



**2013-097**

**Schreiben gemäß Artikel 12 Absatz 1 Buchstabe j der Gründungsverordnung der eu-LISA**

Von Herrn Matthias Taube, Vorsitzender des Verwaltungsrats der eu-LISA

An Herrn Alain Lamassoure, Vorsitzender des BUDG-Ausschusses,  
Europäisches Parlament

Herrn Juan Fernando López Aguilar, Vorsitzender des LIBE-Ausschusses,  
Europäisches Parlament

Herrn Uwe Corsepius, Generalsekretär, Rat der Europäischen Union

Herrn Rafael Fernández-Pita Y Gonzalez, Generaldirektor,  
GD D - Justiz und Inneres, Rat der Europäischen Union

Herrn Stefano Manservigi, Generaldirektor für Inneres, Europäische  
Kommission

Frau Belinda Pyke, Direktorin der Direktion C, Generaldirektion Inneres,  
Europäische Kommission.

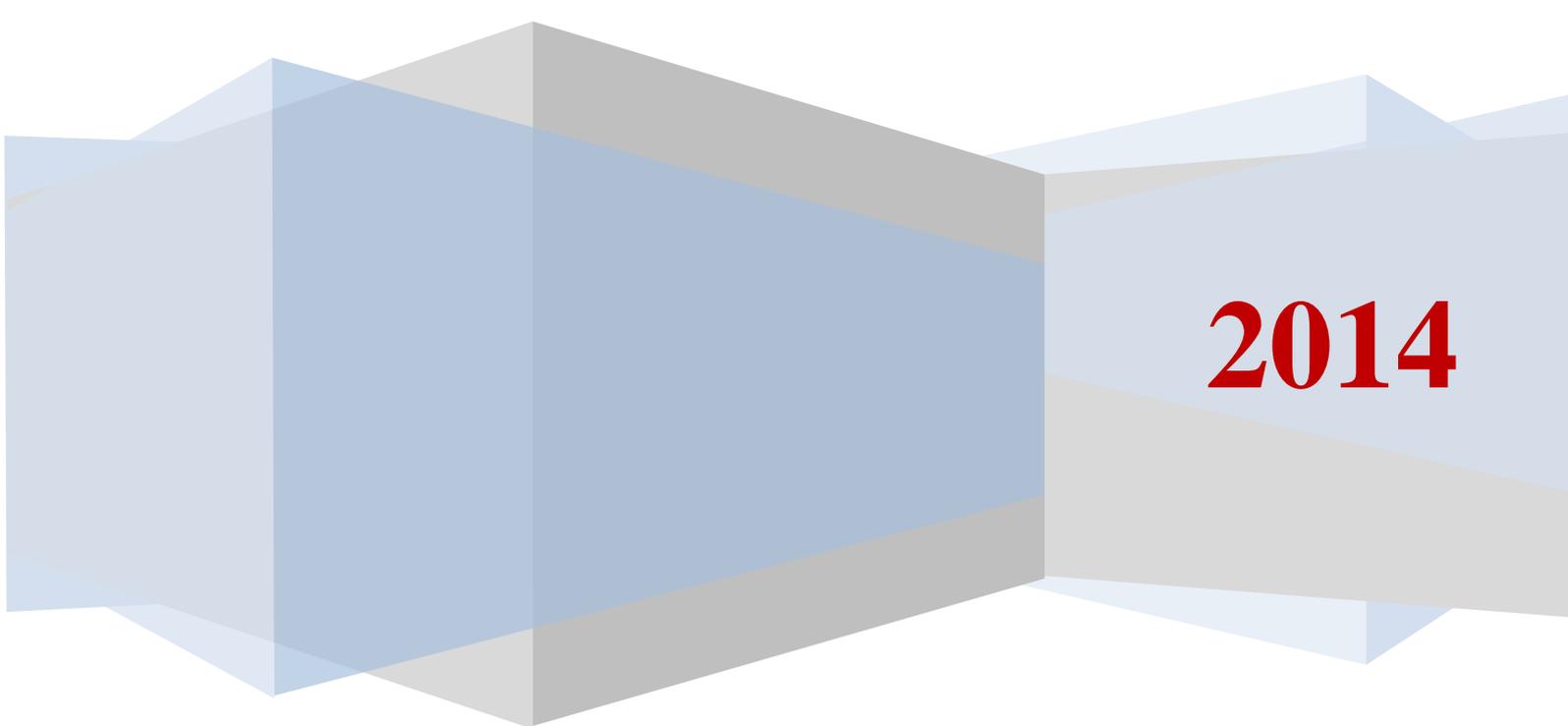
Betreff: Arbeitsprogramm 2014 der eu-LISA

---



Europäische Agentur für das Betriebsmanagement von IT-Großsystemen im Raum der Freiheit, der Sicherheit und des Rechts

# Arbeitsprogramm



**2014**

---

## **Inhalt**

1.	Zusammenfassung .....	5
1.1.	Überblick .....	5
1.2.	Strategische Ziele .....	6
1.2.1.	Ziel 1: Wahrnehmung der Kernaufgaben der Agentur .....	6
1.2.2.	Ziel 2: Weiterer Aufbau einer modernen und effizienten Organisation ....	7
1.2.3.	Ziel 3: Entwicklung hin zu einem Kompetenzzentrum .....	7
1.2.4.	Ziel 4: Ausbau der Beziehungen zu Partnern .....	7
1.3.	Operative Ziele für 2014 .....	8
1.3.1.	Operative Ziele unter Ziel 1 .....	8
1.3.2.	Operative Ziele unter Ziel 2 .....	12
1.3.3.	Operative Ziele unter Ziel 3 .....	13
1.3.4.	Operative Ziele unter Ziel 4 .....	14
1.3.5.	Wesentliche Risiken und wichtige Erfolgsfaktoren .....	15
1.3.6.	Konzept für die Umsetzung .....	16
2.	Allgemeiner Teil .....	17
2.1.	Einleitung .....	17
2.2.	Auftrag und Vision der Agentur .....	17
2.3.	Werte und leitende Umsetzungsprinzipien.....	18
2.4.	Politischer Kontext und strategischer Ausblick .....	19
2.5.	Mittelfristige strategische Ziele der Agentur .....	22
2.5.1.	Strategisches Ziel 1: Wahrnehmung der Kernaufgaben der Agentur ....	23
2.5.2.	Strategisches Ziel 2: Weiterer Aufbau einer modernen, effizienten Organisation .....	24
2.5.3.	Strategisches Ziel 3: Entwicklung hin zu einem Kompetenzzentrum .....	25
2.5.4.	Strategisches Ziel 4: Aufbau und Entwicklung von Partnerschaften .....	27
2.6.	Wichtige operative Ziele.....	28
2.6.1.	Operative Ziele unter dem strategischen Ziel 1 .....	29
2.6.2.	Entwicklung der Systeme .....	34
2.6.3.	Entwicklung und Implementierung neuer Systeme.....	34
2.6.4.	Sicherheit und Datenschutz.....	35
2.6.5.	Kommunikationsinfrastruktur .....	36
2.6.6.	Schulungen und technische Unterstützung .....	38
2.7.	Operative Ziele unter dem strategischen Ziel 2 .....	39
2.8.	Operative Ziele unter dem strategischen Ziel 3 .....	39
2.8.1.	Forschung und Entwicklung.....	40
2.8.2.	Überwachung, Berichterstattung und Statistikerstellung .....	41
2.8.3.	Finanzverwaltung, Infrastruktur, Logistik und Administration.....	41

---

2.9. Operative Ziele unter dem strategischen Ziel 4 .....	43
2.9.1. Zusammenarbeit mit anderen Agenturen und Einrichtungen.....	43
2.9.2. Kommunikation.....	46
2.10. Spezifische operative Ziele und Leistungsindikatoren .....	48
2.10.1. Strategie und Governance.....	48
2.10.2. Bereitstellung von Dienstleistungen.....	49
2.10.3. IT-Betrieb und Infrastruktur.....	52
2.10.4. Allgemeine Koordinierung.....	56
2.10.5. Humanressourcen und Verwaltung .....	61
2.10.6. Finanzen, Beschaffung und Verträge .....	64
2.10.7. Sicherheit und Datenschutz.....	68
2.10.8. Interne Prüfung.....	70
2.11. Anhang A: Haushaltsvorausschätzung - Haushaltsplan 2014 .....	71
2.12. Anhang B: Übersicht über die kritischen Risiken und Maßnahmen zu ihrer Minderung.....	74
2.13. Anhang C: Übersichtstabelle größerer Beschaffungsprojekte im Jahr 2014	78

---

## 1. Zusammenfassung

### 1.1. Überblick

Die Europäische Agentur für das Betriebsmanagement von IT-Großsystemen im Raum der Freiheit, der Sicherheit und des Rechts wurde durch die Verordnung (EU) Nr. 1077/2011 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 25. Oktober 2011 errichtet (ABl. L 286 vom 1.11.2011, S. 1), die am 21. November 2011 in Kraft trat. Der Verordnung zufolge nimmt die Agentur ihre Haupttätigkeit zum 1. Dezember 2012 auf.

In diesem Arbeitsprogramm werden die Tätigkeiten detailliert beschrieben, die die Agentur im Jahr 2014 durchzuführen hat, wobei die strategischen Ziele in konkrete Ziele und Aufgaben umgesetzt werden und eine Grundlage für die Haushaltsplanung bieten.

Die wesentliche Aufgabe der Agentur im Jahr 2014 bleibt die Schaffung eines Mehrwerts für die Mitgliedstaaten<sup>1</sup> durch ein stabiles und kosteneffizientes Betriebsmanagement des VIS, SIS II und von Eurodac sowie die weitere Entwicklung und Einführung der Systeme entsprechend den Erfordernissen der Mitgliedstaaten. Zudem wird die Agentur aufgrund der überarbeiteten Rechtsgrundlage Tätigkeiten zur Einführung neuer Funktionen von Eurodac planen und ausführen sowie die Entwicklung, Einführung und Einbeziehung neuer Systeme vorbereiten, sofern dies Rechtsinstrumente gebieten.

Wie in den entsprechenden Rechtsinstrumenten vorgesehen, wird die Agentur weiterhin ihre Betriebs- und Governance-Modelle fortschreiben sowie ihre Kapazitäten für die Entwicklung und Einführung neuer IT-Großsysteme ausbauen.

Verschiedene wirtschaftliche, politische und technologische Entwicklungen werden sich in hohem Maße auf die mittel- bis langfristige Strategie der Agentur und die Art und Weise auswirken, wie diese in operative Ziele für das Jahr 2014 umgesetzt wird. Die nach wie vor in den meisten Mitgliedstaaten herrschenden Sparzwänge haben weiterhin Konsequenzen für die nationalen Haushalte. Daher wird der sparsame Umgang mit den begrenzten Ressourcen auch künftig für die Mitgliedstaaten von hoher Bedeutung bleiben und zur Forderung nach einer verstärkten Rechenschaftspflicht und Effizienz in allen EU-Politikfeldern führen. Die Agentur muss deshalb den Nutzen ihrer Ausgaben und Operationen eindeutig nachweisen und belegen, dass sie den Mitgliedstaaten systematisch einen Wertbeitrag bieten kann.

***Die Hauptaufgabe der Agentur wird darin bestehen, die Komplexität und Kapazität der von ihr betriebenen Systeme und die Struktur der Agentur mit den hohen Erwartungen, ehrgeizigen Zielen und Anforderungen der Interessengruppen in Einklang zu bringen.***

---

<sup>1</sup> In diesem Dokument bezeichnet der Begriff „Mitgliedstaat“ die Mitgliedstaaten und assoziierten Länder, die nach dem Unionsrecht durch Rechtsinstrumente gebunden sind, die für die Entwicklung, die Errichtung, den Betrieb und die Nutzung aller von der Agentur verwalteten Großsysteme gelten.

Eine wichtige Voraussetzung, damit die Agentur dieser Herausforderung gewachsen ist und die erfolgreiche Umsetzung des vorliegenden Arbeitsprogramms sicherstellen kann, ist selbstverständlich eine angemessene Personalausstattung bis Ende 2013. Tatsächlich hat die eu-LISA im Dezember 2013 die im Stellenplan 2013 festgesetzten Ziele für die Einstellung von Bediensteten erfüllt.

Auch im Jahr 2014 wird eine weitere Zunahme der Migrationsströme innerhalb und in die EU erwartet. Dadurch wächst die Bedeutung der von der Agentur betriebenen Systeme, da es sich um die wichtigsten technologischen Instrumente zum Management der EU-Außengrenzen und zur Verbesserung der Kooperation und Zusammenarbeit zwischen den nationalen Behörden handelt. Aus diesem Grund nimmt vermutlich auch die politische Sichtbarkeit und Sensibilität bezüglich dieser Systeme noch weiter zu.

## 1.2. Strategische Ziele

Um den Erwartungen der Mitgliedstaaten gerecht zu werden und den in der Gründungsverordnung festgelegten Kernaufgaben nachzukommen, hat sich die Agentur eine Reihe von mittelfristigen strategischen Zielen gesetzt. Dabei handelt es sich um Folgende:

### 1.2.1. Ziel 1: Wahrnehmung der Kernaufgaben der Agentur

Oberstes Ziel der Agentur ist die Aufrechterhaltung eines stabilen und dauerhaften Betriebs des SIS II, VIS und von Eurodac. Gleichzeitig hat die Agentur die erfolgreiche Durchführung einer Reihe von neuen und laufenden Projekten zur Entwicklung dieser Systeme sicherzustellen wie unter anderem:

- die Fortsetzung der weltweiten Einführung des VIS und von VIS Mail 2;
- die Umsetzung der in der geänderten Eurodac-Verordnung vorgesehenen Änderungen an Eurodac;
- die Aufnahme biometrischer Funktionen in das SIS II.<sup>2</sup>

Die Agentur muss sich 2014 möglicherweise auch an der Planung, Entwicklung und Implementierung neuer Systeme wie dem Einreise- und Ausreisensystem und dem Registrierungsprogramm für Reisende beteiligen. Dabei berücksichtigt die eu-LISA bei ihrer Planung auf der Grundlage der im betreffenden Rechtsrahmen dargelegten Finanzinformationen und Anforderungen die für eine erfolgreiche Implementierung dieser Systeme erforderliche spezifische Infrastruktur sowie die personellen und betrieblichen Ressourcen. In Abhängigkeit von den Verfahren zur Annahme dieser Rechtsinstrumente und den Fristen für ihre Umsetzung kann die Agentur das Verfahren für den Erwerb und die Beschaffung der erforderlichen Ressourcen einleiten und einen ausführlichen Umsetzungsplan ausarbeiten.

Außerdem unterstützt die Agentur die Mitgliedstaaten weiter aktiv bei der Nutzung der bestehenden von ihr betriebenen Systeme mit dem entsprechenden technischen

---

<sup>2</sup> Für die Weiterentwicklung der Systeme muss jedoch die erforderliche rechtliche Grundlage vorhanden sein und sind die Prioritäten mit den Interessengruppen zu vereinbaren.

Fachwissen und den Kenntnissen im Bereich Projekt-/Programmmanagement sowie durch gezielte Schulungsprogramme zu technischen und weiteren relevanten Themen.

**1.2.2. Ziel 2: Weiterer Aufbau einer modernen und effizienten Organisation**

2014 wird die Agentur ihre Organisation weiterentwickeln. Den Schwerpunkt bildet dabei die weitere Integration auf Grundlage ihres Auftrags, ihrer Vision und der gemeinsamen Werte. Von besonderer Bedeutung sind hierbei die unterschiedlichen Aspekte der Bindung und Entwicklung des Personals.

Zu den wichtigsten Aufgaben im Jahr 2014 zählen der Entwurf, die Genehmigung und die Umsetzung der genehmigten Mehrjahresstrategie für die Agentur im Zeitraum 2014-2020.

**1.2.3. Ziel 3: Entwicklung hin zu einem Kompetenzzentrum**

2014 wird die Agentur ihre Entwicklung zu einem Kompetenzzentrum in Bezug auf ihre Betriebs- und Governance-Modelle fortsetzen. Dies wird durch Folgendes erreicht:

- Weiterentwicklung des Governance-Rahmens der Agentur auf Grundlage der Industrienormen für die Corporate Governance in der IKT zur gesicherten Angleichung der Geschäftsziele und Kapazitäten der Agentur
- Weiterentwicklung des Betriebsmodells der Agentur, um einen nachhaltigen und kosteneffizienten Betrieb auf Grundlage der Industrienormen für das IT-Service-Management<sup>3</sup> sicherzustellen
- Ausbau der Kapazitäten der Agentur in den Bereichen strategische Planung, organisationsinterne Architektur, Forschung und Entwicklung sowie Programm- und Projektmanagement
- Ständige Überwachung der Infrastruktur, Dienste und Systeme zur Optimierung und Verbesserung der Gesamtbetriebskosten (TCO)
- Weiterentwicklung und Integration der internen Instrumente für die Zusammenarbeit in den operativen Rahmen und die Governance-Struktur der Agentur

**1.2.4. Ziel 4: Ausbau der Beziehungen zu Partnern**

Um auch im Jahr 2014 einen Mehrwert zu generieren, wird die Agentur ihre Beziehungen zu internen Interessengruppen, externen Partnern und der Öffentlichkeit weiter ausbauen.

Die Agentur unterhält eine offene und transparente Beziehung zum Verwaltungsrat, zu den Mitgliedstaaten, zum Europäischen Parlament und zur Europäischen Kommission, indem sie regelmäßig kommuniziert und für Transparenz hinsichtlich des Stands der Operationen und Systeme sorgt. Die Agentur wird zudem aktiv und

---

<sup>3</sup> ITIL/ITSM gelten als die führenden Standards, die von der Agentur für die Entwicklung ihrer Betriebsmodelle eingesetzt werden.

regelmäßig Rückmeldungen der Mitgliedstaaten zur Qualität der erbrachten Dienstleistungen einholen, um Verbesserungsmöglichkeiten und/oder die Notwendigkeit von Änderungen der vorhandenen Dienste zu ermitteln. Ein weiterer wichtiger Aspekt der Beziehungen zu den Mitgliedstaaten ist der Aufbau wirksamer Partnerschaften mit Beratergruppen zur Lösung operativer und strategischer Fragen.

2014 ist die Agentur zudem weiterhin bestrebt, die Partnerschaft mit anderen Agenturen in den betreffenden Politikbereichen auf Grundlage von Absichtserklärungen und der Zusammenarbeit in Bereichen von gemeinsamem Interesse auszubauen. Die Agentur sucht den Austausch von Erfahrungen und Know-how mit bestimmten Ansprechpartnern und trägt so zur Einführung gemeinsamer Systeme und Technologieplattformen und Bereitstellung von Dienstleistungen entsprechend den einschlägigen Rechtsvorschriften bei.

### **1.3. Operative Ziele für 2014**

Aufbauend auf den 2013 erreichten Ergebnissen wird die Agentur 2014 ihren Betrieb und ihre Dienste weiter ausbauen. Dadurch wird es der Agentur möglich sein, ihr Betriebs- und Governance-Modell weiterzuentwickeln und die Dienste und Kapazitäten der Agentur mit den Anforderungen der Mitgliedstaaten in Einklang zu bringen, um so einen Mehrwert zu schaffen.

*In diesem Zusammenhang wurden folgende operative Ziele für die Agentur im Jahr 2014 festgelegt:*

#### **1.3.1. Operative Ziele unter Ziel 1**

##### **1.3.1.1. Betriebsmanagement der Systeme**

Die Agentur führt weiterhin alle notwendigen Aufgaben für das Betriebsmanagement des SIS II, des VIS und von Eurodac durch und gewährleistet die Verfügbarkeit rund um die Uhr und 7 Tage in der Woche.

Die Agentur trägt die finanzielle und vertragliche Verantwortung für die Aufsicht und Kontrolle der von ihren Auftragnehmern durchgeführten Arbeiten. Spezifische Ziele für das Management dieser Systeme sind dabei:

- Verwaltung der Dienstgütevereinbarungen für die Systeme, um die vollständige Einhaltung der Dienstgüte und die kontinuierliche Überwachung und Messung der Dienstqualität zu gewährleisten.
- Beaufsichtigung und Überwachung der nach den Instandhaltungsverträgen für das SIS II, VIS und Eurodac erbrachten Arbeiten

- Zusätzlich zur erfolgreichen Implementierung von VIS Mail 2<sup>4</sup> die Fortsetzung der weltweiten Einführung des VIS im Jahr 2014
- Im Zusammenhang mit Eurodac besteht das Hauptziel der Agentur im Jahr 2014 im erfolgreichen Abschluss der Migration des Systems nach Straßburg und der Integration in das Dienstmodell der Agentur nach der erfolgreichen Verlagerung von Eurodac (Szenarium Nr. 4), wobei mit der entsprechenden Beschaffung von neuer Hardware und COTS-Software neue Eurodac-Standorte in Straßburg und Österreich als Klone des bestehenden Systems geschaffen werden.

#### **1.3.1.2. Entwicklung der Systeme<sup>5</sup>**

Die eu-LISA wird gemäß den Rechtsgrundlagen und den Anforderungen der Mitgliedstaaten zudem sämtliche Arbeiten erbringen, die für eine Weiterentwicklung des Systems erforderlich sind. Dazu zählen insbesondere:

- Entwicklung des BMS<sup>6</sup>
- Umsetzung der erforderlichen Änderungen in Eurodac gemäß der Neufassung der Verordnung
- weitere Verbesserung der Funktionsfähigkeit des VIS, SIS II und von Eurodac.

Hinsichtlich der funktionalen Weiterentwicklung erwartet die eu-LISA von den Mitgliedstaaten die Umsetzung spezifischer Änderungen an ihren nationalen Systemen, um die neuen Funktionen des neuen zentralen VIS-Systems nutzen zu können. Die eu-LISA wird den Umfang der neuen Funktionen im zentralen VIS bewerten und die Prioritäten bei der Umsetzung mit den Mitgliedstaaten vereinbaren. Den Mitgliedstaaten wird eine Folgenabschätzung des zentralen VIS übermittelt, damit diese selbst eigene Folgenabschätzungen für die nationalen Systeme ausarbeiten und die notwendigen Ressourcen und Finanzmittel für eine erfolgreiche Implementierung bereitstellen können.

Die technische Entwicklung des VIS wird 2014 entsprechend fortgesetzt, um die Verfügbarkeit des Systems für die Mitgliedstaaten sicherzustellen. Gleichzeitig wird

---

<sup>4</sup> Die genaue Dauer der regionalen Einführung ist nicht gesetzlich geregelt, da diese von den Mitgliedstaaten und der Geschwindigkeit abhängt, mit der diese das System einführen. Hierbei ist zu berücksichtigen, dass der Beschluss gemäß Artikel 46 erst angenommen wird, wenn die regionale Einführung praktisch abgeschlossen ist, und nicht zwingend genau 22 Monate nach Inbetriebnahme des VIS. Jeder Verweis in diesem Dokument auf die genannten Systeme erfolgt aus diesem Grund vorbehaltlich der Annahme der entsprechenden Rechtsgrundlage. Ebenso gelten die Verweise auf die Entwicklung des SIS II, einschließlich der Aufnahme biometrischer Funktionen, vorbehaltlich der Annahme der entsprechenden Rechtsgrundlage.

<sup>5</sup> Verweise in diesem Dokument auf die der Agentur übertragene Entwicklung der Systeme gelten vorbehaltlich der Annahme der entsprechenden Rechtsgrundlage.

<sup>6</sup> Die technische Entwicklung wird 2014 fortgesetzt, um die Verfügbarkeit des Systems für die Mitgliedstaaten sicherzustellen. Gleichzeitig ist die technische Entwicklung in ihrer Gesamtheit zu betrachten, d. h. das VIS und BMS insgesamt.

die technische Entwicklung des gesamten Systems, d. h. des VIS und BMS stattfinden.

#### **1.3.1.3. Entwicklung und Implementierung neuer Systeme**

Die Agentur ist mit den Fähigkeiten und Kapazitäten ausgestattet, um die erforderlichen Aufgaben während der gesamten Dauer neuer Projekte zur Implementierung neuer Systeme gemäß den Rechtsgrundlagen und den Anforderungen der Mitgliedstaaten auszuführen. Vorbehaltlich der Annahme der entsprechenden Rechtsgrundlage werden folgende Systeme voraussichtlich im Jahr 2015 betriebsbereit sein:

- Einreise-/Ausreisensystem (EES)
- Registrierungsprogramm für Reisende (Registered Traveller Programme - RTP).

Wie bereits erwähnt, hängt das genaue Datum für den Beginn der Entwicklung und der detaillierten Planung dieser Systeme vom Zeitplan der Annahme der entsprechenden Rechtsinstrumente ab.

Neben der Entwicklung neuer Systeme ist die Agentur bereit, weitere Aufgaben in Zusammenhang mit anderen bestehenden Systemen zu übernehmen, die aufgrund der Änderung oder Fortschreibung der einschlägigen Rechtsinstrumente erforderlich werden. Es ist jedoch zu beachten, dass vor einer endgültigen Einigung über die Rechtsgrundlage dieser Systeme und der Zustimmung durch den Rat und das Europäische Parlament die Entwicklung von EES und RTP nicht konkret weitergeführt wird.

#### **1.3.1.4. Sicherheit und Datenschutz**

Die Agentur wird weiterhin an ihrem allgemeinen Sicherheitskonzept und ihren Sicherheitsstandards sowie am Plan zur Aufrechterhaltung des Geschäftsbetriebs und zur Datenwiederherstellung im Falle eines Systemabsturzes für die Agentur selbst, die von ihr betreuten Systeme und die von diesen Systemen genutzten Kommunikationsnetze arbeiten.

