



**2013-097**

**Document verzonden ter uitvoering van artikel 12, lid 1, onder j) van de verordening tot oprichting van eu-LISA**

Van Dhr. Matthias Taube, voorzitter van de raad van bestuur van eu-LISA

Aan: Dhr. Alain Lamassoure, voorzitter van de Begrotingscommissie,  
Europees Parlement

Dhr. Juan Fernando López Aguilar, voorzitter van de Commissie LIBE,  
Europees Parlement

Dhr. Uwe Corsepius, secretaris-generaal van de Raad van de Europese  
Unie

Dhr. Rafael Fernández-Pita Y Gonzalez, directeur-generaal,  
DG D - Justitie en Binnenlandse Zaken, Raad van de Europese Unie

Dhr. Stefano Manservigi, directeur-generaal DG Binnenlandse Zaken  
Europese Commissie;

Mw. Belinda Pyke, directeur van Directoraat C, directoraat-generaal  
Binnenlandse Zaken, Europese Commissie.

Betreft Werkprogramma 2014 van eu-LISA

---



Europees Agentschap voor het operationeel beheer van grootschalige IT-systemen op het gebied van vrijheid, veiligheid en recht

# Werkprogramma

**2014**

## Inhoudsopgave

1.	Samenvatting .....	5
1.1.	Overzicht .....	5
1.2.	Strategische doelen .....	6
1.2.1.	Doel 1: Uitvoering van de kerntaken van het Agentschap .....	6
1.2.2.	Doel 2: Voortbouwen aan een moderne, efficiënte organisatie .....	7
1.2.3.	Doel 3: Doorgroeien naar een centre of excellence.....	7
1.2.4.	Doel 4: Ontwikkeling van de relaties met partners.....	7
1.3.	Operationele doelstellingen voor 2014 .....	8
1.3.1.	Operationele doelstellingen onder Doel 1 .....	8
1.3.2.	Operationele doelstellingen onder Doel 2.....	12
1.3.3.	Operationele doelstellingen onder Doel 3.....	13
1.3.4.	Operationele doelstellingen onder Doel 4.....	14
1.3.5.	Belangrijke risico's en succesfactoren .....	15
1.3.6.	Uitvoeringsaanpak.....	16
2.	Algemeen deel .....	17
2.1.	Inleiding .....	17
2.2.	Opdracht en visie van het Agentschap .....	17
2.3.	Waarden en richtinggevende uitvoeringsbeginselen .....	18
2.4.	Beleidscontext en strategische visie .....	19
2.5.	Strategische doelen van het Agentschap op de middellange termijn ....	22
2.5.1.	Strategisch doel 1: Uitvoering van de kerntaken van het Agentschap ....	22
2.5.2.	Strategisch doel 2: Voortbouwen aan een moderne, efficiënte organisatie .....	24
2.5.3.	Strategisch doel 3: Doorgroeien naar een centre of excellence .....	25
2.5.4.	Strategisch doel 4: Relaties met partners aangaan en ontwikkelen .....	27
2.6.	Belangrijkste operationele doelstellingen.....	28
2.6.1.	Operationele doelstellingen onder Strategisch doel 1 .....	29
2.6.2.	Ontwikkeling van de systemen .....	34
2.6.3.	Ontwikkeling en invoering van nieuwe systemen .....	34
2.6.4.	Beveiliging en gegevensbescherming .....	35
2.6.5.	Communicatie-infrastructuur.....	36
2.6.6.	Opleidingen en technische bijstand .....	38
2.7.	Operationele doelstellingen onder Strategisch doel 2 .....	39
2.8.	Operationele doelstellingen onder Strategisch doel 3 .....	39
2.8.1.	Onderzoek en ontwikkeling.....	40
2.8.2.	Bewaking, verslaglegging en statistieken .....	41
2.8.3.	Financieel beheer, infrastructuur, logistiek en administratieve taken.....	41

---

2.9.	Operationele doelstellingen onder Strategisch doel 4 .....	43
2.9.1.	Samenwerking met andere agentschappen en organen .....	43
2.9.2.	Communicatie.....	46
2.10.	Specifieke operationele doelstellingen en prestatie-indicatoren .....	48
2.10.1.	Strategie en governance.....	48
2.10.2.	Dienstverlening.....	49
2.10.3.	Operationeel IT-beheer en infrastructuur.....	52
2.10.4.	Algemene coördinatie .....	55
2.10.5.	Personeelszaken en administratie.....	60
2.10.6.	Financiën, inkoop en contracten.....	63
2.10.7.	Beveiliging en gegevensbescherming .....	67
2.10.8.	Interne controle.....	69
2.11.	Bijlage A: Begrotingsraming - begroting 2014 .....	70
2.12.	Bijlage B: Overzicht van kritieke risico's en beperkende maatregelen... ..	73
2.13.	Bijlage C: Overzichtstabel van grote inkoopprojecten voor 2014.....	77

---

## 1. **Samenvatting**

### 1.1. **Overzicht**

Het Europees Agentschap voor het operationeel beheer van grootschalige IT-systemen op het gebied van vrijheid, veiligheid en recht is opgericht bij Verordening (EU) nr. 1077/2011 van het Europees Parlement en de Raad van 25 oktober 2011 (PB L 286 van 1.11.2011, blz. 1), die in werking is getreden op 21 november 2011. De verordening bepaalt dat het Agentschap zijn hoofdwerkzaamheden aanvangt op 1 december 2012.

Het doel van dit jaarlijkse werkprogramma is om in grote lijnen de activiteiten te beschrijven die het Agentschap in 2014 moet uitvoeren, en daarbij de strategische doelen van het Agentschap te vertalen in specifieke doelstellingen en taken, en een basis te verschaffen voor de budgettaire planning.

De kerntaak van het Agentschap in 2014 blijft het leveren van toegevoegde waarde aan de lidstaten<sup>1</sup> door een stabiel en kosteneffectief operationeel beheer van het Visuminformatiesysteem (VIS), SIS II en Eurodac, en het verder ontwikkelen en uitrollen van de systemen volgens de behoeften van de lidstaten. Daarnaast zal het Agentschap activiteiten plannen en uitvoeren voor de invoering van de nieuwe Eurodac-functies op grond van de herziene rechtsgrondslag, en zich op voorschrift van de rechtsinstrumenten voorbereiden op het ontwikkelen, uitvoeren of integreren van nieuwe systemen.

Het Agentschap zal eveneens verdergaan met de ontwikkeling van operationele en beheersmodellen en met de capaciteitsopbouw voor het ontwikkelen en invoeren van nieuwe grootschalige informatiesystemen op dit beleidsterrein, zoals bepaald door de desbetreffende wetgevingsinstrumenten.

De strategie van het Agentschap op de middellange en lange termijn en de wijze waarop deze wordt vertaald in operationele doelstellingen voor 2014 worden in belangrijke mate beïnvloed door een aantal economische, politieke en technologische ontwikkelingen. De voortgaande bezuinigingen in de meeste lidstaten zullen gevolgen blijven hebben voor de nationale begrotingen. Als gevolg daarvan blijft een verstandige inzet van de schaarse beschikbare middelen hoog op de agenda van de lidstaten staan. Ook wordt voortdurend opgeroepen tot een grotere controleerbaarheid en doeltreffendheid op alle EU-beleidsterreinen. Het Agentschap zal de baten van zijn werkzaamheden en uitgaven daarom duidelijk moeten aantonen en moeten bewijzen dat het een permanente toegevoegde waarde voor de lidstaten kan bieden.

***De belangrijkste uitdaging voor het Agentschap is de complexiteit en de mogelijkheden van de beheerde systemen en de structuur van het Agentschap***

---

<sup>1</sup> Met de term lidstaten worden in dit document de lidstaten en deelnemende landen bedoeld die op grond van het Unierecht zijn gebonden aan de wetgevingsinstrumenten betreffende de ontwikkeling, de invoering, het beheer en het gebruik van alle grootschalige IT-systemen die het Agentschap beheert.

*te laten aansluiten op de hoge verwachtingen, ambitieuze doelstellingen en eisen van de belanghebbenden.*

**Een belangrijke voorwaarde om aan deze uitdaging het hoofd te bieden en het huidige werkprogramma goed te kunnen uitvoeren is uiteraard een personeelsbestand van voldoende omvang tegen eind 2013. Per december 2013 heeft eu-LISA inderdaad de streefbezetting van de personeelsformatie 2013 bereikt.**

Naar verwachting zullen de migratiestromen binnen de EU en uit derde landen in 2014 blijven toenemen. Het belang van de door het Agentschap beheerde systemen zal zodoende blijven groeien, aangezien deze systemen de belangrijkste technologische middelen vormen voor het beheer van de buitengrenzen van de EU en het verbeteren van de samenwerking tussen nationale autoriteiten. Om dezelfde reden zal de politieke zichtbaarheid en gevoeligheid van deze systemen waarschijnlijk eveneens blijven toenemen.

## **1.2. Strategische doelen**

Het Agentschap heeft een aantal strategische doelen voor de middellange termijn opgesteld om aan de verwachtingen van de lidstaten te voldoen en om zijn kerntaken uit te voeren op grond van de oprichtingsverordening. Het gaat om de volgende doelen:

### **1.2.1. Doel 1: Uitvoering van de kerntaken van het Agentschap**

Het uiteindelijke doel van het Agentschap is het zorg dragen voor een stabiele en continue werking van SIS II, het VIS en Eurodac. Daarnaast moet het Agentschap een aantal nieuwe en lopende projecten afleveren, die gerelateerd zijn aan de ontwikkeling van deze systemen, onder andere:

- de lopende wereldwijde uitrol van het VIS en VIS Mail 2;
- de uitvoering van wijzigingen aan Eurodac, zoals bepaald in de herziene Eurodac-verordening;
- de invoering van biometrische functies in SIS II<sup>2</sup>.

Het Agentschap moet in 2014 mogelijk eveneens deelnemen aan het ontwerp, de ontwikkeling en invoering van nieuwe systemen, zoals het inreis-/uitreissysteem en het programma voor geregistreerde reizigers. In dit verband zal eu-LISA de planning van benodigde infrastructurele, personeels- en organisatorische middelen voor de invoering van dergelijke systemen opstellen op basis van de financiële informatie en vereisten die in de betreffende rechtskaders zijn vermeld. Afhankelijk van de voortgang bij de vaststelling van dergelijke rechtsinstrumenten en de uiterste termijnen voor de uitvoering ervan, kan het Agentschap beginnen met de acquisitie en inkoop van de benodigde middelen en een gedetailleerd uitvoeringsplan.

