oplysninger, som den behøver til den regelmæssige evaluering af VIS, Eurodac og SIS II.

Se også mål OPI4, 5 og 6 i afsnit 2.10.3.

²⁸ Med hensyn til VIS behøver agenturet statistikker til at udføre følgende opgaver, som det er tillagt i henhold til VIS-forordningen:

- Teknisk vedligeholdelse, artikel 50, stk. 2: Agenturet vil skulle have adgang til de nødvendige oplysninger vedrørende behandlingsprocesserne i VIS.
 - Rapport om, hvordan VIS fungerer teknisk set, artikel 50, stk. 3.
 - Fremsendelse til Kommissionen af de oplysninger, der er nødvendige for at foretage de overordnede evalueringer, artikel 50, stk. 7.
-

2.8.3. Finansiell forvaltning, infrastruktur, logistik og administrative opgaver²⁹

Agenturet vil fortsat udvikle sine finansielle team og procedurer. Det bliver også ansvarligt for de igangværende opgaver inden for facility management og logistik og vil efterhånden indføre solide og kontrollerbare interne ordninger, som skal træde i stedet for serviceniveauaftalerne med centrale tjenestegrene i Kommissionen. Agenturet vil også sikre, at alt arbejde i forbindelse med de fremtidige fysiske lokaler i Tallinn og opgraderingen af det tekniske anlæg i Strasbourg forløber efter planen.

2.8.3.1. Finansiell forvaltning og indkøb

Agenturet vil videreudvikle sine interne finansielle processer og procedurer og anlægge en proaktiv tilgang for at sikre en gennemsigtig og effektiv forvaltning af de finansielle ressourcer.

Agenturet vil fortsat tage sig af en lang række indkøbsprocedurer, herunder procedurer vedrørende opgradering af bygninger og faciliteter, indkøb af udstyr og indretning samt specialindkøb i forbindelse med de it-systemer, som det forvalter. Det vil forvalte alle indkøbsaktiviteter på grundlag af en indkøbsplan, som sendes til bestyrelsen. Bestyrelsen bliver i god tid også underrettet om væsentlige indkaldelser af bud. De rådgivende grupper vil også blive involveret i indkøbsaktiviteterne i forbindelse med vedligeholdelsen og udviklingen af de systemer, som agenturet forvalter. Medlemsstaternes eksperter kan på ad hoc-basis blive anmodet om at yde teknisk ekspertise ved udarbejdelsen af udbudsdokumenter og procedurer.

Se mål PC 1-9 i afsnit 2.10.6.

2.8.3.2. Administrative og logistiske opgaver

Agenturet vil i 2014 tilstræbe at udføre de nødvendige administrative og logistiske opgaver med interne ressourcer. Det kan imidlertid fortsat være nødvendigt at udføre nogle opgaver på grundlag af eksisterende serviceniveauaftaler mellem agenturet og Kommissionens tjenestegrene og/eller EU-organer. Agenturet vil dog fortsat gradvis begynde at oprette sine egne interne tjenester eller outsource tjenester, som det selv er ansvarligt for, med hensyn til mange af de elementer, der er omfattet af nedenstående serviceniveauaftaler.

Se mål AS7 og 8 i afsnit 2.10.5.

2.8.3.3. Facility management og forvaltning af infrastruktur

Agenturet vil i 2014 udføre følgende aktiviteter:

²⁹ Agenturets evne til at udføre opgaverne under 2.9.3 vil afhænge af, at rekrutteringen af personale afsluttes i 2013.

2.8.3.3.1. Ejendommen til hjemstedet i Tallinn, Estland

Agenturet har været placeret i midlertidige kontorlokaler siden juni 2012. Agenturet vil føre tilsyn med det forberedende arbejde i forbindelse med de permanente lokaler, som Estland skal stille til rådighed som agenturets hjemsted, og sikre, at nødvendigt bygge- og anlægsarbejde forløber efter planen til at kunne opfylde målet om at have bygningen klar i slutningen af 2014 eller begyndelsen af 2015.

Agenturet vil i mellemtiden sikre i samråd med de estiske myndigheder, at de nuværende midlertidige lokaler fortsat vedligeholdes korrekt.

2.8.3.3.2. Opgradering af det tekniske anlæg i Strasbourg

Opførelsen af den nye bygning til agenturet vil efter planen blive påbegyndt i 2014. Agenturet vil koordinere og føre tilsyn med alle relevante arbejder for at sikre, at bygningen færdiggøres og afleveres i henhold til den aftalte tidsplan.

Agenturet vil i mellemtiden sikre i samråd med de franske myndigheder, at anlægget i Strasbourg fortsat vedligeholdes korrekt.

2.8.3.3.3. Forvaltning af infrastruktur i backupcentret

Arbejdet i 2014 vil i det væsentlige bestå af rutinemæssig forvaltning af infrastruktur og vedligeholdelse. Det vil blive leveret af teamet i Strasbourg. Efter en omkostningsanalyse af denne aktivitet kan agenturet imidlertid i givet fald beslutte enten at udnævne fastansatte medarbejdere, der er ansvarlige for forvaltningen af infrastrukturen i backupcentret, eller at gøre brug af fjernadministration i forbindelse med infrastrukturen i centret fra Strasbourg.

Se mål AS6 i afsnit 2.10.5.

2.9. Operationelle mål under strategisk mål 4

2.9.1. Samarbejde med andre agenturer og organer

Agenturet vil i 2014 også tilstræbe at videreudvikle sine partnerskaber med andre agenturer på de relevante politikområder (dvs. Europol, Frontex, EASO, Eurojust, ENISA, Cepol, FRA og EDPS) på grundlag af formelle aftalememoranda og samarbejde inden for områder af fælles interesse. Det vil være baseret på den handlingsplan, der er udarbejdet, og bilaterale aftalememoranda, der er undertegnet i løbet af 2013 (det første blev undertegnet af Cepol den 20. november 2013, og endnu et aftalememorandum vil efter planen blive indgået med Frontex i januar 2014). Agenturet vil tilstræbe at udveksle erfaringer og viden med identificerede partnere og derved bidrage til anvendelse af fælles systemer og teknologiplatforme og levere tjenester i overensstemmelse med de relevante retsinstrumenter, der er i kraft.

2.9.1.1. Agenturer

Samarbejdet med agenturer såsom Det Europæiske Politiakademi (Cepol), Det Europæiske Asylstøttekontor (EASO), Det Europæiske Agentur for Net- og Informationssikkerhed (ENISA), Eurojust, Den Europæiske Politienhed (Europol), Agenturet for Grundlæggende Rettigheder (FRA) og Det Europæiske Agentur for Forvaltning af det Operative Samarbejde ved de Ydre Grænser (Frontex) og andre

organer som f.eks. Den Europæiske Tilsynsførende for Databeskyttelse (EDPS) fortsættes i 2014 på grundlag af de forbindelser, der allerede blev etableret i 2012 og 2013.

Agenturets administrerende direktør vil deltage i de årlige møder mellem lederne af RIA-agenturer, og en repræsentant for agenturet (sagsbehandlerniveau) vil deltage i RIA-agenturenes kontaktgruppe med henblik på at undersøge og aftale andre relevante former for samarbejde. Repræsentanter for en række af disse agenturer vil blive indbudt til at holde indlæg på bestyrelsesmøder.

Følgende er et resumé af nogle af de praktiske aspekter af samarbejdet med de øvrige agenturer inden for området med frihed, sikkerhed og retfærdighed:

2.9.1.1.1. Cepol

I 2014 vil eu-LISA fortsat være ansvarligt for at fremme uddannelse for brugere i medlemsstaterne vedrørende de systemer, som det forvalter. Det skal også sørge for uddannelse i den tekniske anvendelse af SIS II for Sirenepersonale i medlemsstaterne og for medlemmer af Schengen-evalueringsgrupperne og ledende eksperter.

Agenturet vil udvikle og koordinere gennemførelsen af disse uddannelsesprogrammer med Cepol. En påtænkt uddannelse for medlemmer af Schengen-evalueringsgrupperne og ledende eksperter er et andet samarbejdsområde i 2014. Dette projekt vil også blive gennemført i koordinering med Frontex.

2.9.1.1.2. EASO

EASO har til opgave at styrke EU-landenes praktiske samarbejde om asylspørgsmål for at støtte de EU-lande, hvis asyl- og modtagelsessystemer er udsat for et særligt pres, og bidrage til gennemførelsen af det fælles europæiske asylsystem. Den centrale målsætning for samarbejdet bliver i 2014 at opretholde gode arbejdsforbindelser med dette agentur og sikre komplementaritet.