Im Hinblick auf dieses Ziel wurde im November 2013 vom Verwaltungsrat eine umfassende Strategie zur Aufrechterhaltung des Systembetriebs (BCM) angenommen. Durch diese soll ein Governance-Rahmen zur Entwicklung, Umsetzung und Pflege eines Plans zur Aufrechterhaltung des Geschäftsbetriebs der eu-LISA geschaffen werden. Dies betrifft insbesondere die Geschäftsprozesse der Agentur, die Infrastruktur der Agentur und die Systeme, mit denen die Agentur arbeitet, sowie alle Netzwerke und Infrastrukturen, für die die Agentur die operative Verantwortung trägt. Die Agentur nimmt ferner alle in der Gründungsverordnung oder in anderen einschlägigen Rechtsinstrumenten vorgesehenen Sicherheitsaufgaben wahr.

Daher wird die Agentur die höchsten Datenschutzstandards einführen und überwachen. Zudem wird die Agentur alle zwei Jahre Prüfungen zum Datenschutz und zur internen Sicherheit durchführen, um die Einhaltung der gesetzlichen Anforderungen zu prüfen und eventuelle Verbesserungs- oder Entwicklungsmöglichkeiten der internen Bestimmungen und Verfahren aufzuzeigen.

---

#### **1.3.1.5.    Kommunikationsinfrastruktur**

2014 wird die Agentur weiterhin für die Aufsicht, Sicherheit und Koordinierung der Beziehungen zwischen den Mitgliedstaaten und dem für die Kommunikationsinfrastruktur des SIS II, von Eurodac und des VIS (sTESTA Netzwerk) verantwortlichen Netzbetreiber zuständig sein. Die Agentur sorgt ferner dafür, dass externe privatrechtliche Netzbetreiber die geltenden Sicherheitsvorschriften uneingeschränkt beachten und die vereinbarte Dienstgüte erbringen. Die eu-LISA arbeitet mit den Mitgliedstaaten zusammen, um gegebenenfalls die Migration des derzeitigen sTESTA in ein neues WAN-Netzwerk zu realisieren.

Als Folge dieser Migration werden Teile der operativen Aufgaben, die in sTESTA vom Netzanbieter durchgeführt werden, an die eu-LISA übertragen. Aufgrund dieser Änderung ist die Einführung eines neuen Dienstes - eines Netzbetriebszentrums - erforderlich. Das Netzbetriebszentrum verwaltet den geschützten Bereich der Kommunikationsinfrastruktur, in dem die operativen Daten aus SIS II, Eurodac und VIS in Klartext umgewandelt werden.

Um den zusätzlichen Anforderungen gerecht zu werden, die sich aus der Änderung am Betriebsmodell der Kommunikationsinfrastruktur ergeben, werden im Netzbetriebszentrum zusätzliche Mittel und Personal benötigt, da die zunehmende Arbeitsbelastung nur schwer mit der vorhandenen Personalausstattung zu bewältigen ist.

#### **1.3.1.6.    Schulungen und technische Unterstützung**

Die Agentur stellt weiterhin für die nationalen Behörden, die sich am SIS II, VIS und an Eurodac beteiligen, Schulungen zur technischen Nutzung dieser Systeme bereit. Auf Grundlage der 2013 zwischen der eu-LISA und den Mitgliedstaaten geschlossenen Vereinbarung zu den besonderen Anforderungen und dem Umfang der fachlichen Schulungen für das VIS und Eurodac wird die eu-LISA unter Einsatz der internen Ressourcen und in Zusammenarbeit mit anderen Agenturen weiterhin Schulungen entwickeln und anbieten.

Darüber hinaus bietet die Agentur Schulungen für SIRENE-Personal (SIRENE: Supplementary Information Request at the National Entry, Antrag auf Zusatzinformationen bei der nationalen Eingangsstelle) und Schulungen für Mitglieder und Sachverständige des für den Schengen-Evaluierungsprozess zuständigen Teams zu den technischen und funktionalen Aspekten des SIS II an.

Zu erwähnen ist ferner, dass die Agentur mit CEPOL eine Absichtserklärung unterzeichnet hat. In dieser werden Bereiche festgelegt, in denen die beiden Agenturen zusammenarbeiten, um sich bei der Durchführung der jeweiligen Aufgabenbereiche zu ergänzen. 2014 wird die Agentur eine ähnliche Absichtserklärung mit Frontex unterzeichnen.

Die den Mitgliedstaaten von der Agentur bereitgestellte technische Unterstützung umfasst die Unterstützung der neuen und alten Mitgliedstaaten, um die technische Betriebsbereitschaft zu erreichen, die zur Integration ihrer Systeme in das SIS II und das VIS notwendig ist. Die tatsächliche Integration kann erst stattfinden, wenn die politischen Fragen geklärt wurden und der entsprechende Beschluss des Rates angenommen wurde. Neben Schulungen für die Systeme umfasst die technische Unterstützung Programm-/Projektmanagementdienste.

---

### **1.3.2. Operative Ziele unter Ziel 2**

Die berufliche Entwicklung und Laufbahnentwicklung des Personals bildet im Jahr 2014 ein zentrales Element bei der Konsolidierung der Tätigkeiten der Organisation. Um das Potenzial des Agenturpersonals zu maximieren, wird ein Verfahren zur regelmäßigen Bewertung und Verbesserung der beruflichen Kompetenzen sowie zur Laufbahnentwicklung und zur Bereitstellung der erforderlichen Schulungen eingerichtet. Wesentliche Bestandteile dieses Modells sind:

#### **1.3.2.1. Personalentwicklung**

- Einführung eines Rahmenkonzepts zur Laufbahnentwicklung auf Grundlage des konsolidierten IT-Dienstmodells der Agentur
- Standardisierung der Arbeitsbereiche in den Arbeitsgruppen, um interne Versetzungen sowie die regelmäßige Beurteilung der Kompetenzen und des Personalbedarfs zu erleichtern
- Entwicklung von Berufsgruppen, um das IT-Dienstpersonal ähnlichen Funktionsgruppen zuzuweisen
- Regelmäßige Überprüfung des Personal- und Schulungsbedarfs

#### **1.3.2.2. Schulungen**

- Erstellung von Standardschulungsplänen für jede Funktion und Gruppe
- Maximierung der Nutzung der vorhandenen Schulungsressourcen, auch durch die bestehenden Auftragnehmer
- Einführung innovativer Schulungsmodelle wie die Konzepte „Train the Trainer“ (Ausbildung für den Ausbilder) und Produktchampions, um Schulungen für größere Gruppen durchzuführen

#### **1.3.2.3. Finanzverwaltung, Beschaffung, Logistik und Administration**

Die Agentur wird ihre internen Finanzprozesse und -verfahren weiterentwickeln und dabei einen proaktiven Ansatz verfolgen, um die transparente und effiziente Verwaltung der Finanzressourcen weiterhin zu gewährleisten.

Das gesamte Beschaffungswesen der Agentur stützt sich auf einen Beschaffungsplan, der dem Verwaltungsrat vorgelegt wird. Der Verwaltungsrat wird außerdem über wichtige Ausschreibungen unterrichtet. Bei Tätigkeiten in Zusammenhang mit der Instandhaltung und Entwicklung der von der Agentur betriebenen Systeme sind auch die Beratergruppen in das Beschaffungswesen einzubinden. Sachverständige aus den Mitgliedstaaten können je nach Sachlage bei der Erstellung der Ausschreibungsunterlagen und -verfahren um technisches Fachwissen ersucht werden.

Priorität im Bereich der Gebäudeverwaltung und Logistik hat die Gewährleistung, dass die Arbeiten am ständigen Sitz in Tallinn und die Arbeiten am weiteren Ausbau des technischen Standorts in Straßburg plangemäß weitergeführt werden. Die Fortschritte liegen jedoch nicht allein in der Macht der Agentur und hängen bis zu einem gewissen Grad von externen Faktoren und Entwicklungen im Jahr 2013 ab.

---

Dazu zählen a) die Entscheidung der estnischen Regierung über den Standort des ständigen Gebäudes der Agentur und b) die Genehmigung des Antrags auf Ausbau des technischen Standorts in Straßburg durch das Europäische Parlament und den Rat.

### **1.3.3. Operative Ziele unter Ziel 3**

#### **1.3.3.1. Corporate IT-Governance**

2013 lag der Schwerpunkt bei der Entwicklung des Rahmenkonzepts für die Corporate Governance der Agentur auf der Ausarbeitung eines geeigneten Konzepts, auf der Ermittlung der einschlägigen Geschäftsziele, der Ausarbeitung eines geeigneten Fahrplans sowie dem Beginn der Umsetzung.

2014 wird die Agentur dieses Modell weiter umsetzen und entwickeln. Der Fokus liegt dabei auf der fortlaufenden Umsetzung des Fahrplans sowie der Erstellung geeigneter Leistungsindikatoren für die organisationsinternen Dienste und technischen Tätigkeiten der Agentur.

Außerdem führt die Agentur die Entwicklung ihrer internen Infrastruktur mit Schwerpunkt auf den internen IT-Systemen und den Instrumenten für Berichtswesen und Zusammenarbeit fort.

#### **1.3.3.2. Dienstmodell**

2014 wird die Agentur den Fahrplan für die ITIL/ITSM-Implementierung weiter umsetzen. Der Schwerpunkt wird sich von den leicht zu erreichenden Zielen und Verbesserungen hin zur Entwicklung und Implementierung des Rahmens für die End-to-End-Prozesse verschieben. Ein wichtiger Aspekt bei der Entwicklung des Dienstmodells ist die weitere Konsolidierung und Standardisierung der vorhandenen Dienstverwaltungsinstrumente.

#### **1.3.3.3. Tätigkeiten im Bereich Forschung und Entwicklung**

Die Agentur wird ihre Kapazitäten im Bereich der Untersuchung und Beobachtung neuer und aufkommender Technologien 2014 weiter ausbauen. Die Ergebnisse dieser Untersuchungen fließen in den Entscheidungsfindungsprozess zur Entwicklung der von der Agentur betriebenen Systeme ein und tragen so zur Verbesserung und Aktualisierung der technischen und geschäftlichen Verfahren bei. Im Governance-Rahmen werden die Instrumente für die Bewertung und der Schwerpunkt der Forschungs- und Entwicklungstätigkeiten festgelegt, durch die die Vorgaben der Agentur erfüllt werden sollen.

#### **1.3.3.4. Überwachung, Berichterstattung und Statistikerstellung**

Die Agentur erstellt die regelmäßigen Berichte und Statistiken zur Verwendung der von ihr betriebenen IT-Systeme und Überwachung ihrer Leistungsfähigkeit, wie in der Rechtsgrundlage für diese IT-Systeme sowie in der Gründungsverordnung

---

vorgesehen. Sie erstattet dem Europäischen Parlament, dem Rat und der Kommission regelmäßig Bericht, unter anderem über die technische Funktionsweise der Systeme. In diesen Berichten werden auch die Sicherheitsaspekte der betriebenen Systeme behandelt und der Kommission die Informationen zur Verfügung gestellt, die diese zur regelmäßigen Bewertung des VIS, von Eurodac und des SIS II benötigt.

2014 werden folgende Berichte zu den von der Agentur betriebenen Systemen verfasst:

- Bericht über die technische Funktionsweise des VIS, einschließlich der Sicherheit des Systems gemäß Artikel 50 Absatz 3 der VIS-Verordnung
- Eurodac: Jahresbericht 2013 über die Tätigkeit der Zentraleinheit von Eurodac gemäß Artikel 24 Absatz 1 der Verordnung (EG) Nr. 2725/2000 (Jan./Febr. 2014)
- Eurodac: regelmäßige vierteljährliche statistische Berichterstattung über die Arbeit der Zentraleinheit von Eurodac gemäß Artikel 3 Absatz 3 der Verordnung (EG) Nr. 2725/2000
- SIS II: jährliche Veröffentlichung der Benutzerstatistiken des SIS II in den Mitgliedstaaten gemäß Artikel 50 Absatz 3 der Verordnung (EG) Nr. 1987/2006 und Artikel 66 Absatz 3 des Beschlusses 2007/533/JI (Jan./Febr. 2014)

#### **1.3.4. Operative Ziele unter Ziel 4**

##### **1.3.4.1. Zusammenarbeit mit anderen Agenturen**

2014 ist die Agentur zudem weiterhin bestrebt, die Partnerschaft mit anderen Agenturen in den betreffenden Politikbereichen (d. h. mit Europol, Frontex, EASO, Eurojust, ENISA, CEPOL, FRA und dem EDSB) auf Grundlage von Absichtserklärungen und der Zusammenarbeit in Bereichen von gemeinsamem Interesse auszubauen. Die Agentur sucht den Austausch von Erfahrungen und Know-how mit bestimmten Partnern und trägt so zur Einführung gemeinsamer Systeme und Technologieplattformen bei und stellt entsprechend den einschlägigen Rechtsvorschriften Dienstleistungen zur Verfügung. Bei der Umsetzung gemeinsamer Initiativen und Projekte mit ihren Partnern berücksichtigt die Agentur stets die Sicherheits- und Datenschutzthemen sowie die Strategie der Europäischen Union für das Informationsmanagement und die Entwicklungen des Europäischen Modells für den Informationsaustausch.

##### **1.3.4.2. Kommunikation**

Die Anstrengungen der Agentur in diesem Bereich richten sich nach der vom Verwaltungsrat im November 2013 genehmigten Strategie für die externe Kommunikation. Intern nutzt die Agentur verschiedene Kommunikationskanäle, um die Organisation zu stärken und ihre Aufgaben und Werte zu fördern. Extern konzentriert die Agentur ihre Anstrengungen auf die Bereitstellung regelmäßiger Informationen über ihre Tätigkeit für die Öffentlichkeit und betont den durch die Arbeit der Agentur entstehenden Mehrwert für die europäischen Bürger. Zudem wird die Agentur gegebenenfalls spezifische Informationskampagnen organisieren bzw. an diesen teilnehmen.

---

Ein besonderer Schwerpunkt wird auf der regelmäßigen und umfassenden Kommunikation mit den Mitgliedstaaten und dem Verwaltungsrat zum Stand der Umsetzung des Arbeitsprogramms insgesamt sowie spezifischen strategischen Projekten und Tätigkeiten liegen.

#### **1.3.4.3. Unterstützung des Verwaltungsrats und der Beratergruppen**

Die Agentur übernimmt die fortlaufende administrative und logistische Unterstützung des Verwaltungsrats sowie der Arbeit der Beratergruppen über das Sekretariat des Verwaltungsrats. Der Verwaltungsrat wird weiterhin sicherstellen, dass die Agentur ihre in der Gründungsverordnung festgelegten Aufgaben und Ergebnisse so wirtschaftlich wie möglich ausführt und dabei die mittelfristigen strategischen Ziele berücksichtigt. Neben der Genehmigung von Standarddokumenten im Rahmen der jährlichen Haushalts- und sonstigen Planung gehören zu den spezifischen Angelegenheiten, die der Verwaltungsrat im Jahr 2014 zu klären hat, Angelegenheiten im Zusammenhang mit der Realisierung des ständigen Sitzes in Tallinn sowie mit der Umsetzung von Arbeiten an der Entwicklung des technischen Standorts in Straßburg. Auch 2014 werden die Beratergruppen den Verwaltungsrat bei der Annahme des Arbeitsprogramms 2015 und des Tätigkeitsberichts 2013 sowie bei technischen Fragen zur Entwicklung und Weiterentwicklung der bestehenden Systeme unterstützen.

Die Agentur wird den aktiven Austausch mit den Beratergruppen fortführen und diesen die erforderliche administrative und logistische Unterstützung bereitstellen sowie mit diesen bei der Lösung wesentlicher operativer und strategischer Fragen zu dem System zusammenarbeiten.

#### **1.3.5. Wesentliche Risiken und wichtige Erfolgsfaktoren**

Im Arbeitsprogramm 2014 werden die im Jahr 2013 erzielten Ergebnisse ausgeweitet. Durch die mittelfristigen Ziele der Agentur und die Erwartungen der Interessengruppen wurden hohe Standards für die zu erbringenden Leistungen und Fristen festgelegt. Aufgrund der Komplexität der Systeme und der von der Agentur verwalteten Dienste bedeutet dies einen proaktiven und aufmerksamen Umgang mit erkannten Risiken und Schwierigkeiten, die die Erfüllung der Zielsetzungen möglicherweise verhindern.

Zu diesen Risiken zählen unter anderem:

- Zu geringe Personalausstattung aufgrund der neuen an die Agentur übertragenen Aufgaben
- Hohe Personalfuktuation
- Häufige Änderungen der Prioritäten und des Dienstleistungsbedarfs im Laufe des Jahres
- Wesentliche Abweichung des Haushaltsplans 2014 von der Haushaltsprognose
- Verzögerungen bei den Bauarbeiten in Straßburg.

Um diese und alle weiteren Risiken auszuschalten, zu überwachen und zu steuern, wird ein separater Risikomanagementplan ausgearbeitet und umgesetzt.

---

Ein bedeutendes allgemeines Mittel zur Minderung der wesentlichen Risiken sind die wichtigen Erfolgsfaktoren, durch deren Erfüllung die Umsetzung des Arbeitsprogramms und der operativen Ziele erleichtert wird. Zu diesen Faktoren zählen unter anderem:

- Sicherstellung der Zufriedenheit und des Engagements des Verwaltungsrats
- Vertiefung der Beziehung zu den Beratergruppen sowie Erhalt der vollständigen Unterstützung
- Transparente Zusammenarbeit, Beziehungen und Engagement mit den Mitgliedstaaten und der Europäischen Kommission
- Führungsstärke und Engagement für das Personal, um die Prioritäten des Arbeitsprogramms zu umzusetzen
- Verfügbarkeit adäquater Ressourcen und der erforderlichen Infrastruktur.

### **1.3.6. Konzept für die Umsetzung**

Zur reibungslosen Umsetzung des Arbeitsprogramms und zum Erreichen der operativen Ziele wird der Umsetzungsprozess auf Grundlage eines Umsetzungsplans verwaltet. Im Umsetzungsplan werden für jedes Ziel wichtige Meilensteine festgelegt, spezifische Aufgaben sowie die erforderlichen Ressourcen zugewiesen und für die einzelnen Aufgaben die Funktionen und Zuständigkeiten festgelegt. Das Engagement und die Einstellung des gesamten Personals ist eine Voraussetzung für die erfolgreiche Umsetzung des Aktionsplans.

Die Aufsicht und Kontrolle des Umsetzungsplans erfolgt auf zwei Ebenen. Intern wird die Agentur regelmäßig alle zwei Wochen den Fortschritt überprüfen. Dem Verwaltungsrat sind zudem regelmäßig Monatsberichte zur Umsetzung des Aktionsplans vorzulegen.

Während des Jahres wird der Aktionsplan regelmäßig und auf Ad-hoc-Basis entsprechend den Anforderungen und Umständen überprüft und angepasst.

---

## **2. Allgemeiner Teil**

### **2.1. Einleitung**

Die Europäische Agentur für das Betriebsmanagement von IT-Großsystemen im Raum der Freiheit, der Sicherheit und des Rechts wurde durch die Verordnung (EU) Nr. 1077/2011 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 25. Oktober 2011 (ABl. L 286 vom 1.11.2011, S. 1) errichtet, die am 21. November 2011 in Kraft trat.

Das Jahresarbeitsprogramm der Agentur für das darauffolgende Jahr ist gemäß den Bestimmungen des Artikels 12 der Gründungsverordnung bis zum 30. September jedes Jahres nach Eingang der Stellungnahme der Kommission vom Verwaltungsrat der Agentur anzunehmen. Anschließend sorgt der Verwaltungsrat dafür, dass das angenommene Arbeitsprogramm dem Europäischen Parlament, dem Rat und der Kommission zugeleitet und veröffentlicht wird. Gemäß der Gründungsverordnung wird das Jahresarbeitsprogramm in allen Amtssprachen der Organe der Union erstellt.

Ziel des Jahresarbeitsprogramms ist die Beschreibung und Festlegung von Tätigkeiten, die die Agentur im betreffenden Jahr auszuführen hat, um die in Kapitel II der vorstehend genannten Verordnung beschriebenen Aufgaben umzusetzen. In ihm werden die strategischen Ziele der Agentur in jährliche Ziele übertragen und eine Grundlage für die Haushaltsplanung festgelegt.

Das vorliegende Arbeitsprogramm und seine Umsetzung sind daher eng mit der Erstellung und Umsetzung des Entwurfs des Haushaltsplans der Agentur für das Jahr 2014 verbunden, der die Zuweisung von Mitteln zu bestimmten Titeln, Kapiteln und Artikeln begründet.

Wie vorstehend erwähnt, wurde diese neue Agentur Ende 2011 errichtet. Die wichtigsten Bausteine, Infrastrukturen und Funktionen der Agentur wurden 2012 und 2013 eingerichtet, sodass die maßgeblichen Kernaufgaben für das Betriebsmanagement des SIS II, VIS und von Eurodac wahrgenommen werden können.

Im vorliegenden Arbeitsprogramm werden die Aufgaben der Agentur im Jahr 2014 beschrieben, die folgenden Zielen dienen:

- Fortlaufende Bereitstellung der Kernaufgaben für das Betriebsmanagement der IT-Systeme im Verantwortungsbereich der Agentur sowie Entwicklung und Implementierung neuer Systeme entsprechend den einschlägigen Rechtsinstrumenten
- Vollständige Umsetzung der für die von der Agentur betreuten IT-Systeme geltenden Rechtsvorschriften
- Weiterentwicklung und Konsolidierung der Organisation und ihrer Betriebs- und Governance-Modelle

### **2.2. Auftrag und Vision der Agentur**

***Im Rahmen ihres Mandats umfasst die Hauptaufgabe der Agentur die fortlaufende Schaffung eines Mehrwerts für die Mitgliedstaaten sowie die***

---

***Unterstützung ihrer Bemühungen um ein sichereres Europa durch Technologie.***

Die Agentur leistet einen zuverlässigen Beitrag zum Erfolg der Politik im Raum der Justiz, Freiheit und Sicherheit und wird von den Mitgliedstaaten uneingeschränkt respektiert und unterstützt. Sie unterstützt die Zusammenarbeit und den Informationsaustausch zwischen den Strafverfolgungsbehörden, die auf EU-Ebene für die innere Sicherheit verantwortlich sind. Bei ihren Tätigkeiten achtet die Agentur die Grundrechte der Bürger sowie die höchsten Sicherheits- und Datenschutzstandards. Im Rahmen der EU-Strategie der inneren Sicherheit legt die Agentur bei ihren operativen Tätigkeiten zudem einen Schwerpunkt auf einen aktiven Beitrag zur Sicherheit und Freizügigkeit innerhalb des Schengen-Raums und bei der Einreise in den Schengen-Raum und kämpft gegen organisierte Kriminalität an den Außengrenzen.

***Die Aufgabe der Agentur wird durch die Vision für die Organisation bestimmt. Diese beinhaltet:***

- ***die Bereitstellung von qualitativ hochwertigen und effizienten Diensten und Lösungen***
- ***den Aufbau von Vertrauen durch die fortlaufende Angleichung der technischen Möglichkeiten an die wachsenden Anforderungen der Mitgliedstaaten***
- ***den Ausbau als Kompetenzzentrum.***

### **2.3. Werte und leitende Umsetzungsprinzipien**

Der Erfolg der Agentur basiert auf ihren Grundwerten, die die operativen Tätigkeiten und die strategische Entwicklung der Organisation leiten. Diese Werte sind:

- ***Integrität:*** durch sie wird gewährleistet, dass die Agentur das Fachwissen, die Kenntnisse und die Investitionen der Mitgliedstaaten in vollem Umfang nutzt und weiterentwickelt;
  - ***Rechenschaftspflicht:*** Einsatz eines soliden Governance-Rahmens, kosteneffizienter Operationen und wirtschaftlicher Haushaltsführung;
  - ***Transparenz:*** regelmäßige und offene Kommunikation mit den wichtigsten Interessengruppen der Agentur und ständiger Dialog, um die langfristige Strategie für die Entwicklung der Agentur festzulegen;
  - ***Exzellenz:*** durch die richtige Organisationsstruktur, die richtigen Personen und die richtigen Verfahren werden die Aufrechterhaltung der Dienste und der funktionale Umfang der den Mitgliedstaaten zur Verfügung gestellten Instrumente sichergestellt;
-

- **Teamwork:** jedes einzelne Teammitglied wird in die Lage versetzt, sein Fachwissen und seine Kenntnisse in vollem Umfang zu nutzen und so zum gemeinsamen Erfolg beizutragen.

Diese Werte werden in die leitenden Umsetzungsprinzipien dieses Arbeitsprogramms aufgenommen. Dabei handelt es sich um die folgenden Grundsätze:

- Die Agentur betrachtet die Menschen als das größte Kapital und bemüht sich ständig, hoch qualifizierte Kräfte anzuwerben, zu halten und weiterzubilden, die die Werte der Agentur teilen und motiviert am Erreichen ihrer Aufgaben und Ziele mitarbeiten.
- Die Agentur begründet ihren Erfolg auf der wirkungsvollen und offenen Einbindung der Interessengruppen in den Mitgliedstaaten und EU-Organen, die am Erreichen der gemeinsamen Ziele mitwirken.
- Sie schafft und behält Glaubwürdigkeit gegenüber ihren Partnern und Interessengruppen in der EU durch die Erfolge und die Kompetenzen ihres Teams.
- Die Agentur bemüht sich um eine Optimierung der Arbeitsabläufe durch die Bereitstellung hochwertiger Dienste und Lösungen für die Mitgliedstaaten, die an ihre Anforderungen und Prioritäten angeglichen sind. Der Betrieb beruht auf den strengsten Datenschutz- und Datensicherheitsnormen, um das gegenseitige Vertrauen zu fördern.
- Die Agentur wendet bei der Durchführung ihrer Geschäftstätigkeit die Grundsätze einer guten Verwaltung und Kostenwirksamkeit an. Die Agentur gewährleistet die vollständige Einhaltung der Sicherheits- und Datenschutzbestimmungen, die für die von ihr betriebenen Systeme gelten.