Het Agentschap blijft eveneens op proactieve wijze steun verlenen aan het gebruik door de lidstaten van bestaande systemen in beheer, met de relevante technische en

---

<sup>2</sup> De ontwikkeling van de systemen is afhankelijk van de vereiste rechtsgrondslag en overeenstemming tussen de belanghebbenden betreffende de prioriteiten.

project-/programmabeheerexpertise en met gerichte opleidingsprogramma's op technische en andere relevante gebieden.

### **1.2.2. Doel 2: Voortbouwen aan een moderne, efficiënte organisatie**

Het Agentschap zal in 2014 de organisatie blijven ontwikkelen. Het zwaartepunt zal liggen bij verdere integratie op basis van de missie, visie en gedeelde waarden. De nadruk ligt op verschillende aspecten van personeelsbehoud en -ontwikkeling.

Het opstellen, vaststellen en beginnen met de uitvoering van de goedgekeurde meerjarenstrategie voor het Agentschap in de periode 2014-2020 is eveneens een van de hoofdtaken in 2014.

### **1.2.3. Doel 3: Doorgroeien naar een centre of excellence**

In 2014 blijft het Agentschap zich verder ontwikkelen naar een centre of excellence (CoE), op het vlak van zowel het operationele model als het governance-model. Dit wordt bereikt door:

- verdere ontwikkeling van het governancekader van het Agentschap op basis van bedrijfstakbrede normen voor organisatiebrede IT-governance, om te zorgen dat er doorlopende afstemming blijft bestaan tussen de zakelijke doelstellingen en de capaciteit van het Agentschap;
- verdere ontwikkeling van het operationele model van het Agentschap om te zorgen voor duurzame en kostenefficiënte bedrijfsvoering, volgens bedrijfstakstandaarden voor IT-dienstverleningsbeheer<sup>3</sup>;
- ontwikkeling van de capaciteit van het Agentschap op het gebied van strategische planning, organisatiebrede architectuur, onderzoek en ontwikkeling en programma- en projectmanagement;
- doorlopende bewaking van infrastructuur, diensten en systemen om hun totale eigendomskosten (Total Cost of Ownership, TCO) te optimaliseren en te verbeteren;
- verdere ontwikkeling en integratie van interne samenwerkingsinstrumenten in het operationele en bestuurskader van het Agentschap.

### **1.2.4. Doel 4: Ontwikkeling van de relaties met partners**

Om in 2014 voor meerwaarde te blijven zorgen, zal het Agentschap zijn relaties met interne belanghebbenden, externe partners en het grote publiek blijven ontwikkelen.

Het Agentschap zal een open en transparante relatie onderhouden met de raad van bestuur, de lidstaten, het Europees Parlement, de Raad en de Europese Commissie, waarbij regelmatig wordt gecommuniceerd en ervoor gezorgd wordt dat de status van de werkzaamheden en systemen zichtbaar is. Het Agentschap zal eveneens regelmatig en op proactieve wijze reacties van de lidstaten vragen betreffende de kwaliteit van de dienstverlening, met het oog op het identificeren van verbeterkansen

---

<sup>3</sup> ITIL/ITSM worden beschouwd als de belangrijkste normen die het Agentschap gebruikt voor de doorontwikkeling van het operationele model.

en/of veranderbehoeften met betrekking tot de bestaande diensten. Een ander belangrijk aspect van de relatie met de lidstaten is het tot stand brengen van doeltreffende partnerschappen met de adviesgroepen, voor het aanpakken van operationele en strategische kwesties.

In 2014 zal het Agentschap eveneens de partnerschappen met andere agentschappen op de desbetreffende beleidsterreinen trachten verder te ontwikkelen op basis van memoranda van overeenstemming en samenwerking op gebieden van gemeenschappelijk belang. Het Agentschap zal zich inzetten voor het uitwisselen van ervaring en kennis met de vastgestelde partners, en zo bijdragen aan de invoering van gezamenlijke systemen en technologieplatforms en dienstverlening op basis van de relevante geldende rechtsinstrumenten.

### **1.3. Operationele doelstellingen voor 2014**

Voortbouwend op de resultaten uit 2013 zal het Agentschap zijn werkzaamheden en diensten in 2014 verder ontwikkelen. Hierdoor kan het Agentschap voortgaan met de ontwikkeling van zijn operationele en governance modellen en zorgen voor afstemming van de diensten en capaciteit van het Agentschap met de behoeften van de lidstaten. Zo kan de toegevoegde waarde worden vergroot.

*In dit verband heeft het Agentschap voor 2014 de volgende specifieke operationele doelstellingen:*

#### **1.3.1. Operationele doelstellingen onder Doel 1**

##### **1.3.1.1. Operationeel beheer van de systemen**

Het Agentschap blijft alle noodzakelijke taken uitvoeren voor het operationeel beheer van SIS II, het VIS en Eurodac, zodat deze 24 uur per dag en 7 dagen per week beschikbaar blijven.

Het Agentschap zal verantwoordelijkheid dragen voor het toezicht op en controle van het door zijn contractanten uitgevoerde werk, zowel wat de financiële als de contractuele aspecten betreft. De specifieke doelen in verband met het beheer van deze systemen zijn:

- beheer van de dienstverleningsovereenkomsten voor de systemen, om te zorgen dat aan de dienstverleningsniveaus wordt voldaan en dat de kwaliteit van de diensten voortdurend en nauwkeurig wordt bewaakt en gemeten;
- toezicht op en bewaking van het geleverde werk op grond van de onderhoudscontracten voor SIS II, het VIS en Eurodac;



- doorgaan met de wereldwijde uitrol van het VIS in 2014 naast een geslaagde invoering van VIS Mail 2<sup>4</sup>;
- de belangrijkste doelstelling van het Agentschap met betrekking tot Eurodac zal in 2014 bestaan uit het waarborgen van een succesvolle afronding van de migratie van het systeem naar Straatsburg en integratie in het dienstverleningsmodel van het Agentschap na afronding van de verhuizing van Eurodac (scenario 4). Hierbij worden nieuwe Eurodac-locaties opgezet in Straatsburg en Oostenrijk als klonen van het bestaande systeem, met de bijbehorende inkoop van nieuwe hardware en COTS-software.

#### 1.3.1.2. Ontwikkeling van de systemen<sup>5</sup>

eu-LISA zal eveneens alle benodigde taken uitvoeren voor het waarborgen van de verdere ontwikkeling van de systemen, in overeenstemming met de ontwikkeling van de betreffende rechtsgrondslag en de behoeften van de lidstaten. Het gaat met name om de volgende zaken:

- ontwikkeling van BMS<sup>6</sup>;
- invoering van de vereiste wijzigingen in Eurodac overeenkomstig de herschikking van de verordening;
- verdere verbetering van de functionele capaciteiten van het VIS, SIS II en Eurodac.

Wat betreft de functionele ontwikkeling van het VIS verwacht eu-LISA dat de lidstaten bepaalde wijzigingen in hun nationale systemen aanbrengen om gebruik te kunnen maken van de nieuwe functies van het nieuwe centrale VIS-systeem. eu-LISA voert een beoordeling uit van de reikwijdte van de nieuwe functies in het centrale VIS en maakt afspraken met de lidstaten over de uitvoeringsprioriteiten. Aan de lidstaten wordt een beoordeling van het centrale VIS verstrekt om hen in staat te stellen de eigen effectbeoordeling uit te voeren van het nationale systeem, en de nodige financiële en andere middelen te verschaffen om de invoering tot een succes te maken.

---

<sup>4</sup> Er is geen wettelijke bepaling betreffende de precieze duur van de regionale uitrol van het VIS, aangezien deze duur afhangt van de lidstaten en de snelheid waarmee zij het systeem inzetten. Er zij daarom opgemerkt dat het besluit volgens artikel 46 pas zal worden genomen wanneer de regionale uitrol bijna voltooid is, en niet noodzakelijkerwijs precies 22 maanden nadat het VIS in gebruik is genomen. Verwijzingen in dit document naar de bovengenoemde systemen zijn afhankelijk van de vaststelling van de vereiste rechtsgrondslag. Ook verwijzingen in dit document naar de ontwikkeling van SIS II, waaronder de invoering van biometrische capaciteit, zijn afhankelijk van de vaststelling van de vereiste rechtsgrondslag.

<sup>5</sup> Verwijzingen in dit document naar de ontwikkeling van de systemen waartoe het Agentschap gerechtigd is, kunnen afhankelijk zijn van de vaststelling van de vereiste rechtsgrondslag.

<sup>6</sup> De technische ontwikkeling van het VIS gaat in 2014 door voor zover dit nodig is om te zorgen dat dit systeem beschikbaar blijft voor de lidstaten. Tegelijkertijd wordt er nagedacht over de technische ontwikkeling van het totale systeem, dat wil zeggen VIS en BMS samen.

De technische ontwikkeling van het VIS gaat in 2014 door voor zover dat nodig is om te zorgen dat dit systeem beschikbaar blijft voor de lidstaten. Tegelijkertijd zal er een technische ontwikkeling van het totale systeem plaatsvinden, dat wil zeggen van zowel VIS als BMS.

#### **1.3.1.3. Ontwikkeling en invoering van nieuwe systemen**

Het Agentschap zal beschikken over de mogelijkheden en capaciteit om de vereiste taken uit te voeren in de gehele levenscyclus van nieuwe projecten in verband met de invoering van nieuwe systemen, in overeenstemming met de nieuwe rechtsinstrumenten en de behoeften van de lidstaten. Afhankelijk van de vaststelling van de desbetreffende rechtsgrondslag worden de volgende systemen in 2015 in gebruik genomen:

- de inreis-/uitreisystemen (Entry/Exit systems, EES);
- het programma voor geregistreerde reizigers (Registered Traveller Program, RTP).

Zoals hierboven aangegeven is de exacte datum van de aanvang van de ontwikkeling en de nauwkeurige planning voor deze systemen afhankelijk van de data voor de vaststelling van de desbetreffende rechtsinstrumenten.

Naast het ontwikkelen van nieuwe systemen is het Agentschap erop voorbereid aanvullende taken voor andere, bestaande systemen op zich te nemen, afhankelijk van wijzigingen en ontwikkelingen in de desbetreffende rechtsinstrumenten. Er zal echter geen concrete ontwikkeling van EES en RTP plaatsvinden voordat er overeenstemming wordt bereikt over de rechtsgrondslag voor dergelijke systemen door de Raad en het Europees Parlement.

#### **1.3.1.4. Beveiliging en gegevensbescherming**

Het Agentschap zal zijn algemene beveiligingsbeleid en -normen verder ontwikkelen, net als het bedrijfscontinuïteits- en uitwijkplan voor het Agentschap zelf, de systemen onder beheer en de communicatienetwerken die door deze systemen worden gebruikt.