2.9.1.1.3. ENISA

Det er ENISA's hovedopgave at styrke EU's og medlemsstaternes evne til at forebygge, behandle og imødegå sikkerhedsproblemer i net og informationssystemer. Det er et ekspertisecenter, som fremmer samarbejde mellem den offentlige og den private sektor på dette område.

Agenturet vil i 2014 indgå partnerskab med ENISA med henblik på at videreudvikle udvekslingen af viden og god praksis vedrørende forskellige aspekter af informationssikkerhed og -standarder.

2.9.1.1.4. Europol

Afgørelse 2007/533/RIA (SIS II-afgørelsen) giver særligt bemyndiget Europolpersonale og nationale medlemmer af Eurojust og de personer, der bistår dem, adgang til operationelle oplysninger i SIS II. Disse organer har kun adgang til de specifikke oplysninger, der er nødvendige for varetagelsen af deres opgaver. Europol får også adgang til at søge i oplysningerne i VIS i forbindelse med anvendelsen af afgørelse 2008/633/RIA.

Europol kan deltage i bestyrelsens møder som observatør, når et spørgsmål vedrørende anvendelsen af SIS II- eller VIS-afgørelsen er på dagsordenen.

I 2014 vil det praktiske samarbejde mellem agenturet og Europol have fokus på gennemførelsen af it-initiativer af fælles interesse, herunder at yde Europol it-ekspertise og rådgivning vedrørende udvikling og gennemførelse af nye eller udvikle eksisterende platforme for informationsudveksling. Der vil blive indgået samarbejde med henblik på at uddybe samarbejdsområder.

2.9.1.1.5. Eurojust

Eurojust støtter de kompetente myndigheder i medlemsstaterne i at gøre deres efterforskning og retsforfølgning mere effektiv i forbindelse med grænseoverskridende kriminalitet. Foruden spørgsmål vedrørende dets egen deltagelse i SIS II er det den centrale målsætning for samarbejdet med dette agentur at opretholde gode arbejdsforbindelser med henblik på at sikre komplementaritet.

2.9.1.1.6. FRA

De it-systemer, der forvaltes af agenturet for den operationelle forvaltning af store it-systemer, kan potentielt give anledning til bekymringer i forhold til menneskerettighederne, primært vedrørende databeskyttelsesspørgsmål. Agenturet vil holde FRA underrettet om sine aktiviteter, den retlige ordning, der gælder for de systemer, som det forvalter, medlemsstaternes ansvar med hensyn til behandling af oplysninger og de tekniske begrænsninger, der er iboende i disse it-systemer.

2.9.1.1.7. Frontex

Frontex bliver en af agenturets centrale partnere i 2014. Et prioriteret område for samarbejde med Frontex bliver den nødvendige uddannelse i den tekniske anvendelse af SIS II, som agenturet tilbyder Schengenevaluators og ledende eksperter. Agenturet har til hensigt at undersøge muligheden for at indgå samarbejdsaftaler med Frontex om dette og andre spørgsmål. Andre forslag til områder, hvor agenturet kunne yde støtte til Frontex, er inden for forskning, testning og udvikling af it-systemer med henblik på at bistå Frontex i dets aktiviteter. I forbindelse med mere væsentlige opgaver af denne art med ressource- og budgetmæssige konsekvenser vil det være nødvendigt at vedtage lovbestemmelser, der pålægger agenturet disse opgaver.

Et tæt samarbejde med Frontex vil være nødvendigt for at undgå overlapning eller dobbeltarbejde inden for aktiviteter på forskningsområdet, navnlig vedrørende biometriske data.

2.9.1.1.8. Partnerskab med den offentlige og den private sektor

Agenturet vil i løbet af året efter omstændighederne etablere og/eller videreudvikle partnerskaber med offentlige og private enheder. Disse partnerskaber vil sigte mod at a) støtte agenturet ved udførelsen af opgaverne i henhold til dette arbejdsprogram og b) udvikle agenturets image i offentligheden som et troværdigt og effektivt europæisk agentur.

2.9.1.2. Europæisk informationsudvekslingsmodel (EIXM)

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 informationsstyringsstrategi³⁰ (IMS) indeholder en metode til sikring af, at afgørelser, der træffes om behovet for at forvalte og udveksle oplysninger, og afgørelser om måderne til at gøre dette tages i betragtning på en sammenhængende, professionel, effektiv og omkostningseffektiv måde, der er ansvarlig over for og forståelig for såvel borgerne som de professionelle brugere. Under fuld hensyntagen til IMS tager EIXM sigte på at opnå en bedre sammenhæng og konsolidering i forbindelse med informationsudveksling med henblik på retshåndhævelsessamarbejde³¹. Agenturet vil fortsat følge op på udviklingen i forbindelse med EIXM med henblik på at finde frem til, hvilke muligheder der er for et fremtidigt samarbejde, når EIXM-politikken er blevet godkendt på politisk plan.

Se også det specifikke mål GC3 i punkt 2.10.3.

2.9.2. Kommunikation

Agenturets indsats i 2014 på dette område vil være baseret på dets eksterne kommunikationsstrategi. Internt vil agenturet anvende forskellige kommunikationskanaler til at styrke organisationen og fremme sine opgaver og værdier. Eksternt vil agenturet koncentrere sin indsats om at give offentligheden regelmæssige oplysninger om sine aktiviteter og fremhæve den merværdi, som agenturets arbejde skaber for de europæiske borgere. Desuden vil agenturet efter behov tilrettelægge og/eller bidrage til specifikke informationskampagner.

Der vil også blive lagt særlig vægt på en regelmæssig og omfattende kommunikation med medlemsstaterne og bestyrelsen med hensyn til fremskridtene med at gennemføre arbejdsprogrammet som helhed og navnlig specifikke strategiske projekter og aktiviteter.

Agenturet skal også i henhold til retsgrundlagene for de it-systemer, som det er ansvarligt for, offentliggøre visse typer af oplysninger, herunder lister over nationale myndigheder, der har adgang til eller ret til at anvende oplysninger i de it-systemer, der forvaltes af agenturet, og opdateringer af sådanne lister.

Se også det specifikke mål GC2 og 5 i punkt 2.10.3.

³⁰ Informationsstyringsstrategien blev godkendt af Rådet (RIA) den 30. november 2009 (se dok. 16637/09 JAI 873).

³¹ 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.

2.9.2.1. Bestyrelse

Agenturet vil yde kontinuerlig administrativ og logistisk støtte til bestyrelsen og til de rådgivende gruppers arbejde gennem bestyrelsens sekretariat. Bestyrelsen vil fortsat sikre, at agenturet udfører de opgaver og leverer de resultater, der er fastsat i forordningen om oprettelse af agenturet, på den mest omkostningseffektive måde, under hensyntagen til agenturets strategiske mål på mellemlang sigt. Foruden godkendelsen af standarddokumenter i det årlige budget- og planlægningsforløb omfatter specifikke spørgsmål, som bestyrelsen skal følge op på i 2014, spørgsmål vedrørende udviklingen af agenturets permanente lokaler i Tallinn og udviklingen af det tekniske anlæg i Strasbourg. De rådgivende grupper vil i 2014 fortsat yde støtte til bestyrelsen ved vedtagelsen af arbejdsprogrammet for 2015 og aktivitetsrapporten for 2013 samt vedrørende tekniske spørgsmål i forbindelse med udviklingen og videreudviklingen af de eksisterende systemer.

2.9.2.2. Rådgivende grupper

Agenturet vil fortsætte sit proaktive engagement med de rådgivende grupper, yde den nødvendige administrative og logistiske støtte til dem og etablere partnerskaber med dem med henblik på at behandle operationelle og strategiske spørgsmål vedrørende de systemer, der forvaltes.

Den administrerende direktør eller hans repræsentant vil deltage i alle møderne i de rådgivende grupper som observatør.

Prioriteterne for disse grupper i 2014 bliver bl.a. opfølgning af idriftsættelsen af SIS II, overvågning af anvendelsen af dette system, tekniske spørgsmål i forbindelse med tilpasningen af Eurodac i henhold til den omarbejdede forordning, afslutning af idriftsættelsen af VIS og VIS Mail 2. En yderligere prioritet for alle grupperne bliver de tekniske forberedelser til nye medlemsstaters tiltrædelse af disse it-systemer, forberedelser til at sikre teknisk parathed og integrationen af nuværende medlemsstaters nationale systemer i SIS II og VIS.

Se også de specifikke mål AS7 og 8 i afsnit 2.10.5.