#### **2.4. Politischer Kontext und strategischer Ausblick**

Die Einrichtung dieser Agentur war bereits in den in den Jahren 2006/2007 angenommenen Rechtsinstrumenten für das Schengener Informationssystem der zweiten Generation (SIS II) und in der 2008 erlassenen VIS-Verordnung vorgesehen. In gemeinsamen Erklärungen der drei Organe zum langfristigen Management dieser Systeme forderten das Europäische Parlament und der Rat die Kommission auf, so bald wie möglich die notwendigen Vorschläge vorzulegen, und sie verpflichteten sich dazu, diese rechtzeitig anzunehmen, damit die Agentur ihren Betrieb bis 2012 in vollem Umfang aufnehmen kann. Diesen politischen Verpflichtungen sind die Beteiligten nachgekommen.

Die Gründung der Agentur ist in den politischen Kontext des Stockholmer Programms und des Aktionsplans zur Umsetzung dieses Programms einzuordnen, in denen der Rahmen für die Reaktion der EU auf große Herausforderungen in diesem Politikbereich festgelegt wird und eine Reihe von wichtigen Entwicklungen in den Bereichen Grenzmanagement und Sicherheit für die kommende Zeit umrissen werden.

---

Darüber hinaus wird in der im Februar 2010 angenommenen Strategie der inneren Sicherheit die „Erhöhung der Sicherheit durch Maßnahmen an den Außengrenzen“ als eines der fünf strategischen Ziele genannt, bei denen die EU im Laufe der nächsten vier Jahre einen echten Mehrwert schaffen könnte.

Verschiedene wirtschaftliche, politische und technische Entwicklungen werden sich in hohem Maße auf die mittel- bis langfristige Strategie der Agentur und die Art und Weise auswirken, wie diese in operative Ziele für das Jahr 2014 umgesetzt wird.

Die derzeitige Phase der Einsparungen hat bereits zu erheblichen Haushaltskürzungen auf Ebene der Mitgliedstaaten und zu Forderungen nach einer verstärkten Rechenschaftspflicht und Effizienz in allen Politikfeldern geführt. Auf mittelfristige Sicht wird diese Situation wahrscheinlich noch andauern. Sie ist mit ernsthaften Einschränkungen und einer gründlicheren Prüfung neuer Investitionen in Informationstechnologien sowohl auf Ebene der Europäischen Union als auch der Mitgliedstaaten verbunden. Eine wesentliche Herausforderung liegt daher darin, den Interessengruppen sowie der Gesellschaft allgemein den Nutzen von Investitionen und Ausgaben der Agentur nachzuweisen, einen eindeutigen Beleg für ihren Mehrwert, ihre Kostenwirksamkeit und ihre wirtschaftliche Haushaltsführung und das Potenzial der Kosteneinsparungen für die Mitgliedstaaten durch die Anwendung neuer Technologien und die Einführung effizienterer Prozesse für die von ihr betriebenen Systeme zu finden.

Auch eine Reihe politischer und gesellschaftlicher Phänomene wird die Umgebung der von der Agentur betriebenen IT-Systeme weiterhin beeinflussen. Die politischen Entwicklungen des letzten Jahres in benachbarten Drittländern, insbesondere die Instabilität in bestimmten nordafrikanischen Ländern und im Nahen Osten, haben zu einem Massenzustrom von Menschen an den südlichen Grenzen der EU geführt und, allgemeiner betrachtet, neue Tendenzen und Herausforderungen im Zusammenhang mit den Migrationsströmen in die EU mit sich gebracht. Diese Entwicklungen haben die Sichtbarkeit der Fragen im Zusammenhang mit dem Management der Außengrenzen erheblich verstärkt und die Notwendigkeit effektiver Systeme zur Grenzkontrolle, zur Aufrechterhaltung der Sicherheit, zur wirksamen Verwaltung von Asylanträgen und zur Implementierung von Visumerteilungsverfahren hervorgehoben.

Die von der Agentur betriebenen Systeme werden daher deutlich sichtbar sein und genau geprüft werden.

Künftig wird die Agentur die Mitgliedstaaten weiterhin bei ihren Vorbereitungen auf die technische Betriebsbereitschaft unterstützen, die zur Integration in das SIS II und VIS notwendig ist. Die tatsächliche Integration der Mitgliedstaaten in diese Systeme kann erst erfolgen, wenn die offenen Fragen in Bezug auf die Anwendung der Bestimmungen des Schengen-Besitzstands gelöst sind. Es wird angenommen, dass eine Reihe weiterer Mitgliedstaaten ebenfalls Unterstützung bei technischen Angelegenheiten im Zusammenhang mit einer künftigen Integration in das SIS II benötigen wird.

---

Der komplexe Rahmen der von der Agentur betriebenen IT-Systeme, der sowohl durch die Zahl der Interessengruppen als auch die variable Geometrie<sup>7</sup> bedingt ist, der zufolge bestimmte Mitgliedstaaten in Bezug auf bestimmte Systeme nicht im Verwaltungsrat der Agentur abstimmen können, erfordert darüber hinaus komplexe und effektive Governance-Strukturen. Dies gilt insbesondere für das Vereinigte Königreich und Irland, die voraussichtlich ab 2014 in das SIS II und VIS integriert werden. Die Agentur muss weiterhin ihre Organisation und ihre Teams konsolidieren und ihre Fähigkeit nachweisen, die Anforderungen der Interessengruppen erfüllen zu können, während sie gleichzeitig den Interessen und Prioritäten der EU in vollem Umfang Rechnung trägt.

Der Umfang und die Komplexität von IT-Systemen in diesem Politikfeld bringen auch immense technische Herausforderungen mit sich. Die betreffenden Interessengruppen erwarten Lösungen, die in Bezug auf Funktionen, Antwortzeiten und die Aufrechterhaltung des Betriebs auf dem neuesten Stand der Technik sind. Die Geschwindigkeit der technologischen Änderungen im IT-Sektor stellt sowohl eine Herausforderung als auch eine Chance dar. Die Agentur wird diese Chance proaktiv ergreifen, indem sie ihre Governance-Verfahren, Strukturen und Prozesse konsolidiert, mit denen sie wirksam innovative Technologien anwenden kann, um geschäftsbezogene Anforderungen und Benutzeranforderungen zu erfüllen und die Effizienz ihrer eigenen Verwaltungsverfahren zu verbessern. Als Beispiele für zu untersuchende Bereiche sind Biometrie und technologische Fortschritte zu nennen, die die Leistung, Zuverlässigkeit und Flexibilität von Systemen optimieren.

Wie unter nachstehendem Punkt eingehender beschrieben, wird die Agentur aller Wahrscheinlichkeit nach auch mit der Entwicklung und dem Management neuer IT-Systeme betraut werden, insbesondere dem Registrierungsprogramm für Reisende und dem Einreise-/Ausreisesystem, für die 2013 Rechtsinstrumente angenommen worden sein sollten. Mittelfristig könnten auch weitere Systeme, die über den Bereich des Grenzmanagements hinausgehen, von der Agentur betrieben werden, z. B. Instrumente für den Datenaustausch zur Bekämpfung der grenzüberschreitenden Kriminalität.

Beim Ausblick auf die Zukunft muss jedoch auch das Vermächtnis der Vergangenheit beachtet werden. Häufig haben vom öffentlichen Sektor sowohl auf nationaler als auch auf internationaler Ebene verwaltete IT-Projekte einen schlechten Ruf, der von bekannten Fällen herrührt, bei denen in der jüngeren Vergangenheit starke Verzögerungen und signifikante bzw. extrem hohe Budgetüberschreitungen

---

<sup>7</sup> Die Rechtsrahmen für das SIS II, das VIS und Eurodac sind von der „variablen Geometrie“ bestimmt – dies bedeutet, dass bestimmte Mitgliedstaaten sich entweder an einem oder an mehreren der Systeme nicht oder nur teilweise beteiligen. Irland und das Vereinigte Königreich beispielsweise beteiligen sich an Eurodac, an SIS II jedoch nur in Bezug auf Aspekte, die der ehemaligen dritten Säule zuzuordnen sind, und nicht in Bezug auf Freizügigkeitsaspekte. Diese beiden Mitgliedstaaten beteiligen sich auch nicht am VIS. Dänemark hingegen beteiligt sich im Rahmen des internationalen Rechts am SIS II und am VIS in Bezug auf Instrumente der ehemaligen dritten Säule sowie im Rahmen einer internationalen Vereinbarung an Eurodac. Verschiedene Drittländer (Island, Norwegen, die Schweiz und Liechtenstein) sind bei der Umsetzung, Anwendung und Weiterentwicklung des Schengen-Besitzstands und daher sowohl am SIS II als auch am VIS assoziiert. Sie sind außerdem bei der Umsetzung Eurodac-bezogener Maßnahmen und bei Eurodac assoziiert.

aufgetreten sind. Die Agentur muss auf den im Rahmen anderer großer IT-Projekte gewonnenen Erfahrungen und Erkenntnissen aufbauen und eine strenge Lenkung, rigorose Planung und genaue Überwachung der Umsetzung der Projekte, für die sie Verantwortung trägt, in Kombination mit effizienten Beschaffungsverfahren sicherstellen.

Eine häufig mit derartigen Projekten verbundene Herausforderung besteht darin, das richtige Gleichgewicht zwischen Flexibilität und etwaigen haushaltsbezogenen sowie zeitlichen Beschränkungen zu finden. In einem Politikfeld wie dem Raum der Freiheit, der Sicherheit und des Rechts erwarten Interessengruppen von IT-Großsystemen ein hohes Maß an Flexibilität in Bezug auf die Anforderungen und technischen Lösungen für laufende Projekte, um sowohl sich ständig weiterentwickelnde politische Anforderungen als auch die neuesten technischen Entwicklungen, Sicherheitsstandards und verstärkte Sicherheitsbestimmungen für den Datenschutz zu berücksichtigen. Das trifft insbesondere dann zu, wenn gut sichtbare Ereignisse eintreten, wie terroristische Anschläge oder Massenmigrationszuströme, die häufig zur raschen Einführung neuer politischer Maßnahmen zur Bekämpfung derartiger Phänomene führen (unter anderem durch eine Erleichterung der Zusammenarbeit und des Informationsaustauschs zwischen den zuständigen Behörden). Eine große Herausforderung für die Agentur wird darin bestehen, die erforderliche Flexibilität für die Entwicklung und Anpassung der in ihrer Verantwortung liegenden Systeme bei gleichzeitiger Wahrung der Kostenwirksamkeit und Minimierung der Auswirkungen auf Zeitpläne nachzuweisen.

Die Interessengruppen haben bereits verschiedene, klar definierte Erwartungen an künftige Erweiterungen der von der Agentur betriebenen IT-Systeme. 2014 wird beispielsweise eine der Hauptaufgaben der Agentur in der zeitnahen Umsetzung der Neufassung der Eurodac-Verordnung bestehen.

Auch Datenschutz und Datensicherheit werden ein Kernpunkt der Prioritäten der Agentur sein. Die Agentur muss die strenge Einhaltung aller Datenschutz- und Sicherheitsbestimmungen sicherstellen, die für die von ihr betriebenen IT-Systeme gelten, und wird in diesen spezifischen Bereichen auch regelmäßigen Überprüfungen unterzogen werden.

Bis Anfang 2014 soll die Agentur ein operatives Basismodell im Zusammenhang mit dem Betriebsmanagement des SIS II, VIS und von Eurodac festgelegt haben, wobei der ununterbrochene Betrieb dieser Systeme rund um die Uhr sicherzustellen ist, und dieses Modell im Laufe des Jahres weiterentwickeln.

## **2.5.    Mittelfristige strategische Ziele der Agentur**

Die strategischen Ziele der Agentur für den Zeitraum 2014-2020 und darüber hinaus werden nachstehend beschrieben. Sie spiegeln den im vorherigen Kapitel beschriebenen politischen Kontext und die Prioritäten wider, die im Dialog mit den Mitgliedstaaten festgelegt wurden. Die strategischen Ziele werden regelmäßig überprüft und gegebenenfalls angepasst.

---

### 2.5.1. Strategisches Ziel 1: Wahrnehmung der Kernaufgaben der Agentur

**Die Agentur wird ihr operatives Modell weiterentwickeln, um einen stabilen und dauerhaften Betrieb des SIS II, VIS und von Eurodac aufrechtzuerhalten und die Aufgaben für die Erfüllung der laufenden Arbeiten und der Weiterentwicklung des Systems zu erfüllen. Zudem wird die Agentur weitere Aufgaben für die Entwicklung und Umsetzung neuer Systeme nach den Bestimmungen der einschlägigen Rechtsinstrumente übernehmen und die Mitgliedstaaten proaktiv während der gesamten Nutzungsdauer der von der Agentur betreuten Systeme unterstützen.**

Die Agentur ist 2014 weiterhin für das Betriebsmanagement des SIS II, VIS und von Eurodac zuständig. Ihr Zuständigkeitsbereich umfasst alle Aufgaben, die erforderlich sind, um die Systeme gemäß dem Rechtsrahmen und der Gründungsverordnung der Agentur 24 Stunden am Tag und 7 Tage in der Woche betriebsbereit zu halten. Eine Hauptkomponente dieser Aktivitäten sind die Instandhaltungsarbeiten und technischen Anpassungen, die erforderlich sind, um sicherzustellen, dass das System mit zufriedenstellender Betriebsqualität arbeitet und den Anforderungen der Mitgliedstaaten entspricht. Die Agentur stellt den Mitgliedstaaten Unterstützung bereit, um die technische Betriebsbereitschaft zu erreichen, die zur Integration ihrer Systeme in das SIS II, VIS oder Eurodac notwendig ist, sobald alle politischen Fragen in Bezug auf die Anwendung der Bestimmungen des Schengen-Besitzstands gelöst wurden.

Die Agentur führt zudem die Aufgaben aus, die zur abschließenden Einführung des VIS und von VIS Mail Phase 2 erforderlich sind, sofern sie nicht bereits 2013 abgeschlossen wurden.<sup>8</sup>

Im Hinblick auf Eurodac wird die Agentur die Änderungen am System gemäß der 2013 angenommenen Neufassung der Verordnung umsetzen.

Gemäß Artikel 1 Absatz 3 der Gründungsverordnung kann der Agentur auch die Zuständigkeit für die Vorbereitung, die Entwicklung, die Umsetzung und das Betriebsmanagement anderer IT-Großsysteme im Raum der Freiheit, der Sicherheit und des Rechts übertragen werden, sofern dies in entsprechenden Rechtsinstrumenten vorgesehen ist.

Die Agentur plant voraus, um die grundsätzlichen Auswirkungen von zusätzlichen IT-Systemen abzusehen, die sie möglicherweise mittelfristig zu entwickeln und zu betreiben hat. Sie wird ebenso in der Lage sein, auf Kommissionsebene Beiträge im Hinblick auf die Anforderungen der Agentur bezüglich Personal, Finanzmittel und Infrastruktur sowie zur technischen Eignung für die Unterstützung der entsprechenden bestehenden und neuen Rechtsinstrumente leisten zu können. Die

---

<sup>8</sup> Die genaue Dauer der regionalen Einführung ist nicht gesetzlich geregelt, da diese von den Mitgliedstaaten und der Geschwindigkeit abhängt, mit der diese das System einführen. Hierbei ist zu berücksichtigen, dass der Beschluss gemäß Artikel 46 erst angenommen wird, wenn die regionale Einführung praktisch abgeschlossen ist, und nicht zwingend genau 22 Monate nach Inbetriebnahme des VIS.

Agentur stellt außerdem sicher, dass die interne Organisation ausreichend flexibel ist, um die ersten Schritte zur Implementierung so bald wie möglich nach Verabschiedung der entsprechenden Rechtsgrundlagen einzuleiten.

Unmittelbare Priorität bei den möglichen neuen Systemen haben das Einreise-/Ausreisensystem und das Registrierungsprogramm für Reisende. Die weitere Entwicklung dieser Bereiche hängt jedoch von den Fortschritten bei der Annahme der entsprechenden Rechtsinstrumente ab.

### **2.5.2. Strategisches Ziel 2: Weiterer Aufbau einer modernen, effizienten Organisation**

**Die Agentur konzentriert ihre Anstrengungen auf die berufliche Entwicklung und Laufbahnentwicklung ihres Personals. Gleichzeitig führt sie die Entwicklung der Organisation auf Grundlage der Aufgabe, der Vision und der Werte der Agentur fort. Eine weitere Säule bildet die Annahme und Umsetzung der Mehrjahresstrategie der Agentur für den Zeitraum 2014-2020.**

Wie im Stellenplan der Agentur 2013 vorgesehen, dürfte die Agentur bis Ende 2013 alle Stellen besetzt haben und über insgesamt 120 Bedienstete verfügen. Aufgrund besonderer Schwierigkeiten bei der Einstellung von Personal für den Hauptsitz in Tallinn müssen die Einstellungsverfahren jedoch möglicherweise 2014 fortgesetzt werden. Diese Schwierigkeiten hängen in erster Linie mit dem in Tallinn angewendeten Berichtigungskoeffizienten für die Bezüge der Bediensteten zusammen.

Im Rahmen des Haushaltsplans der Agentur für 2014 sind jedoch keine Mittel für zusätzliches Personal vorgesehen. Aufgrund der Aufgaben, die der Agentur 2014 übertragen wurden, besteht eindeutig das Risiko mangelnder Ressourcen für die Durchführung aller geplanten Aufgaben.

Die Agentur wird auch ihre administrativen und geschäftlichen Prozesse entsprechend den Änderungen an den EU-Verfahren und Rechtsvorschriften weiterhin überwachen und entwickeln.

2014 zielt die Agentur auf ein hohes Niveau an Motivation und Kompetenz in der Organisation. Der Schulung des Agenturpersonals kommt eine hohe Priorität zu. Zur bestmöglichen Nutzung vorhandener Ressourcen werden einzelne Schulungsprogramme an die Aufgabenbereiche in der Organisation und die individuellen Bedürfnisse der Bediensteten angepasst. Bei diesen Schulungen werden unterschiedliche Methoden angewandt. Diese reichen von selbstständigem Lernen bis zum Konzept „Train the Trainer“ (Ausbildung für den Ausbilder) und stärker formalen Schulungen unter Einsatz von Partnerschaften mit anderen Agenturen und externen Organisationen. Besondere Aufmerksamkeit wird dabei der Entwicklung des Managementteams der Agentur zukommen.

Mit dem Ziel der weiteren Integration der Organisation wird die Agentur 2014 Teambuildingmaßnahmen entwickeln und auf interne Initiativen Möglichkeiten schaffen, damit das Personal an den unterschiedlichen Standorten arbeiten kann.

Die Agentur plant die Entwicklung und Einführung eines Rahmenkonzepts zur Laufbahnentwicklung auf Grundlage des konsolidierten IT-Dienstmodells. Hierzu gehören standardisierte Arbeitsbereiche in den Arbeitsgruppen, die Entwicklung von

Berufsgruppen und Funktionsgruppen sowie die regelmäßige Überprüfung des Personal- und Schulungsbedarfs.

Ein weiteres wichtiges Element einer effizienten Verwaltung der Agentur wird die Schaffung einer hohen Kompetenz in Bezug auf Beschaffungs- und vertragliche Angelegenheiten, die Weiterentwicklung dieser Fachkenntnisse durch Schulungen und den Austausch von Informationen und Erfahrungen sowie die Sensibilisierung des Personals für die geltenden Vorschriften und Verfahren sein. Die Agentur wird ferner mit anderen Agenturen bewährte Verfahren und Erfahrungen austauschen sowie gegebenenfalls Beratungsdienste in Anspruch nehmen.

Die Arbeiten im Rahmen des strategischen Ziels 2 sollen die Angleichung der Geschäftsanforderungen an die technischen Kapazitäten der Agentur erleichtern.

### **2.5.3. Strategisches Ziel 3: Entwicklung hin zu einem Kompetenzzentrum**

**Die Agentur zielt auf die Umsetzung umfassender Betriebs- und Governance-Rahmen auf Grundlage der Industrienormen, sie wird den effizienten und kostenwirksamen Betrieb der Systeme durch kontinuierliche Überwachung und Weiterentwicklung der Betriebsverfahren sicherstellen, sie wird nach Möglichkeiten zur Optimierung und Verbesserung der Gesamtbetriebskosten (TCO) der vorhandenen Systeme suchen und die strategischen Kapazitäten der Agentur weiter ausbauen.**

Auf Grundlage der ersten Blöcke des 2013 entwickelten Modells für ein Kompetenzzentrum wird die Agentur Governance und Betrieb weiterentwickeln, um Technologie und Kapazitäten fortlaufend an die Geschäftsziele und den Bedarf der Mitgliedstaaten anzupassen. Auf diese Weise wird die Agentur den Mitgliedstaaten durch die Technologie systematisch einen Mehrwert bieten können. Dies wird durch die Realisierung des 2013 festgelegten Fahrplans für die Umsetzung der Corporate Governance in der IKT<sup>9</sup> erfolgen. Dieser beinhaltet die weitere Implementierung der wesentlichen Reifegrade des COBIT<sup>10</sup>-Rahmens (oder eines anderen geeigneten Governance-Rahmens)<sup>11</sup> für IT-Governance im Jahr 2014.

---

<sup>9</sup> Ein Managementkonzept, mit dem das Verfahren und die Organisation der strategischen und operativen Planung für IKT auf die strategische Geschäftsplanung der Organisation abgestimmt und damit der Mehrwert, der aus ihren IT-gestützten Investitionen entsteht, maximiert wird.

<sup>10</sup> Control Objectives for Information and Related Technology (COBIT) ist ein vom ISACA entwickelter Rahmen zur Unterstützung der IT-Governance durch die Definition und Angleichung von Unternehmenszielen an die IT-Ziele und IT-Prozesse. COBIT ist ein unterstützendes Toolset, mit dem Manager die Lücke zwischen Steuerungsvorgaben, technischen Anforderungen und Betriebsrisiken schließen. Es definiert 34 generische Prozesse zum IT-Management, einschließlich der entsprechenden Inputs und Outputs, wesentliche Prozessaktivitäten, Ziele, wesentliche Messgrößen und ein Reifegradmodell.

<sup>11</sup> Im vergangenen Jahrzehnt wurden andere umfassende Governance-Rahmen für IKT wie PASS 99, Calder-Moir sowie New Joint Governance Framework (NJGF) eingeführt und entwickelt, in denen die

Ferner wird die Agentur ihre Tätigkeiten zur Entwicklung ihres Betriebsmodells fortführen. Sie wird die Standards und bewährten Verfahren des IT-Service-Managements von ITIL/ITSM<sup>12</sup> berücksichtigen und sich dabei (unter anderem) insbesondere auf das Betriebsmanagement des IT-Systems konzentrieren.

Ein weiteres wesentliches Element für die Entwicklung des Governance-Modells der Agentur wird die Arbeit an der mittel- bis langfristigen Umsetzung eines Qualitätsmanagementsystems im Hinblick auf die Annahme und Umsetzung der ISO-Norm 9001 bilden.

Die Pflege und Weiterentwicklung der internen Kontrollstandards entsprechend der bestehenden Standards und bewährten Verfahren der Europäischen Kommission und der Corporate Governance im öffentlichen Sektor, ist ein wichtiges Element in der Entwicklung der Agentur. Aufgrund dieser Standards wird es der Agentur möglich sein, Folgendes sicherzustellen:

- die Effektivität und Wirksamkeit der operativen Tätigkeiten
- die vollständige Einhaltung der rechtlichen und gesetzlichen Anforderungen
- die korrekte und fristgerechte Vorlage der Rechnungslegung und anderer Verwaltungsberichte
- den Schutz von Vermögensgegenständen und Informationen

Für die Agentur ist es zudem wichtig, die Tätigkeiten im Bereich Forschung und Entwicklung zu koordinieren sowie sicherzustellen, dass diese Entwicklungen in den Betrieb und die Weiterentwicklung der von ihr betriebenen Systeme Eingang finden. Dies wird durch die Konsolidierung der Organisation, der Humanressourcen und der internen Managementprozesse der Agentur erzielt, bei der die Ergebnisse aus der Beobachtung der Technologie und der strukturierten Überwachung neuer und kommender technologischer und wirtschaftlicher Entwicklungen einfließen. Des Weiteren beteiligt sich die Agentur zu diesem Zweck an Aktivitäten zur Vernetzung und zum Austausch von Fachwissen mit anderen Agenturen und externen Partnern und baut gegebenenfalls öffentlich-private Partnerschaften auf.

Der wichtigste Grund für die Umsetzung neuer Technologien und Lösungen ist die weitere Steigerung der Kostenwirksamkeit des Betriebs sowie die Verbesserung der Kapazität der Systeme und erbrachten Dienste. Bei der Beurteilung und Umsetzung neuer Technologien und Lösungen arbeitet die Agentur eng mit ihren Interessengruppen und insbesondere mit den entsprechenden Beratergruppen zusammen.

---

besten Elemente anderer Governance-Rahmen kombiniert werden. Die Agentur wählt das Governance-Modell aus, das am besten für ihre Aufgaben und Ziele geeignet ist.

<sup>12</sup> ITIL ist eine Sammlung von bewährten Verfahren für IT-Service-Management (ITSM), deren Schwerpunkt auf der Anpassung der IT-Dienste an die Geschäftsanforderungen liegt. In ihrer aktuellen Fassung (ITILv3 / ITIL Edition 2011), besteht sie aus fünf Kernpublikationen, von denen jede einen der ITSM-Lebenszyklen abdeckt. ITILv3 untermauert die ISO/IEC 20000, die international anerkannte Norm zum IT-Service-Management, auch wenn zwischen den beiden Rahmen Unterschiede bestehen.

---

Wissen zählt zum wichtigsten Kapital der Agentur. Die Optimierung ihrer Verwaltung und der Austausch von Erfahrungen und bewährten Verfahren innerhalb der Organisation sind die wichtigsten Aspekte für die Effizienz. Mit geeigneten Wissensmanagementprozessen kann die Agentur die Ergebnisse aus Forschung und Entwicklung in die Entscheidungsfindungsprozesse und den Betrieb, einschließlich Anforderungsfestlegungen, Spezifikationen und Vergabe-/Ausschreibungsverfahren, einfließen lassen. Angesichts der Art der von der Agentur betriebenen Systeme sowie der Vorlaufzeit für die Implementierung von Änderungen, die größtenteils auf Formalitäten im Zusammenhang mit dem Haushaltsplan und der Beschaffung zurückzuführen sind, werden sich die größten Auswirkungen auf die Endbenutzer voraussichtlich mittelfristig und insbesondere in Bezug auf die erste Generation von Systemen bemerkbar machen, die von der Agentur entwickelt werden sollen.