In het licht van deze doelstelling heeft de raad van bestuur in november 2013 een uitgebreide managementstrategie voor bedrijfscontinuïteit vastgesteld. Het doel hiervan is het bieden van een governancekader voor de ontwikkeling, invoering en het onderhoud van de bedrijfscontinuïteit bij eu-LISA, met name voor de bedrijfsprocessen van het Agentschap, de infrastructuur van het Agentschap zelf en de systemen waarmee het Agentschap werkt, en alle gerelateerde netwerken en infrastructuren waarvoor het Agentschap operationeel verantwoordelijk is. Het Agentschap zal eveneens alle andere op grond van de oprichtingsverordening of ander relevant rechtsinstrument vereiste veiligheidstaken uitvoeren.

Het Agentschap zal zodoende de hoogste normen voor de bescherming van persoonsgegevens instellen en bewaken. Daarnaast zal het Agentschap tweemaal per jaar een interne controle uitvoeren op het gebied van gegevensbescherming en beveiliging om de naleving van de wettelijke eisen te beoordelen en om mogelijke

kansen vast te stellen voor het verbeteren en ontwikkelen van intern beleid en interne procedures.

#### **1.3.1.5. Communicatie-infrastructuur**

eu-LISA blijft in 2014 verantwoordelijk voor het toezicht op en de beveiliging en coördinatie van de betrekkingen tussen de lidstaten en de netwerkprovider voor de communicatie-infrastructuur van SIS II, Eurodac en het VIS (sTESTA-netwerk). Het Agentschap zal er eveneens zorg voor dragen dat externe private netwerkproviders zich volledig houden aan het van kracht zijnde beveiligingsbeleid en aan de afgesproken dienstverleningsniveaus. eu-LISA zal samen met de lidstaten de migratie aanpakken van het huidige sTESTA naar een nieuw WAN-netwerk, zoals vereist.

Als gevolg van deze migratie wordt een deel van de operationele taken die onder sTESTA door de netwerkprovider worden uitgevoerd, overgeheveld naar eu-LISA. Voor deze verandering is de invoering van een nieuwe dienst nodig - een netwerkdienstencentrum (Network Operations Centre). Het netwerkdienstencentrum beheert het beschermde deel van de communicatie-infrastructuur, terwijl de operationele gegevens van SIS II, Eurodac en het VIS worden omgezet in ongecodeerde tekst.

Om te kunnen voldoen aan de aanvullende vereisten vanwege de veranderingen in het operationele model van de communicatie-infrastructuur, heeft het netwerkdienstencentrum meer financiële en personele middelen nodig. De voorziene stijging van de werklast zal namelijk moeilijk op te vangen zijn met de huidige personeelsomvang.

#### **1.3.1.6. Opleidingen en technische bijstand**

Het Agentschap blijft de participerende nationale autoriteiten opleiding verschaffen in het technische gebruik van SIS II, het VIS en Eurodac. Op basis van de overeenkomst tussen eu-LISA en de lidstaten uit 2013 met betrekking tot de bijzondere vereisten en de reikwijdte van de technische opleiding voor het VIS en Eurodac, zal eu-LISA met behulp van eigen middelen en in samenwerking met andere agentschappen verder opleidingen ontwikkelen en verschaffen.

Ook zal eu-LISA opleidingen verschaffen voor SIRENE-medewerkers (SIRENE - Supplementary Information Request at the National Entries, verzoek om aanvullende informatie bij het nationale deel) en opleidingen voor leden van Schengen-evaluatieteams en vooraanstaande deskundigen betreffende de technische en functionele aspecten van SIS II.

Het Agentschap heeft eveneens een memorandum van overeenstemming ondertekend met Cefpol. Hierin worden samenwerkingsgebieden vastgesteld voor beide agentschappen als aanvulling op de uitvoering van beider mandaat. Het Agentschap zal in de loop van 2014 een soortgelijk memorandum van overeenstemming ondertekenen met Frontex.

Onder de aan de lidstaten verleende technische bijstand door het Agentschap valt ook bijstand voor nieuwe en bestaande lidstaten om ervoor te zorgen dat zij

technisch gereed zijn voor de integratie van hun systemen in SIS II en het VIS. De daadwerkelijke integratie zal pas plaatsvinden nadat eventuele openstaande politieke kwesties zijn opgelost en het betreffende besluit van de Raad is aangenomen. Naast opleidingen met betrekking tot systemen valt onder technische bijstand ook dienstverlening op het gebied van programma- en projectmanagement.

### **1.3.2. Operationele doelstellingen onder Doel 2**

De professionele en loopbaanontwikkeling van het personeel vormt in 2014 een centrale component van de consolidatie van de activiteiten van de organisatie. Om het potentieel van het personeel van het Agentschap te maximaliseren moet er een procedure worden ingevoerd om de professionele vaardigheden regelmatig te beoordelen en te verbeteren, de loopbanen te begeleiden en te voorzien in opleidingsbehoeften. Belangrijke onderdelen van dit model zijn:

#### **1.3.2.1. Personeelsontwikkeling**

- Invoering van een loopbaankader op basis van het geconsolideerde IT-dienstenmodel van het Agentschap;
- Standaardisering van teamoverstijgende functierollen, zodat interne personeelsmobilititeit eenvoudiger wordt, en regelmatige beoordeling van professionele vaardigheden en personeelsvereisten;
- Ontwikkeling van functiefamilies, zodat het IT-dienstenpersoneel in soortgelijke functiegroepen kan worden ingedeeld;
- Regelmatige evaluatie van personeels- en opleidingsbehoeften.

#### **1.3.2.2. Opleiding**

- Ontwikkeling van standaard opleidingsplannen voor iedere functionele rol en groep;
- Maximaliseren van het gebruik van bestaande opleidingsmiddelen, waaronder bestaande leveranciers;
- Invoeren van innovatieve opleidingsmodellen, zoals een 'train the trainer'-benadering en productambassadeurs, die opleidingen kunnen verzorgen voor grotere groepen personeelsleden.

#### **1.3.2.3. Financieel beheer, inkoop, logistiek en administratie**

Het Agentschap zal de interne financiële processen en procedures verder ontwikkelen, waarbij een proactieve benadering wordt gehanteerd om continue transparantie en efficiëntie te waarborgen in het financieel beheer.

Het Agentschap zal alle aanbestedingsactiviteiten beheren aan de hand van een aanbestedingsplan dat aan de raad van bestuur zal worden medegedeeld. De raad van bestuur zal ook worden geïnformeerd over belangrijke aanbestedingen. De

---

adviesgroepen zullen tevens worden betrokken bij de aanbestedingsactiviteiten betreffende het onderhoud en de ontwikkeling van de systemen die door het Agentschap worden beheerd. Deskundigen uit de lidstaten kunnen per geval worden uitgenodigd om technische deskundigheid in te brengen voor het opstellen van de inschrijvingsdocumenten en -procedures.

Op het gebied van facilitair beheer en logistiek geldt als belangrijkste prioriteit dat erop wordt toegezien dat de werkzaamheden aan de permanente vestigingslocatie in Tallinn en de werkzaamheden voor de verdere ontwikkeling van het technisch centrum in Straatsburg volledig op schema blijven. De voortgang daarvan ligt echter niet volledig binnen de invloedssfeer van het Agentschap en zal in zekere mate afhangen van externe factoren en ontwikkelingen in 2013, zoals (a) een besluit van de Estse regering met betrekking tot de locatie van het permanente gebouw van het Agentschap, en (b) goedkeuring van het dossier voor de ontwikkeling van het technisch centrum in Straatsburg door het Europees Parlement en de Raad.

### **1.3.3. Operationele doelstellingen onder Doel 3**

#### **1.3.3.1. Organisatiebrede IT-governance**

In 2013 was de ontwikkeling van het kader voor organisatiebrede governance van het Agentschap voornamelijk gericht op de ontwikkeling van een geschikte aanpak, het vaststellen van de relevante bedrijfsdoelstellingen, het opstellen van een geschikte routekaart en het beginnen met de uitvoering daarvan.

In 2014 zet het Agentschap de uitvoering en ontwikkeling van zijn governancemodel voort. De nadruk zal liggen op de doorlopende uitvoering van de routekaart en op het opstellen van de relevante prestatie-indicatoren voor de organisatiebrede diensten van het Agentschap en zijn technische activiteiten.

Het Agentschap zal daarnaast zijn interne infrastructuur verder ontwikkelen, met de nadruk op interne IT-systemen, managementrapportages en samenwerkingsinstrumenten.

#### **1.3.3.2. Dienstenmodel**

In 2014 gaat het Agentschap verder met de invoering van de ITIL/ITSM-routekaart. De aandacht zal verschuiven van snelle successen en verbeteringen naar ontwikkeling en tenuitvoerlegging van het totale proceskader, als belangrijke stimulans voor operationele kosteneffectiviteit. Een belangrijk aspect van de ontwikkeling van het dienstenmodel is de verdere consolidatie en standaardisering van de bestaande hulpmiddelen voor dienstenbeheer.

#### **1.3.3.3. Onderzoeks- en ontwikkelingsactiviteiten**

Het Agentschap gaat in 2014 verder met het ontwikkelen van de capaciteit op het gebied van het volgen van en het onderzoek naar nieuwe en opkomende technologieën. De verkregen informatie zal worden gebruikt in het

---

besluitvormingsproces voor de ontwikkeling van systemen die het Agentschap in beheer heeft. De technische en bedrijfsprocessen worden zodoende geactualiseerd en verbeterd. Het governancekader zal de instrumenten beiden voor de evaluatie en aandachtspunten van de O&O-activiteiten die bijdragen aan de bedrijfsdoelstellingen van het Agentschap.

#### **1.3.3.4. Monitoring, verslaglegging en statistieken**

Het Agentschap zal regelmatig verslagen en statistieken opstellen over het gebruik van de IT-systemen onder zijn beheer en de prestaties daarvan bewaken, zoals bepaald in de rechtsgrondslagen voor de betreffende IT-systemen en weergegeven in de oprichtingsverordening. Het Agentschap zal regelmatig verslag uitbrengen aan het Europees Parlement, de Raad en de Commissie over onder andere de technisch werking van de systemen. De verslaglegging zal eveneens betrekking hebben op de beveiligingsaspecten van de beheerde systemen en zal de Commissie tevens voorzien van de nodige informatie voor de regelmatige evaluatie van het VIS, Eurodac en SIS II.