2.10. Specifikke operationelle mål og resultatindikatorer

2.10.1. Strategi og styring

I	D	Mål	Resultater og resultatindikator	
			Resultat	Resultatindikator
GOV1		1.1 Gennemførelse af køreplanen for virksomhedsstyring som fastlagt i 2013	1.1 Opgaverne i gennemførelsesplanen for 2014 udført	1.1 Gennemførelsesplan udarbejdet 1.2 Arbejde udført i forhold til planen 1.3 Regelmæssige fremskridtsrapporter forelagt
GOV2		2.1 Gennemførelse af	2.1 KPI-indikatorer	2.1 KPI regelmæssigt

	KPI (nøgleresultat-indikatorer) for virksomhedsresultater	fastlagt, vedtaget og gennemført	overvåget og rapporteret 2.2 Resultatanalyser indgår i beslutningsprocessen 2.3 Agenturets personale regelmæssigt opdateret om organisationens resultater og inddraget i at se på muligheder og svagheder
GOV3	3.1 Udvikling af servicemodel i henhold til køreplanen for indførelse af ITIL/ITSM	3.1 Opgaverne i gennemførelsesplanen for 2014 udført	3.1 Resultater leveret i overensstemmelse med planen 3.2 Regelmæssige fremskridtsrapporter forelagt
GOV4	4.1 Videreudvikling af interne kontrolstandarder	4.1 Regelmæssige interne revisioner 4.2 Agenturets ledelsesteam skal sikre opfølgning på revisionshenstillinger	4.1 Revisionsrapporter gennemgået af ledelsesteamet 4.2 Resultater i revisionsrapporterne meddelt personalet 4.3 Handlingsplan udarbejdet og gennemført for at imødekomme henstillinger

2.10.2. Levering af tjenester

(Operational forvaltning af SIS II, VIS og Eurodac og forberedelser til nye it-systemer)

I	D	Mål	Resultater og resultatindikator	
			Resultat	Resultatindikator
DEV1		1.1 Overvågning og udvikling af serviceniveauaftaler for de systemer, som agenturet forvalter ³²	1.1 Regelmæssige servicegennemgange 1.2 Regelmæssige servicekvalitetsrapporter	1.1 Regelmæssige servicegennemgange og servicekvalitetsrapporter leveret 1.2 Service-KPI'er i overensstemmelse med

³² Med hensyn til VIS, Eurodac, kommunikationsinfrastrukturen og sikkerhed skal agenturet opretholde det serviceniveau, der var i kraft inden dets overtagelse af systemerne. Det vil også garantere et tilsvarende serviceniveau for SIS II.

I	D	Mål	Resultater og resultatindikator	
			Resultat	Resultatindikator
				<p>serviceniveuaftalerne opfyldt</p> <p>1.3 Muligheder for serviceforbedring identificeret</p>
DEV2	<p>2.1 Operationel forvaltning af SIS II</p> <p>2.2 Udvikling af SIS II</p>	<p>2.1 Alle nødvendige opgaver til sikring af, at det centrale SIS II fungerer døgnet rundt i overensstemmelse med retsgrundlagene for dette system. Navnlig den vedligeholdelse og tekniske udvikling, der er nødvendig for systemets korrekte funktion, og overvågning af systemets tekniske ydeevne</p> <p>2.2 Udvikling af systemet planlagt og leveret</p> <p>2.3 Tilsyn med og overvågning af arbejde i henhold til kontrakten om vedligeholdelse af SIS II.</p> <p>2.4 Bistand til medlemsstaterne</p>	<p>2.1 Aftalte serviceniveauer opfyldt i overensstemmelse med serviceniveuaftalen under DEV1 ovenfor</p> <p>2.2 Aftalte milepæle og resultatmål opnået i overensstemmelse med de vedligeholdelses- og udviklingsopgaver, der er aftalt med medlemsstaterne inden for rammerne af kontrakten om vedligeholdelse af SIS II.</p>	
DEV3	<p>3.1 Operationel forvaltning af VIS</p> <p>3.2 Udvikling af VIS</p>	<p>3.1 Operationel forvaltning</p> <p>Alle nødvendige opgaver til sikring af, at det centrale VIS fungerer døgnet rundt i overensstemmelse med retsgrundlagene for VIS. Navnlig den vedligeholdelse og tekniske udvikling, der er nødvendig for systemets korrekte funktion. Dette</p>	<p>3.1 Aftalte serviceniveauer opfyldt i overensstemmelse med serviceniveuaftalen under DEV1 ovenfor</p> <p>3.2 Aftalte milepæle og resultatmål opnået i overensstemmelse med de vedligeholdelses- og udviklingsopgaver, der er aftalt med medlemsstaterne inden for rammerne af kontrakten om</p>	

I	D	Mål	Resultater og resultatindikator	
			Resultat	Resultatindikator
			<p>vil også omfatte overvågning af systemets tekniske ydeevne</p> <p>3.2 Vedligeholdelse og løbende opdatering af:</p> <ul style="list-style-type: none"> • konfigurationsstyringsdatabasen • fejlsøgningsvejledningen • videndatabasen • en udtømmende list over ofte stillede spørgsmål (FAQ) for brugere <p>3.3 Tilsyn med og overvågning af arbejde i henhold til kontrakten om vedligeholdelse af VIS</p> <p>3.4 Gennemførelse af aftalt tidsplan for idriftsættelse af VIS</p> <p>3.5 Integration af nye brugere</p>	<p>vedligeholdelse af VIS</p> <p>3.3 Aftalt tidsplan for idriftsættelse af VIS gennemført som planlagt</p> <p>3.4 Nye brugere tilsluttet i henhold til de aftalte planer</p>
DEV4	<p>4.1 Operationel forvaltning af Eurodac</p> <p>4.2 Udvikling af Eurodac</p>	<p>4.1 Alle nødvendige opgaver til sikring af, at det centrale Eurodac fungerer døgnet rundt alle ugens dage i overensstemmelse med retsgrundlagene for dette system. Navnlig den vedligeholdelse og tekniske udvikling, der er nødvendig for systemets korrekte funktion</p> <p>Dette vil omfatte arbejde med henblik på</p>	<p>4.1 Aftalte serviceniveauer opfyldt i overensstemmelse med serviceniveauaftalen under DEV1 ovenfor</p> <p>4.2 Aftalte milepæle og resultatmål opnået i overensstemmelse med de vedligeholdelses- og udviklingsopgaver, der er aftalt med medlemsstaterne inden for rammerne af kontrakten om vedligeholdelse af Eurodac</p> <p>4.3 De nye krav i den</p>	

I	D	Mål	Resultater og resultatindikator	
			Resultat	Resultatindikator
			overvågning af systemets tekniske ydeevne 4.2 Gennemførelse af kravene i den omarbejdede Eurodac-forordning. 4.3 Integration af nye brugere	omarbejdede Eurodac-forordning gennemført som planlagt
DEV5		Nye it-systemer 5.1 Gennemførlighedsundersøgelser vedrørende levering og rådgivning af Kommissionen om tekniske aspekter af gennemførelsen af ind- og udrejsesystemet og programmet for registrerede rejsende 5.2 Parathed til at overtage forvaltningen af andre systemer	5.1 Skøn over ressourcer (herunder finansielle) og gennemførelsesplan for pilotprojekt planlagt til 2015 5.2 Udarbejdelse af nødvendigt udbudsmateriale til pilotprojektet 5.3 Regelmæssig vurdering af kapaciteten til at overtage ansvaret for yderligere systemer	5.1 Bidrag fra agenturet til gennemførlighedsundersøgelse leveret som planlagt 5.3 Nødvendigt udbudsmateriale udarbejdet rettidigt 5.3 Ressourceplaner på plads til at vurdere agenturets kapacitet til at overtage ansvaret for andre systemer

2.10.3. It-operationer og infrastruktur

(Systemforvaltning, netforvaltning, servicedesk, resultatovervågning, statistik, rapportering)

I	D	Mål	Resultater og resultatindikator	
			Resultat	Resultatindikator
OPI1		1.1 Forvaltning af systeminfrastruktur: (styresystemer, databasesoftware og andre og standardprodukter, herunder opgraderinger)	1.1 Systeminfrastruktur opdateret 1.2 Nødvendige patchninger og opgraderinger anvendt	1.1 Aftalte resultatkrav opfyldt i overensstemmelse med serviceniveauaftalen under DEV1 ovenfor