Gemäß den Bestimmungen des Artikels 12 Absatz 1 Buchstabe h der Gründungsverordnung hat der Verwaltungsrat der Agentur ein mehrjähriges Arbeitsprogramm<sup>13</sup> auf der Grundlage eines Entwurfs des Exekutivdirektors und nach Anhörung der Beratergruppe anzunehmen. Auf der Grundlage der Entwicklungen im Jahr 2013 werden die Tätigkeiten in Zusammenhang mit der Entwicklung, Annahme und Umsetzung des mehrjährigen Arbeitsprogramms für den Zeitraum 2014-2020 im Jahr 2014 weitergeführt.

#### **2.5.4. Strategisches Ziel 4: Aufbau und Entwicklung von Partnerschaften**

**Die Agentur entwickelt die internen und externen Partnerschaften sowie die interne und externe Kommunikation mit den Interessengruppen weiter.**

2014 wird die Agentur weiterhin mit anderen Agenturen aus dem Politikfeld des Raums der Freiheit, der Sicherheit und des Rechts zusammenarbeiten. Diese Kooperation beruht auf Absichtserklärungen, deren Ziel es ist, dass die Agentur a) von den Erfahrungen anderer Agenturen profitiert, b) Erfahrungen und bewährte Verfahren in den Bereichen Betrieb und Governance austauscht und c) Initiativen, Verfahren und Projekte von gemeinsamem Interesse entwickelt.

Die wichtigsten Grundprinzipien für die Partnerschaft mit anderen Agenturen sind dabei a) der Mehrwert für die Mitgliedstaaten, b) der beiderseitige Nutzen und c) Komplementarität.

Bestimmte Tätigkeiten in Zusammenhang mit der Kooperation mit einzelnen Agenturen werden in einem jährlichen Aktionsplan beschrieben. Die Kommunikation ist in Einklang mit der Kommunikationsstrategie der Agentur zu organisieren.

---

<sup>13</sup> Obwohl dies in der Gründungsverordnung nicht ausdrücklich festgelegt wurde, wird die Agentur 2013 ihre langfristige Strategie für den Zeitraum 2014-2020 ausarbeiten. Das mehrjährige Arbeitsprogramm wird auf der vom Verwaltungsrat erörterten und genehmigten Strategie für die Agentur beruhen.

Die interne Kommunikation bildet eines der wichtigsten Instrumente für die Weiterentwicklung und Integration der Organisation. Hierbei werden unterschiedliche Kanäle und Methoden eingesetzt und Maßnahmen aufgenommen, die gewährleisten, dass die Aufgabe, Vision und Grundwerte sowie die Erlangung technischer und organisatorischer Kompetenz auf die kostengünstigste Weise fest in der Organisationskultur verankert sind.

Durch die externe Kommunikation der Agentur soll vermittelt werden, dass die Agentur den Mitgliedstaaten durch die von ihr bereitgestellten Systeme und Dienste einen Mehrwert bietet. Die Agentur organisiert aus eigener Initiative Kommunikationstätigkeiten in den Bereichen, die in ihr Aufgabengebiet fallen, und verwendet hierzu eigene Kommunikationskanäle oder nimmt an breiter gefassten Kommunikationsaktivitäten anderer Einrichtungen teil. Gleichzeitig erfüllt die Agentur ihren gesetzlichen Auftrag zur Veröffentlichung und Aktualisierung bestimmter Informationen, einschließlich der Listen nationaler Behörden, die zum Zugriff auf die Daten in den von der Agentur betriebenen IT-Systemen oder zu deren Nutzung berechtigt sind.

Die Agentur plant den Aufbau effektiver Partnerschaften mit dem Privatsektor, um das Erreichen einiger strategischer Ziele der Organisation in Zusammenhang mit der Optimierung der Arbeitsabläufe sowie insbesondere im Bereich Forschung und Entwicklung zu erleichtern.

Die Agentur bietet dem Verwaltungsrat sowie der Beratergruppen während des Jahres gegebenenfalls weiter Unterstützung.

## **2.6. Wichtige operative Ziele**

In diesem Abschnitt werden die wichtigsten operativen Ziele der Agentur im Jahr 2014 beschrieben. Die unter Punkt 2.10 genannten spezifischen operativen Ziele dienen der weiteren Präzisierung, indem konkrete Aufgaben definiert und eine eindeutige Verbindung zu den erwarteten Leistungen und Ergebnissen aufgezeigt werden. Überdies wird eine Reihe von Verwaltungsaufgaben berücksichtigt, die möglicherweise nachstehend nicht behandelt werden.

Leistungsindikatoren für die meisten dieser konkreten Ziele, insbesondere diejenigen, die nicht mit dem Management dieser Systeme, der Kommunikationsinfrastruktur oder der Sicherheit in Verbindung stehen, werden direkt unter Punkt 2.10 behandelt. Dies gilt insbesondere für administrative Aufgaben, organisationsinterne Dienstleistungen und Koordinierungsaufgaben.

Die Dienstgütevereinbarungen zwischen der Agentur und den Mitgliedstaaten für das Betriebsmanagement der Systeme, die Kommunikationsinfrastruktur und Sicherheit werden nach ihrer Genehmigung durch den Verwaltungsrat im Jahr 2013 regelmäßig überwacht und weiterentwickelt, um zu jedem Zeitpunkt des Jahres den Erfordernissen der Mitgliedstaaten gerecht zu werden. Die in den Dienstgütevereinbarungen festgelegten wichtigsten Leistungsindikatoren werden regelmäßig überprüft, um die Einhaltung der Dienstgüte und Anforderungen zu

---

gewährleisten<sup>14</sup>. Die eu-LISA unterrichtet die entsprechende Beratergruppe über die Erbringung der in den Dienstgüterevereinbarungen vereinbarten Dienste.

Die Hauptpriorität der Agentur im Jahr 2014 stellt die Weiterentwicklung der Betriebs- und Governance-Modelle der Agentur dar, um einen kostenwirksamen Betrieb zu gewährleisten.

Da die Interessengruppen der Agentur eine stabile und einheitliche Dienstgüte sowie bestimmte Ergebnisse fordern, wurden die Prioritäten für das Jahr 2014 nach einem intensiven Dialog mit diesen festgelegt. Vor der Annahme durch den Verwaltungsrat auf seiner Sitzung im März 2013 wurden die Beratergruppen und Mitgliedstaaten zum Arbeitsprogramm 2014 konsultiert, sie prüften das Dokument, führten Diskussionen und schlugen Änderungen vor. Die Stellungnahmen der Mitgliedstaaten wurden zudem bei der Festlegung der Prioritäten im Arbeitsprogramm 2014 berücksichtigt. Das im vorliegenden Arbeitsprogramm umrissene Portfolio der Dienstleistungen und anderen Leistungen schafft daher einen Ausgleich zwischen den Anforderungen der Interessengruppen, den Ergebnissen der anfänglichen Risikoanalyse und der Notwendigkeit, grundlegende in der Gründungsverordnung der Agentur sowie den Rechtsgrundlagen der von ihr zu betreibenden Systeme verankerte Anforderungen zu beachten.

*Das Ziel der Integration neuer oder alter Mitgliedstaaten wird unter Punkt 2.10.2. für jedes System einzeln behandelt.*

## **2.6.1. Operative Ziele unter dem strategischen Ziel 1**

### **2.6.1.1. Betriebsmanagement der Systeme**

Obwohl das Betriebsmanagement der Systeme in den nachfolgenden Abschnitten einzeln untersucht wird, ist zu erwähnen, dass die Agentur als einen der wichtigsten Faktoren für die Kostenwirksamkeit und Kontinuität des Betriebs ein einheitliches Dienstmodell für alle Systeme betreibt. Die Agentur wird ihr Betriebsmodell entsprechend dem 2013 entworfenen Fahrplan für die Implementierung von ITIL/ITSM weiterentwickeln.

Zudem wird die Agentur weitere Tätigkeiten einleiten, um die Umgebung des Datenzentrums zu homogenisieren, die Komplexität zu verringern und das Betriebsmanagement zu optimieren und dadurch die Verfügbarkeit, Zuverlässigkeit und Leistungsfähigkeit sowie die Zufriedenheit der Endbenutzer zu verbessern. Zu diesem Zweck wird die Agentur

- einen ganzheitlichen, operativen Ansatz bei der Umgebung aller Datenzentren verfolgen, um zuverlässige Dienstleistungen bereitzustellen,
- Prozesse soweit möglich vereinfachen und automatisieren sowie ein zentralisiertes Management einsetzen, um die Effizienz des Betriebs zu steigern, und

---

<sup>14</sup> Im Hinblick auf das VIS und Eurodac sowie die Kommunikationsinfrastruktur und Sicherheit hat die Agentur mindestens die vor dem 1. Dezember 2012 geltende Dienstgüte zu halten. Die Agentur gewährleistet auch eine äquivalente Dienstgüte für das SIS II.

- flexible und anpassungsfähige IT-Kapazitäten bereitstellen, um die IT-Kapazitäten auf die geschäftlichen Anforderungen abzustimmen.

Unter Einhaltung der höchsten Sicherheits- und Zuverlässigkeitsstufen gewährleistet die Agentur die komplette Trennung der Daten in den drei von ihr derzeit betriebenen Systemen und garantiert die vollständige und konsequente Einhaltung strenger Sicherheits- und Datenschutzbestimmungen.

#### 2.6.1.1.1. SIS II

**2014 wird sich das SIS II in einem frühen Betriebsstadium befinden und daher werden beträchtliche Anstrengungen zur Überwachung, für das Betriebsmanagement und für die Lösung von Störfällen zu unternehmen sein. Die Agentur wird alle Tätigkeiten ausführen, die zur Gewährleistung der Stabilität und Aufrechterhaltung des Betriebs des SIS II notwendig sind. Dazu zählen unter anderem das Betriebsmanagement des Systems, die Lösung von Störfällen, die Unterstützung der Mitgliedstaaten bei der Nutzung des Systems, die Überwachung der nach den Instandhaltungsverträgen von ausgewählten Auftragnehmern erbrachten Arbeiten und die mit dem System verbundenen Forschungs- und Entwicklungstätigkeiten.**

Ab März 2013, wenn das SIS II in Betrieb genommen wird, ist die Agentur für das Betriebsmanagement des zentralen SIS II zuständig und übernimmt die Aufgaben der Verwaltungsbehörde, die dieser durch die Verordnung (EG) Nr. 1987/2006 und den Beschluss des Rates 2007/533/JI übertragen wurden.

2014 ist die Agentur weiterhin für alle Aufgaben zuständig, die gemäß den vorstehend genannten Rechtsvorschriften erforderlich sind, um die zentrale SIS II-Datenbank 24 Stunden am Tag und 7 Tage in der Woche betriebsbereit zu halten, insbesondere die für den einwandfreien Betrieb des Systems erforderlichen Instandhaltungsarbeiten, die Lösung von Störfällen und technischen Anpassungen.

Die Agentur arbeitet an der vollständigen Umsetzung des Servicemodells von 2013, um dafür zu sorgen, dass die Verfügbarkeit des Systems hoch bleibt. Die Agentur wird ihre Anstrengungen dabei insbesondere auf folgende Bereiche konzentrieren:

- SIS II-Dienstleistungsprozesse, um einen reibungslosen Betrieb der Kernprozesse für das Störfallmanagement, Problemmanagement und Ereignismanagement sicherzustellen,
- Entwicklung der Prozesse für die Serviceüberführung des SIS II, einschließlich Änderungs- Freigabe- und Einsatzmanagement sowie Konfigurationsmanagement.

Die Agentur wird dafür sorgen, dass geeignete Prozesse für die Verwaltung der Dienstgüterevereinbarungen und Verfügbarkeit installiert und durchgeführt werden.

Die Agentur unterstützt die alten und neuen Mitgliedstaaten beim Erreichen der technischen Betriebsbereitschaft, die gegebenenfalls zur Integration ihrer nationalen Systeme in das SIS II notwendig ist. Die tatsächliche Integration jedes einzelnen Mitgliedstaats in diese Systeme kann erst erfolgen, wenn die offenen Fragen in Bezug auf die Anwendung der Bestimmungen des Schengen-Besitzstands gelöst

wurden. Mögliche Kandidaten für eine technische Unterstützung sind Zypern, Irland, das Vereinigte Königreich und Kroatien, die voraussichtlich im Jahr 2014 mit dem Einsatz des SIS II beginnen.

Die Agentur sorgt für die reibungslose Ausführung der Arbeiten nach dem Instandhaltungsvertrag für das SIS II und insbesondere für eine Lieferung zu den vereinbarten Terminen und nach den vorgeschriebenen Qualitätsanforderungen durch den Auftragnehmer.

Die Agentur wird den Mitgliedstaaten auch 2014 je nach Erfordernis spezifische technische Schulungsprogramme und Projekt-/Programmmanagementdienste bereitstellen.

Ein Prioritätsbereich, der im Hinblick auf künftige technologische Erweiterungen des SIS II zu prüfen ist, ist die Biometrie. Anfangs werden Lichtbilder und Fingerabdrücke nur herangezogen, um die Identität einer Person zu bestätigen, die durch eine alphanumerische Abfrage im SIS II gefunden wurde. Aus den Rechtsgrundlagen für das SIS II geht außerdem hervor, dass Fingerabdrücke auch herangezogen werden können, sobald dies technisch möglich ist, um Personen auf der Grundlage ihres biometrischen Identifikators<sup>15</sup> zu identifizieren. Gemäß den Rechtsgrundlagen ist die Kommission dazu verpflichtet, hierzu einen Bericht vorzulegen. Die Agentur erklärt sich dazu bereit, gegebenenfalls zu diesem Bericht beizutragen.

*Siehe auch das spezifische operative Ziel DEV2. Die Berichterstattungspflichten für das SIS II werden im Ziel OPI 6.1 unter Punkt 2.6.6 abgedeckt, Forschung und Entwicklung werden im Ziel GC2 unter Punkt 2.6.6 und die Schulung von NS.SIS- und SIRENE-Personal unter Punkt 2.10.4 und im Rahmen der spezifischen Ziele GC8 und 9 dargelegt.*

#### 2.6.1.1.2. VIS

**Die Agentur ist 2014 für das Betriebsmanagement des VIS/BMS zuständig und gewährleistet die Stabilität und Aufrechterhaltung des Betriebs. Außerdem ist sie dafür verantwortlich sicherzustellen, dass die technischen Kapazitäten des Systems den weltweiten Betrieb unterstützen. Die Agentur beaufsichtigt und überwacht außerdem die Arbeit im Rahmen des Instandhaltungsvertrags für das VIS und übernimmt anschließend die Verantwortung für die Arbeiten zum Upgrade des VIS im Rahmen dieses Vertrags. Die Agentur sichert den Abschluss der Tätigkeiten für die Einsatzfähigkeit des VIS MAIL 2 und die Integration neuer Mitgliedstaaten zu.**

---

<sup>15</sup> Artikel 22 Buchstaben b und c der SIS-II-Verordnung und des SIS-II-Beschlusses. Vor der Implementierung dieser Funktionalität in das SIS II legt die Kommission einen Bericht über die Verfügbarkeit und Einsatzfähigkeit der erforderlichen Technologie vor, zu dem das Europäische Parlament konsultiert wird.

Die Agentur ist für das Betriebsmanagement des VIS zuständig. Dazu gehören alle Aufgaben, die erforderlich sind, um das VIS gemäß der VIS-Verordnung 24 Stunden am Tag und 7 Tage in der Woche betriebsbereit zu halten. Eine Hauptkomponente dieser Aktivitäten sind die Instandhaltungsarbeiten und technischen Anpassungen, die erforderlich sind, um sicherzustellen, dass das System mit zufriedenstellender Betriebsqualität arbeitet, insbesondere was die Frist betrifft, in der eine Abfrage der zentralen Datenbank durch konsularische Vertretungen erfolgen kann, die so kurz wie möglich sein sollte.

Die Agentur wird ihr Dienstmodell weiterentwickeln, um sicherzustellen, dass es zu jedem Zeitpunkt den Anforderungen an eine hohe Verfügbarkeit des Systems entspricht. Die Agentur wird ihre Anstrengungen insbesondere auf folgende Bereiche konzentrieren:

- VIS-Dienstleistungsprozesse, um einen reibungslosen Betrieb und die Weiterentwicklung der Kernprozesse für das Störfallmanagement, Problemmanagement und Ereignismanagement sicherzustellen,
- Entwicklung der Prozesse für die Serviceüberführung von VIS, einschließlich Änderungs-, Freigabe- und Einsatzmanagement sowie Konfigurationsmanagement.

Die Agentur wird dafür sorgen, dass geeignete Prozesse für die Verwaltung der Dienstgütevereinbarungen und Verfügbarkeit installiert und durchgeführt werden.

Die Agentur unterstützt die alten und neuen Mitgliedstaaten beim Erreichen der technischen Betriebsbereitschaft, die zur Integration ihrer nationalen Systeme in das VIS notwendig ist. Die tatsächliche Integration jedes einzelnen Mitgliedstaats in dieses System kann erst erfolgen, wenn die offenen Fragen in Bezug auf die Anwendung der Bestimmungen des Schengen-Besitzstands gelöst wurden.

Die Agentur ist gegebenenfalls bereit, zusätzliche Aufgaben zu übernehmen und die Einführung des VIS 2014 fortzusetzen. VIS Mail Phase 2 soll bis Ende Oktober 2013 abgeschlossen sein. Dies fällt mit dem Abschluss der Einführung des VIS in allen Regionen zusammen. Die Agentur ist dafür vorbereitet, die Einführung von VIS MAIL 2 im Jahr 2014 abzuschließen.

Im Hinblick auf die Finanzverwaltung beaufsichtigt und überwacht die Agentur weiterhin die Arbeit im Rahmen des geschlossenen Instandhaltungsvertrags für das VIS. Außerdem übernimmt die Agentur dann die Verantwortung für die Arbeiten im Rahmen dieses Vertrags zur Weiterentwicklung des VIS. Ihr Hauptziel besteht darin, das System an die Erfordernisse der Mitgliedstaaten anzugleichen.

*Siehe auch das spezifische operative Ziel DEV3 unter Punkt 2.10.2. Die Tätigkeiten zur Überwachung, Berichterstattung und Statistikerstellung sind unter Punkt 2.6.6 sowie in den Zielen OPI 4, 5 und 6 beschrieben, Forschung und Entwicklung fällt unter Ziel GC1.*

#### **2.6.1.1.3. Eurodac**

**2014 wird die Agentur gemäß den Bestimmungen der Eurodac-Verordnung für den Betrieb der zentralen Eurodac-Datenbank im Auftrag der Mitgliedstaaten zuständig sein. Zu diesem Zeitpunkt führt die Agentur die Aufgaben durch, die**

---

**zum Abschluss der in der neu gefassten Verordnung<sup>16</sup> vorgesehenen Systemänderungen erforderlich sind. Die Agentur überwacht die von Auftragnehmern zur Instandhaltung und Entwicklung des Systems durchgeführten Arbeiten.**

Die Agentur wird gemäß den Bestimmungen der Eurodac-Verordnung<sup>17</sup> für den Betrieb der zentralen Eurodac-Datenbank im Auftrag der Mitgliedstaaten zuständig sein.

2014 ist die Agentur weiterhin für alle Aufgaben zuständig, die gemäß den vorstehend genannten Rechtsvorschriften erforderlich sind, um die zentrale Eurodac-Datenbank 24 Stunden am Tag und 7 Tage in der Woche betriebsbereit zu halten, insbesondere die für den einwandfreien Betrieb des Systems erforderlichen Instandhaltungsarbeiten, die Behebung von Störfällen und technische Anpassungen. Dies umfasst auch die Aufsicht über die Instandhaltungsarbeiten der Auftragnehmer im Rahmen bestehender Instandhaltungsverträge.

Die Agentur führt die 2013 eingeleitete Integration von Eurodac in ihr Dienstmodell fort, um die hohe Verfügbarkeit des Systems für seine Benutzer sicherzustellen. Die Agentur wird ihre Anstrengungen dabei insbesondere auf folgende Bereiche konzentrieren:

- Eurodac-Dienstleistungsprozesse, um einen reibungslosen Betrieb der Kernprozesse für das Störfallmanagement, Problemmanagement und Ereignismanagement sicherzustellen,
- Entwicklung der Prozesse für die Serviceüberführung von Eurodac, einschließlich Änderungs-, Freigabe- und Einsatzmanagement sowie Konfigurationsmanagement.

Die Agentur wird dafür sorgen, dass geeignete Prozesse für die Verwaltung der Dienstgütevereinbarungen und Verfügbarkeit installiert und durchgeführt werden.

Die Agentur wird die in der Neufassung der Verordnung vorgesehenen Änderungen implementieren, um sicherzustellen, dass im Rahmen der technischen Änderungen die neuen Technologien und Betriebsverfahren optimal genutzt werden.

Die Agentur unterstützt die alten und neuen Mitgliedstaaten beim Erreichen der technischen Betriebsbereitschaft, die zur Integration in Eurodac notwendig ist. Die Integration jedes einzelnen Mitgliedstaats kann erst erfolgen, wenn die offenen Fragen in Bezug auf die Anwendung der entsprechenden Rechtsinstrumente gelöst wurden.

Die Priorität im Zusammenhang mit der Eurodac-bezogener Technologiebeobachtung liegt im Jahr 2013 auf der Gewährleistung, dass im Rahmen etwaiger aufgrund der Neufassung der Rechtsvorschrift benötigter technischer Änderungen die neuen Technologien und Prozesse optimal genutzt werden.

---

<sup>16</sup> Die Änderungen an der Eurodac-Verordnung werden voraussichtlich im ersten Quartal 2014 angenommen.

<sup>17</sup> Verordnung (EG) Nr. 2725/2000 des Rates und Verordnung (EG) Nr. 407/2002 des Rates.

*Siehe auch das spezifische operative Ziel DEV4 unter Punkt 2.10.2. Die Tätigkeiten zur Überwachung, Berichterstattung und Statistikerstellung sind unter Punkt 2.6.6 sowie in den Zielen OPI 4, 5 und 6 beschrieben, Forschung und Entwicklung fällt unter Ziel GC1.*

## **2.6.2. Entwicklung der Systeme**

2014 werden die von der Agentur betriebenen Systeme durch den Ausbau ihrer technischen und/oder funktionellen Kapazitäten oder die Anpassung an die Änderungen der geltenden Rechtsinstrumente weiterentwickelt.

Zudem werden die erforderlichen Upgrades der Infrastruktur und die zugehörigen Lizenzen während des Jahres an den entsprechenden Systemen durchgeführt.

### **2.6.2.1. SIS II**

2014 plant und beginnt die Agentur möglicherweise mit der Einführung der Nutzung von biometrischen Daten in das SIS II. Die Agentur beabsichtigt, die Funktionen des Systems zu erweitern, und will die Verarbeitung und die Nutzung der angereicherten Daten ermöglichen.

### **2.6.2.2. VIS**

2014 zielt die Weiterentwicklung des VIS in erster Linie darauf, das System an die Erfordernisse der Mitgliedstaaten in technischer und funktioneller Hinsicht anzupassen.

### **2.6.2.3. Eurodac**

2014 plant die Agentur, die Änderungen am System gemäß der 2013 angenommenen Neufassung der Eurodac-Verordnung umzusetzen.

*Siehe auch das spezifische operative Ziel DEV2, 3 und 4 unter Punkt 2.10.2.*

## **2.6.3. Entwicklung und Implementierung neuer Systeme**

**Sofern die entsprechenden Rechtsgrundlagen für das Registrierungsprogramm für Reisende und das Einreise-/Ausreisensystem angenommen werden, besteht die Möglichkeit, dass die Agentur aufgefordert wird, ab dem Jahr 2015 diese Systeme zu entwickeln. 2014 sollte die Agentur bereit sein, eine Bewertung der spezifischen Anforderungen an Infrastruktur, Personal und Organisation vorzunehmen und eine vorläufige Planung für diese Umsetzung durchzuführen, wobei die in den Gesetzgebungsvorschlägen zu diesen Systemen enthaltenen Finanzbögen zu berücksichtigen sind.**

---

Wie in der Mitteilung „Intelligente Grenzen: Optionen und weiteres Vorgehen“ vom 25. Oktober 2011<sup>18</sup> angekündigt, beabsichtigt die Kommission, Vorschläge für zwei Rechtsinstrumente anzunehmen, die den Rechtsrahmen für diese Systeme bilden. Diese Vorschläge enthalten Bestimmungen, mit denen die Entwicklung und das Betriebsmanagement des Registrierungsprogramms für Reisende und des Einreise-/Ausreisesystems der Agentur übertragen werden. Dem aktuellen Plan zufolge könnten die Verhandlungen mit dem Rat und dem Parlament über die Annahme dieser Verordnungen bis Ende 2014 abgeschlossen werden. Vorbehaltlich der Annahme der Rechtsgrundlagen soll die Agentur die Arbeit an diesen Systemen voraussichtlich ab 2015 übernehmen.

Gleichzeitig wird die Gründungsverordnung der Agentur geändert, um bestimmte Verantwortlichkeiten in Bezug auf die Kommunikationsinfrastruktur und die Sicherheit bestehender Systeme von der Kommission auf die Agentur zu übertragen und um den Rahmen für Ressourcen festzulegen, die von der Agentur für die Entwicklung der neuen Systeme benötigt werden.

Der Stellenplan der Agentur muss geändert werden, damit der Agentur die zusätzlichen Humanressourcen zugewiesen werden, die für die Entwicklung des Registrierungsprogramms für Reisende und des Einreise-/Ausreisesystems nötig sind.