In 2014 zullen de volgende verslagen worden voorgelegd met betrekking tot de beheerde systemen:

- verslag inzake de technische werking van het VIS, waaronder de beveiliging, op grond van artikel 50, lid 3, van de VIS-verordening;
- Eurodac: het jaarverslag over 2013 betreffende de activiteiten van de centrale eenheid van Eurodac, krachtens artikel 24, lid 1, van Verordening (EG) nr. 2725/2000 (jan/feb 2014);
- Eurodac: verstrekking van een statistisch kwartaalverslag over de werkzaamheden van de centrale eenheid van Eurodac, krachtens artikel 3, lid 3, van Verordening (EG) nr. 2725/2000;
- SIS II: jaarlijkse bekendmaking van gebruikersstatistieken per lidstaat in verband met SIS II, krachtens artikel 50, lid 3, van Verordening (EG) nr. 1987/2006 respectievelijk artikel 66, lid 3, van Besluit 2007/533/JBZ (jan/feb 2014).

#### **1.3.4. Operationele doelstellingen onder Doel 4**

##### **1.3.4.1. Samenwerking met andere agentschappen**

In 2014 zal het Agentschap eveneens de partnerschappen met andere agentschappen op de relevante beleidsterreinen (d.w.z. Europol, Frontex, EASO, Eurojust, Enisa, Cepol, FRA en EDPS) trachten verder te ontwikkelen op basis van formele memoranda van overeenstemming en samenwerking op gebieden van gemeenschappelijk belang. Het Agentschap zal zich inzetten voor het uitwisselen van ervaring en kennis met de vastgestelde partners, en zo bijdragen aan de invoering van gezamenlijke systemen en technologieplatforms en dienstverlening op basis van de relevante geldende rechtsinstrumenten. Bij de uitvoering van gezamenlijke initiatieven en projecten met zijn partners zal het Agentschap altijd rekening houden met beveiligings- en gegevensbeschermingsaangelegenheden, en ook met de EU-strategie voor informatiebeheer en de ontwikkelingen in verband met het Europese model voor informatie-uitwisseling.

---



#### **1.3.4.2. Communicatie**

De inspanningen van het Agentschap op dit gebied in 2014 zijn gebaseerd op de externe communicatiestrategie, die de raad van bestuur in november 2013 heeft goedgekeurd. Het Agentschap zal intern gebruikmaken van de verschillende communicatiekanalen om de organisatie te versterken en de missie en waarden te verspreiden. Extern richt het Agentschap zich op het informeren van het grote publiek over zijn activiteiten, waarbij wordt benadrukt welke toegevoegde waarde het Agentschap vertegenwoordigt voor de Europese burger. Daarnaast zal het Agentschap naar behoefte specifieke voorlichtingscampagnes organiseren of daaraan bijdragen.

Er zal bijzondere aandacht zijn voor regelmatige en uitgebreide communicatie met de lidstaten en de raad van bestuur met betrekking tot de voortgang van de uitvoering van het werkprogramma als geheel en over specifieke strategische projecten en activiteiten in het bijzonder.

#### **1.3.4.3. Ondersteuning van de raad van bestuur en de adviesgroepen**

Door middel van het secretariaat van de raad van bestuur zal het Agentschap voortdurend administratieve en logistieke ondersteuning bieden aan de raad van bestuur en het werk van de adviesgroepen. De raad van bestuur zal erop blijven toezien dat het Agentschap de in de oprichtingsverordening gestelde taken uitvoert en resultaten levert op de meest kosteneffectieve wijze, rekening houdend met de strategische doelen van het Agentschap voor de middellange termijn. Behalve de goedkeuring van standaarddocumenten in de jaarlijkse begrotings- en jaarplancyclus zal de raad van bestuur in 2014 bijzondere aandacht besteden aan de ontwikkeling van de permanente vestigingslocatie van het Agentschap in Tallinn en de ontwikkeling van het technisch centrum in Straatsburg. In 2014 zullen de adviesgroepen verder ondersteuning verlenen aan de raad van bestuur met het oog op goedkeuring van het werkprogramma voor 2015 en het activiteitenverslag over 2013, naast technische zaken in verband met de verdere ontwikkeling van de bestaande systemen.

Het agentschap zal zich proactief blijven opstellen richting de adviesgroepen, de benodigde administratieve en logistieke ondersteuning bieden en met deze groepen samenwerken bij de aanpak van belangrijke operationele en strategische kwesties in verband met de systemen.

#### **1.3.5. Belangrijke risico's en succesfactoren**

Het werkprogramma voor 2014 bouwt voort op de in 2013 bereikte resultaten. De doelen van het Agentschap op middellange termijn en de verwachtingen van de belanghebbenden hebben geleid tot hoge normen voor de producten van het Agentschap en de termijn waarbinnen deze moeten worden geleverd. Gezien de complexiteit van de systemen en diensten onder beheer van het Agentschap moest er zodoende een proactieve en waakzame benadering worden toegepast op risico's en kwesties die het bereiken van de doelstellingen kunnen belemmeren.

Het gaat bijvoorbeeld om de volgende risico's:

- onvoldoende personeel vanwege de nieuwe aan het Agentschap toegewezen taken;

- hoog personeelsverloop;
- veelvuldige wijzigingen in prioriteiten en vraag naar dienstverlening in de loop van het jaar;
- de begroting voor 2014 wijkt significant af van de raming;
- vertraging bij de bouw in Straatsburg.

Om deze en andere risico's aan te pakken, te bewaken en te beheersen zal er een afzonderlijk risicobeheersplan worden opgesteld en uitgevoerd.

De belangrijkste risico's kunnen in het algemeen goed worden bestreden aan de hand van belangrijke succesfactoren, waardoor de uitvoering van het werkprogramma en het bereiken van de operationele doelen worden vereenvoudigd. Het gaat bijvoorbeeld om de volgende factoren:

- zorg dragen voor de tevredenheid en betrokkenheid van de raad van bestuur;
- ontwikkelen van een hechte relatie met en het verkrijgen van volledige steun van de adviesgroepen;
- zorg dragen voor een transparante samenwerking en relatie met, en betrokkenheid van, de lidstaten en de Europese Commissie;
- tonen van inzet door de leiding en betrokkenheid van het personeel bij het bereiken van de prioriteiten in het werkprogramma;
- zorgen voor beschikbaarheid van voldoende middelen en van de nodige infrastructuur.

### **1.3.6. Uitvoeringsaanpak**

Om een soepele uitvoering van het werkprogramma te waarborgen en ervoor te zorgen dat de operationele doelen worden bereikt, vindt de uitvoering plaats op basis van een uitvoeringsplan. Het uitvoeringsplan bevat de mijlpalen voor ieder doel, wijst de afzonderlijke taken toe, reserveert de benodigde middelen en bepaalt het eigenaarschap, de rollen en verantwoordelijkheden voor de afzonderlijke taken. De betrokkenheid en overtuiging van alle medewerkers is een voorwaarde voor de succesvolle uitvoering van het actieplan.

Het toezicht op en de controle van het uitvoeringsplan vindt plaats op twee niveaus. Intern voert het Agentschap regelmatige, tweewekelijkse voortgangsevaluaties uit. Er worden regelmatige maandelijkse verslagen over de uitvoering van het actieplan aan de raad van bestuur voorgelegd.

Daarnaast wordt het actieplan regelmatig en op ad-hocbasis geëvalueerd gedurende het jaar, en bijgesteld als de vereisten en omstandigheden daarom vragen.

---



## 2. Algemeen deel

### 2.1. Inleiding

Het Europees Agentschap voor het operationeel beheer van grootschalige IT-systemen op het gebied van vrijheid, veiligheid en recht is opgericht bij Verordening (EU) nr. 1077/2011 van het Europees Parlement en de Raad van 25 oktober 2011 (PB L 286 van 1.11.2011, blz. 1), die in werking is getreden op 21 november 2011.

Het jaarlijkse werkprogramma van het Agentschap moet, na advies van de Commissie, in overeenstemming met de specifieke voorwaarden van artikel 12 van de oprichtingsverordening, uiterlijk 30 september van elk jaar door de raad van bestuur worden vastgesteld. Het vastgestelde werkprogramma wordt vervolgens door de raad van bestuur toegezonden aan het Europees Parlement, de Raad en de Commissie en bekendgemaakt. In overeenstemming met de oprichtingsverordening wordt het jaarlijkse werkprogramma in alle officiële talen van de instellingen van de Unie opgesteld.

De doelstelling van het jaarlijkse werkprogramma is een beschrijving te geven van en overeenstemming te bereiken over de activiteiten die het Agentschap in het betreffende jaar moet uitvoeren om de in hoofdstuk II van bovengenoemde verordening genoemde taken ten uitvoer te leggen. Het doel van het programma is de strategische doelen van het Agentschap te vertalen in jaardoelstellingen en een basis te verschaffen voor de budgettaire planning.

Dit werkprogramma en de uitvoering daarvan hangen daarom nauw samen met de opstelling en uitvoering van de ontwerpbegroting 2014 van het Agentschap, die de toewijzing van middelen aan specifieke titels, hoofdstukken en artikelen wettigt.

Zoals hierboven is aangegeven, is dit nieuwe Agentschap eind 2011 opgericht. De basisbouwstenen, infrastructuur en functies van dit Agentschap zijn in 2012 en 2013 ingevoerd, zodat het zijn kerntaken voor het operationeel beheer van SIS II, het VIS en Eurodac kan uitvoeren.

Dit werkprogramma beschrijft de taken van het Agentschap in 2014 met het oog op:

- de doorlopende uitvoering van de kerntaken voor het operationeel beheer van de IT-systemen die onder zijn verantwoordelijkheid vallen en ontwikkeling en invoering van nieuwe systemen op basis van de desbetreffende rechtsinstrumenten;
- de volledige uitvoering van de wettelijke bepalingen in verband met de IT-systemen die het Agentschap in beheer heeft;
- de verdere ontwikkeling en consolidatie van de organisatie en de operationele en beheersmodellen ervan.

### 2.2. Opdracht en visie van het Agentschap

***Binnen de bredere context van zijn mandaat is het de kernopdracht van het Agentschap te streven naar het voortdurend bieden van meerwaarde aan de lidstaten, door met technologie hun inspanningen voor een veiliger Europa te ondersteunen***

---

Het Agentschap draagt op betrouwbare wijze bij aan het succes van het beleid op het gebied van recht, veiligheid en vrijheid. Het wordt volledig gerespecteerd en gesteund door de lidstaten. Het verleent proactieve steun aan samenwerking en informatie-uitwisseling tussen rechtshandavingsorganen die verantwoordelijk zijn voor de interne veiligheid op EU-niveau. In zijn werkzaamheden respecteert het Agentschap de grondrechten van burgers en past het de strengste beveiligings- en gegevensbeschermingsnormen toe. In het kader van de interne veiligheidsstrategie van de EU richt het Agentschap zijn operationele activiteiten eveneens op het actief bijdragen aan veiligheid en het vrije verkeer van personen in en naar het Schengengebied, waarbij georganiseerde misdaad aan de buitengrenzen wordt aangepakt.