I	D	Mål	Resultater og resultatindikator	
			Resultat	Resultatindikator
OPI2		<p>Netværk:</p> <p>2.1 Overvåge netværket og koordinere forbindelserne mellem medlemsstaterne og netværksudbyderen i forbindelse med SIS II, VIS og Eurodac og garantere sikkerheden for kommunikationsinfrastrukturen for VIS og Eurodac (<i>sikkerheden for kommunikationsinfrastrukturen for SIS II forbliver Kommissionens ansvar</i>)</p> <p>2.2 Sikre, at de foranstaltninger og forholdsregler, som gælder for eventuelle netværksopgaver, der overdrages til eksterne private organer, overholdes fuldt ud</p> <p>2.3 Planlægning og koordinering af arbejdet i forbindelse med migrationen af det nuværende sTESTA-netværk i henhold til den nye kontrakt om WAN-tjenester</p> <p>2.4 Etablering af overgangsmodel for netdriftscenter (NOC) for at sikre forvaltning af den »lukkede« del af den nye kommunikationsinfrastruktur</p>	<p>2.1 Sikre s-TESTA-netværkets tilgængelighed og ydeevne (som fastlagt i følgende netværksindikatorer for netværket for SIS II, VIS og Eurodac)</p> <p>2.1.1 Tilgængelighed af lokalitet (tilgængelighed af TAP (Test Access Point) målt på grundlag af SLA-overvågningsmekanismen, mellem TAP og en fastlagt referencelokalitet (CU og BCU))</p> <p>2.2 Validere de eksterne kontrahenters operationelle procedurer og deres overensstemmelse med relaterede bestemmelser i kontrakterne</p> <p>2.3 Forberedelse og gennemførelse af netværksmigrationen for VIS, SIS II og Eurodac på agenturets kompetenceområder (overvågning, sikkerhed og koordinering af forbindelserne mellem medlemsstaterne og den nye netværksudbyder)</p> <p>2.4 Forberedelse og gennemførelse af overgangsmodel for netdriftscenter i overensstemmelse med retsgrundlaget, omfattende eu-LISA's kompetencer i forbindelse med den</p>	<p>2.1 Aftalte resultatkrav opfyldt i overensstemmelse med serviceniveauaftalen under DEV1 ovenfor</p> <p>2.2 Udbydere af netværkstjenester overholder sikkerhedskrav</p> <p>2.3 Migrationsplan gennemført i overensstemmelse med aftalt tidsplan</p> <p>2.4 Overgangsmodel for netdriftscentret gennemført og operationel og omfatter eu-LISA's kompetencer i forbindelse med den nye kommunikationsinfrastruktur</p> <p>2.5 Overdragelse af VIS-mailsystemerne i overensstemmelse med aftalt tidsplan. Den operationelle forvaltning af VIS-mailsystemerne udført inden for rammerne af den fastlagte serviceniveauaftale</p>

I	D	Mål	Resultater og resultatindikator	
			Resultat	Resultatindikator
		2.5 Overdragelse af den operationelle forvaltning af VIS-mailsystemer fra udbyderen af sTESTA-netværket til eu-LISA.	operationelle forvaltning af kommunikationsinfrastrukturen (overvågning, sikkerhed og koordinering af forbindelserne mellem medlemsstaterne og den nye netværksudbyder) 2.5 VIS-mailsystemer forvaltes operationelt af eu-LISA	
OPI3		3.1 Servicedesk	3.1. Løste hændelser 3.2. Tilgængelighed af forvaltningssystem til servicedesk	3.1 Aftalte resultatniveauer opfyldt i overensstemmelse med serviceniveuaftalen under DEV1 ovenfor 3.2 Antal løste hændelser
OPI4		4.1 Overvågning og justering af systemernes ydeevne. Overvåge den tekniske funktion af SIS II, VIS og Eurodac, som det forvalter, og indsamle alle tekniske oplysninger, der er nødvendige for at opfylde forpligtelserne med hensyn til rapportering, statistikker og overvågning	4.1 Statistikker og oplysninger om systemernes ydeevne som fastsat i retsgrundlagene	4.1 Kvalitet og rettidighed af input til rapportering
OPI5		Statistikker 5.1. Fremlægge statistikker over it-systemerne som fastsat i forordningen om oprettelse af agenturet og retsgrundlagene for de it-systemer, som	5.1 Fremlæggelse af alle statistikker <ul style="list-style-type: none"> • statistikker over SIS II • statistikker over VIS • kvartalsstatistikker, årlige statistiske opgørelser over den centrale Eurodac- 	5.1 Rettidighed og overensstemmelse med retlige forpligtelser 5.2 Kvalitet og omfang af rapporter

I	D	Mål	Resultater og resultatindikator	
			Resultat	Resultatindikator
		agenturet forvalter	enheds virksomhed og eventuelle andre statistikker, der måtte være behov for vedrørende Eurodac	
OPI6		<p>Rapportering</p> <p>Opfyldelse af alle rapporteringsforpligtelser i henhold til forordningen om oprettelse af agenturet og retsgrundlagene for de it-systemer, som agenturet forvalter, såsom:</p> <p>6.1 årlig rapport om den centrale Eurodac-enheds virksomhed</p> <p>6.2 rapport om VIS' og SIS II's tekniske funktion, herunder sikkerheden heraf, to år efter systemets idriftsættelse (og derefter hvert andet år) og sende den til Europa-Parlamentet, Rådet og Kommissionen</p>	6.1 Rapporter, der er nævnt i retsgrundlagene	6.1 Overholdelse af rapporteringsforpligtelser som fastsat i retsinstrumenterne

2.10.4. Generel koordinering

(Strategisk planlægning, forskning og udvikling, rapportering om virksomhedsresultater, samarbejde på tværs af agenturer, juridisk rådgivning, intern og eksternt kommunikation, oplysninger til Kommissionen, Europa-Kommissionen, EDPS og medlemsstaterne, uddannelse for medlemsstater, Sireneoperatører og Schengenevaluatører)

I	D	Mål	Resultater og resultatindikator	
			Resultat	Resultatindikator
GC0		Udvikle agenturets kapacitet til strategisk planlægning	<ul style="list-style-type: none"> • 0.1 Langsigtet strategi for agenturet udarbejdet og opdateret • 0.2 Køreplan for indførelse af virksomhedsarkitektur • 0.3 Flerårigt arbejdsprogram 	0.1 Strategi for virksomheden vedtaget af bestyrelsen 0.2 Køreplan for virksomhedsarkitektur indført 0.3 Udkast til flerårigt arbejdsprogram udarbejdet
GC 1		Forskning og udvikling 1.1 Overvåge nye teknologier og løsninger, der er relevante for den operationelle forvaltning og udvikling af SIS II, VIS, Eurodac og andre store it-systemer 1.2 Løbende holde Europa-Parlamentet, Rådet, Kommissionen og Den Europæiske Tilsynsførende for Databeskyttelse underrettet	1.1 Regelmæssige overvågningsrapporter vedrørende nye teknologier og løsninger 1.2 Regelmæssig kommunikation til agenturets personale og til interessenter 1.3 Støtte til beslutningstagning og strategisk planlægning	1.1 Nye teknologier / løsninger identificeret og vurderet 1.2 Forslag til teknologier / løsninger fremlagt for agenturets bestyrelse
GC 2		Rapportering om virksomhedsresultater: 2.1 Vedtagelse af den årlige aktivitetsrapport for agenturet for 2013 og	2.1 Udkast til årlig aktivitetsrapport	2.1 Kvalitet og rettidighed (15. juni 2014) 2.2 Rapport vedtaget af bestyrelsen

I	D	Mål	Resultater og resultatindikator	
			Resultat	Resultatindikator
		fremsendelse til Europa-Parlamentet, Rådet, Kommissionen og Revisionsretten		
GC3		3.1 Samarbejde på tværs af agenturer	3.1 Handlingsplan i overensstemmelse med undertegnede aftalememoranda 3.2 Opnåede resultater af fælles initiativer	3.1 Foranstaltninger i planerne leveret som aftalt 3.2 Tilfredshed blandt interessenter
GC4		Juridisk rådgivning: 4.1 Opretholde og udvikle rammen for juridisk rådgivning, når det er nødvendigt for agenturets interne drift og til at forsvare dets position over for omverdenen, efter behov	4.1. Juridisk rådgivning til intern beslutningstagning 4.2. Juridisk rådgivning med hensyn til agenturets position i en eventuel retssag	4.1 Rettidighed og kvalitet af ydet rådgivning 4.2 Antal anfægtede interne og eksterne beslutninger
GC5		Intern kommunikation: Fremme agenturets opgaver, vision og kerneværdier som drivkræfter for udvikling af agenturets virksomhedskultur	5.1. Skræddersyet intranetsite og samarbejdsværktøjer for agenturets personale 5.2. Uformelle interne oplysningsaktiviteter og -arrangementer 5.3. Oplysningsaktiviteter om prioriteten med hensyn til at opnå agenturets strategiske og operationelle mål 5.4 Intern kommunikationsplan	5.1 Regelmæssige opdateringer om fremskridt med at gennemføre arbejdsprogrammet og strategiske fremskridt 5.2 Oplysningsaktiviteter pr. måned 5.3 Positive resultater fra de regelmæssige personaleundersøgelser 5.4. Intern kommunikationsplan leveret som aftalt 5.5 Tilfredshedsniveau blandt agenturets personale
GC6		Ekstern kommunikation:	6.1 Regelmæssige opdateringer af	6.1 Ekstern kommunikationsplan