Die Arbeiten an der Entwicklung dieser neuen Systeme können nur aufgenommen werden, sofern bzw. wenn das Europäische Parlament und der Rat die entsprechenden Rechtsgrundlagen annehmen, in denen die Anforderungen eindeutig festgelegt werden.

Die Agentur muss außerdem bei neuen oder geänderten Rechtsinstrumenten in der Lage sein, die Verantwortung für das Betriebsmanagement anderer Systeme zu übernehmen.

*Siehe auch das spezifische operative Ziel DEV5 unter Punkt 2.10.2.*

#### **2.6.4. Sicherheit und Datenschutz**

**Die Agentur wird weiterhin für sich selbst, für die von ihr betreuten Systeme und für die Kommunikationsnetzwerke dieser Systeme Sicherheitskonzepte und -pläne sowie Maßnahmen zur Aufrechterhaltung des Geschäftsbetriebs umsetzen. Zudem führt sie etwaige andere in der Gründungsverordnung und den Rechtsinstrumenten für die IT-Systeme vorgesehenen Sicherheitsaufgaben aus. Sie sichert außerdem die durchgängige und strenge Einhaltung aller Datenschutzbestimmungen zum Zugriff auf Daten in den von externen Einrichtungen betriebenen Systemen zu.**

2014 wird die Agentur ihre Sicherheitspläne und -konzepte weiterentwickeln. Eines der Ziele ist die Schaffung eines gemeinsamen Standardsicherheitsrahmens für alle von der Agentur betriebenen Systeme. 2013 sollten die Arbeiten an dem Plan zur

---

<sup>18</sup> KOM(2011) 680.

Aufrechterhaltung des Geschäftsbetriebs und zur Datenwiederherstellung im Falle eines Systemabsturzes für die Agentur sowie die Pläne für die Sicherheit und die Datenwiederherstellung für die Systeme abgeschlossen sein. Dies stellt auch die vollständige Implementierung und Einhaltung der verschiedenen Sicherheitsmaßnahmen und Sicherheitspläne für die Agentur selbst<sup>19</sup>, die von ihr betriebenen Systeme<sup>20</sup> (zu Aspekten wie der Organisation der Sicherheit, technischen Maßnahmen, einschließlich solcher zum Schutz von Datensätzen, Aufrechterhaltung des Geschäftsbetriebs, Zugriffskontrolle, Rechenschaftspflicht – zur Gewährleistung, dass jeder Zugriff auf personenbezogene Daten und jeder Austausch davon auf zentraler Ebene gespeichert wird – Kooperation mit dem EDSB und Folgemaßnahmen zu Prüfungen durch den EDSB), die Kommunikationsnetze für diese Systeme<sup>21</sup> (einschließlich der Verfahren und Sicherheitsbestimmungen für die Aufrechterhaltung des Geschäftsbetriebs und die Verwaltung von Auftragnehmern), und die Datenschutzmaßnahmen sicher. Die Agentur muss die Einhaltung der geltenden europäischen Datenschutzgrundsätze und -bestimmungen sicherstellen. Zu diesem Zweck erstellt die Agentur einen Jahresbericht für den Verwaltungsrat. Alle internen Richtlinien im Bereich des Datenschutzes werden in Zusammenarbeit mit dem EDSB unter Anwendung strenger Standards der europäischen bewährten Verfahren und vollständiger Einhaltung der derzeit geltenden Bestimmungen entwickelt.

Darüber hinaus führt die Agentur zusätzliche Sicherheitsaufgaben aus, die ihr im Rahmen der Rechtsinstrumente für die von ihr betriebenen Systeme übertragen werden, z. B. regelmäßige Berichterstattung zu Sicherheitsangelegenheiten im allgemeineren Rahmen der Berichterstattung zu diesen Systemen.

*Siehe auch die spezifischen operativen Ziele zur Sicherheit (insbesondere MAN3, SE2 und SE5 unter Punkt 2.10.7).*

### **2.6.5. Kommunikationsinfrastruktur**

**Die Agentur wird für die Aufsicht, Sicherheit und Koordinierung der Beziehungen zwischen den Mitgliedstaaten und dem für die Kommunikationsinfrastruktur von Eurodac, VIS und SIS II verantwortlichen Netzbetreiber zuständig sein. Möglicherweise werden die Befugnisse der Agentur in Bezug auf die Kommunikationsinfrastruktur ausgeweitet, damit sie auch andere Systeme und/oder die Verantwortung für finanzielle Aspekte in diesem Bereich übernehmen kann. Dazu müssten allerdings die entsprechenden Rechtsvorschriften angepasst werden.**

---

<sup>19</sup> Der Sicherheitsplan (vom Verwaltungsrat Ende November 2012 angenommen), der Notfallplan zur Wiederherstellung des Betriebs nach seiner Annahme sowie die Vertraulichkeits- und Geheimhaltungsanforderungen an das Personal, das mit den Systemdaten arbeitet.

<sup>20</sup> Die Sicherheitspläne für das VIS und Eurodac wurden vom Verwaltungsrat Ende November 2012 angenommen.

<sup>21</sup> Von der Agentur erarbeitete Sicherheitsmaßnahmen und Sicherheitspläne für das Kommunikationsnetz des SIS II, des VIS und von Eurodac.

---

2014 wird die Agentur gemeinsam mit der Kommission für die Verwaltung der Kommunikationsinfrastruktur zuständig sein<sup>22</sup>. Die Agentur wird für die Aufsicht, Sicherheit und Koordinierung der Beziehungen zwischen den Mitgliedstaaten und dem für die Kommunikationsinfrastruktur dieser drei Systeme verantwortlichen Netzbetreiber zuständig sein. Besondere Zuständigkeiten der Agentur und der Kommission werden wie in der Gründungsverordnung vorgesehen in einer Absichtserklärung festgelegt.

Die Kommission hat die Verantwortung für alle anderen Aufgaben im Zusammenhang mit der Kommunikationsinfrastruktur, insbesondere für die Aufgaben, die mit der Ausführung des Haushaltsplans, dem Erwerb und der Ersetzung oder vertraglichen Fragen verbunden sind.<sup>23</sup> Die Annahme der Sicherheitsmaßnahmen und des Sicherheitsplans für die Kommunikationsinfrastruktur des SIS II verbleibt ebenfalls im Verantwortungsbereich der Kommission.<sup>24</sup>

Gemäß der Gründungsverordnung können Aufgaben im Zusammenhang mit dem Betriebsmanagement der Kommunikationsinfrastruktur entsprechend der Verordnung (EG, Euratom) Nr. 1605/2002 externen privatrechtlichen Stellen oder Einrichtungen übertragen werden. In solch einem Fall ist der Netzbetreiber durch die in der Rechtsgrundlage der einzelnen Systeme genannten Sicherheitsmaßnahmen gebunden und hat unter keinen Umständen Zugang zu operativen Daten des SIS II, des VIS oder von Eurodac. Die Agentur sorgt dafür, dass diese Bestimmungen eingehalten werden.

Der s-TESTA-Vertrag mit der GD DIGIT läuft Ende September 2014 aus. Was die derzeitigen Tätigkeiten betrifft, so werden spezifische Verträge möglich sein, die bis September 2014 in diesem Rahmen gelten, Änderungsanfragen sind jedoch nur begrenzt möglich<sup>25</sup>. Ein neuer Rahmenvertrag sollte 2013 vorliegen. Die Vertragsformalitäten des neuen Rahmenvertrags und die Migration des SIS II, des VIS und von Eurodac in das neue Netz müssen bis spätestens September 2014 abgeschlossen sein. Die Kommission ist für Vertragsangelegenheiten in Zusammenhang mit dem Netz zuständig. Der neue Rahmenvertrag wird nachfolgend auch für die Netze für das Registrierungsprogramm für Reisende und das Einreise-/Ausreisensystem verwendet werden müssen, wenn deren Entwicklung und anschließende Umsetzung beginnen. Hierzu müssen die entsprechenden Rechtsinstrumente angenommen werden. Durch diesen Prozess werden der Agentur

---

<sup>22</sup> Um sicherzustellen, dass ihre jeweiligen Zuständigkeiten im Zusammenhang mit dem Netz untereinander kohärent ausgeübt werden, treffen die Agentur und die Kommission betriebliche Arbeitsvereinbarungen, die in einer gemeinsamen Absichtserklärung niedergelegt werden (Artikel 7 Absatz 2 der Gründungsverordnung der Agentur). Diese Absichtserklärung soll 2013 unterzeichnet werden.

<sup>23</sup> Artikel 26 Absätze 2 und 3 der VIS-Verordnung, Artikel 15 Absätze 2 und 3 der SIS II-Verordnung und des SIS II-Beschlusses sowie Artikel 5 Buchstabe b der Gründungsverordnung.

<sup>24</sup> Artikel 16 Absatz 1 der SIS-II-Verordnung.

<sup>25</sup> Der s-TESTA-Rahmenvertrag läuft am 28.9.2013 aus. Mit den letzten spezifischen Verträgen lassen sich Dienstleistungen bis zum 28.9.2014 abdecken, jedoch sind Änderungsanfragen im letzten Jahr nur eingeschränkt zulässig bzw. möglich.

weitere Zuständigkeiten beim Netzwerkmanagement, einschließlich Haushalts- und Vertragsangelegenheiten übertragen.

*Siehe auch das spezifische operative Ziel OPI2 10 unter Punkt 2.10.3.*

### **2.6.6. Schulungen und technische Unterstützung**

**2014 bietet die Agentur weiterhin für die nationalen Behörden, die das SIS II, das VIS und Eurodac einsetzen, Schulungen zur technischen Nutzung dieser Systeme an. Darüber hinaus bietet sie Schulungen für SIRENE-Personal (SIRENE: Supplementary Information Request at the National Entry, Antrag auf Zusatzinformationen bei der nationalen Eingangsstelle) und Schulungen für Mitglieder und Sachverständige des für den Schengen-Evaluierungsprozess zuständigen Teams zu den technischen und funktionalen Aspekten des SIS II an. Lehrpläne und Inhalt der Schulungen werden in enger Zusammenarbeit mit der CEPOL erarbeitet.**

Entsprechend der Gründungsverordnung der Agentur und den jeweiligen Rechtsgrundlagen der von ihr betriebenen IT-Systeme ist die Agentur für die Schulung der nationalen Behörden, die das SIS II, das VIS und Eurodac einsetzen, zur technischen Nutzung dieser Systeme zuständig. In Bezug auf das VIS und Eurodac muss die Agentur auch für die Koordinierung der Lehrplannerstellung mit den Mitgliedstaaten und die gemeinsame Ausarbeitung eines Plans zur Schulungsdurchführung mit diesen Behörden sorgen.

Für SIRENE-Personal werden Schulungsprogramme zum SIS II abgehalten. Im Rahmen des Schengen-Evaluierungsprozesses werden Schulungen für die zuständigen Sachverständigen zu den technischen Aspekten des SIS II angeboten. Das Programm der Agentur für die im Jahr 2014 in den Mitgliedstaaten durchgeführten Schulungsmaßnahmen für SIRENE-Personal wird eng mit der CEPOL, Europol und den Mitgliedstaaten koordiniert. Ebenso wird bei der Programmplanung der Agentur für die Schulungen von Mitgliedern und Sachverständigen des für den Schengen-Evaluierungsprozess zuständigen Teams in Bezug auf die technischen Aspekte des SIS II das Ergebnis der mit den oben genannten Interessengruppen abgehaltenen Gespräche zur Festlegung der jeweiligen Rollen der Agentur, der CEPOL und von Frontex berücksichtigt.

Die Agentur plant, die Bereitstellung dieser Schulungsprogramme durch die Unterzeichnung von Absichtserklärungen mit den Partneragenturen zu regeln.

Die künftige Verordnung zur Einführung eines Evaluierungsmechanismus für die Überprüfung der Anwendung des Schengen-Besitzstands wird wahrscheinlich ebenfalls Auswirkungen auf die Planung der Schulungen in diesem Bereich haben.

Die Agentur unterstützt die alten und neuen Mitgliedstaaten beim Erreichen der technischen Betriebsbereitschaft, die zur Integration ihrer nationalen Systeme in das SIS II und das VIS notwendig ist. Die tatsächliche Integration kann erst erfolgen, wenn die offenen politischen Fragen geklärt sind. Die technische Unterstützung umfasst zudem Programm-/Projektmanagementdienste.

*Siehe auch die spezifischen operativen Ziele GC 8, 9 und 10 unter Punkt 2.10.3 sowie Ziel GC 3 im gleichen Absatz und Punkt 2.9.1, Kooperation mit anderen Agenturen und Einrichtungen*

---

## 2.7. Operative Ziele unter dem strategischen Ziel 2

**Berufliche Entwicklung und Laufbahnentwicklung des Personals bildet im Jahr 2014 ein zentrales Element bei der weiteren Konsolidierung der Organisation. Um die Vorteile der Entwicklung des Dienstmodells der Agentur zu maximieren, muss ein Prozess zur regelmäßigen Bewertung und Verbesserung der beruflichen Kompetenzen sowie zur Laufbahnentwicklung und zur Bereitstellung der erforderlichen Schulungen installiert und befolgt werden.**

2014 wird die Agentur ihre Anstrengungen auf die Bindung und Entwicklung des Personals konzentrieren, da sie ihre personellen Ressourcen als ihr wichtigstes Kapital betrachtet. Dies umfasst sowohl die individuellen beruflichen Kompetenzen als auch die Aufstiegschancen im Rahmen der Personalentwicklung der Teammitglieder. Zu diesem Zweck wird die Agentur ein Rahmenkonzept zur Laufbahnentwicklung auf Grundlage des konsolidierten IT-Dienstmodells der Agentur einführen, das standardisierte Arbeitsbereiche in den Arbeitsgruppen umfasst, um interne Versetzungen sowie die regelmäßige Beurteilung der Kompetenzen, des Personalbedarfs und Schulungsbedarfs zu erleichtern.

Auf Grundlage des Rahmenkonzepts zur Laufbahnentwicklung und der Definition einzelner Arbeitsbereiche werden Standardschulungspläne für alle funktionalen Rollen und Gruppen entwickelt. Diese werden zudem bei dem Verfahren zur Leistungsbeurteilung der Bediensteten eingesetzt. Die Agentur plant außerdem, die Nutzung der vorhandenen Schulungsressourcen zu maximieren und innovative Schulungsmodelle wie die Konzepte „Train the Trainer“ (Ausbildung für den Ausbilder) und Produktchampions einzuführen, um die Schulungsveranstaltungen für größere Gruppen effizienter und effektiver zu gestalten.

*Siehe auch die spezifischen operativen Ziele AS 1, 2, 3 und 4 in OPI2.*

## 2.8. Operative Ziele unter dem strategischen Ziel 3

**2014 wird die Agentur ihre Betriebs- und Governance-Modelle mit Blick auf eine weitere Konsolidierung weiterentwickeln. Sie werden die wichtigsten Faktoren für kosteneffiziente Operationen und eine solide Grundlage für die Organisation darstellen, um ein Kompetenzzentrum für die Bereitstellung von IT-Diensten zu entwickeln. Die Agentur plant ferner einen Ausbau ihrer Kapazitäten im Bereich Forschung und Entwicklung von Technologien und baut Partnerschaften mit anderen Agenturen und externen Organisationen auf.**

Die Umsetzung des 2013 festgelegten Fahrplans für IT-Governance wird fortgesetzt. Der Schwerpunkt liegt dabei auf einer weiteren Stärkung der wesentlichen Führungs- und Überwachungsprozesse sowie auf der Entwicklung der Unternehmensarchitektur der Agentur. Eine weitere Priorität stellt die Einführung von zentralen Leistungsindikatoren und deren regelmäßige Überwachung, Berichterstattung und

Bewertung dar.<sup>26</sup> Die Agentur wird außerdem ihr Betriebsmodell entsprechend dem 2013 geschaffenen Fahrplan für die Implementierung des ITIL/ITSM-Rahmens für das Dienstmanagement weiterentwickeln. Ein wichtiger Bestandteil der Entwicklung des operativen Rahmens der Agentur bildet die fortlaufende Überwachung der Infrastruktur, Dienste und Systeme, um die Gesamtbetriebskosten zu optimieren und zu verbessern.

Die Agentur wird zudem ihre internen Instrumente für die Zusammenarbeit weiterentwickeln und damit ihre Betriebs- und Governance-Rahmen wirkungsvoll unterstützen.

*Siehe operatives Ziel GC0 unter Punkt 2.10.4 und Ziele GOV1, 2, 3 und 4 unter Punkt 2.10.1.*

### **2.8.1. Forschung und Entwicklung<sup>27</sup>**

**Die Agentur trägt in Zusammenarbeit mit den Mitgliedstaaten dafür Sorge, dass für alle von ihr betriebenen Systeme – einschließlich der IT-Systeme, der Administrationssoftware und der Netze – vorbehaltlich einer Kosten-Nutzen-Analyse jederzeit die beste verfügbare Technologie eingesetzt wird. Für die eigenen internen Systeme wendet die Agentur dieselben Grundsätze an.**

**Die Agentur richtet die erforderlichen Ressourcen und Verfahren für die regelmäßige Technologieüberwachung ein, um den größtmöglichen Nutzen aus neuen technologischen Entwicklungen zu ziehen, die für ihre Tätigkeiten relevant sind. Die Ergebnisse dieser Recherchen sind für die Entwicklung der Betriebs- und Governance-Modelle der Agentur von Bedeutung und erleichtern die Steigerung des Mehrwerts für die Interessengruppen.**

Im Verlauf des Jahres überwacht die Agentur die technischen Entwicklungen im Bereich IKT, die für das SIS II, das VIS und Eurodac sowie andere IT-Großsysteme von Bedeutung sind. Zu einem späteren Zeitpunkt werden diesbezüglich genauere Prioritäten festgelegt, wobei die Stellungnahmen der Beratergruppen berücksichtigt werden. 2014 besteht diese Arbeit in der Überwachung neuer technologischer Erkenntnisse, innovativer Technologien, von Prozessen und für den Betrieb relevanter Lösungen sowie des Betriebs und der künftigen Weiterentwicklung der von der Agentur betriebenen IT-Systeme.

Die Beratergruppen leisten auch einen wichtigen Beitrag durch die Beratung zu Angelegenheiten, die für bestimmte Systeme sowie für Bereiche, die für eine proaktive Überwachung ermittelt wurden, relevant sind. Die Agentur baut auf den bereits 2012 und 2013 geknüpften Kontakten auf, um die effektive Vernetzung, Zusammenarbeit und den Austausch bewährter Verfahren mit anderen Agenturen, Einrichtungen und Behörden, die in verwandten Bereichen tätig sind, zu gewährleisten sowie gegebenenfalls Partnerschaften mit privaten und öffentlichen Einrichtungen einzugehen.

---

<sup>26</sup> Die Fähigkeit der Agentur, die Ziele unter dem strategischen Ziel 3 zu erreichen, hängt vom erfolgreichen Abschluss der Stellenbesetzung im Jahr 2013 ab.

<sup>27</sup> Siehe oben.

Die Agentur setzt das Europäische Parlament, den Rat, die Kommission und den Europäischen Datenschutzbeauftragten (sofern der Datenschutz betroffen ist) mindestens zweimal jährlich über die aktuellen Entwicklungen in Kenntnis.

*Siehe auch die spezifischen operativen Ziele GOV1, Ziele OPI4, 5 und 6 unter Punkt 2.10.3 und Ziel GC1 unter Punkt 2.10.4.*

### **2.8.2. Überwachung, Berichterstattung und Statistikerstellung**

Entsprechend der Rechtsgrundlage für diese IT-Systeme und den Bestimmungen der Gründungsverordnung erstellt die Agentur auch 2014 die entsprechenden Berichte und Statistiken<sup>28</sup> zur Verwendung, Leistung und Verfügbarkeit der von ihr betriebenen IT-Systeme. Sie erstattet regelmäßig Bericht an das Europäische Parlament, den Rat und die Kommission über die technische Funktionsweise der Systeme sowie die Sicherheitsaspekte und stellt außerdem der Kommission Informationen zur Verfügung, die diese für die regelmäßige Bewertung des VIS, von Eurodac und des SIS II benötigt.

*Siehe auch die Ziele OPI4, 5 und 6 unter Punkt 2.10.3.*

### **2.8.3. Finanzverwaltung, Infrastruktur, Logistik und Administration<sup>29</sup>**

**Die Agentur wird weiterhin ihr Personal und ihre Verfahren im Bereich Finanzen ausbauen. Außerdem ist sie für die laufende Gebäudeverwaltung und Logistikaufgaben zuständig, wobei sie schrittweise die Dienstgütevereinbarungen mit zentralen Dienststellen der Kommission durch solide und überprüfbare interne Vereinbarungen ablöst. Die Agentur stellt überdies sicher, dass alle Arbeiten in Verbindung mit den künftigen Räumlichkeiten in Tallinn und die Arbeiten am weiteren Ausbau des technischen Standorts in Straßburg plangemäß weitergeführt werden.**

#### **2.8.3.1. Finanzmanagement und Beschaffung**

Die Agentur wird ihre internen Finanzprozesse und -verfahren weiterentwickeln und dabei einen proaktiven Ansatz verfolgen, um die transparente und wirkungsvolle Verwaltung der Finanzressourcen zu gewährleisten.

Die Agentur wird sich weiterhin mit einer Reihe von Beschaffungsverfahren beschäftigen, einschließlich Verfahren für den Ausbau von Gebäuden und

---

<sup>28</sup> Im Hinblick auf das VIS benötigt die Agentur statistische Daten für die Wahrnehmung der folgenden ihr durch die VIS-Verordnung übertragenen Aufgaben:

- Technische Wartung, Artikel 50 Absatz 2: die Agentur benötigt den Zugang zu den erforderlichen Informationen über die Verarbeitungsvorgänge im VIS
- Bericht über die technische Funktionsweise des VIS, Artikel 50 Absatz 3
- Bereitstellung der für die Erstellung der Gesamtbewertungen erforderlichen Informationen für die Kommission, Artikel 50 Absatz 7.

<sup>29</sup> Die Fähigkeit der Agentur, die unter Punkt 2.9.3 genannten Aufgaben auszuführen, hängt vom erfolgreichen Abschluss der Stellenbesetzung im Jahr 2013 ab.

Einrichtungen, die Beschaffung von Ausrüstung und Mobiliar sowie die spezialisierte Beschaffung im Zusammenhang mit den ihr überantworteten IT-Systemen. Das gesamte Beschaffungswesen der Agentur stützt sich auf einen Beschaffungsplan, der dem Verwaltungsrat vorgelegt wird. Ferner wird der Verwaltungsrat rechtzeitig über wichtige Ausschreibungen unterrichtet. Bei Tätigkeiten in Zusammenhang mit der Instandhaltung und Entwicklung der von der Agentur verwalteten Systeme sind auch die Beratergruppen in das Beschaffungswesen einzubinden. Sachverständige aus den Mitgliedstaaten können je nach Sachlage bei der Erstellung der Ausschreibungsunterlagen und -verfahren um technisches Fachwissen ersucht werden.

*Siehe Ziele PC 1-9 unter Punkt 2.10.6.*

### **2.8.3.2. Administrative und logistische Aufgaben**

2014 plant die Agentur, die erforderlichen administrativen und logistischen Aufgaben mit internen Ressourcen bereitzustellen. Einige Aufgaben müssen jedoch möglicherweise nach wie vor zu den Bedingungen bestehender Dienstgütevereinbarungen zwischen der Agentur und den Dienststellen der Kommission bzw. EU-Organen ausgeführt werden. Dennoch richtet die Agentur weiterhin schrittweise ihre eigenen internen Dienste ein oder lagert Dienstleistungen im eigenen Namen aus; dies betrifft viele der Angelegenheiten, die Gegenstand der folgenden Dienstgütevereinbarungen sind.

*Siehe Ziele AS7 und 8 unter Punkt 2.10.5.*

### **2.8.3.3. Gebäude- und Infrastrukturmanagement**

2014 hat die Agentur folgende Tätigkeiten durchzuführen:

#### **2.8.3.3.1. Gebäude für den Sitz in Tallinn, Estland**

Seit Juni 2012 hat die Agentur einen vorläufigen Sitz. Die Agentur überwacht die Vorbereitungen für das endgültige Gebäude, das von Estland für den Hauptsitz der Agentur bereitgestellt wird, und stellt sicher, dass die erforderlichen Bauarbeiten plangemäß weitergeführt werden, damit das Gebäude Ende 2014 oder Anfang 2015 bezugsfertig ist.

In der Zwischenzeit sorgt die Agentur dafür, dass gemeinsam mit den estnischen Behörden das sachgerechte Gebäudemanagement für die derzeitigen vorläufigen Räumlichkeiten fortgeführt wird.

#### **2.8.3.3.2. Ausbau des technischen Standorts in Straßburg**

Der Beginn der Bauarbeiten des neuen Gebäudes für die Agentur ist für Anfang 2014 geplant. Die Agentur wird alle wichtigen Arbeiten koordinieren und überwachen, um sicherzustellen, dass das Gebäude gemäß dem vereinbarten Zeitplan fertiggestellt und übergeben wird.

In der Zwischenzeit sorgt die Agentur dafür, dass gemeinsam mit den französischen Behörden das sachgerechte Gebäudemanagement für den Standort in Straßburg fortgeführt wird.

---

### **2.8.3.3.3. Infrastrukturmanagement am Back-up-Standort**

Die Arbeiten im Jahr 2014 bestehen vornehmlich aus routinemäßigem Infrastrukturmanagement und Instandhaltung. Sie werden von dem Team in Straßburg erbracht. Nach einer Kostenanalyse dieser Tätigkeit kann die Agentur jedoch darüber entscheiden, ob für das Infrastrukturmanagement am Back-up-Standort Festanstellungen erfolgen sollen oder ob die Infrastruktur am Standort durch Fernverwaltung von Straßburg aus erfolgen soll.