***De opdracht van het Agentschap wordt uitgevoerd aan de hand van de organisatievisie, die het volgende inhoudt:***

- ***efficiënte diensten en oplossingen leveren van hoge kwaliteit;***
- ***opbouwen van vertrouwen door het continu afstemmen van de technologische mogelijkheden met de veranderende behoeften van de lidstaten;***
- ***groeien als centre of excellence.***

### **2.3. Waarden en richtinggevende uitvoeringsbeginselen**

Het succes van het Agentschap is gebaseerd op de kernwaarden, die de bron zijn van de operationele activiteiten en strategische ontwikkeling van de organisatie. Het gaat om de volgende waarden:

- ***integriteit:*** waarborgen dat het Agentschap op de beste wijze gebruikmaakt van expertise, kennis en investeringen door de lidstaten en deze zal blijven ontwikkelen;
  - ***controleerbaarheid:*** het ontwikkelen van een krachtig beheerskader, kosteneffectieve activiteiten en een gezond financieel beheer;
  - ***transparantie:*** het verzorgen van regelmatige en open communicatie met de belangrijkste belanghebbenden van het Agentschap en het betrekken van deze belanghebbenden bij een voortdurende dialoog ter vaststelling van de strategie voor ontwikkeling van het Agentschap op de lange termijn;
  - ***excellence:*** het beschikken over de juiste organisatiestructuur, de juiste mensen en de juiste processen om continue dienstverlening en functionele volledigheid te waarborgen van de aan de lidstaten verschaftte hulpmiddelen;
  - ***teamwork:*** elk afzonderlijk teamlid in staat stellen om zijn kennis en ervaring maximaal te benutten en bij te dragen aan het gezamenlijke succes.
-

Deze waarden worden weerspiegeld in de richtinggevende uitvoeringsbeginselen van dit werkprogramma. De beginselen zijn:

- het Agentschap erkent dat mensen het belangrijkste kapitaal zijn en probeert voortdurend om hooggekwalificeerde vakmensen aan te trekken, te behouden en te ontwikkelen, die de waarden van het Agentschap delen en die gemotiveerd zijn voor en betrokken zijn bij het uitvoeren van de opdracht en doelstellingen;
- het Agentschap werkt aan succes door de belanghebbenden bij de lidstaten en EU-instellingen op doeltreffende en open wijze te betrekken bij het bereiken van de gezamenlijke doelen;
- het Agentschap werkt aan het opbouwen en behouden van geloofwaardigheid bij de partners en belanghebbenden in de EU door het succes en de professionele capaciteiten van zijn medewerkers;
- het Agentschap streeft naar bevordering van operationele excellence door het leveren van hoogkwalitatieve diensten en oplossingen aan de lidstaten, afgestemd op hun behoeften en prioriteiten. Om wederzijds vertrouwen te bevorderen worden de strengste normen voor gegevensbescherming en beveiliging in de werkzaamheden ingebed;
- het Agentschap past beginselen van goed bestuur en kosteneffectiviteit toe op de uitvoering van de bedrijfsactiviteiten. Daarnaast draagt het Agentschap zorg voor de volledige naleving van de beveiligings- en gegevensbeschermingsbepalingen die van toepassing zijn op de systemen die onder zijn beheer staan.

#### **2.4. Beleidscontext en strategische visie**

De oprichting van dit Agentschap was al voorzien in de wetgevingsinstrumenten voor het Schengeninformatiesysteem van de tweede generatie (SIS II), die werden vastgesteld in 2006-2007, en in de in 2008 vastgestelde VIS-verordening. In gezamenlijke verklaringen van de drie instellingen over het langetermijnbeheer van deze systemen hebben het Europees Parlement en de Raad de Commissie uitgenodigd om snel de nodige voorstellen te presenteren en hebben zij toegezegd om deze op tijd goed te keuren, zodat het Agentschap zijn activiteiten voor eind 2012 volledig zou kunnen aanvangen. Deze politieke toezeggingen zijn nagekomen.

De oprichting van het Agentschap heeft plaatsgevonden in de politieke context van het programma van Stockholm en het actieplan dat dit programma ten uitvoer legt, die het kader vormen voor het antwoord van de EU op grote uitdagingen op dit beleidsterrein en die een aantal belangrijke ontwikkelingen op het gebied van grensbeheer en beveiliging voor de komende tijd beschrijven.

Bovendien wordt in de in februari 2010 vastgestelde interne veiligheidsstrategie (ISS) "het verbeteren van de veiligheid door grensbeheer" geïdentificeerd als een van vijf strategische doelstellingen waarvoor de Europese Unie in de komende vier jaar echt toegevoegde waarde zou kunnen hebben.

Een aantal economische, politieke en technologische ontwikkelingen zal een belangrijk effect hebben op de strategie van het Agentschap voor de middellange tot

---

lange termijn en op de manier waarop deze wordt vertaald in operationele doelen voor 2014.

De huidige nadruk op bezuinigingen in Europa heeft al geleid tot aanzienlijke besnoeiingen op de begrotingen van de lidstaten en tot de roep om grotere controlebaarheid en efficiëntie op alle beleidsterreinen. Deze situatie zal hoogst waarschijnlijk op middellange termijn blijven bestaan, met ernstige beperkingen en meer toezicht op nieuwe investeringen in informatietechnologieën, zowel op het niveau van de Europese Unie als op dat van de lidstaten. Het is dan ook een belangrijke uitdaging om aan belanghebbende partijen en de samenleving in het algemeen de baten van investeringen en uitgaven door het Agentschap aan te tonen, om duidelijke bewijzen te leveren van zijn toegevoegde waarde, kosteneffectiviteit, goede financieel beheer en het potentieel van het Agentschap om kostenbesparingen voor de lidstaten te realiseren door nieuwe technologieën toe te passen en efficiëntere processen in te voeren voor de systemen die het beheert.

Ook een aantal politieke en maatschappelijke verschijnselen zal gevolgen blijven hebben voor de omgeving van de door het Agentschap beheerde IT-systemen. Politieke ontwikkelingen in naburige derde landen in het afgelopen jaar, in het bijzonder de instabiliteit in bepaalde Noord-Afrikaanse landen en in het Midden-Oosten, hebben geleid tot een massale instroom van personen aan de zuidelijke grenzen van de EU en, meer in het algemeen, nieuwe trends en uitdagingen in de migratiestromen naar de Unie. Deze ontwikkelingen hebben de zichtbaarheid van problemen op het gebied van het beheer van de buitengrenzen aanzienlijk vergroot, wat het belang van het hebben van effectieve grenscontrolesystemen, het beschermen van de veiligheid, een effectief beheer van asielaanvragen en de tenuitvoerlegging van processen voor het verstrekken van visa benadrukt.

De door het Agentschap beheerde systemen zullen daarom duidelijk zichtbaar zijn en nauwlettend in de gaten worden gehouden.

Verder vooruit kijkend moet het Agentschap doorgaan met het ondersteunen van de huidige lidstaten bij hun voorbereidingen om technisch gereed te zijn voor de vereiste integratie in SIS II en het VIS. De werkelijke integratie van een lidstaat in deze systemen kan pas plaatsvinden wanneer de bestaande politieke kwesties betreffende de toepassing van het *Schengenacquis* in die lidstaat zijn opgelost. Een aantal andere lidstaten zal naar verwachting ook bijstand nodig hebben bij technische aangelegenheden in verband met hun toekomstige integratie in SIS II.

Het complexe kader van de door het Agentschap beheerde IT-systemen, zowel op het punt van het aantal belanghebbende partijen als van de variabele geometrie<sup>7</sup>

---

<sup>7</sup> De rechtskaders van SIS II, het VIS en Eurodac worden gekenmerkt door een variabele geometrie, een term waarmee wordt aangegeven dat bepaalde lidstaten helemaal niet participeren in een of meerdere systemen of slechts gedeeltelijk participeren. Ierland en het Verenigd Koninkrijk participeren bijvoorbeeld in Eurodac, maar zijn bij SIS II slechts betrokken voor aspecten van de voormalige derde pijler, niet voor aspecten van het vrije verkeer. Deze twee lidstaten participeren niet in het VIS. Denemarken is daarentegen betrokken bij SIS II- en VIS-instrumenten van de voormalige eerste pijler krachtens internationaal recht en bij Eurodac krachtens een internationale overeenkomst. Een aantal niet-EU-landen, te weten IJsland, Noorwegen, Zwitserland en Liechtenstein, zijn betrokken bij de uitvoering, de toepassing en de ontwikkeling van het Schengenacquis en participeren daarom in zowel

waarbij bepaalde lidstaten voor bepaalde systemen geen stemrecht hebben in de raad van bestuur van het Agentschap, vereist complexe en functioneel effectieve bestuurlijke structuren. Dit geldt in het bijzonder voor het Verenigd Koninkrijk en Ierland, die waarschijnlijk vanaf 2014 in SIS II en het VIS zullen worden geïntegreerd. Het Agentschap moet zijn organisatie en teams verder consolideren en laten zien dat het in staat is om te voorzien in de behoeften van de belanghebbenden en daarbij volledig rekening te houden met de belangen en prioriteiten van de Europese Unie.

De schaal en complexiteit van de IT-systemen op dit beleidsterrein stellen het Agentschap eveneens voor enorme technische uitdagingen. Bovendien verwachten de belanghebbenden ultramoderne oplossingen op het punt van de functionaliteit, reactietijd en continuïteit van de dienstverlening. Het tempo van de technologische veranderingen in de IT-sector vormt zowel een uitdaging als een kans. Het Agentschap zal dit proactief omarmen door zijn bestuurlijke procedures, structuren en processen te consolideren, zodat het effectief innovatieve technologieën kan toepassen ter ondersteuning van de bedrijfs- en gebruikersbehoeften en ter vergroting van de efficiëntie van zijn eigen administratieve procedures. Enkele voorbeelden van gebieden die moeten worden onderzocht, zijn biometrie en technologische ontwikkelingen die de prestaties, betrouwbaarheid en flexibiliteit van systemen zullen vergroten.

Zoals nader wordt beschreven in het punt hieronder, zal het Agentschap zeer waarschijnlijk tot taak krijgen nieuwe IT-systemen te ontwikkelen en beheren, in het bijzonder het programma voor geregistreerde reizigers en een inreis-/uitreisysteem, waarvoor in 2013 rechtsinstrumenten moesten worden vastgesteld. Andere systemen die niet binnen het gebied van het grensbeheer vallen, zoals hulpmiddelen voor gegevensuitwisseling voor de bestrijding van grensoverschrijdende criminaliteit, kunnen eventueel op de middellange termijn ook door het Agentschap worden opgenomen.