I	D	Mål	Resultater og resultatindikator	
			Resultat	Resultatindikator
		Promovere agenturet og de systemer, som det forvalter, og opfylde kommunikationskravene i grundforordningen og retsgrundlagene for de it-systemer, der forvaltes af agenturet	<p>agenturets websted og optimering af webstedets synlighed</p> <p>6.2. Udvikle et netværk af mediekontakter, opbygge gode forbindelser med disse kontakter, tilvejebringe medievenlig information (klart formulerede budskaber), vurdere indvirkningen gennem overvågning og presseoversigter samt tilrettelægge mediekurser for agenturets personale</p> <p>6.3. Ekstern kommunikationsplan</p> <p>6.4 Opfyldelse af alle offentliggørelseskrav i henhold til retsgrundlagene, navnlig:</p> <p>6.5 Offentliggørelse af det årlige arbejdsprogram for 2015 og den årlige aktivitetsrapport for 2013</p> <p>6.6 Årlig offentliggørelse af lister over nationale myndigheder, der har tilladelse til at anvende eller søge i oplysninger i de it-systemer, som det forvalter (SIS II, VIS, Eurodac), som fastsat i retsgrundlagene for disse systemer</p>	<p>gennemført som planlagt</p> <p>6.2 Gradvis stigning i antallet af hits på agenturets websted i løbet af året</p> <p>6.3 Tilfredshed blandt brugere og interessenter (årlig webstedsundersøgelse, undersøgelse efter hver kampagne)</p> <p>6.4 Kvalitet og kvantitet af pressedækning af væsentlige udviklinger i forbindelse med agenturet</p> <p>6.5 Rettidig opfyldelse af offentliggørelseskrav i henhold til retsgrundlagene (årlig rapport for agenturet, lister over nationale myndigheder og årlige opdateringer heraf og andre rapporteringsforpligtelser)</p>
GC7		<p>Oplysninger til Kommissionen, Parlamentet, EDPS og medlemsstaterne</p> <p>7.1 Give Kommissionen de oplysninger, der er</p>	7.1 Give fuldstændige oplysninger, der er nødvendige	7.1 Oplysninger leveret inden for aftalte frister

I	D	Mål	Resultater og resultatindikator	
			Resultat	Resultatindikator
		nødvendige for at udarbejde den regelmæssige evaluering af VIS, Eurodac og SIS II 7.2. Underrette Europa-Parlamentet og Rådet om foranstaltningerne til at garantere sikkerheden af anvendelsen af oplysninger i VIS ³³		
GC8		Uddannelse for nationale myndigheder i it-systemer, der forvaltes af agenturet	Mindst 1 kursus i hvert system i 2014 ³⁴	Deltagertilfredshed (=>mindst 3 på en skala fra 1 til 5)
GC9		Uddannelse for Sireneoperatører	2 kurser i 2014	Deltagertilfredshed (=>mindst 3 på en skala fra 1 til 5)
GC10		Uddannelse for medlemmer af Schengen-evalueringsgrupperne og ledende eksperter	1 kursus i 2014 afhængigt af eksperternes behov	Deltagertilfredshed (=>mindst 3 på en skala fra 1 til 5)

³³ I maj 2010 vedtog Kommissionen en afgørelse om en sikkerhedsplan for VIS, som gennemførte sikkerhedsbestemmelserne i de grundlæggende VIS-instrumenter. Denne afgørelse trådte i kraft, da VIS blev idriftsat, og forbliver i kraft, indtil agenturet, som får egne sikkerhedsplaner, indleder sin virksomhed.

³⁴ Agenturets tilgængelighed vil afhænge af budgetsituationen for 2014 og prioriteterne med hensyn til interne behov.

2.10.5. Menneskelige ressourcer og administration

(Menneskelige ressourcer, logistik og facility management, administrativ støtte til bestyrelsen og de rådgivende grupper)

I	D	Mål	Resultater og resultatindikator	
			Resultat	Resultatindikator
		Menneskelige ressourcer		
AS1		Generel uddannelse for agenturets personale	1.1 Generel uddannelse 1.2 Teambuildingarrangementer og oplæg: i) interne teambuildingseminarer ii) frokost-/morgenoplæg med eventuel videokonferenceforbindelse mellem lokaliteter iii) »away day« Teambuildingaktiviteter tager fuldt hensyn til budgetstramninger med fokus på billige interne løsninger	90 % af agenturets personale deltager i mindst 2 teambuildingarrangementer om året 100 % af personalet i afdelinger på tværs af begge lokaliteter deltager i mindst 2 teambuildingaktiviteter om året
AS2		Teknisk uddannelse for agenturets personale	2.1 Agenturrelateret introduktionsuddannelse: 1-uges kursus for nye tekniske medarbejdere (aspekter fælles for alle systemerne) 2.2 Specifik teknisk uddannelse ³⁵ 2.3 Forretningsmæssig og operationel uddannelse: uddannelse relateret til de forretningsmæssige og	Generelt: - 100 % af personalet har deltaget i de obligatoriske kurser, der er anført i deres uddannelsesplan - Deltagertilfredshed (=>mindst 3 på en skala fra 1 til 5)

³⁵ Uddannelsesforløb, der direkte bidrager til udvikling og/eller udvidelse af personalets tekniske viden og kompetence, som er nødvendig til deres roller i organisationen.

I	D	Mål	Resultater og resultatindikator	
			Resultat	Resultatindikator
			operationelle funktioner af det specifikke system, som personalet vil drive/forvalte ³⁶	
AS3	Uddannelses-effektivitet	<p>3.1 Standarduddannelsesplaner for hver funktionel rolle og gruppe</p> <p>3.2 Innovative uddannelsesmodeller, f.eks. en »train-the-trainer«-strategi og »product champions«, gennemført</p>	<p>3.1 Antal uddannelsesforløb gennemført pr. medarbejder</p> <p>3.2 Effektivitet af servicemodel</p>	
AS4	Videreudvikling af agenturets kompetencerammer:	<p>4.1 Ramme for karriereforløb på grundlag af agenturets konsoliderede it-servicemodel</p> <p>4.2 Standardiserede jobroller på tværs af teamkompetencer og personalebehov</p> <p>4.3 Jobfamilier med henblik på at organisere personale inden for it-tjenester i lignende funktionelle grupper</p> <p>4.4 Regelmæssige gennemgange af personale- og uddannelsesbehov</p>	<p>4.1 Ansættelse, udvælgelse og personaleudviklingsprocesser på grundlag af kompetencerammer</p> <p>4.2 Effektivitet af agenturets servicemodel</p>	
AS5	Ansættelse og fastholdelse af	Stabilt medarbejderantal i	5.1 Stillinger besat inden for	

³⁶ F.eks. hvordan visa behandles, forretningsmiljøet for Eurodac, og 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).

I	D	Mål	Resultater og resultatindikator	
			Resultat	Resultatindikator
		personale	agenturets team	20 uger fra offentliggørelsen 5.2 Personaleudskiftning i løbet af året
AS6		Logistik og facility management Yde service inden for bygningsforvaltning, facility management og logistik i alle agenturets lokaliteter	6.1 Løbende opgaver vedrørende forvaltning af infrastruktur i forbindelse med de midlertidige lokaler til agenturets hjemsted i Tallinn 6.2 Sikre, at arbejdet i forbindelse med de nye lokaler til agenturets hjemsted i Tallinn forløber efter planen 6.3 Løbende opgaver vedrørende forvaltning af infrastruktur i forbindelse med centret i Sankt Johann im Pongau 6.4 Uafbrudt rutinemæssig udførelse af logistikydelser	6.1 Årlig undersøgelse. Brugertilfredshed mindst 75 %. 6.2 Arbejde i forbindelse med eu-LISA's permanente bygning planlagt i 2014 færdiggjort til tiden (mål >= 80 %)
AS7		Afslutning af indkøbsprocedurer med henblik på kontrahent(er) til ombygning af det tekniske anlæg i Strasbourg	Indkøbsdokumentation Indkøbsprocedure(r)	Indkøbsdokumentation leveret til tiden Indkøbsprocedure(r) afsluttet inden udgangen af året
AS8		Administrativ støtte til bestyrelsen	Tilrettelæggelse af mindst 2 møder (koordinering af logistik, koordinering af dagsorden og dokumentation og den administrerende direktørs deltagelse i mødet)	Kvalitet og rettidighed af resultatmål (navnlig dokumenter tilgængelige inden møder i overensstemmelse med betingelserne i de operationelle procedurer)
AS9		Administrativ støtte til de rådgivende grupper	Agentur skal sørge for sekretariat	Kvalitet og rettidighed af resultatmål