*Siehe Ziel AS6 unter Punkt 2.10.5.*

## **2.9. Operative Ziele unter dem strategischen Ziel 4**

### **2.9.1. Zusammenarbeit mit anderen Agenturen und Einrichtungen**

**2014 ist die Agentur zudem weiterhin bestrebt, die Partnerschaft mit anderen Agenturen in den betreffenden Politikbereichen (d. h. mit Europol, Frontex, EASO, Eurojust, ENISA, CEPOL, FRA und dem EDSB) auf Grundlage von Absichtserklärungen und der Zusammenarbeit in Bereichen von gemeinsamem Interesse auszubauen. Diese Zusammenarbeit beruht auf dem erarbeiteten Aktionsplan und den im Laufe des Jahres 2013 unterzeichneten bilateralen Absichtserklärungen, wobei die erste am 20. November 2013 mit der CEPOL unterzeichnet wurde und die Unterzeichnung der zweiten Absichtserklärung mit Frontex für Januar 2014 geplant ist. Die Agentur sucht den Austausch von Erfahrungen und Know-how mit bestimmten Ansprechpartnern und trägt so zur Einführung gemeinsamer Systeme und Technologieplattformen bei und erbringt entsprechend den einschlägigen Rechtsvorschriften Dienstleistungen.**

#### **2.9.1.1. Agenturen**

Die Zusammenarbeit mit Agenturen wie der Europäischen Polizeiakademie (CEPOL), dem Europäischen Unterstützungsbüro für Asylfragen (EASO), der Europäischen Agentur für Netz- und Informationssicherheit (ENISA), Eurojust, dem Europäischen Polizeiamt (Europol), der Agentur der Europäischen Union für Grundrechte (FRA) und der Europäischen Agentur für die operative Zusammenarbeit an den Außengrenzen der Mitgliedstaaten der Europäischen Union (Frontex) sowie anderen Einrichtungen wie dem Europäischen Datenschutzbeauftragten (EDSB) wird im Jahr 2014 fortgesetzt und baut auf den bereits 2012 und 2013 geknüpften Beziehungen auf.

Der Exekutivdirektor der Agentur wird an den jährlichen Treffen der Leiter der Agenturen für Justiz und Inneres teilnehmen und ein Agenturvertreter (Sachbearbeiterebene) wird sich an der Kontaktgruppe der JI-Agenturen beteiligen, um weitere sachdienliche Möglichkeiten der Zusammenarbeit auszuloten und zu vereinbaren. Vertreter verschiedener dieser Agenturen werden als Referenten zu den Sitzungen des Verwaltungsrats eingeladen.

Die folgende Zusammenfassung zeigt einige praktische Aspekte der Zusammenarbeit mit anderen Agenturen im Raum der Freiheit, der Sicherheit und des Rechts:

#### **2.9.1.1.1. CEPOL**

2014 ist die Agentur weiterhin für die Schulung der Benutzer in den Mitgliedstaaten zu den von ihr betriebenen Systemen zuständig. Sie muss außerdem Schulungen zur technischen Nutzung des SIS II für SIRENE-Personal in den Mitgliedstaaten sowie Schulungen für Mitglieder und Sachverständige des für den Schengen-Evaluierungsprozess zuständigen Teams durchführen.

Die Agentur entwickelt und koordiniert die Bereitstellung dieser Schulungsprogramme mit der CEPOL. Einen weiteren Bereich für die Zusammenarbeit im Jahr 2014 stellen die vorgeschlagenen Schulungen für die Mitglieder und Sachverständigen des für den Schengen-Evaluierungsprozess zuständigen Teams dar. Dieses Projekt wird auch in Zusammenarbeit mit Frontex durchgeführt.

#### **2.9.1.1.2. EASO**

Die Aufgabe dieser Agentur ist die Stärkung der praktischen Zusammenarbeit zwischen Ländern der Europäischen Union (EU) im Asylbereich, die Unterstützung von EU-Ländern, deren Asyl- und Aufnahmesysteme unter besonders hohem Druck stehen, und die Ausweitung der Implementierung des Gemeinsamen Europäischen Asylsystems (GEAS). 2014 wird das Hauptziel der Zusammenarbeit anfangs darin bestehen, eine stabile Arbeitsbeziehung mit dieser Agentur aufzubauen und dabei die Komplementarität sicherzustellen.

#### **2.9.1.1.3. ENISA**

Die Hauptaufgabe der ENISA besteht in der Verbesserung des Potenzials der EU und der Mitgliedstaaten, Probleme der Netz- und Informationssicherheit zu verhindern, anzusprechen und zu lösen. Die ENISA dient als Kompetenzzentrum und fördert die Zusammenarbeit in diesem Bereich zwischen dem öffentlichen und dem privaten Sektor.

2014 wird die Agentur mit ENISA zusammenarbeiten, um den Austausch von Wissen und bewährten Verfahren zu den unterschiedlichen Aspekten der Informationssicherheit und -standards weiterzuentwickeln.

#### **2.9.1.1.4. Europol**

Der Beschluss 2007/533/JI des Rates (SIS-II-Beschluss) sieht den Zugriff auf die in das SIS II eingegebenen operativen Daten durch eigens dazu ermächtigte Bedienstete von Europol sowie die nationalen Mitglieder von Eurojust und die sie unterstützenden Personen vor. Diese Agenturen dürfen nur auf die konkreten Daten zugreifen, die zur Erfüllung ihrer Aufgaben erforderlich sind. Europol kann gemäß dem Beschluss 2008/633/JI des Rates außerdem auf die Daten im VIS zugreifen.

Europol kann als Beobachter an den Sitzungen des Verwaltungsrats der Agentur teilnehmen, wenn auf der Tagesordnung Angelegenheiten im Zusammenhang mit der Anwendung des SIS-II- oder VIS-Beschlusses stehen.

2014 liegt der Schwerpunkt der Zusammenarbeit zwischen der Agentur und Europol auf der Umsetzung von IKT-Initiativen von gemeinsamem Interesse. Dies umfasst auch die Bereitstellung von IT-Fachwissen für Europol sowie die Beratung zur

Entwicklung und Implementierung von neuen oder bestehenden Plattformen für den Informationsaustausch. Die Zusammenarbeit zur Ausarbeitung von Kooperationsbereichen wird weiter fortgesetzt.

#### **2.9.1.1.5. Eurojust**

Eurojust unterstützt die zuständigen Behörden der Mitgliedstaaten, damit ihre Ermittlungen und Strafverfolgungsmaßnahmen im Zusammenhang mit grenzüberschreitender Kriminalität effektiver werden. Neben den Angelegenheiten im Zusammenhang mit der eigenen Beteiligung von Eurojust am SIS II wird das Hauptziel der Zusammenarbeit mit dieser Agentur darin bestehen, eine stabile Arbeitsbeziehung aufrechtzuerhalten, um dadurch die Komplementarität sicherzustellen.

#### **2.9.1.1.6. FRA**

Die von der Agentur für das Betriebsmanagement von IT-Großsystemen betriebenen Systeme können Bedenken in Bezug auf die Menschenrechte mit sich bringen, die sich in erster Linie auf den Datenschutz beziehen. Daher hält die Agentur die FRA über ihre Tätigkeiten, den für die von ihr betriebenen Systeme geltenden Rechtsrahmen, die Verantwortlichkeiten der Mitgliedstaaten bezüglich der Datenverarbeitung sowie die technischen Einschränkungen, die mit diesen IT-Systemen einhergehen, auf dem Laufenden.

#### **2.9.1.1.7. Frontex**

Frontex ist einer der wichtigsten Partner der Agentur im Jahr 2014. Ein Schwerpunkt der Zusammenarbeit mit Frontex sind die Schulungen zur technischen Nutzung des SIS II, die die Agentur für Mitglieder und Sachverständige des Teams für den Schengen-Evaluierungsprozess abhält. Die Agentur beabsichtigt, die Möglichkeit von Arbeitsvereinbarungen zu diesen und anderen Angelegenheiten mit Frontex zu prüfen. Andere mögliche Bereiche, in denen die Agentur Frontex unterstützen könnte, wären die Forschung sowie das Testen und die Entwicklung von IT-Systemen zur Unterstützung von Frontex bei seinen Aktivitäten. Hinsichtlich substanziellerer Aufgaben dieser Art mit Auswirkungen auf Ressourcen und Haushaltsmittel müssten Rechtsvorschriften angenommen werden, die diese Aufgaben auf die Agentur übertragen.

Um Redundanzen und Überschneidungen bei den Arbeiten im Bereich Forschung, insbesondere Biometrie, zu vermeiden, ist eine enge Zusammenarbeit mit Frontex erforderlich.

#### **2.9.1.1.8. Partnerschaften zwischen öffentlichem und privatem Sektor**

Im Laufe des Jahres wird die Agentur gegebenenfalls Partnerschaften mit öffentlichen oder privaten Einrichtungen eingehen und/oder ausbauen. Diese Partnerschaften zielen darauf, a) die Agentur bei der Erbringung der in diesem Arbeitsprogramm festgelegten Aufgaben zu unterstützen und b) das Ansehen der Agentur in der Öffentlichkeit als vertrauenswürdige und effiziente Europäische Agentur zu festigen.

---

### **2.9.1.2. Europäisches Modell für den Informationsaustausch (EIXM)**

In der Gründungsverordnung der Agentur heißt es: „Die Agentur sollte bei der Entwicklung und beim Betriebsmanagement von IT-Großsystemen europäischen und internationalen Standards folgen und höchsten fachlichen Anforderungen, insbesondere der Strategie der Europäischen Union für das Informationsmanagement, Rechnung tragen“ (Erwägungsgrund 22). Die Strategie der Europäischen Union für das Informationsmanagement<sup>30</sup> stellt eine Methode bereit, mit der sichergestellt werden soll, dass Entscheidungen über die Notwendigkeit der Verarbeitung und des Austauschs von Daten sowie Entscheidungen über die entsprechenden Mittel und Wege in kohärenter, professioneller, effizienter und kostenwirksamer Weise getroffen werden und gleichzeitig der Rechenschaftspflicht gegenüber Bürgern und professionellen Benutzern Genüge getan wird und die Entscheidungen für diese durchschaubar bleiben. Mit dem EIXM, in dem die Strategie der Europäischen Union für das Informationsmanagement in vollem Umfang berücksichtigt wird, soll der Informationsaustausch bei der Zusammenarbeit im Bereich der Strafverfolgung kohärenter und konsolidierter gestaltet werden.<sup>31</sup> Die Agentur wird die Entwicklungen beim EIXM weiterhin verfolgen, um Möglichkeiten der künftigen Zusammenarbeit zu ermitteln, nachdem die EIXM-Politik politisch abgesegnet wurde.

*Siehe auch das spezifische Ziel GC3 unter Punkt 2.10.3.*

### **2.9.2. Kommunikation**

Die Anstrengungen der Agentur in diesem Bereich richten sich 2014 nach der Strategie für die externe Kommunikation. Intern nutzt die Agentur verschiedene Kommunikationskanäle, um die Organisation zu stärken und ihre Aufgaben und Werte zu fördern. Extern konzentriert die Agentur ihre Anstrengungen auf die Bereitstellung regelmäßiger Informationen über ihre Tätigkeit für die Öffentlichkeit und betont den durch die Arbeit der Agentur entstehenden Mehrwert für die europäischen Bürger. Zudem wird die Agentur gegebenenfalls spezifische Informationskampagnen organisieren bzw. an diesen teilnehmen.

Ein besonderer Schwerpunkt wird auf der regelmäßigen und umfassenden Kommunikation mit den Mitgliedstaaten und dem Verwaltungsrat zum Stand der Umsetzung des Arbeitsprogramms insgesamt sowie spezifischen strategischen Projekten und Tätigkeiten liegen.

Die Agentur ist gemäß den Rechtsgrundlagen zu den in ihrer Verantwortung befindlichen IT-Systemen auch zur Veröffentlichung und Aktualisierungen bestimmter Informationen, einschließlich Listen nationaler Behörden, die zum Zugriff auf die

---

<sup>30</sup> Die Strategie der Europäischen Union für das Informationsmanagement wurde vom Rat (Justiz und Inneres) am 30.11.2009 angenommen (siehe Ratsdokument 16637/09 JAI 873).

<sup>31</sup> Als erster EIXM-Schritt erfolgte 2010/2011 eine Bestandsaufnahme in den vier Bereichen Gesetzgebung, Kommunikation, Informationsfluss und Technologie.

Daten in den von der Agentur betriebenen IT-Systemen oder zu deren Nutzung berechtigt sind, verpflichtet.

*Siehe auch das spezifische Ziel GC2 und 5 unter Punkt 2.10.3.*

#### **2.9.2.1. Verwaltungsrat**

Die Agentur übernimmt die fortlaufende administrative und logistische Unterstützung des Verwaltungsrats sowie der Arbeit der Beratergruppen über das Sekretariat des Verwaltungsrats. Der Verwaltungsrat wird weiterhin sicherstellen, dass die Agentur ihre in der Gründungsverordnung festgelegten Aufgaben und Ergebnisse so wirtschaftlich wie möglich ausführt und dabei die mittelfristigen strategischen Ziele berücksichtigt. Neben der Genehmigung von Standarddokumenten im Rahmen der jährlichen Haushalts- und sonstigen Planung gehören zu den spezifischen Angelegenheiten, die der Verwaltungsrat im Jahr 2014 zu klären hat, Angelegenheiten im Zusammenhang mit dem Bau des ständigen Sitzes in Tallinn sowie mit der Durchführung von Arbeiten zum Ausbau des technischen Standorts in Straßburg. Auch 2014 werden die Beratergruppen den Verwaltungsrat bei der Annahme des Arbeitsprogramms 2015 und des Tätigkeitsberichts 2013 sowie bei technischen Fragen zur Entwicklung und Weiterentwicklung der bestehenden Systeme unterstützen.

#### **2.9.2.2. Beratergruppen**

Die Agentur wird den proaktiven Austausch mit den Beratergruppen fortführen und diesen die erforderliche administrative und logistische Unterstützung bereitstellen sowie mit diesen bei der Lösung operativer und strategischer Fragen zu den betriebenen Systemen zusammenarbeiten.

Der Exekutivdirektor oder dessen Vertreter nehmen an allen Sitzungen der Beratergruppen als Beobachter teil.

Die Prioritäten dieser Gruppen umfassen im Jahr 2014 die Überwachung der Inbetriebnahme des SIS II, die Beobachtung des Einsatzes dieses Systems, die technischen Angelegenheiten im Zusammenhang mit der Anpassung von Eurodac an die Neufassung der Verordnung sowie den Abschluss der Einführung des VIS und von VIS Mail Phase 2. Ein weiterer Schwerpunkt aller Beratergruppen sind die technischen Vorbereitungen für die Aufnahme der neuen Mitgliedstaaten zu diesen IT-Systemen, die Vorbereitungen für die technische Betriebsbereitschaft und die Integration der nationalen Systeme der Mitgliedstaaten in das SIS II und das VIS.

*Siehe auch die spezifischen Ziele AS7 und 8 unter Punkt 2.10.5.*

---

## 2.10. Spezifische operative Ziele und Leistungsindikatoren

## 2.10.1. Strategie und Governance

I	D	Ziel	Leistung und Leistungsindikator	
			Leistung	Leistungsindikator
GOV1		1.1 Umsetzung des 2013 festgelegten Fahrplans für die organisationsinterne Governance	1.1 Ausführung der im Umsetzungsplan für 2014 genannten Aufgaben	1.1 Erstellung des Umsetzungsplans 1.2 Durchführung der im Plan vorgesehenen Aufgaben 1.3 Vorlage des regelmäßigen Fortschrittsberichts
GOV2		2.1 Einführung von zentralen Leistungsindikatoren	2.1 Festlegung, Vereinbarung und Einführung der zentralen Leistungsindikatoren	2.1 Regelmäßige Überwachung und Meldung der zentralen Leistungsindikatoren 2.2 Einbeziehung der Leistungsanalyse in den Entscheidungsfindungsprozess 2.3 Regelmäßige Unterrichtung des Personals der Agentur über die Leistung der Agentur und Einbeziehung hinsichtlich Chancen und Schwächen
GOV3		3.1 Entwicklung des Dienstmodells entsprechend dem Fahrplan für die Implementierung von ITIL/ITSM	3.1 Ausführung der im Umsetzungsplan für 2014 genannten Aufgaben	3.1 Planmäßiges Erreichen der Ergebnisse 3.2 Vorlage des regelmäßigen Fortschrittsberichts
GOV4		4.1 Weiterentwicklung der internen Kontrollstandards	4.1 Regelmäßige interne Prüfungen 4.2 Sicherstellung der Überwachung der Prüfungsempfehlungen durch das Verwaltungsteam der Agentur	4.1 Prüfung der Prüfberichte durch das Verwaltungsteam 4.2 Unterrichtung des Personals über die Feststellungen der Prüfberichte 4.3 Erarbeitung und Umsetzung eines

			Aktionsplans, um die Empfehlungen zu berücksichtigen
--	--	--	--

### 2.10.2. Bereitstellung von Dienstleistungen

(Betriebsmanagement des SIS II, des VIS und von Eurodac sowie Vorbereitung auf neue IT-Systeme)

I	D	Ziel	Leistung und Leistungsindikator	
			Leistung	Leistungsindikator
DEV1		1.1 Überwachung und Weiterentwicklung der Dienstgütevereinbarungen für das von der Agentur betriebene System <sup>32</sup>	1.1 Regelmäßige Überprüfung der Dienstleistungen 1.2 Regelmäßige Berichte zur Dienstqualität	1.1 Regelmäßige Überprüfung der Dienstleistungen und Vorlage der Berichte zur Dienstqualität 1.2 Erfüllung der zentralen Leistungsindikatoren für die Dienste gemäß den Dienstgütevereinbarungen 1.3 Ermittlung von Möglichkeiten für eine Verbesserung der Dienste
DEV2		2.1 Betriebsmanagement des SIS II 2.2 Entwicklung des SIS II	2.1 Alle erforderlichen Aufgaben, die gemäß den Rechtsgrundlagen für dieses System erforderlich sind, um das Zentrale SIS II 24 Stunden am Tag und 7 Tage in der Woche betriebsbereit zu halten, insbesondere die für den einwandfreien Betrieb des Systems erforderlichen Instandhaltungsarbeiten und technischen Anpassungen sowie die	2.1 Erfüllung der vereinbarten Dienstleistungsniveaus gemäß der Dienstgütevereinbarung nach DEV1 oben  2.2 Erreichen der Meilensteine und Leistungen für die Instandhaltungs- und Entwicklungsaufgaben, die mit den Mitgliedstaaten im Rahmen des Instandhaltungsvertrags für

<sup>32</sup> Im Hinblick auf das VIS und Eurodac sowie die Kommunikationsinfrastruktur und Sicherheit hat die Agentur mindestens die vor der Übernahme der Systeme geltende Dienstgüte zu halten. Die Agentur gewährleistet auch eine äquivalente Dienstgüte für das SIS II.

I	D	Ziel	Leistung und Leistungsindikator	
			Leistung	Leistungsindikator
			<p>Überwachung der technischen Leistung des Systems.</p> <p>2.2 Entwicklung des geplanten und gelieferten Systems</p> <p>2.3 Aufsicht und Überwachung der Arbeit im Rahmen des Instandhaltungsvertrags für das SIS II.</p> <p>2.4 Unterstützung der Mitgliedstaaten</p>	das SIS II vereinbart wurden.
<b>DEV3</b>	<p>Betriebsmanagement des VIS</p> <p>3.2 Entwicklung des VIS</p>	<p>3.1. Betriebsmanagement</p> <p>Alle erforderlichen Aufgaben, die gemäß den Rechtsgrundlagen für das VIS erforderlich sind, um das zentrale VIS 24 Stunden am Tag und 7 Tage in der Woche betriebsbereit zu halten, insbesondere die für den einwandfreien Betrieb des Systems erforderlichen Instandhaltungsarbeiten und technischen Anpassungen. Diese beinhalten auch die Überwachung der technischen Leistung des Systems.</p> <p>3.2 Pflegen und auf dem aktuellen Stand halten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Konfigurationsmanagement-Datenbank</li> <li>• Leitfaden für die Fehlerbehebung</li> <li>• Wissensdatenbank</li> <li>• umfassende Liste</li> </ul>	<p>3.1 Einhaltung der vereinbarten Dienstleistungsniveaus gemäß der Dienstgütevereinbarung nach DEV1 oben</p> <p>3.2 Erreichen der Meilensteine und Leistungen für die Instandhaltungs- und Entwicklungsaufgaben, die mit den Mitgliedstaaten im Rahmen des Instandhaltungsvertrags für das VIS vereinbart wurden</p> <p>3.3 Planmäßige Umsetzung des vereinbarten Terminplans für die Einführung des VIS</p> <p>3.4 Aufnahme neuer Benutzer nach den vereinbarten Plänen</p>	

I	D	Ziel	Leistung und Leistungsindikator	
			Leistung	Leistungsindikator
			<p>häufig gestellter Fragen für die Benutzer</p> <p>3.3 Aufsicht und Überwachung der Arbeit im Rahmen des Instandhaltungsvertrags für das VIS</p> <p>3.4 Umsetzung des vereinbarten Terminplans für die Einführung des VIS</p> <p>3.5 Integration neuer Benutzer</p>	
<b>DEV4</b>	<p>4.1 Betriebsmanagement von Eurodac</p> <p>4.2 Entwicklung von Eurodac</p>	<p>4.1 Alle erforderlichen Aufgaben, die gemäß den Rechtsgrundlagen für dieses System erforderlich sind, um das Zentrale Eurodac 24 Stunden am Tag und 7 Tage in der Woche betriebsbereit zu halten, insbesondere die für den einwandfreien Betrieb des Systems erforderlichen Instandhaltungsarbeiten und technischen Anpassungen</p> <p>Dazu gehören auch die Arbeiten zur Überwachung der technischen Leistung des Systems.</p> <p>4.2 Implementierung der Anforderungen nach der Neufassung der Eurodac-Verordnung</p>	<p>4.1 Erfüllung der vereinbarten Dienstleistungsniveaus gemäß der Dienstgütevereinbarung nach DEV1 oben</p> <p>4.2 Erreichen der vereinbarten Meilensteine und Leistungen für die Instandhaltungs- und Entwicklungsaufgaben, die mit den Mitgliedstaaten im Rahmen des Instandhaltungsvertrags für Eurodac vereinbart wurden</p> <p>4.3 Planmäßige Umsetzung der neuen Anforderungen nach der Neufassung der Eurodac-Verordnung</p>	

I	D	Ziel	Leistung und Leistungsindikator	
			Leistung	Leistungsindikator
			4.3 Integration neuer Benutzer	
<b>DEV5</b>	Neue IT-Systeme 5.1 Bereitstellung von Durchführbarkeitsstudien und Beratung der Kommission über die technischen Aspekte der Einführung des Einreise-/Ausreisystems und des Registrierungsprogramms für Reisende 5.2 Bereitschaft zur Übernahme der Verwaltung anderer Systeme	5.1 Schätzungen der Ressourcen (einschließlich finanzieller Natur) und Umsetzungsplan für das 2015 geplante Pilotprojekt 5.2 Erstellung der für das Pilotprojekt erforderlichen Ausschreibungsunterlagen 5.3 Regelmäßige Beurteilung der Kapazitäten für die Übernahme weiterer Systeme	5.1 Beitrag der Agentur zur planmäßig durchgeführten Durchführbarkeitsstudie 5.3. Fristgerechte Erstellung der erforderlichen Ausschreibungsunterlagen 5.3 Bestehende Ressourcenpläne hinsichtlich der Kapazitäten der Agentur für die Übernahme anderer Systeme	

### 2.10.3. IT-Betrieb und Infrastruktur

(Systemverwaltung, Netzwerkmanagement, Service-Desk, Leistungsüberwachung, Statistikerstellung, Berichterstattung)

I	D	Ziel	Leistung und Leistungsindikator	
			Leistung	Leistungsindikator
<b>OPI1</b>	1.1 Infrastrukturmanagement der Systeme: (Betriebssysteme, Datenbanksoftware und andere Standardprodukte einschließlich Upgrades)	1.1 Systeminfrastruktur auf dem neuesten Stand 1.2 Erforderliche Korrekturen und Upgrades	1.1 Erfüllung der vereinbarten Leistungsanforderungen gemäß der Dienstgütevereinbarung nach DEV1 oben	
<b>OPI2</b>	Netzwerke: 2.1 Aufsicht des Netzes und Koordinierung der	2.1 Gewährleistung einer angemessenen Verfügbarkeit und	2.1 Erfüllung der vereinbarten Leistungsanforderungen	