Vooruitkijkend naar de toekomst is het ook belangrijk de erfenis uit het verleden in gedachten te houden. IT-projecten die door de publieke sector worden beheerd, zowel op nationaal als op internationaal niveau, hebben vaak een negatief imago als gevolg van een aantal duidelijk zichtbare gevallen van ernstige vertragingen en/of significante/catastrofale kostenoverschrijdingen dat zich in het recente verleden heeft voorgedaan. Het Agentschap moet voortbouwen op de ervaringen die zijn opgedaan en lessen die geleerd zijn in andere grote IT-projecten, en het moet zorgen voor deugdelijk beheer, een strakke planning en nauwlettende controle van de uitvoering van de projecten waarvoor het verantwoordelijk is, alsook voor efficiënte procedures voor het plaatsen van opdrachten.

Een van de uitdagingen waarvoor zulke projecten vaak gesteld worden, is het vinden van het juiste evenwicht tussen flexibiliteit en begrotings- en tijdsbeperkingen. Op een beleidsterrein als vrijheid, veiligheid en recht, verwachten de belanghebbenden bij grote IT-systemen een hoge mate van flexibiliteit op het punt van de eisen en technische oplossingen die voor doorlopende projecten worden gekozen, zodat

---

SIS II als het VIS. Zij zijn ook betrokken bij de tenuitvoerlegging van maatregelen die verband houden met Eurodac en zij participeren in Eurodac.

---

rekening kan worden gehouden met zowel de constant veranderende beleidseisen als de nieuwste technologische ontwikkelingen, veiligheidsnormen en strengere maatregelen voor gegevensbescherming. Dit is in het bijzonder het geval wanneer zeer zichtbare gebeurtenissen plaatsvinden, zoals terroristische aanslagen of een massale instroom van migranten, die vaak leiden tot de snelle invoering van nieuwe beleidsmaatregelen om dergelijke verschijnselen te bestrijden (onder andere door samenwerking en informatie-uitwisseling tussen de verantwoordelijke autoriteiten te bevorderen). Het Agentschap staat voor de grote uitdaging om de vereiste mate van flexibiliteit te tonen voor het ontwikkelen en aanpassen van de systemen waarvoor het verantwoordelijk is, en tegelijkertijd kosteneffectief te blijven en de gevolgen voor een tijdige tenuitvoerlegging tot een minimum te beperken.

Belanghebbenden hebben al een aantal duidelijk geïdentificeerde verwachtingen wat betreft toekomstige uitbreidingen van de IT-systemen die het Agentschap beheert. In 2014 behoort het bijvoorbeeld tot een van de hoofdtaken van het Agentschap om te zorgen voor de tijdige tenuitvoerlegging van de herschikking van de Eurodac-verordening.

Gegevensbescherming en gegevensbeveiliging zullen ook tot de kerntaken van het Agentschap behoren. Het Agentschap moet zorgen voor strikte naleving van alle bepalingen betreffende gegevensbescherming en gegevensbeveiliging die van toepassing zijn op de IT-systemen die het beheert, en het zal tevens worden onderworpen aan regelmatige controles op deze specifieke gebieden.

Van het Agentschap wordt verwacht dat het begin 2014 het operationele basismodel heeft vastgesteld dat verband houdt met het operationeel beheer van SIS II, het VIS en Eurodac, zodat is gewaarborgd dat deze systemen 24 uur per dag en zeven dagen per week operationeel zijn. Dit model moet in de loop van het jaar verder worden ontwikkeld.

## **2.5. Strategische doelen van het Agentschap op de middellange termijn**

De strategische doelen van het Agentschap voor de periode 2014-2020 en daarna staan hieronder beschreven. Deze weerspiegelen de beleidscontext als beschreven in het vorige hoofdstuk, en de prioriteiten van het Agentschap zoals deze in de dialoog met de lidstaten zijn vastgesteld. De strategische doelen worden zoals vereist regelmatig geëvalueerd en verder ontwikkeld.

### **2.5.1. Strategisch doel 1: Uitvoering van de kerntaken van het Agentschap**

**Het Agentschap zal zijn operationele model verder ontwikkelen voor het behoud van een stabiele en continue werking van SIS II, het VIS en Eurodac, waarbij uitvoering van de taken in verband met lopende zaken en ontwikkeling van deze systemen wordt gewaarborgd. Daarnaast neemt het Agentschap aanvullende verantwoordelijkheden op zich voor de ontwikkeling en tenuitvoerlegging van nieuwe systemen indien de desbetreffende rechtsinstrumenten dit vereisen, en zal het de lidstaten gedurende de gehele levenscyclus van de door het Agentschap beheerde systemen proactief ondersteunen.**



Het Agentschap blijft in 2014 verantwoordelijk voor het operationeel beheer van het VIS, SIS II en Eurodac. Onder deze verantwoordelijkheden vallen ook alle taken die nodig zijn om de systemen 24 uur per dag en zeven dagen per week in bedrijf te houden, in overeenstemming met het wettelijk kader en de oprichtingsverordening van het Agentschap. Een belangrijk onderdeel van deze activiteiten zal bestaan uit het onderhoud en de technische ontwikkeling die nodig zijn om de systemen te laten functioneren op een bevredigend operationeel kwaliteitsniveau en om ze af te stemmen op de behoeften van de lidstaten. Het Agentschap zal eveneens technische bijstand bieden aan de huidige lidstaten om ervoor te zorgen dat ze technisch gereed zijn voor de integratie van hun nationale systemen in SIS II, VIS of Eurodac, zodra alle politieke kwesties in verband met de toepassing van het *Schengenacquis* zijn opgelost.

Het Agentschap zal ook de benodigde taken uitvoeren voor de invoering van het VIS en VIS Mail fase 2, indien deze in 2013 nog niet zijn afgerond<sup>8</sup>.

Wat betreft Eurodac zal het Agentschap doorgaan met de tenuitvoerlegging van de wijzigingen in het systeem op grond van de in 2013 doorgevoerde herschikking van de verordening.

Het Agentschap kan ook worden belast met de opzet, de ontwikkeling en het operationeel beheer van andere grootschalige IT-systemen op het gebied van vrijheid, veiligheid en recht, maar alleen indien daarin is voorzien in het desbetreffende wetgevingsinstrument, in overeenstemming met de bepalingen van artikel 1, lid 3, van de oprichtingsverordening.

Het Agentschap zal anticiperen op de algemene gevolgen van de aanvullende IT-systemen die het mogelijk op middellange termijn zal moeten ontwikkelen en beheren. Het Agentschap zal eveneens in staat zijn om een bijdrage te leveren aan de besluitvorming op het niveau van de Commissie met betrekking tot de personele, budgettaire en infrastructurele aspecten en de technologische mogelijkheden voor het ondersteunen van de bestaande en nieuwe rechtsinstrumenten. Het Agentschap zal er ook op toezien dat zijn interne organisatie voldoende flexibel is om zo snel mogelijk na vaststelling van de relevante rechtsgrondslagen de eerste uitvoeringsstappen te zetten.

Onmiddellijke prioriteiten op het gebied van mogelijke nieuwe systemen zijn het inreis-/uitreisstelsel en het programma voor geregistreerde reizigers. Verdere ontwikkelingen op deze gebieden zijn echter afhankelijk van de voortgang richting de vaststelling van de betreffende rechtsinstrumenten.

---

<sup>8</sup> Er is geen wettelijke bepaling betreffende de precieze duur van de regionale uitrol van het VIS, aangezien deze afhangt van de lidstaten en de snelheid waarmee zij het systeem inzetten. Er zij daarom opgemerkt dat het besluit volgens artikel 46 pas zal worden genomen wanneer de regionale uitrol bijna voltooid is, en niet noodzakelijkerwijs precies 22 maanden nadat het VIS in gebruik is genomen.

### 2.5.2. Strategisch doel 2: Voortbouwen aan een moderne, efficiënte organisatie

**Het Agentschap richt zijn inspanningen op de professionele en loopbaanontwikkeling van zijn personeel. Ook gaat het Agentschap verder met de ontwikkeling van de organisatie op basis van zijn opdracht, visie en waarden. Een andere pijler is de vaststelling en uitvoering van de meerjarenstrategie van het Agentschap voor 2014-2020.**

Zoals voorzien in de personeelsformatie 2013 is het Agentschap eind 2013 volledig bemand met in totaal 120 personen. Vanwege bepaalde problemen bij de werving van personeel voor het hoofdkantoor in Tallinn kan het echter ook in 2014 nodig zijn om de werving voort te zetten. Deze problemen liggen voornamelijk op het vlak van de op de beloningen van toepassing zijnde correctiecoëfficiënt in Tallinn.

De begroting van het Agentschap voor 2014 bevat echter geen voorziening voor extra personeel. Gezien de extra taken die het Agentschap in 2014 zijn toebedeeld, bestaat er een duidelijk risico van gebrek aan middelen om alle voorziene taken uit te voeren.

Het Agentschap zal eveneens doorgaan met de bewaking en ontwikkeling van de administratieve en bedrijfsprocessen om aan te sluiten bij wijzigingen in EU-procedures en regelgeving.

In 2014 wil het Agentschap tevens een hoog niveau van motivatie en expertise in de organisatie bereiken. Het opleiden van het personeel zal een hoge prioriteit krijgen. Om zo goed mogelijk gebruik te maken van de beschikbare middelen, worden individuele opleidingsprogramma's afgestemd op de rollen in de organisatie en op de individuele behoeften van de personeelsleden. De opleidingen worden met verschillende methoden verzorgd, van zelfgeleide opleidingen tot 'train-de-trainers'-sessies en meer formele opleidingen, waarbij voor de uitvoering wordt samengewerkt met andere agentschappen en externe organisaties. Er zal bijzondere aandacht worden besteed aan de ontwikkeling van het directieteam van het Agentschap.

Met het oog op verdere integratie van de organisatie zal het Agentschap in 2014 teamopbouwactiviteiten ontwikkelen, naast interne initiatieven waarmee het personeel de kans krijgt om op de verschillende locaties te werken.

Het Agentschap stelt zich ten doel om een loopbaankader te ontwikkelen en in te voeren op basis van het geconsolideerde IT-dienstenmodel. Dit omvat gestandaardiseerde, teamoverstijgende functierollen, de ontwikkeling van functiefamilies en functiegroepen en regelmatige beoordeling van personeels- en opleidingsbehoeften.