2.10.6. Finansiering, indkøb og kontrakter

I	D	Mål	Resultater og resultatindikator	
			Resultat	Resultatindikator
PC1		<p>1.1 Yderligere konsolidere og styrke finansielle procedurer og indkøbsprocedurer, herunder forudgående kontrol</p> <p>1.2. Opbygge og opretholde kapacitet til at yde kyndig rådgivning om indkøbsprocedurer internt og til potentielle kontrahenter og leverandører</p>	<p>1.1 Konsoliderede interne procedurer</p> <p>1.2 Regelmæssig kommunikation til personalet</p> <p>1.3 Koordinering af alle faser i kontraktindgåelsesproceduren og afgivelse af feedback om forbedringsmuligheder</p> <p>1.4 Rådgivning og intern uddannelse efter behov</p>	<p>1.1 Flere uddannede medarbejdere</p> <p>1.2 Flere rettidigt gennemførte indkøbsprocedurer</p> <p>1.3 Brugertilfredshed (via årlig undersøgelse, resultat $\geq 75\%$)</p>
PC2		Behandle alle fakturaer/anmodninger om godtgørelse inden for de fastsatte tidsfrister	<p>2.1 Rettidige betalinger</p> <p>2.2 Periodisk analyse af forsinkelser og analyse heraf</p>	<p>2.1. Under 10 % af ikke-betalte transaktioner inden for den fastsatte frist</p> <p>2.2 Analyse fører til konkrete forbedringsmål</p>
PC3		Vedligeholde og videreudvikle skræddersyet finansiell information til agenturets ledelse	<p>3.1 Månedsrappporter om budgetgennemførelse</p> <p>3.2 Månedlige oversigter over betalinger</p>	<p>3. Rettidighed i forbindelse med månedsrappporter og månedlige oversigter og grad af brugertilfredshed (årlig undersøgelse. Brugertilfredshed $\geq 75\%$)</p>
PC4		Bidrage til udvikling, strømlining og indførelse af agenturets indkøbspolitikker og samtidig sikre fuld overholdelse af EU-lovgivning og -retningslinjer	Periodisk intern gennemgang af procedurer under hensyntagen til input fra brugere, ex ante og eventuelle ændringer af centrale procedurer (mindst én gang om året for at foreslå handlingsplaner med henblik på forbedringer)	Foretage periodisk gennemgang (inden udgangen af 2014) og gennemføre ændringer i overensstemmelse med og efter handlingsplanen
PC5		Finjustere og validere agenturets	5.1 Agenturets regnskabssystem er	Positiv ekstern validering

I	D	Mål	Resultater og resultatindikator	
			Resultat	Resultatindikator
		regnskabssystem, herunder lokale finansforvaltnings-systemer	konstrueret og valideret 5.2 Indførelse og ændringer af systemet foretaget efter samråd med anvisningsberettigede og valideret af regnskabsføreren	
PC6		Føre og fremlægge regnskab i overensstemmelse med finansforordningens afsnit VII	<p>6.1. Regnskaberne er i overensstemmelse med reglerne, er nøjagtige og fyldestgørende og giver et retvisende billede af agenturets aktiver og passiver, finansielle situation og resultatet af regnskabsåret</p> <p>6.2. Indtægtsbogholderiet og hovedbogholderiet vedligeholdes og indeholder ajourførte data</p> <p>6.3. Agenturets ledelse får regelmæssige informationer om transaktioner, der er indført og valideret i det centrale bogholderi (ABAC/SAP)</p> <p>6.4. Likviditetsstyringen og aktivregistret sammenholdes jævnligt, og i tilfælde af uoverensstemmelser informeres de relevante parter korrekt herom</p> <p>6.5. Regelmæssig overvågning af, at operationer uden for budgettet lægges ind</p> <p>6.6. Grænseflade til anvisningsberettigede hvad angår</p>	<p>6.1-2 Regnskaberne overholder alle bestemmelser i finansforordningen</p> <p>6.3. Rettidighed i forbindelse med udarbejdelse af rapporter</p> <p>6.3 og 6.6 Månedlige møder med anvisningsberettigede</p> <p>6.5. Færre uoverensstemmelser</p> <p>6.6 Månedlige møder med anvisningsberettigede</p> <p>6.7 Ingen væsentlige negative bemærkninger</p>

I	D	Mål	Resultater og resultatindikator	
			Resultat	Resultatindikator
			regnskabsansliggende 6.7. Indførelse af regnskabsregler og -metoder samt kontoplan i overensstemmelse med de bestemmelser, som Europa-Kommissionens regnskabsfører har vedtaget	
PC7		Gennemføre alle interne kontrolstandarder inden for organisationen, udføre periodisk gennemgang og sikre, at personalet underrettes om disse standarder og eventuelle beslægtede procedurer	7.1 Gennemførelse af handlingsplanen med henblik på gennemførelse af alle standarder inden for agenturet 7.2 Standarder vedrørende finansiell forvaltning bør gennemføres tidligst muligt 7.3 Med hensyn til risikoanalyse forventes agenturet på grund af karakteren af de it-systemer, som det forvalter, hurtigt at overgå minimumsstandarder på dette område 7.4. 2 gennemgange om året 7.5. Offentliggøre oversigt over standarder på intranettet og henvise til disse i forbindelse med introduktionskurser for medarbejdere	7.1 Antal fuldt gennemførte standarder, mål: 100 % overholdelse 7.2 Skulle der på grund af særlige omstændigheder være et mindre antal standarder, der ikke er fuldt gennemført, skal der udarbejdes klare handlingsplaner for at afhjælpe situationen hurtigst muligt efter udgangen af året
PC8		Foretage betalinger, opkræve indtægter, følge op på notaer, moms og inddrivelsesordrer	Streng likviditetspolitik gennemført	Midlerne på bankkonti svarer til agenturets faktiske behov

I	D	Mål	Resultater og resultatindikator	
			Resultat	Resultatindikator
PC9		Udarbejde og gennemføre en indkøbsplan	9.1 Indkøbsplan for 2014 9.2 Regelmæssige gennemgange	9.1 Kvalitet og rettidighed af indkøbsprocedurer 9.2 Plan gennemført som aftalt

2.10.7. Sikkerhed og databeskyttelse

I	D	Mål	Resultater og resultatindikator	
			Resultat	Resultatindikator
SE1		Sikkerhed Sikre, at der i agenturets kontorer er et passende sikkerhedsmiljø, der overholder agenturets sikkerhedsplan (og katastrofeberedskabsplanen, når den er færdiggjort). Dette omfatter foranstaltninger, der sikrer, at personalet har fuldt kendskab til de grundlæggende sikkerhedsregler og -procedurer i forbindelse med deres aktiviteter, og at hændelser og uregelmæssigheder indberettes	1.1 Rådgivning af/opdateringer til andre af agenturets enheder om sikkerhed 1.2 Uddannelse for personale i sikkerhed 1.3 Verificere, hvordan sikkerhedsprocedurerne fungerer 1.4 Handlingsplaner til håndtering af eventuelle problemer 1.5 Forretnings-kontinuitetsplan	1.1 Kvalitet og klarhed af oplysninger 1.2 Alle medarbejdere har deltaget i sikkerhedsuddannelse inden udgangen af 2014 1.3 Ingen alvorlige negative resultater 1.4 Forretnings-kontinuitetsplan udarbejdet og gennemført som aftalt
SE2		Sikre, at fortrolighedskrav og regler for tavshedspligt for personale, der arbejder med oplysninger i systemerne, overholdes	2.1 Information/uddannelse for personale 2.2 Lejlighedsvis kontrol (mindst én gang om året) + indførelse af handlingsplaner til afhjælpning af eventuelle	2.2 Ingen væsentlige negative resultater