I	D	Ziel	Leistung und Leistungsindikator	
			Leistung	Leistungsindikator
		<p>Beziehungen zwischen den Mitgliedstaaten und dem für SIS II, das VIS und Eurodac verantwortlichen Netzbetreiber, Gewährleistung der Sicherheit der Kommunikationsinfrastruktur für das VIS und Eurodac (<i>die Verantwortung für die Sicherheit der Kommunikationsinfrastruktur für SIS II verbleibt bei der Kommission</i>).</p> <p>2.2 Gewährleistung, dass die Maßnahmen und Vorkehrungen, die für alle an externe privatrechtliche Einrichtungen übertragenen Netzaufgaben gelten, in vollem Umfang eingehalten werden.</p> <p>2.3 Planung und Koordination der Arbeiten im Zusammenhang mit der Migration des derzeitigen sTESTA-Netzwerks gemäß dem neuen Vertrag für WAN-Dienste.</p> <p>2.4 Festlegung eines Übergangsmodells für das Netzwerkbetriebszentrum, um den geschlossenen Bereich der neuen Kommunikationsinfrastruktur zu verwalten.</p>	<p>Leistung des s-TESTA-Netzes (wie in den folgenden Netzindikatoren für das Netz für das SIS II, das VIS und Eurodac festgelegt).</p> <p>2.1.1 Standortverfügbarkeit (Verfügbarkeit von TAP gemessen mithilfe des Überwachungsinstruments der Dienstgütevereinbarung, zwischen TAP und einem festgelegten Referenzstandort (CU/zentrale Einheit und BCU/Back-up-Einheit)).</p> <p>2.2 Validierung der Betriebsverfahren der externen Auftragnehmer sowie ihrer Konformität mit den entsprechenden Bestimmungen aus den Verträgen.</p> <p>2.3 Vorbereitung und Durchführung der Netzmigration für das VIS, das SIS II und Eurodac in den Aufgabenbereichen der Agentur (Aufsicht, Sicherheit und Management der Beziehungen zwischen Mitgliedstaaten und Anbieter des neuen Netzes).</p> <p>2.4 Erstellung und Durchführung eines Übergangsmodells für das Netzwerkbetriebszentru</p>	<p>gemäß der Dienstgütevereinbarung nach DEV1 oben</p> <p>2.2 Einhaltung der Sicherheitsanforderungen durch die Netzbetreiber</p> <p>2.3 Umsetzung des Migrationsplans nach dem vereinbartem Zeitplan</p> <p>2.4 Implementierung und Betriebsbereitschaft des Übergangsmodells für das Netzwerkbetriebszentrum und Berücksichtigung der Kompetenzen der eu-LISA bei der neuen Kommunikationsinfrastruktur</p> <p>2.5 Durchführung der Übergabe des VIS-Mail-Systems nach dem vereinbarten Zeitplan, Betriebsmanagement des VIS-Mail-Systems im Rahmen der festgelegten Dienstgütevereinbarung</p>

I	D	Ziel	Leistung und Leistungsindikator	
			Leistung	Leistungsindikator
		2.5 Übergabe des Betriebsmanagements des VIS-Mail-Systems vom Netzbetreiber von sTESTA an eu-LISA	<p>m entsprechend den Rechtsgrundlagen und Kompetenzen der eu-LISA im Zusammenhang mit dem Betriebsmanagement der Kommunikationsinfrastruktur (Aufsicht, Sicherheit und Management der Beziehungen zwischen Mitgliedstaaten und Anbieter des neuen Netzes).</p> <p>2.5 Das Betriebsmanagement des VIS-Mail-Systems wird von der eu-LISA durchgeführt.</p>	
<b>OPI3</b>		3.1 Service Desk	<p>3.1. Gelöste Störfälle</p> <p>3.2. Verfügbarkeit des Managementsystems für den Service Desk</p>	<p>3.1 Erfüllung der vereinbarten Leistungsniveaus gemäß der Dienstgütevereinbarung nach DEV1</p> <p>3.2 Zahl der gelösten Störfälle</p>
<b>OPI4</b>		4.1 Überwachung und Abstimmung der Systemleistung, Überwachung der technischen Funktionsfähigkeit des SIS II, des VIS und von Eurodac und Erfassung aller technischen Daten, die für die Verpflichtungen im Bereich Berichterstattung, Statistikerstellung und Überwachung	4.1 Statistiken und Informationen über die Leistungsfähigkeit dieser Systeme, wie in den Rechtsgrundlagen vorgesehen	4.1 Qualität und Aktualität der Beiträge zur Berichterstattung

I	D	Ziel	Leistung und Leistungsindikator	
			Leistung	Leistungsindikator
		notwendig sind		
<b>OPI5</b>		<p>Statistikerstellung</p> <p>5.1. Bereitstellung von Statistiken zu den IT-Systemen, wie in der Gründungsverordnung und in den Rechtsgrundlagen für die von der Agentur betriebenen IT-Systeme festgelegt</p>	<p>5.1 Bereitstellung aller Statistiken</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Statistiken zum SIS II</li> <li>• Statistiken zum VIS</li> <li>• Vierteljährliche Statistiken, Jahresstatistiken</li> <li>• Jahresbericht über die Tätigkeiten der Zentraleinheit von Eurodac</li> </ul> <p>und alle weiteren Statistiken, die möglicherweise zu Eurodac angefordert werden</p>	<p>5.1 Zeitnähe und Konformität mit den rechtlichen Verpflichtungen.</p> <p>5.2 Qualität und Umfang der Berichte</p>
<b>OPI6</b>		<p>Berichterstattung: Erfüllung aller in der Gründungsverordnung und den Rechtsgrundlagen für die von der Agentur betriebenen IT-Systeme festgelegten Pflichten in Bezug auf die Berichterstattung. Dazu gehören:</p> <p>6.1. Jahresbericht über die Tätigkeiten der Zentraleinheit von Eurodac</p> <p>6.2. Bericht über die technische Funktionsweise des VIS und SIS II, einschließlich der Sicherheit der Systeme, zwei Jahre, nachdem der Betrieb aufgenommen wurde (und danach alle zwei</p>	<p>6.1 In der Rechtsgrundlage genannte Berichte</p>	<p>6.1 Einhaltung der in den Rechtsinstrumenten festgelegten Pflichten in Bezug auf die Berichterstattung</p>

I	D	Ziel	Leistung und Leistungsindikator	
			Leistung	Leistungsindikator
		<i>Jahre</i> ), und Übermittlung an das Europäische Parlament, den Rat und die Kommission		

#### 2.10.4. Allgemeine Koordinierung

*(Strategieplanung, Forschung und Entwicklung, Berichterstattung über die organisationsinterne Leistung, agenturübergreifende Zusammenarbeit, Rechtsberatung, interne und externe Kommunikation, Informationen für die Kommission, das Europäische Parlament, den EDSB und die Mitgliedstaaten, Schulungen für die Mitgliedstaaten, SIRENE-Betreiber und Mitglieder des Teams für den Schengen-Evaluierungsprozess)*

I	D	Ziel	Leistung und Leistungsindikator	
			Leistung	Leistungsindikator
<b>GC0</b>		Entwicklung der strategischen Planungskapazitäten der Agentur	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 0.1 Erstellung und Aktualisierung der langfristigen Strategie der Agentur</li> <li>• 0.2 Fahrplan für die Umsetzung der Unternehmensarchitektur</li> <li>• 0.3 Mehrjähriges Arbeitsprogramm</li> </ul>	<p>0.1 Vom Verwaltungsrat angenommene Strategie für die Agentur</p> <p>0.2 Umsetzung des Fahrplans für die organisationsinterne Architektur</p> <p>0.3 Erstellung des Entwurfs des mehrjährigen Arbeitsprogramms</p>
<b>GC 1</b>		<p><b>Forschung und Entwicklung</b></p> <p>1.1. Verfolgung neuer Technologien und Lösungen, die für das Betriebsmanagement des SIS II, des VIS, von Eurodac und anderen IT-Großsystemen relevant sind.</p>	<p>1.1. Regelmäßige Überwachungsberichte zu neuen Technologien und Lösungen</p> <p>1.2 Regelmäßige Kommunikation mit dem Personal der Agentur und den Interessengruppen</p> <p>1.3 Unterstützung bei Entscheidungsprozessen und strategischer</p>	<p>1.1 Ermittlung und Bewertung neuer Technologien / Lösungen</p> <p>1.2 Vorlage von Vorschlägen für Technologien / Lösungen beim Verwaltungsrat der Agentur</p>

I	D	Ziel	Leistung und Leistungsindikator	
			Leistung	Leistungsindikator
		1.2. Regelmäßige Unterrichtung des Europäischen Parlaments, des Rats, der Kommission und des Europäischen Datenschutzbeauftragten	Planung	
<b>GC 2</b>		<b>Berichterstattung über organisationsinterne Leistung:</b> 2.1 Annahme des jährlichen Tätigkeitsberichts 2013 der Agentur und Vorlage desselben beim Europäischen Parlament, beim Rat, bei der Kommission und beim Rechnungshof	2.1. Entwurf des jährlichen Tätigkeitsberichts	2.1. Qualität und Aktualität (15. Juni 2014) 2.2. Annahme des Berichts durch den Verwaltungsrat
<b>GC3</b>		3.1 Agenturübergreifende Zusammenarbeit	3.1 Aktionspläne entsprechend den Absichtserklärungen 3.2 Ergebnisse der gemeinsamen Initiativen	3.1 Durchführung der in den Plänen vorgesehenen Aktionen entsprechend den Vereinbarungen 3.2 Zufriedenheit der Interessengruppen
<b>GC4</b>		<b>Rechtsberatung:</b> 4.1 Beibehaltung und Entwicklung des Rahmens zur Rechtsberatung im internen Betrieb der Agentur und zur Verteidigung ihrer Position nach außen, sofern erforderlich	4.1. Rechtsberatung bei interner Entscheidungsfindung 4.2. Rechtsberatung bezüglich der Position der Agentur bei möglichen Rechtsstreitigkeiten	4.1 Zeitnähe und Qualität der erbrachten Beratungsdienste 4.2 Zahl der angefochtenen internen und externen Entscheidungen

I	D	Ziel	Leistung und Leistungsindikator	
			Leistung	Leistungsindikator
<b>GC5</b>		<p><b>Interne Kommunikation:</b></p> <p>Förderung des Auftrags, der Vision und der Grundwerte der Agentur als treibende Kraft für die Unternehmenskultur der Agentur</p>	<p>5.1. Maßgeschneiderte Intranetseite und Instrumente für die Zusammenarbeit für das Agenturpersonal</p> <p>5.2. Informelle interne Aktivitäten und Veranstaltungen zur Sensibilisierung</p> <p>5.3. Maßnahmen zur Sensibilisierung für die Bedeutung, die das Erreichen der strategischen und operativen Ziele der Agentur hat</p> <p>5.4 Interner Kommunikationsplan</p>	<p>5.1 Regelmäßige Informationen zum Stand der Umsetzung des Arbeitsprogramms und des strategischen Fortschritts</p> <p>5.2 Monatliche Sensibilisierungsaktivitäten</p> <p>5.3 Positive Ergebnisse bei regelmäßigen Befragungen des Personals</p> <p>5.4. Durchführung des internen Kommunikationsplans wie vereinbart</p> <p>5.5 Zufriedenheitsniveau der Bediensteten der Agentur</p>
<b>GC6</b>		<p><b>Externe Kommunikation:</b></p> <p>Öffentlichkeitsarbeit für die Agentur und die von ihr betriebenen Systeme sowie Erfüllung der in der Gründungsverordnung und in den Rechtsgrundlagen für die von der Agentur betriebenen IT-Systeme festgelegten Kommunikationsanforderungen</p>	<p>6.1 Regelmäßige Aktualisierung der Website der Agentur sowie Optimierung des Bekanntheitsgrades der Website</p> <p>6.2. Entwicklung eines Netzes von Medienkontakten, Aufbau stabiler Beziehungen mit diesen Kontakten, Bereitstellung medienfreundlicher Informationen (klar erkennbare Botschaften), Bewertung der Wirkung durch Beobachtung, Pressespiegel und Organisation von Mediens Schulungen für das Agenturpersonal</p> <p>6.3. Externer Kommunikationsplan</p> <p>6.4 Erfüllung aller in den</p>	<p>6.1 Durchführung des externen Kommunikationsplans entsprechend den Vereinbarungen</p> <p>6.2 Schrittweiser Anstieg der Besucherzahlen der Website der Agentur im Laufe des Jahres</p> <p>6.3 Zufriedenheit von Benutzern und Interessengruppen (jährliche Website-Umfrage, Umfrage nach jeder Kampagne).</p> <p>6.4 Qualität und Quantität der Presseberichterstattung zu wichtigen Entwicklungen im Zusammenhang mit der Agentur</p> <p>6.5 Zeitnahe Erfüllung aller in den Rechtsgrundlagen festgelegten Anforderungen</p>

I	D	Ziel	Leistung und Leistungsindikator	
			Leistung	Leistungsindikator
			<p>Rechtsgrundlagen festgelegten Anforderungen in Bezug auf Veröffentlichungen, insbesondere:</p> <p>6.5 Veröffentlichung des Jahresarbeitsprogramms für 2015 und des jährlichen Tätigkeitsberichts 2013</p> <p>6.6 Jährliche Veröffentlichung einer Liste der nationalen Behörden, die berechtigt sind, die in den von der Agentur betriebenen IT-Systemen (SIS II, VIS, Eurodac) gespeicherten Daten abzufragen oder zu verwenden, gemäß den Rechtsgrundlagen für diese Systeme</p>	<p>in Bezug auf Veröffentlichungen (jährlicher Tätigkeitsbericht der Agentur, Liste der nationalen Behörden sowie deren jährliche Aktualisierung und weitere Verpflichtungen zur Berichterstattung)</p>
<b>GC7</b>	<p>Informationen für die Kommission, das Parlament, den EDSB und die Mitgliedstaaten</p> <p>7.1 Versorgung der Kommission mit den von ihr zur regelmäßigen Bewertung des VIS, von Eurodac und des SIS II benötigten Informationen</p> <p>7.2. Inkenntnissetzung des Europäischen Parlaments und des</p>	<p>7.1 Bereitstellung angemessener Informationen nach Bedarf</p>	<p>7.1 Übermittlung von Informationen innerhalb der vereinbarten Fristen</p>	

I	D	Ziel	Leistung und Leistungsindikator	
			Leistung	Leistungsindikator
		Rates über die zum Schutz der Datennutzung im VIS <sup>33</sup> ergriffenen Maßnahmen		
<b>GC8</b>		Schulungen für nationale Behörden zu den von der Agentur betriebenen IT-Systemen	Mindestens ein Kurs zu jedem System im Jahr 2014 <sup>34</sup>	Zufriedenheit der Schulungsteilnehmer (mindestens Note 3 auf einer Skala von 1 bis 5)
<b>GC9</b>		Schulung für SIRENE-Betreiber	Zwei Kurse im Jahr 2014	Zufriedenheit der Schulungsteilnehmer (mindestens Note 3 auf einer Skala von 1 bis 5)
<b>GC10</b>		Schulung für Mitglieder und Sachverständige des für den Schengen-Evaluierungsprozess zuständigen Teams	Ein Kurs im Jahr 2014, je nach den Anforderungen der Sachverständigen	Zufriedenheit der Schulungsteilnehmer (mindestens Note 3 auf einer Skala von 1 bis 5)

---

<sup>33</sup> Im Mai 2010 nahm die Kommission einen Beschluss über den Sicherheitsplan für das VIS an, mit dem die Sicherheitsvorkehrungen der grundlegenden VIS-Instrumente umgesetzt wurden. Dieser Beschluss trat mit Aufnahme des Produktivbetriebs des VIS in Kraft und behält so lange Gültigkeit, bis die Agentur, die über ihre eigenen Sicherheitspläne verfügen wird, ihre Arbeit übernimmt.

<sup>34</sup> Die Verfügbarkeit der Agentur hängt vom Haushaltsplan für 2014 sowie den Prioritäten beim internen Bedarf ab.

---

### 2.10.5. Humanressourcen und Verwaltung

(Humanressourcen, Logistik und Gebäudemanagement, administrative Unterstützung des Verwaltungsrats und der Beratergruppen)

I	D	Ziel	Leistung und Leistungsindikator	
			Leistung	Leistungsindikator
		<b>Humanressourcen</b>		
<b>AS1</b>		Allgemeine Schulung von Agenturpersonal	<p>1.1 Allgemeine Schulung</p> <p>1.2 Teambildungsveranstaltungen und Präsentationen:</p> <p>i) interne Teambildungsseminare</p> <p>ii) Präsentationen beim Frühstück/Mittagessen, möglicherweise mit Videokonferenz zwischen den Standorten</p> <p>iii) „Away-Day“</p> <p>Bei den Teambildungsmaßnahmen werden Haushaltsbeschränkungen voll berücksichtigt, der Schwerpunkt liegt auf internen Lösungen mit geringen Kosten.</p>	<p>90 % des Agenturpersonals nehmen an mindestens zwei Teambildungsmaßnahmen jährlich teil.</p> <p>100 % der Bediensteten in Abteilungen, die sich über beide Standorte erstrecken, nehmen an mindestens zwei Teambildungsmaßnahmen jährlich teil.</p>
<b>AS2</b>		Technische Schulung für Agenturpersonal	<p>2.1 Einführungsschulung der Agentur im IT-Bereich: einwöchiger Kurs für neue Bedienstete im technischen Bereich (zu Punkten, die allen Systemen gemeinsam</p>	<p>Allgemeines:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 100 % des Personals haben die in ihrem Schulungsplan genannten Pflichtkurse absolviert.</li> <li>- Zufriedenheit der Schulungsteilnehmer (mindestens Note 3 auf</li> </ul>

I	D	Ziel	Leistung und Leistungsindikator	
			Leistung	Leistungsindikator
			sind). 2.2 spezifische technische Schulungen <sup>35</sup> 2.3 Schulung in den Geschäfts- und Betriebsfunktionen des jeweiligen Systems, für dessen Betrieb oder Management das Personal zuständig sein wird <sup>36</sup>	einer Skala von 1 bis 5)
<b>AS3</b>	Effizienz der Schulungen		3.1. Standardschulungspläne für jede Funktion und Gruppe 3.2 Innovative Schulungsmodelle wie die Konzepte „Train the Trainer“ (Ausbildung für den Ausbilder) und Produktchampions	3.1 Zahl der Schulungen, die von den einzelnen Bediensteten besucht wurden 3.2 Effizienz des Dienstmodells
<b>AS4</b>	Weiterentwicklung des Kompetenzrahmens der Agentur:		4.1 Rahmenkonzept zur Laufbahnentwicklung auf Grundlage des konsolidierten IT-Dienstmodells der Agentur 4.2 Standardisierte Arbeitsbereiche in den Arbeitsgruppen, Kompetenzen und Personalbedarf	4.1 Verfahren zur Einstellung, Auswahl und Personalentwicklung auf der Grundlage des Kompetenzrahmens 4.2 Effizienz des Dienstmodells der Agentur

<sup>35</sup> Die Schulungen tragen unmittelbar zur Entwicklung und/oder Vertiefung der fachlichen Kenntnisse und Kapazitäten bei, die für ihre Funktion in der Organisation benötigt werden.

<sup>36</sup> Beispielsweise zur Bearbeitung von Visumanträgen, der Geschäftsumgebung von Eurodac oder der Behebung von Störfällen. Für das VIS und SIS II erfolgt diese Schulung anhand des Materials, das vom Hauptauftragnehmer im Rahmen der Übergangspläne für das VIS/BMS und SIS II zur Verfügung gestellt wird (in erster Linie betriebliche Verfahren, die großformatige oder tägliche Betriebsszenarien abbilden).

I	D	Ziel	Leistung und Leistungsindikator	
			Leistung	Leistungsindikator
			<p>4.3 Berufsgruppen, um das IT-Dienstpersonal ähnlichen Funktionsgruppen zuzuweisen</p> <p>4.4 Regelmäßige Überprüfung des Personal- und Schulungsbedarfs</p>	
<b>AS5</b>	Einstellung und Bindung des Personals	Stabiler Personalbestand in den Teams der Agentur	<p>5.1 Besetzung der Stellen binnen 20 Wochen nach Veröffentlichung der Stellenausschreibung</p> <p>5.2 Personalfuktuation während des Jahres</p>	
<b>AS6</b>	Logistik und Gebäudemanagement: Erbringung von Dienstleistungen im Bereich des Gebäudemanagements, der Anlagenverwaltung und der Logistik an allen Standorten der Agentur	<p>6.1 Fortlaufende Aufgaben im Zusammenhang mit dem Infrastrukturmanagement des vorläufigen Hauptsitzes in Tallinn</p> <p>6.2 Gewährleistung der planmäßigen Durchführung der Arbeiten zur Bereitstellung des neuen Hauptsitzes in Tallinn</p> <p>6.3 Fortlaufende Aufgaben im Zusammenhang mit dem Infrastrukturmanagement des Standorts in St. Johann im Pongau</p> <p>6.4 Ununterbrochener Routinebetrieb von Logistikdiensten</p>	<p>6.1. Jährliche Umfrage zur Benutzerzufriedenheit mit einem Ergebnis von mindestens 75 %.</p> <p>6.2 Termingerechter Abschluss der für 2014 geplanten Arbeiten für den ständigen Sitz der eu-LISA (Ziel &gt;= 80 %)</p>	
<b>AS7</b>	Abschluss des Beschaffungsverfahrens von Auftragnehmern für den Umbau des	<p>Beschaffungsdokumentation</p> <p>Beschaffungsverfahren</p>	<p>Termingerechte Bereitstellung von Beschaffungsdokumentation</p> <p>Abschluss des/der</p>	

I	D	Ziel	Leistung und Leistungsindikator	
			Leistung	Leistungsindikator
		technischen Standorts in Straßburg		Beschaffungsverfahren bis Ende des Jahres
AS8		Administrative Unterstützung des Verwaltungsrats	Organisation von mindestens zwei Sitzungen (Koordinierung der logistischen Maßnahmen, Organisation von Tagesordnung und Dokumentation, Teilnahme des Exekutivdirektors an der Sitzung)	Qualität und Zeitnähe von Leistungen (insbesondere der Dokumente, die gemäß den betrieblichen Verfahren vor den Sitzungen vorab bereitgestellt werden)
AS9		Administrative Unterstützung der Beratergruppen	Bereitstellung eines Sekretariats durch die Agentur	Zeitnähe und Qualität der Leistungen

### 2.10.6. Finanzen, Beschaffung und Verträge

I	D	Ziel	Leistung und Leistungsindikator	
			Leistung	Leistungsindikator
PC1		<p>1.1 Weitere Konsolidierung und Stärkung der finanziellen Verfahren und der Beschaffungsverfahren , einschließlich Ex-ante-Kontrollen</p> <p>1.2. Aufbau und Erhalt der Kapazitäten für die kompetente Beratung innerhalb der Agentur sowie für potenzielle Auftragnehmer und Lieferanten zu Beschaffungsverfahren</p>	<p>1.1 Konsolidierung interner Verfahren</p> <p>1.2 Regelmäßige Kommunikation mit dem Personal</p> <p>1.3 Koordinierung aller Phasen der Verfahren zur Auftragsvergabe sowie Rückmeldungen zum Verbesserungsbedarf</p> <p>1.4 Bereitstellung von Beratung und internen Schulungen bei Bedarf</p>	<p>1.1 Höhere Zahl geschulter Bediensteter</p> <p>1.2 Höhere Zahl der plangemäß abgeschlossenen Beschaffungsverfahren</p> <p>1.3 Benutzerzufriedenheit (über die jährliche Umfrage, Ergebnis <math>\geq 75\%</math>)</p>

I	D	Ziel	Leistung und Leistungsindikator	
			Leistung	Leistungsindikator
PC2		Bearbeitung aller Rechnungen/Erstattungsanträge innerhalb der festgelegten Fristen	2.1 Pünktliche Zahlungen 2.2 Regelmäßige Untersuchung von Verzögerungen	2.1. Maximal 10 % der Vorgänge nicht innerhalb der gesetzlichen Fristen abgeschlossen 2.2 Analyse führt zu konkreten Verbesserungszielen
PC3		Pflege und Weiterentwicklung maßgeschneiderter Finanzinformationen für die Agenturleitung	3.1 Monatliche Berichte zum Haushaltsvollzug 3.2 Monatliche Zahlungsübersichten	3. Zeitnähe monatlicher Berichte und Übersichten sowie Benutzerzufriedenheit (jährliche Umfrage, Benutzerzufriedenheit $\geq 75\%$ )
PC4		Beitrag zur Entwicklung, Optimierung und Umsetzung der Beschaffungspolitik der Agentur unter vollständiger Einhaltung aller EU-Rechtsvorschriften und -Leitlinien	Periodische interne Überprüfung von Verfahren unter Berücksichtigung der Rückmeldungen von Benutzern, Ex-ante-Kontrollen und Änderungen der zentralen Verfahren (mindestens einmal jährlich, um Aktionspläne für Verbesserungen vorzuschlagen)	Durchführung einer regelmäßigen Überprüfung (vor Ende 2014) und Umsetzung der Änderungen gemäß dem Aktionsplan
PC5		Feinabstimmung und Validierung des Rechnungsführungssystems der Agentur, einschließlich lokaler Finanzverwaltungssysteme	5.1 Entwicklung und Validierung des Rechnungsführungssystems der Agentur 5.2 Die Einführung des Systems sowie Änderungen am System werden nach der Konsultation von Anweisungsbefugten und nach der Validierung durch den Rechnungsführer vorgenommen.	Positive externe Validierung

I	D	Ziel	Leistung und Leistungsindikator	
			Leistung	Leistungsindikator
PC6		Der Rechnungsabschluss und seine Vorlage erfolgen gemäß Titel VII der Haushaltsordnung.	<p>6.1. 6.1 Der Rechnungsabschluss entspricht den Vorschriften, ist genau und umfassend und gibt ein wahrheitsgetreues und angemessenes Bild der Vermögenswerte und Verbindlichkeiten der Agentur, der finanziellen Situation und des Ergebnisses des Haushaltsjahrs wieder.</p> <p>6.2. Das System für die Gewinn- und Verlustrechnung und das Hauptbuch wird gepflegt und enthält aktuelle Daten.</p> <p>6.3. Die Agenturleitung wird regelmäßig über Vorgänge informiert, die im zentralen Rechnungsführungssystem (ABAC/SAP) eingegeben und validiert werden.</p> <p>6.4. Die Kassenmittelverwaltung und das Verzeichnis der Anlagenwerte werden regelmäßig abgestimmt, und im Falle von Abweichungen werden die betroffenen Parteien darüber in Kenntnis gesetzt.</p> <p>6.5. Die regelmäßige Überwachung der Regulierung von Operationen außerhalb des Haushaltsplans wird sichergestellt.</p>	<p>6.1-2 In Bezug auf den Rechnungsabschluss werden alle Bestimmungen der Haushaltsordnung eingehalten.</p> <p>6.3 Zeitnähe der bereitgestellten Berichte</p> <p>6.3 und 6.6 Monatliche Sitzungen mit Anweisungsbefugten</p> <p>6.5. Geringere Anzahl an Abweichungen</p> <p>6.6 Monatliche Sitzungen mit Anweisungsbefugten</p> <p>6.7 Keine bedeutenden negativen Erkenntnisse</p>