Een ander belangrijk element van de efficiënte governance bij het Agentschap is het realiseren van hoogwaardige expertise betreffende aanbestedings- en contractaangelegenheden en verdere ontwikkeling van deze expertise door middel van formele opleidingen, voorlichting en uitwisseling van ervaringen, en door het personeel attent te blijven maken op de van kracht zijnde regels en procedures. Het Agentschap zal eveneens goede praktijken en ervaringen uitwisselen met andere agentschappen en waar nodig gebruikmaken van adviesdiensten.



Naar verwachting zullen de in het kader van strategisch doel 2 verrichte werkzaamheden de afstemming van de bedrijfsbehoeften met de technische capaciteit van het Agentschap vereenvoudigen.

### 2.5.3. Strategisch doel 3: Doorgroeien naar een centre of excellence

**Het Agentschap zal zich richten op de tenuitvoerlegging van brede operationele en governancekaders op basis van bedrijfstaknormen. Deze kaders zullen een efficiënt en kosteneffectief beheer van de systemen waarborgen door het voortdurend bewaken en ontwikkelen van de operationele processen, waarbij gezocht wordt naar gelegenheden voor het optimaliseren en verbeteren van de totale eigendomskosten van de bestaande systemen en waarbij de strategische capaciteit van het Agentschap verder wordt opgebouwd.**

Voortbouwend op de eerste bouwstenen van het centre of excellence-model die in 2013 zijn aangebracht, blijft het Agentschap de governance en operationele activiteiten ontwikkelen om te zorgen voor voortdurende afstemming van technologie en capaciteit met bedrijfsdoelstellingen en de vraag vanuit de lidstaten. Zodoende blijft het Agentschap door middel van technologie voortdurend toegevoegde waarde leveren aan de lidstaten. Dit zal worden bereikt door de tenuitvoerlegging van de routekaart, die in 2013 is vastgesteld voor de uitvoering van organisatiebrede governance van IT<sup>9</sup>. Dit houdt de verdere tenuitvoerlegging in van de noodzakelijke ontwikkelingsstadia van het COBIT<sup>10</sup>-kader (of een ander passend governancekader)<sup>11</sup> voor IT-governance in 2014.

Het Agentschap zal eveneens de activiteiten voor de ontwikkeling van zijn operationele model voortzetten. Hierbij wordt gebruik gemaakt van de normen en

---

<sup>9</sup> Een managementconcept dat het proces en de organisatie van strategische en operationele IT-planning tracht af te stemmen met de strategische bedrijfsplanning in de organisatie, waardoor de toegevoegde waarde voor de bedrijfsactiviteit wordt gemaximaliseerd dankzij aan IT gekoppelde investeringen en operationele activiteiten.

<sup>10</sup> COBIT ('Control objectives for information and related technology' of controledoelstellingen voor informatie- en gerelateerde technologie) is een kader dat door ISACA is opgezet om de IT-governance te ondersteunen door bedrijfsdoelen vast te stellen en op één lijn te brengen met IT-doelen en -processen. COBIT is een ondersteunende set hulpmiddelen waarmee managers de kloof tussen controle-eisen, technische kwesties en bedrijfsrisico's kunnen overbruggen. COBIT definieert 34 algemene processen om IT te beheren, tezamen met hun respectieve procesinvoer en -uitvoer, belangrijkste procesactiviteiten, doelstellingen, prestatiemetingen en een elementair volwassenheidsmodel.

<sup>11</sup> In de afgelopen tien jaar zijn er andere brede kaders voor IT-beheer geïntroduceerd en ontwikkeld, zoals PASS 99, Calder-Moir of het New Joint Governance Framework (NJGF, nieuw gezamenlijk governancekader), waarin de beste elementen van de andere veelgebruikte governancekaders worden gecombineerd. Het Agentschap zal het governancemodel kiezen dat het beste bij zijn opdracht en doelen past.

beste praktijken voor IT-dienstenbeheer uit ITIL/ITSM<sup>12</sup>, waarbij het Agentschap zich met name richt op (maar zich niet beperkt tot) het operationeel beheer van IT-systemen.

Een ander belangrijk element bij de ontwikkeling van het governancemodel van het Agentschap is het werk om een kwaliteitsbeheersysteem in te voeren, met het oog op het invoeren en ten uitvoer leggen van de norm ISO 9001 op de middellange tot lange termijn.

Een belangrijk element in de ontwikkeling van het governancemodel van het Agentschap is ook het onderhoud en de verdere ontwikkeling van de interne controlenormen, in overeenstemming met de bestaande normen en goede praktijken van de Europese Commissie en organisatiebrede governance in de publieke sector. Met deze normen kan het Agentschap continu waarborgen dat:

- de operationele activiteiten doeltreffend en efficiënt zijn;
- volledig voldaan wordt aan de eisen vanuit wet- en regelgeving;
- de financiële en andere managementrapportages nauwkeurig en tijdig zijn,
- de activa en informatie beschermd zijn.

Van groot belang voor het Agentschap is tevens dat het onderzoeks- en ontwikkelingsactiviteiten samenbrengt en dat dergelijke ontwikkelingen weerspiegeld worden in de operationele activiteiten en ontwikkeling van de beheerde systemen. Dit wordt bereikt door consolidatie van de organisatie, de personele middelen en de interne beheerprocessen van het Agentschap, zodat rekening wordt gehouden met de resultaten van het volgen van nieuwe technologie door het Agentschap en de gestructureerde monitoring van nieuwe en toekomstige technologische en economische ontwikkelingen. Het Agentschap zal tevens deelnemen aan netwerkactiviteiten en activiteiten gericht op het delen van deskundigheid met andere agentschappen en externe partners, en waar nuttig publiek-private partnerschappen oprichten.

Het belangrijkste aspect bij de besluitvorming betreffende de tenuitvoerlegging van nieuwe technologieën en oplossingen is de verdere verbetering van de kostenefficiëntie van de operationele werkzaamheden en het verbeteren van de eigenschappen van de systemen en verleende diensten. Om nieuwe technologieën en oplossingen te beoordelen en in te voeren zal het Agentschap nauw samenwerken met de belanghebbenden, in het bijzonder met de betrokken adviesgroepen.

Kennis is een van de belangrijkste troeven van het Agentschap. De optimalisatie van het management zal, samen met het delen van ervaringen en goede praktijken in de organisatie, een belangrijke stimulans vormen voor efficiëntie. Wanneer de juiste processen voor kennismanagement zijn ontwikkeld kan het Agentschap de resultaten

---

<sup>12</sup> ITIL is een bibliotheek van praktijken voor IT-Service Management (ITSM) dat zich richt op de afstemming van IT-diensten op de bedrijfsbehoeften. In haar huidige vorm (ITIL v3/ITIL-editie 2011) bestaat de bibliotheek uit vijf kernpublicaties, die elk een fase van de ITSM-levenscyclus bestrijken. ITILv3 ligt ten grondslag aan ISO/IEC 20000, de internationale Service Management-standaard voor het beheer van de IT-dienstverlening, hoewel er verschillen tussen de twee kaders bestaan.

van onderzoek en ontwikkeling inbrengen in het besluitvormingsproces en de operationele activiteiten, waaronder omschrijvingen van vereisten, specificaties en inkoop-/aanbestedingsprocedures. Gezien de aard van de door het Agentschap beheerde systemen en de aanlooptijd voor het uitvoeren van wijzigingen, grotendeels vanwege begrotings- en aanbestedingsformaliteiten, zal het belangrijkste effect voor eindgebruikers zich waarschijnlijk op de middellange termijn voordoen, met name voor de eerste generatie systemen die het Agentschap ontwikkelt.

In overeenstemming met de bepalingen van artikel 12, lid 1, onder h) van de oprichtingsverordening, stelt de raad van bestuur van het Agentschap een meerjarenwerkprogramma vast<sup>13</sup> op basis van een ontwerp van de uitvoerend directeur en na raadpleging van de adviesgroepen. De activiteiten in verband met de ontwikkeling, vaststelling en tenuitvoerlegging van het meerjarenwerkprogramma 2014-2020 zullen in 2014 doorgaan, voortbouwend op de ontwikkelingen in 2013.

#### **2.5.4. Strategisch doel 4: Relaties met partners aangaan en ontwikkelen**

**Het Agentschap gaat verder met de ontwikkeling van interne en externe partnerschappen en van interne en externe communicatie met zijn belanghebbenden.**

In 2014 zal het Agentschap de samenwerking met andere agentschappen op het beleidsterrein van vrijheid, veiligheid en recht voortzetten. De samenwerking zal gebaseerd zijn op memoranda van overeenstemming, met als doel dat het Agentschap (a) van ervaringen van andere agentschappen uit het verleden leert; (b) ervaringen en goede praktijken uitwisselt betreffende operationele activiteiten en governance; en (c) initiatieven, procedures en projecten van gezamenlijk belang ontwikkelt.

De belangrijkste richtinggevende beginselen van het partnerschap met andere agentschappen zijn (a) de toegevoegde waarde voor de lidstaten; (b) wederzijdse baten; en (c) complementariteit.

Bijzondere activiteiten in verband met de samenwerking met afzonderlijke agentschappen worden in een jaarlijks actieplan opgenomen. De communicatieactiviteiten worden georganiseerd in overeenstemming met de communicatiestrategie van het Agentschap.

De interne communicatie is een van de belangrijkste instrumenten voor verdere ontwikkeling en integratie van de organisatie. Hierbij wordt gebruik gemaakt van verschillende kanalen en overbrengingsmethoden, onder andere maatregelen om te waarborgen dat de opdracht, visie en organisatiewaarden en het streven naar

---

<sup>13</sup> Hoewel niet expliciet vermeld in de oprichtingsverordening zal het Agentschap in 2013 een langetermijnstrategie opstellen voor de periode 2014-2020. Het meerjarenwerkprogramma is gebaseerd op de strategie voor het Agentschap, die de raad van bestuur heeft besproken en vastgesteld.

technische en organisatorische excellence op de meest kosteneffectieve wijze stevig in de organisatiecultuur ingebed zijn.

De externe communicatieactiviteiten van het Agentschap zijn erop gericht om te laten zien dat het Agentschap toegevoegde waarde biedt voor de lidstaten door middel van zijn systemen en diensten. Het Agentschap zal op eigen initiatief communicatieactiviteiten organiseren binnen het eigen taakveld, met gebruik van de eigen communicatiekanalen en door bij te dragen aan de bredere communicatieactiviteiten en initiatieven van andere organen. Het Agentschap zal eveneens invulling geven aan zijn wettelijke taken betreffende de publicatie van bepaalde typen informatie, waaronder lijsten van nationale autoriteiten die toegangs- of gebruiksrechten hebben op de gegevens in de door het Agentschap beheerde IT-systemen, en actualisaties van dergelijke lijsten.