I	D	Mål	Resultater og resultatindikator	
			Resultat	Resultatindikator
			konstaterede problemer	
SE3		Afprøvning af forretningskontinuitets- og katastrofeberedskabsplanen for agenturet	3.1 Periodiske afprøvninger (hvert kvartal)	3.1 Rettidig gennemførelse
SE4		Sikre, at der tages hensyn til alle sikkerhedsaspekter i forbindelse med planlægningen og omstruktureringen af agenturets lokaler	4.1 Kontrollere, at lokalerne er i overensstemmelse med sikkerhedsstandarderne Indføre handlingsplan for så vidt angår eventuelle konstaterede problemer	4.1 Brugertilfredshed Ingen væsentlige negative resultater
SE5		Sikre, at sikkerhedsforanstaltninger og sikkerhedsplaner for SIS II, VIS og Eurodac og for kommunikationsnettene i forbindelse med disse systemer gennemføres fuldt ud	5.1 Information, vejledning og uddannelse for personale i sikkerhed 5.2 Regelmæssige rapporter om overholdelse med udførlig definition af serviceniveau + årlig kontrol 5.3 Årlig kontrol af forretningskontinuitetsplanens funktion og i givet fald revision heraf 5.4 Forvaltning af kryptografiske nøgler til TESTA-ng-netværk	5.1 Specifikke indikatorer vil være indeholdt i de serviceniveauaftaler, der udarbejdes under mål OPI2 ovenfor 5.2 Forvaltning af kryptografiske nøgler på plads
SE6		Gennemføre, opretholde og udvikle procedurer og processer for at sikre det højst mulige databeskyttelsesniveau med hensyn til agenturets administration og med hensyn til de informationssystemer,	6.1. Interne procedurer gennemført 6.2 Regelmæssige interne gennemgange 6.3 Handlingsplan til håndtering af konstaterede mangler 6.4 Udarbejde og forelægge en årlig rapport for bestyrelsen om	6.1 Alle procedurer er gennemført og fulgt 6.2 Ingen databeskyttelsesspørgsmål i løbet af året 6.3 Handlingsplan gennemført 6.4 Databeskyttelsesrapport forelægges hvert år for bestyrelsen 6.5 Obligatorisk uddannelse af

I	D	Mål	Resultater og resultatindikator	
			Resultat	Resultatindikator
		som det forvalter, og sikre deres fulde gennemførelse. Sikre overholdelse af bedste praksis og relevante, gældende bestemmelser gennem et tæt samarbejde med EDPS	databeskyttelse, hændelser og aktiviteter 6.5 Obligatorisk uddannelse af personale i databeskyttelseskrav og gældende bestemmelser	personale i databeskyttelsesspørgsmål skal indføres

2.10.8. Intern revision

I	D	Mål	Resultater og resultatindikator	
			Resultat	Resultatindikator
IA1		Regelmæssigt revidere det interne kontrolsystem og processer, der er indført, for at vurdere dets effektivitet og mere generelt enhedernes ydeevne med hensyn til at gennemføre agenturets projekter, foranstaltninger og tjenester med henblik på at sikre en løbende forbedring	1.1 Årlig revisionsplan	1.1 Aktiviteter i revisionsplanen er gennemført fuldt ud 1.2 Handlingsplan(er) på plads til at behandle resultater

2.11. Bilag A: Budgetoverslag – budget 2014

UDGIFTER	Budgetforslag 2014	
	Forpligtelses- bevillinger	Betalings- bevillinger
Afsnit 1		
Personaleudgifter	18 290 000	18 290 000
11 Lønninger og godtgørelser	17 372 000	17 372 000
- heraf stillinger i stillingsfortegnelsen		
- heraf eksternt personale		
12 Udgifter til ansættelse og omrokering	108 000	108 000
13 Udgifter til tjenesterejser	210 000	210 000
14 Sociomedicinsk infrastruktur	200 000	200 000
15 Uddannelse	400 000	400 000
Afsnit 2		
Infrastruktur og driftsudgifter	16 850 000	16 850 000
20 Leje af ejendomme og dermed forbundne udgifter	10 788 000	10 788 000
21 Intern informations- og kommunikationsteknologi	2 850 000	2 850 000
22 Løsøre og omkostninger i forbindelse hermed	445 000	445 000
23 Løbende administrative udgifter	500 000	500 000
24 Porto	30 000	30 000
25 Bestyrelsesmøder og andre møder	400 000	400 000
26 Oplysninger, publikationer og multimedier	400 000	400 000
27 Ekstern administrativ bistand	587 000	587 000
28 Intern sikkerhed	850 000	850 000
Afsnit 3		
Driftsudgifter	24 240 000	24 240 000
30 Infrastruktur til delte systemer	9 050 000	4 050 000

UDGIFTER	Budgetforslag 2014	
	Forpligtelses- bevillinger	Betalings- bevillinger
31 SIS II	0	5 000 000
32 VIS/BMS	6 500 000	6 500 000
33 Eurodac	5 500 000	5 500 000
36 Operationelle tjenester leveret af eksterne kontrahenter	1 550 000	1 550 000
37 Møder og tjenesterejser med direkte tilknytning til operationelle aktiviteter	950 000	950 000
38 Udgifter til uddannelse med direkte tilknytning til operationelle aktiviteter	690 000	690 000
39 Nye systemer	0	0
UDGIFTER I ALT	59 380 000	59 380 000

Noter:

1. Forskel mellem samlede forpligtelser og betalingsforpligtelser skyldes operationelle forpligtelsesbevillinger fremført fra 2011, 2012 og 2013.
2. Bestyrelsen godkendte følgende samlede forpligtelser i december 2013:
 - Samlet forpligtelse L1: 25 000 000,00 EUR til SIS II MWO; specifikke forpligtelser L2, der skal indgås kontrakt om i løbet af 2014 efter gennemførelse af specifikke kontrakter med den nye kontrahent.
 - Samlet forpligtelse L1: 3 334 507,00 EUR til udvidelsen af den løbende vedligeholdelse i forbindelse med SIS II, bevilget den 6. december 2013; specifik forpligtelse L2, der skal indgås kontrakt om i januar 2014, efter udløbet af obligatorisk standstill-periode.
 - Samlet forpligtelse L1: 2 000 000,00 EUR til specifik kontrakt nr. 10 i forbindelse med VIS MWO; specifikke forpligtelser L2, der skal indgås kontrakt om i første kvartal af 2014 efter afslutning af arbejdsordrer.
 - Samlet forpligtelse L1: 5 000 000,00 EUR til udvikling af BMS; specifik forpligtelse L2, der skal indgås kontrakt om i løbet af 2014.
 - Samlet forpligtelse L1: 5 500 000,00 EUR i forbindelse med omarbejdning; specifik forpligtelse L2, der skal indgås kontrakt om i løbet af året efter afslutning af igangværende indkøbsprocedure.

2.12. Bilag B: Oversigt over kritiske risici og afhjælpende foranstaltninger

Som en vigtig del af sin overordnede styringsramme har agenturet udviklet og gennemført en risikostyringsproces for virksomheden som helhed. Den har til formål at identificere og vurdere risici på organisatorisk niveau samt at fastlægge en responsstrategi for hver af dem. Processen er integreret i den årlige planlægnings- og rapporteringscyklus i overensstemmelse med Kommissionens interne kontrolstandard nr. 6³⁷.

Risiko defineres som en usikker begivenhed eller en række begivenheder, som, hvis den/de opstår, vil have negativ eller positiv indvirkning på opfyldelsen af målene i det årlige arbejdsprogram og gennemførelsen af agenturets mål på mellemlang sigt. Af nedenstående oversigt fremgår kun de identificerede store risici, mens en særskilt risikostyringsplan vil behandle alle identificerede risici på organisatorisk niveau.

En risiko betragtes om »stor« og anføres i arbejdsprogrammet og aktivitetsrapporten, hvis den kan:

- bringe gennemførelsen af væsentlige eller strategiske mål i fare
- forårsage alvorlige skader for agenturets interessenter eller partnere (Kommissionen, medlemsstater, virksomheder, borgere osv.)
- resultere i et kritisk indgreb på politisk niveau (f.eks. Rådet/Parlamentet) med hensyn til agenturets resultater
- resultere i overtrædelse af love og forordninger
- resultere i materielt og/eller finansielt tab
- bringe personalets sikkerhed i fare eller
- på nogen måde alvorligt skade agenturets image og omdømme.

³⁷ Se også det specifikke mål PC7 i punkt 2.10.6.

Oversigt over store risici, som kunne indvirke på gennemførelsen af arbejdsprogrammet for 2014

ID	Risikobeskrivelse (årsag, begivenhed og effekt)	Berørte mål	Indsatstype ³⁸	Foranstaltninger
R 01	Utilstrækkeligt personale som følge af yderligere opgaver, der er tillagt agenturet	Alle mål	Reducere	1.1 Forhøje lønklassen for de kritiske stillinger for at tiltrække personer med de rette færdigheder og kvalifikationer 1.2 Omprioritere arbejde 1.3 Gennemgå og omdefinere jobroller for at muliggøre en bedre udnyttelse af eksisterende personale 1.4 Finde incitamenter for personer i teamet til at påtage sig flere ansvarsområder 1.5 Etablere en løbende anerkendelsesproces for topperformere og -bidragydere
R 02	Høj personaleudskiftning	Alle mål	Reducere	2.1 Finde incitamenter for personer i teamet til at påtage sig flere ansvarsområder 2.2 Etablere en løbende anerkendelsesproces for topperformere og -bidragydere 2.3 Engagere teammedlemmer med forskellige typer arbejde og give dem faglige udviklingsmuligheder

³⁸ Typer af indsats over for trusler/risici: reducere (træffe foranstaltninger til at minimere sandsynligheden eller indvirkningen; ansvaret for risikovirkningen/-virkningerne og indsatsforanstaltningen/-foranstaltningerne ligger hos agenturet), løse (ændre det pågældende forretningsmåls omfang); overdrage (en tredjepart påtager sig ansvaret for risikoen), acceptere (bevidst og velovervejet beslutning om at acceptere risikoen og navnlig den/de mulige virkning/virkninger for forretningsmålet), dele (ansvaret for risikovirkningen/-virkningerne og indsatsforanstaltningen/-foranstaltningerne deles mellem de involverede parter).