I	D	Ziel	Leistung und Leistungsindikator	
			Leistung	Leistungsindikator
			<p>6.6. Schnittstelle mit Anweisungsbefugten zu Rechnungsführungsangelegenheiten</p> <p>6.7. Anwendung der Regeln und Methoden der Rechnungsführung und des Kontenplans gemäß den vom Rechnungsführer der Europäischen Kommission erlassenen Bestimmungen</p>	
<b>PC7</b>	Umsetzung aller internen Kontrollstandards in der Organisation, um regelmäßige Überprüfungen durchzuführen und sicherzustellen, dass das Personal über diese Standards und alle damit verbundenen Verfahren informiert wird	<p>7.1 Durchführung des Aktionsplans für die Umsetzung aller Standards innerhalb der Agentur</p> <p>7.2 Standards in Verbindung mit der Finanzverwaltung sollten so früh wie möglich umgesetzt werden</p> <p>7.3 Aufgrund der Art der von ihr betreuten IT-Systeme wird von der Agentur im Hinblick auf die Risikoanalyse erwartet, dass sie die Mindestnormen in diesem Bereich in kurzer Zeit abdeckt.</p> <p>7.4. Zwei Überprüfungen pro Jahr</p> <p>7.5. Veröffentlichung einer Zusammenfassung der Standards im Intranet und Hinweis darauf im Rahmen der Einführungsschulungen für Bedienstete</p>	<p>7.1 Anzahl der vollständig implementierten Standards; Erfüllung des Ziels von 100 %</p> <p>7.2 Sollten aufgrund außergewöhnlicher Umstände einige Standards nicht vollständig implementiert sein, müssen eindeutige Aktionspläne erarbeitet werden, um nach Jahresende so bald wie möglich Abhilfe zu schaffen.</p>	

I	D	Ziel	Leistung und Leistungsindikator	
			Leistung	Leistungsindikator
PC8		Ausführung von Zahlungen, Einziehung von Einnahmen, Folgemaßnahmen zu Anzeigen, Mehrwertsteuer und Einziehungsanordnungen	Einführung einer strengen Kassenführungspolitik	Die Mittel auf den Bankkonten entsprechen dem tatsächlichen Bedarf der Agentur.
PC9		Erarbeitung und Umsetzung eines Beschaffungsplans	9.1 Beschaffungsplan für 2014 9.2 Regelmäßige Überprüfung	9.1 Qualität und Zeitnähe der Beschaffungsverfahren 9.2 Umsetzung des Plans entsprechend den Vereinbarungen

**2.10.7. Sicherheit und Datenschutz**

I	D	Ziel	Leistung und Leistungsindikator	
			Leistung	Leistungsindikator
SE1		Sicherheit Gewährleistung, dass die Agentur in einer angemessenen Sicherheitsumgebung arbeitet und der Sicherheitsplan der Agentur (sowie der Plan zur Aufrechterhaltung des Geschäftsbetriebs, sobald dieser fertiggestellt ist) eingehalten wird. Dazu gehören Maßnahmen, um sicherzustellen, dass das Personal sich der grundlegenden Sicherheitsregeln und -verfahren, die für seine Tätigkeiten relevant sind, bewusst	1.1 Beratung anderer Einheiten der Agentur zur Sicherheit bzw. Information über den aktuellen Stand 1.2 Schulungen des Personals zur Sicherheit 1.3 Prüfung der Funktionsfähigkeit der Sicherheitsverfahren 1.4 Aktionspläne zur Behebung ermittelter Problemstellen 1.5 Plan zur Aufrechterhaltung des Geschäftsbetriebs	1.1 Qualität und Eindeutigkeit von Informationen 1.2 Teilnahme aller Bediensteten an Sicherheitsschulungen bis Ende 2014 1.3 Keine bedeutenden negativen Erkenntnisse 1.4 Erstellung und Umsetzung des Plans zur Aufrechterhaltung des Geschäftsbetriebs entsprechend den Vereinbarungen

I	D	Ziel	Leistung und Leistungsindikator	
			Leistung	Leistungsindikator
		ist, und dass Störfälle und Unregelmäßigkeiten gemeldet werden.		
<b>SE2</b>		Gewährleistung, dass Vertraulichkeits- und Geheimhaltungsanforderungen an das Personal, das mit den Systemdaten arbeitet, erfüllt werden	2.1 Information/Schulung von Personal 2.2 Gelegentliche Überprüfung (mindestens einmal jährlich) und Einführung von Aktionsplänen zur Behebung ermittelter Problemstellen	2.2 Keine bedeutenden negativen Erkenntnisse
<b>SE3</b>		Test des Plans zur Aufrechterhaltung des Geschäftsbetriebs und zur Datenwiederherstellung im Falle eines Systemabsturzes bei der Agentur	3.1 Regelmäßige Tests (jedes Trimester)	3.1 Zeitnähe der Umsetzung
<b>SE4</b>		Gewährleistung, dass bei der Planung und Renovierung der Räumlichkeiten der Agentur alle Sicherheitsaspekte berücksichtigt werden	4.1 Prüfung, ob die Räumlichkeiten den Sicherheitsstandards entsprechen Einführung eines Aktionsplans zur Behebung ermittelter Problemstellen	4.1 Benutzerzufriedenheit Keine bedeutenden negativen Erkenntnisse
<b>SE5</b>		Gewährleistung, dass Sicherheitsmaßnahmen und Sicherheitspläne für das SIS II, das VIS und Eurodac sowie die diesen Systemen zugehörigen Netze vollständig implementiert sind	5.1 Information, Beratung und Schulung von Personal zur Sicherheit 5.2 Regelmäßige Berichte zur Einhaltung mit detaillierter Festlegung der Dienstgüte und jährliche Prüfungen 5.3 Jährliche Prüfung der Funktionsfähigkeit des Plans zur Aufrechterhaltung des	5.1 In den gemäß dem vorstehend genannten Ziel OPI2 erarbeiteten Dienstgütevereinbarungen sind spezifische Indikatoren enthalten. 5.2 Verwaltung der Kryptografieschlüssel vorhanden

I	D	Ziel	Leistung und Leistungsindikator	
			Leistung	Leistungsindikator
			Geschäftsbetriebs sowie gegebenenfalls Überarbeitung 5.4 Verwaltung der Kryptografieschlüssel für das TESTA-ng Netzes	
<b>SE6</b>		Umsetzung, Erhalt und Entwicklung der notwendigen Verfahren und Prozesse zur Gewährleistung des höchsten Datenschutzniveaus im Hinblick auf den administrativen Betrieb der Agentur sowie die von ihr betriebenen Informationssysteme und zur Gewährleistung der umfassenden Umsetzung der Verfahren und Prozesse, Gewährleistung der Einhaltung der bewährten Verfahren und einschlägigen Bestimmungen durch die enge Zusammenarbeit mit dem EDSB	6.1. Interne Verfahren umgesetzt 6.2 Regelmäßige interne Überprüfung 6.3 Aktionsplan zur Behebung der ermittelten Lücken 6.4 Erstellung und Vorlage eines Jahresberichts zum Datenschutz, zu Störfällen und Aktivitäten 6.5 Obligatorische Schulungen für das Personal zu den geltenden Datenschutzanforderungen und -bestimmungen	6.1 Umsetzung und Einhaltung sämtlicher Verfahren 6.2 Keine Datenschutzfragen während des Jahres 6.3 Umsetzung des Aktionsplans 6.4 Jährlich an den Verwaltungsrat zu überstellender Datenschutzbericht 6.5 Einführung obligatorischer Schulungen für das Personal zu Datenschutzthemen

### 2.10.8. Interne Prüfung

I	D	Ziel	Leistung und Leistungsindikator	
			Leistung	Leistungsindikator
<b>IA1</b>		Regelmäßige Prüfung des eingerichteten internen Kontrollsystems sowie der Verfahren, um deren Wirksamkeit und auf allgemeinerer Ebene	1.1 Jährlicher Prüfungsplan	1.1 Vollständige Umsetzung der im Prüfungsplan vorgesehenen Tätigkeiten 1.2 Aktionspläne zur Behebung von Mängeln vorhanden

<b>I</b>	<b>D</b>	<b>Ziel</b>	<b>Leistung und Leistungsindikator</b>	
			<b>Leistung</b>	<b>Leistungsindikator</b>
		die Leistung der Einheiten bei der Umsetzung der Projekte, Aktionen und Dienstleistungen der Agentur zu bewerten, mit Blick auf eine ständige Verbesserung		

---

## 2.11. Anhang A: Haushaltsvorausschätzung - Haushaltsplan 2014

AUSGABEN	Haushaltsentwurf 2014	
	Verpflichtungs- ermächtigungen	Zahlungs- ermächtigungen
<b>Titel 1: Personalausgaben</b>	<b>18 290 000</b>	<b>18 290 000</b>
<b>11 Gehälter und Zulagen</b>	17 372 000	17 372 000
- davon Planstellen		
- davon externes Personal		
<b>12 Ausgaben für Einstellungen und Umsetzungen</b>	108 000	108 000
<b>13 Ausgaben für Dienstreisen</b>	210 000	210 000
<b>14 Sozio-medizinische Infrastruktur</b>	200 000	200 000
<b>15 Fortbildungen</b>	400 000	400 000
<b>Titel 2: Infrastruktur- und operative Ausgaben</b>	<b>16 850 000</b>	<b>16 850 000</b>
<b>20 Miete von Gebäuden und Nebenkosten</b>	10 788 000	10 788 000
<b>21 Organisationsinterne Informations- und Kommunikationstechnologie</b>	2 850 000	2 850 000
<b>22 Bewegliches Vermögen und Nebenkosten</b>	445 000	445 000
<b>23 Laufende Sachausgaben für den Dienstbetrieb</b>	500 000	500 000
<b>24 Porto</b>	30 000	30 000
<b>25 Verwaltungsrats- und andere Sitzungen</b>	400 000	400 000
<b>26 Information, Publikationen und Multimedia</b>	400 000	400 000
<b>27 Externe verwaltungstechnische Tätigkeiten</b>	587 000	587 000
<b>28 Organisationsinterne Sicherheit</b>	850 000	850 000
<b>Titel 3: Operative Ausgaben</b>	<b>24 240 000</b>	<b>24 240 000</b>

AUSGABEN	Haushaltsentwurf 2014	
	Verpflichtungs- ermächtigungen	Zahlungs- ermächtigungen
30 Infrastruktur gemeinsam genutzter Systeme	9 050 000	4 050 000
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 Von externen Auftragnehmern erbrachte operative Dienste	1 550 000	1 550 000
37 Direkt mit dem Betrieb in Zusammenhang stehende Sitzungen und Dienstreisen	950 000	950 000
38 Direkt mit dem Betrieb in Zusammenhang stehende Schulungen	690 000	690 000
39 Neue Systeme	0	0
<b>AUSGABEN INSGESAMT</b>	<b>59 380 000</b>	<b>59 380 000</b>

**Hinweise:**

- Der Unterschied zwischen den gesamten Mittelbindungen und den Zahlungsermächtigungen ist auf die aus 2011, 2012 und 2013 übertragenen operativen Verpflichtungsermächtigungen zurückzuführen.
- Im Dezember 2013 wurde folgende globale Mittelbindung vom Verwaltungsrat genehmigt:
  - Globale Mittelbindung L1: 25 000 000,00 EUR für den Instandhaltungsvertrag für das SIS II; Einzelmittelbindungen L2 werden im Jahr 2014 bei Umsetzung spezifischer Verträge mit dem neuen Auftragnehmer unterzeichnet.
  - Globale Mittelbindung L1: 3 334 507,00 EUR für die Verlängerung des derzeitigen Instandhaltungsvertrags für das SIS II vom 6.12.2013; Einzelmittelbindung L2 werden im Januar 2014 nach Ablauf der verpflichtenden Stillhaltepflicht unterzeichnet.
  - Globale Mittelbindung L1: 2 000 000,00 EUR für den speziellen Vertrag Nr. 10 zur Instandhaltung des VIS; Einzelmittelbindungen L2 nach Abschluss der Arbeitsaufträge im ersten Quartal 2014 zu unterzeichnen.
  - Globale Mittelbindung L1: 5 000 000,00 EUR die Entwicklung des BMS; Einzelmittelbindung L2 im Laufe des Jahres 2014 zu unterzeichnen.

- Globale Mittelbindung L1: 5 500 000,00 EUR für die Neufassung;  
Einzelmittelbindung L2 im Laufe des Jahres 2014 nach Abschluss des laufenden Beschaffungsverfahrens zu unterzeichnen.
-

## **2.12. Anhang B: Übersicht über die kritischen Risiken und Maßnahmen zu ihrer Minderung**

Als wesentliches Element ihres Governance-Rahmens hat die Agentur einen organisationsweiten Risikomanagementprozess erarbeitet und umgesetzt. Durch diesen sollen Risiken auf Organisationsebene identifiziert und bewertet sowie Strategien für die jeweiligen Reaktion festgelegt werden. Der Prozess wurde gemäß dem internen Kontrollstandard Nr. 6 der Kommission<sup>37</sup> in die Jahresplanung und den Berichtszyklus aufgenommen.

Ein Risiko ist als ungewisses Ereignis oder als eine Reihe ungewisser Ereignisse definiert, die im Falle eines Eintretens negative oder positive Auswirkungen auf die Erreichung der im Jahresarbeitsprogramm festgelegten Ziele und die mittelfristigen Ziele der Agentur haben würden. Im nachstehenden Überblick werden nur die ermittelten hohen Risiken dargestellt, während alle auf Organisationsebene identifizierten Risiken in einem separaten Risikomanagementplan berücksichtigt werden.

Ein Risiko wird als „hoch“ betrachtet und im Arbeitsprogramm und im Tätigkeitsbericht wiedergegeben, wenn es

- die Umsetzung wichtiger oder strategischer Ziele gefährden kann,
- den Interessengruppen oder Partnern der Agentur (Kommission, Mitgliedstaaten, Unternehmen, Bürger usw.) ernsthaft schaden kann,
- zu einer kritischen Intervention auf politischer Ebene (z. B. im Rat/Parlament) in Bezug auf die Leistung der Agentur führt,
- zur Verletzung von Rechtsvorschriften führt,
- zu materiellen und/oder finanziellen Verlusten führt,
- die Sicherheit des Agenturpersonals gefährdet oder
- den Ruf der Agentur auf irgendeine Weise ernsthaft schädigt.

---

<sup>37</sup> Siehe auch das spezifische operative Ziel PC7 unter Punkt 2.10.6.

---

### Übersicht über die hohen Risiken, die sich auf das Arbeitsprogramm 2014 auswirken könnten

ID	Beschreibung des Risikos (Ursache, Ereignis und Auswirkung)	Betroffene Ziele	Art der Reaktion <sup>38</sup>	Maßnahmen
R 01	Kein ausreichendes Personal aufgrund der zusätzlich an die Agentur übertragenen Aufgaben	Alle Ziele	Reduzieren	1.1 Besoldungsgruppen für kritische Stellen erhöhen, um Anreize für Personen mit geeigneten Fähigkeiten und Kompetenzen zu schaffen 1.2 Neufestsetzung der Prioritäten für die Arbeiten 1.3 Überprüfung und Neufestlegung der Arbeitsbereiche zum verbesserten Einsatz des vorhandenen Personals 1.4 Suche nach Anreizen für die Teammitglieder, um mehr Verantwortung zu übernehmen 1.5 Einführung eines regelmäßigen Anerkennungsverfahrens für Bedienstete, die Spitzenleistungen erbringen und dazu beitragen

---

<sup>38</sup> Mögliche Reaktionen auf ein kritisches Risiko sind: Reduzieren (Ergreifen von Maßnahmen zur Minimierung der Wahrscheinlichkeit oder der Auswirkungen; die Verantwortung für die Risikoauswirkung(en) und die Reaktionsmaßnahme(n) verbleibt bei der Agentur); Lösen (Umfang des betreffenden Geschäftsziels ändern); Übertragen (ein Dritter übernimmt die Verantwortung für das Risiko); Annehmen (bewusste und überlegte Entscheidung, das Risiko und insbesondere die mögliche(n) Auswirkung(en) auf die Geschäftsziele zu hinzunehmen); Teilen (die Verantwortung für die Risikoauswirkung(en) und die Risikoreaktionsmaßnahme(n) wird auf alle betroffenen Parteien verteilt).

---

ID	Beschreibung des Risikos (Ursache, Ereignis und Auswirkung)	Betroffene Ziele	Art der Reaktion <sup>38</sup>	Maßnahmen
R 02	Hohe Personalfluktuaton	Alle Ziele	Reduzieren	<p>2.1 Suche nach Anreizen für die Teammitglieder, um mehr Verantwortung zu übernehmen</p> <p>2.2 Festlegung regelmäßiger Anerkennungsverfahren für Bedienstete, die Spitzenleistungen erbringen und dazu beitragen</p> <p>2.3 Einsatz von Bediensteten für unterschiedliche Arten von Tätigkeiten und Angebot beruflicher Weiterbildungsmöglichkeiten</p>
R 03	Häufige Änderungen der Prioritäten und des Dienstleistungsbedarfs während des Jahres	GOV 2, GOV 3 DEV 1-6 OPI 1-6	Reduzieren	<p>3.1 Regelmäßige Überprüfung der Prioritäten und des Stands der Umsetzung des Arbeitsprogramms</p> <p>3.1 Regelmäßige Kommunikation mit den Interessengruppen zum Stand der Umsetzung</p> <p>3.3 Zeitnahe Übermittlung der Folgenabschätzung für die gewünschte Änderung der Prioritäten und Unterstützung des Entscheidungsfindungsprozesses</p>
R 04	Haushaltsplan 2014 weicht wesentlich von der Haushaltsvoraus-schätzung ab	Alle Ziele	Anteil	<p>4.1 Neupriorisierung der operativen Ziele und Projekte</p> <p>4.2 Vereinbarung der geänderten Prioritäten mit den Interessengruppen</p> <p>4.3 Vernetzung mit anderen Agenturen, um von deren Erfahrungen und bewährten Verfahren zu profitieren</p> <p>4.4 Rat und Unterstützung der Kommission zu kritischen Angelegenheiten suchen</p>

ID	Beschreibung des Risikos (Ursache, Ereignis und Auswirkung)	Betroffene Ziele	Art der Reaktion <sup>38</sup>	Maßnahmen
R 05	Verzögerung bei der Vorbereitung und Bereitstellung der erforderlichen Beschaffungsverfahren für die Renovierung des Standorts in Straßburg	DEV1-6 OPI 1-6	Reduzieren	<p>5.1 Stufenweiser Abschluss der Bauarbeiten in Straßburg</p> <p>5.2 Vorteil des Einsatzes einer unabhängigen Bauaufsicht</p> <p>5.3 Festlegung von Ausfallklauseln im Vertrag für Bauaufträge</p> <p>5.4 Anstreben einer rechtlichen Lösung in Bezug auf die Verlängerung der Vereinbarungen über die vorläufigen Räumlichkeiten, falls erforderlich</p> <p>5.5 Vor Abschluss der Verträge hat die Agentur die Haushaltsbehörde formell in Kenntnis zu setzen, wenn diese erhebliche Konsequenzen für den Haushaltsplan der Agentur haben (gemäß der Haushaltsordnung).</p>

## 2.13. Anhang C: Übersichtstabelle größerer Beschaffungsprojekte im Jahr 2014

Posten	Projektbeschreibung	Grund für die Umsetzung	Vorgesehene Haushaltsmittel (EUR)	Haushaltslinie	Haushaltsplan Kapitel/Linie
1	Euromodul - BATCOM2 - vorläufige Büros in Straßburg	Vorläufige Büroräume für das Personal und Auftragnehmer während der Umsetzung des Renovierungsprojekts	1 000 000	Ausgaben für den Sitz in Frankreich	A02-0-1-0
2	Projektmanagement für die Renovierung in Straßburg - Phase II	Auswahl des externen Auftragnehmers zur Aufsicht über die Umsetzung des Renovierungsprojekts in Straßburg.	1 543 000	Ausgaben für den Sitz in Frankreich	A02-0-1-0
3	Umsetzung des Renovierungsprojekts für Straßburg	Auswahl des Auftragnehmers für die Umsetzung des Renovierungsprojekts in Straßburg - das Budget umfasst Phase 1 (11 000 000 EUR werden für Phase 2 benötigt, die 2015 beginnt).	6 200 000	Ausgaben für den für den Sitz in Frankreich	A02-0-1-0
4	Arbeitsplätze für Endbenutzer des VIS/BMS	Infrastruktur zur Verwaltung der Upgrades und Entwicklung des VIS/BMS (einschließlich Hardware, Software, Lizenzen und Beratung)	3 000 000	Operative Ausgaben/Infrastruktur gemeinsam genutzter Systeme (Kernsysteme)	B03-0-0-0
5	Datawarehouse	Erwerb einer Anwendung zur Unterstützung einheitlicher Instrumente für die Berichterstattung aller Kernsysteme	3 000 000	Operative Ausgaben/Infrastruktur gemeinsam genutzter Systeme (Kernsysteme)	B03-0-0-0
6	Service Manager 7 (SM7) (Integration von Instrumenten für die Ticketausfertigung) - horizontale Infrastruktur	Integration der Überwachung aller Systeme in ein Instrument und Angleichung an das Dienstmodell der Agentur	700 000	Operative Ausgaben/Infrastruktur gemeinsam genutzter Systeme (Kernsysteme)	B03-0-0-0
7	Infrastrukturmanagement des Datenzentrums	Zentralisierung des Infrastrukturmanagements des Datenzentrums in Straßburg und St. Johann	700 000	Operative Ausgaben/Infrastruktur gemeinsam genutzter Systeme (Kernsysteme)	B03-0-0-0
8	Datenbank für künstliche Fingerabdrücke	Erwerb einer Datenbank mit künstlichen Fingerabdrücken zum Testen biometrischer Daten für alle Systeme	500 000	Operative Ausgaben/Infrastruktur gemeinsam genutzter Systeme (Kernsysteme)	B03-0-0-0
9	Virtualisierungsstudie	Durchführbarkeitsstudie zur Festlegung der Optionen bei der Konsolidierung der Hardware- und Softwarearchitektur und Virtualisierung der Serverinfrastruktur	500 000	Operative Ausgaben/Infrastruktur gemeinsam genutzter Systeme (Kernsysteme)	B03-0-0-0
10	Externe Sicherheitsbewertung (für SIS II/Eurodac/VIS/BMS)	Jährliche Sicherheitsbewertung der Systeme	120 000	Operative Ausgaben/Infrastruktur gemeinsam genutzter Systeme (Kernsysteme)	B03-0-0-0
11	Sicherheitsinfrastruktur	Aufbau einer vollständig unabhängigen Plattform, mit der Sicherheitslösungen getestet und Simulationen isoliert von anderen Netzwerken durchgeführt werden können	150 000	Operative Ausgaben/Infrastruktur gemeinsam genutzter Systeme (Kernsysteme)	B03-0-0-0
12	RFS und Durchführbarkeitsstudien für einen zentralen AV-Server / Syslog-Server	Dies dient der Entwicklung des VIS zur Umsetzung eines zentralisierten und verwalteten Schutzes vor Malware sowie einem Speicher für Sicherheitslogs, wie im Rahmen einer früheren Prüfung des Systems vom EDSB gefordert.	60 000	Operative Ausgaben/Infrastruktur gemeinsam genutzter Systeme (Kernsysteme)	B03-0-0-0
13	Infrastruktur gemeinsam genutzter Kernsysteme mit PKI	In sämtlichen von der Agentur betriebenen Systemen werden digitale Verschlüsselungszertifikate und digitale Unterschriften eingesetzt. Es handelt sich um einen operativen, für die Sicherheit unabhängigen und vielfältig einsetzbaren Dienst, der in die Kerninfrastruktur einzubauen ist.	100 000	Operative Ausgaben/Infrastruktur gemeinsam genutzter Systeme (Kernsysteme)	B03-0-0-0
14	Flusskontrolle	Umsetzung der von den Mitgliedstaaten geforderten Änderungen am VIS, die nicht durch den Instandhaltungsvertrag abgedeckt sind	1 000 000	Operative Ausgaben/VIS/BMS/MWO	B03-2-0-0
15	Entwicklung BMS	Umsetzung dringender technischer Maßnahmen zur Behandlung von Problemen im Bereich Leistung und Kapazität des 2013 eingeführten BMS	5 000 000 (5 000 000 L1 Mittelbindung in 2013)	Operative Ausgaben/VIS/BMS/MWO	B03-2-0-0
16	Neuer Instandhaltungsvertrag für Eurodac	Da der bestehende Instandhaltungsvertrag im Dezember 2014 abläuft, wird die Agentur einen neuen Vertrag abschließen.	5 500 000	Operative Ausgaben/ Eurodac/Instandhaltungsvertrag	B03-3-0-0
17	Drei externe Sachverständige zur Unterstützung der Beschaffungstätigkeiten im Bereich SIS/VIS/Eurodac	Unterstützung des Vertragsmanagements in Zusammenhang mit den von der Agentur betreuten Kernsystemen	250 000	Operative Ausgaben/direkt mit den Kernsystemen verbundene externe Support-Dienste	B03-6-0-0
18	Externe Unterstützung für die Implementierung von TESTA NG	Beschaffung zusätzlicher Humanressourcen zur Unterstützung bei kurzfristigen operativen Erfordernissen in Zusammenhang mit der Migration in TESTA NG	450 000	Operative Ausgaben/direkt mit den Kernsystemen verbundene externe Support-Dienste	B03-6-0-0
19	Pilotprojekte, Studien und Forschung in Zusammenhang mit den Kernsystemen		650 000	Operative Ausgaben/direkt mit den Kernsystemen verbundene externe Support-Dienste	B03-6-0-0
20	Schulungen für die Mitgliedstaaten	Technische Schulungen entsprechend der Kernaufgabe der Agentur	450 000	Operative Ausgaben/Schulungen für die Mitgliedstaaten	B03-8-1-0