ID	Risikobeskrivelse (årsag, begivenhed og effekt)	Berørte mål	Indsatstype ³⁸	Foranstaltninger
R 03	Hyppige ændringer af prioriteter og efterspørgsel efter tjenester i løbet af året	GOV 2, GOV 3 DEV 1-6 OPI 1-6	Reducere	<p>3.1 Foretage regelmæssige gennemgange af prioriteter og fremskridt med at gennemføre arbejdsprogrammet</p> <p>3.2 Sørge for regelmæssig kommunikation til interessenter vedrørende status for gennemførelsen</p> <p>3.3 Rettidigt forelægge konsekvensanalyser i forbindelse med ønskede ændringer af prioriteter og lade dem indgå i beslutningsproces</p>
R 04	Budgettet for 2014 afviger betydeligt fra overslaget	Alle mål	Dele	<p>4.1 Omprioritere operationelle mål og projekter</p> <p>4.2 Aftale reviderede prioriteter med interessenterne</p> <p>4.3 Netværkssamarbejde med andre agenturer for at trække på deres erfaringer og bedste praksis</p> <p>4.4 Søge råd og støtte fra Kommissionen i kritiske spørgsmål</p>

ID	Risikobeskrivelse (årsag, begivenhed og effekt)	Berørte mål	Indsatstype ³⁸	Foranstaltninger
R 05	Forsinkelse i forberedelse og gennemførelse af nødvendig(e) indkøbsprocedure(r) med henblik på renovering af anlægget i Strasbourg	DEV1-6 OPI 1-6	Reducere	5.1 Udfase bygge- og anlægsarbejdet i Strasbourg 5.2 Udnytte muligheden for at anvende uafhængig projektleder for bygge- og anlægsarbejdet 5.3 Fastsætte misligholdelsesklausuler i kontrakten om bygge- og anlægsarbejdet 5.4 Presse på for at få en juridisk løsning på forlængelsen af aftalerne i forbindelse med de midlertidige lokaler, såfremt dette bliver nødvendigt 5.5 Inden indgåelse af kontrakterne skal agenturet informere budgetmyndigheden formelt, hvis indvirkningen på agenturets budget er betydelig (i overensstemmelse med finansforordningen)

2.13. Bilag C: Oversigtstabel over større indkøbsprojekter i 2014

Post	Projektbeskrivelse	Begrundelse for gennemførelse	Afsat budget (EUR)	Budgetpost	Budgetkapitel/-post
1	Euromodules - BATCOM2 – midlertidige kontorer til Strasbourg	Midlertidige kontorlokaler til personale og kontrahenter i forbindelse med gennemførelsen af renoveringsprojekt	1 000 000	Udgifter til lokaler i Frankrig	A02-0-1-0
2	Projektstyring til renovering af lokaler i Strasbourg - fase II	Udvælgelse af outsourcet kontrahent til at overvåge gennemførelse af renoveringsprojektet i Strasbourg	1 543 000	Udgifter til lokaler i Frankrig	A02-0-1-0
3	Gennemførelse af renoveringsprojekt til Strasbourg	Udvælgelse af outsourcet kontrahent, som skal gennemføre renoveringsprojekt i Strasbourg – budgettet dækker fase I (behov for 11 000 000 EUR til fase 2 i 2015)	6 200 000	Udgifter til lokaler i Frankrig	A02-0-1-0
4	Slutbrugerarbejdsstationer til VIS/BMS	Opgradering og udvikling af forvaltningsinfrastruktur til VIS/BMS (herunder hardware, software, licenser og konsulentbistand)	3 000 000	Driftsudgifter/infrastruktur til delte systemer (kernesystemer)	B03-0-0-0
5	Datawarehouse	Anskaffelse af applikation til at støtte fælles rapporteringsværktøjer til alle kernesystemer	3 000 000	Driftsudgifter/infrastruktur til delte systemer (kernesystemer)	B03-0-0-0
6	Service Manager 7 (SM7) (integration af ticketing-værktøjer) - horisontal infrastruktur	Integration af overvågning af alle systemer i et enkelt værktøj og afstemning med agenturets servicemodel	700 000	Driftsudgifter/infrastruktur til delte systemer (kernesystemer)	B03-0-0-0
7	Forvaltning af infrastruktur i datacentre	Centralisering af forvaltning af infrastruktur i datacentrene i Strasbourg og Sankt Johann	700 000	Driftsudgifter/infrastruktur til delte systemer (kernesystemer)	B03-0-0-0
8	Database over kunstige fingeraftryk	Anskaffelse af database over kunstige fingeraftryk til at støtte test af biometriske data til alle systemer	500 000	Driftsudgifter/infrastruktur til delte systemer (kernesystemer)	B03-0-0-0
9	Virtualiseringsundersøgelse	Gennemførelsesundersøgelse med henblik på at fastslå muligheder for konsolidering af hardware- og softwarearkitektur og virtualisering af serverinfrastruktur	500 000	Driftsudgifter/infrastruktur til delte systemer (kernesystemer)	B03-0-0-0
10	Ekstern sikkerhedsvurdering (til SIS II/Eurodac/VIS/BMS)	Årlig sikkerhedsvurdering af systemerne	120 000	Driftsudgifter/infrastruktur til delte systemer (kernesystemer)	B03-0-0-0
11	Sikkerhedsinfrastruktur	Opbygge en fuldstændig enkeltstående platform, hvor sikkerhedsløsninger og -værktøjer kan testes og simulationer gennemføres isoleret fra ethvert forretningsnetværk	150 000	Driftsudgifter/infrastruktur til delte systemer (kernesystemer)	B03-0-0-0
12	RFS og gennemførlighedsundersøgelser vedrørende en central AV-server / syslog-server	I forbindelse med udvikling af VIS skal der indføres centraliseret og styret antimaware og opbevaring af logfiler, som der blev anmodet om i forbindelse med en tidligere EDPS-revision af systemet	60 000	Driftsudgifter/infrastruktur til delte systemer (kernesystemer)	B03-0-0-0
13	PKI-infrastruktur til delte kernesystemer	Alle it-systemer, der forvaltes af agenturet, anvender digitale certifikater til kryptering og digitale underskrifter. Det er en operationelt og sikkerhedsmæssigt uundværlig tjeneste med flere formål, som skal indbygges i kerneinfrastrukturen	100 000	Driftsudgifter/infrastruktur til delte systemer (kernesystemer)	B03-0-0-0
14	Flowkontrol	Gennemførelse af ændringer i VIS, som medlemsstater anmoder om, men som ikke er omfattet af kontrakten om vedligeholdelse (MWO)	1 000 000	Driftsudgifter/VIS/BMS/MWO	B03-2-0-0
15	Udvikling af BMS	Gennemførelse af presserende tekniske foranstaltninger for at behandle spørgsmål om ydeevne og kapacitet i forbindelse med BMS som fastsat i 2013	5 000 000 (for fase L1 på 5 000 000 af 2013)	Driftsudgifter/VIS/BMS/MWO	B03-2-0-0
16	Ny Eurodac MWO	Agenturet skal indgå en ny MWO, da den eksisterende udløber i december 2014	5 500 000	Driftsudgifter/Eurodac/MWO	B03-3-0-0
17	3 eksterne eksperter til at støtte indkøb i forbindelse med SIS/VIS/Eurodac	Støtte forvaltningen af kontrakterne vedrørende de kernesystemer, som agenturet kontrollerer	250 000	Driftsudgifter/ekstern bistand med direkte tilknytning til kernesystemerne	B03-6-0-0
18	Ekstern bistand til gennemførelsen af TESTA NG	Rekruttering af yderligere medarbejdere til at støtte kortsigtede operative behov i forbindelse med migrationen til TESTA NG	450 000	Driftsudgifter/ekstern bistand med direkte tilknytning til kernesystemerne	B03-6-0-0
19	Pilotprojekter, undersøgelser og forskning i forbindelse med kernesystemer		650 000	Driftsudgifter/ekstern bistand med direkte tilknytning til kernesystemerne	B03-6-0-0
20	Uddannelse for medlemsstater	Teknisk uddannelse i overensstemmelse med agenturets kernemandat	450 000	Driftsudgifter/uddannelse for medlemsstater	B03-8-1-0