Het Agentschap richt zich op het ontwikkelen van goede werkrelaties met de private sector, zodat het bereiken van een aantal organisatiedoelen, met name in verband met operationele excellence en onderzoek en ontwikkeling, wordt vereenvoudigd.

Het Agentschap zal waar nodig gedurende het jaar verdere ondersteuning bieden aan het werk van de raad van bestuur en de adviesgroepen.

## **2.6. Belangrijkste operationele doelstellingen**

Deze paragraaf beschrijft de belangrijkste operationele doelstellingen van het Agentschap voor 2014. De specifieke operationele doelstellingen in paragraaf 2.10 bespreken in meer detail de specifieke taken en een duidelijke koppeling met verwachte producten en resultaten, waarbij eveneens een aantal administratieve taken wordt besproken die hieronder wellicht niet aan bod komen.

De prestatie-indicatoren voor de meeste van deze specifieke doelstellingen, met name de doelstellingen die geen verband houden met het beheren van systemen, communicatie-infrastructuur of veiligheid, worden direct in paragraaf 2.10 beschreven. Dit geldt met name voor de administratieve taken, coördinatietaken en taken op het gebied van organisatiebrede diensten.

De dienstverleningsovereenkomsten (SLA's) tussen het Agentschap en de lidstaten betreffende operationeel beheer van de systemen, de communicatie-infrastructuur en de beveiliging, worden na de goedkeuring door de raad van bestuur in 2013 regelmatig bewaakt en ontwikkeld. Zo kan op ieder moment van het jaar worden voldaan aan de behoeften van de lidstaten. De in de SLA's vastgestelde belangrijkste prestatie-indicatoren worden regelmatig geëvalueerd, zodat de dienstverleningsniveaus worden gehaald en aan de vereisten wordt voldaan<sup>14</sup>. eu-LISA zal de desbetreffende adviesgroep informeren over de prestaties ten opzichte van de overeengekomen SLA's.

---

<sup>14</sup> Wat betreft het VIS en Eurodac, de communicatie-infrastructuur en de veiligheid, moet het Agentschap ten minste het dienstverleningsniveau handhaven dat gold voor 1 december 2012. Ook moet een gelijkwaardig dienstverleningsniveau voor SIS II worden gewaarborgd.

De belangrijkste prioriteit voor het Agentschap in 2014 is de verdere ontwikkeling van de operationele en governance modellen van het Agentschap, om operationele kosteneffectiviteit te waarborgen.

Aangezien de belanghebbenden van het Agentschap niet alleen stabiele en consistente dienstverleningsniveaus vereisen, maar ook dat er specifieke resultaten worden geboekt, zijn de prioriteiten in dit programma voor 2014 opgesteld na een uitgebreide dialoog met hen. De adviesgroepen en de lidstaten zijn geraadpleegd betreffende het werkprogramma 2014. Zij hebben het document geëvalueerd en besproken en wijzigingen voorgesteld voorafgaand aan de vaststelling door de raad van bestuur in de vergadering van maart 2013. Ook bij het vaststellen van de prioriteiten in het werkprogramma 2014 is er rekening gehouden met de inzichten van de raad van bestuur. Zodoende biedt de portfolio van producten en diensten in dit werkprogramma een balans tussen de behoeften van belanghebbenden, de uitkomst van de aanvankelijke risicoanalyse en de behoefte om de fundamentele vereisten te respecteren, die zijn vastgelegd in de oprichtingsverordening van het Agentschap en de wettelijke basis van de systemen op grond waarvan het Agentschap werkt.

*De doelstelling van het integreren van nieuwe of bestaande lidstaten wordt voor ieder afzonderlijk systeem behandeld in paragraaf 2.10.2.*

## **2.6.1. Operationele doelstellingen onder Strategisch doel 1**

### **2.6.1.1. Operationeel beheer van de systemen**

Hoewel het operationeel beheer van de systemen hieronder afzonderlijk en meer in detail wordt besproken, moet hier worden vermeld dat het Agentschap voor alle systemen een gezamenlijk dienstenmodel gebruikt. Dit is een van de belangrijkste elementen van kostenefficiëntie en operationele continuïteit. Het Agentschap volgt de in 2013 opgestelde ITIL-/ITSM-invoeringsroutekaart wat betreft de ontwikkeling van zijn operationele model.

Daarnaast zal het Agentschap verdere activiteiten ontplooiën om homogeniteit in de datacentrumomgeving te brengen, de complexiteit terug te dringen en het operationeel beheer te stroomlijnen, waardoor de beschikbaarheid, betrouwbaarheid en prestaties worden verbeterd en algemene eindgebruikerstevredenheid wordt bereikt. Hiertoe wil het Agentschap:

- een holistische, operationele benadering kiezen voor alle datacentrumomgevingen om betrouwbare diensten te leveren;
- processen zoveel mogelijk vereenvoudigen en automatiseren in combinatie met gecentraliseerd beheer om de operationele efficiëntie te verhogen; en
- voorzien in een flexibele en wendbare IT-capaciteit om deze te doen aansluiten op de vraag vanuit de bedrijfsactiviteiten.

Het Agentschap waarborgt volledige scheiding van gegevens in de drie systemen die momenteel worden beheerd en zorgt ervoor dat volledig en voortdurend aan de strenge beveiligings- en gegevensbeschermingseisen wordt voldaan. Hierbij wordt het hoogste niveau van beveiliging, veiligheid en betrouwbaarheid gehandhaafd.

---

## 2.6.1.1.1. SIS II

In 2014 zal SIS II zich in het beginstadium van de operationele fase bevinden en zal er daarom een aanzienlijke inspanning moeten worden geleverd voor bewaking, operationeel beheer en het oplossen van incidenten. Het Agentschap zal alle nodige activiteiten uitvoeren ter waarborging van de stabiliteit en continuïteit van het functioneren van SIS II. Het gaat onder meer om, maar blijft wellicht niet beperkt tot, operationeel systeembeheer, incidentoplossing, ondersteuning van de lidstaten die het systeem gebruiken, toezicht op het werk dat door de gekozen contractant op grond van het onderhoudscontract wordt geleverd en technologische onderzoeks- en ontwikkelingsactiviteiten in verband met dit systeem.

Sinds mei 2013, toen SIS II operationeel werd, is het Agentschap verantwoordelijk voor het operationeel beheer van Central SIS II, na overname van de taken van de beheersautoriteit op grond van Verordening (EG) nr. 1987/2006 en Besluit 2007/533/JBZ.

In 2014 blijft het Agentschap alle nodige taken uitvoeren om Central SIS II 24 uur per dag en 7 dagen per week in bedrijf te houden overeenkomstig de bovengenoemde rechtsinstrumenten. Het gaat met name om het onderhoud van het systeem, het oplossen van incidenten en de nodige technische ontwikkelingen voor een soepel functioneren van het systeem.

Het Agentschap zal stappen zetten richting volledige tenuitvoerlegging van het dienstenmodel 2013 om te waarborgen dat de beschikbaarheid van het systeem hoog blijft. Het Agentschap zal zijn inspanningen met name richten op de volgende gebieden:

- SIS II-dienstverleningswerkzaamheden, voor een soepel verloop van de kernprocessen van incidentbeheer, probleembeheer en gebeurtenissenbeheer;
- ontwikkeling van SIS II-dienstverleningstransitieprocessen, waaronder veranderbeheer, versie- en ingebruikstellingsbeheer en configuratiebeheer.

Het Agentschap draagt er eveneens zorg voor dat de juiste processen voor SLA-beheer en beschikbaarheidsbeheer worden toegepast.

Het Agentschap verleent daarnaast ondersteuning aan bestaande en nieuwe lidstaten, zodat deze technisch gereed zijn voor de integratie van hun nationale systemen met SIS II, indien vereist. De werkelijke integratie van ieder afzonderlijk land zal slechts plaatsvinden wanneer de bestaande politieke kwesties betreffende de toepassing van het *Schengenacquis* zijn opgelost. Mogelijke kandidaten voor technische bijstand zijn Cyprus, Ierland, het Verenigd Koninkrijk en Kroatië, die naar verwachting ergens in 2014 met SIS II zullen starten.

In 2014 waarborgt het Agentschap een soepele uitvoering van het werk op grond van het onderhoudscontract voor SIS II en met name dat de contractant levert volgens de overeengekomen termijnen en de vereiste kwaliteit.



In 2014 zal het Agentschap voor de lidstaten naar behoefte specifieke technische opleidingsprogramma's en programma-/projectmanagementdiensten blijven verzorgen.

Biometrie is een van de prioritaire te onderzoeken gebieden met het oog op toekomstige technologische verbeteringen aan SIS II. Aanvankelijk zullen foto's en vingerafdrukken uitsluitend worden gebruikt ter bevestiging van de identiteit van een persoon die is gelokaliseerd als gevolg van een alfanumerieke zoekvraag in SIS II. De rechtsinstrumenten betreffende SIS II bepalen echter eveneens dat, zodra dit technisch mogelijk wordt, vingerafdrukken ook gebruikt kunnen worden om een dergelijke persoon te identificeren op grond van zijn of haar biometrisch identificatiekenmerk<sup>15</sup>. De Commissie is op grond van de rechtsgrondslagen verplicht om een verslag hierover voor te leggen. Het Agentschap is indien nodig bereid om aan dit verslag mee te werken.

*Zie ook specifieke operationele doelstelling DEV2. Verslagleggingsverplichtingen voor SIS II worden behandeld in doelstelling OPI 6.1 in paragraaf 2.6.6, onderzoeks- en ontwikkelingsactiviteiten worden behandeld in doelstelling GC2 en de opleiding van NS.SIS- en SIRENE-medewerkers wordt behandeld in 2.10.4, doelstelling 9 en specifieke doelstelling GC8.*

#### 2.6.1.1.2. VIS

**In 2014 is het Agentschap verantwoordelijk voor het operationeel beheer van het VIS/BMS, het waarborgen van stabiliteit en de continuïteit van de werkzaamheden. Ook is het Agentschap ervoor verantwoordelijk dat het systeem technisch in staat is om wereldwijde operationele activiteiten te ondersteunen. Het Agentschap zal eveneens het uitbestede werk voor technisch onderhoud van het VIS controleren en bewaken, en is verantwoordelijk voor de technische ontwikkeling van dit contract voor het actualiseren van het VIS. Het Agentschap zal eveneens waarborgen dat de activiteiten voor de ingebruikname van VIS MAIL 2 en het integreren van nieuwe lidstaten worden afgerond.**

Het Agentschap is verantwoordelijk voor het operationeel beheer van het VIS. Hieronder vallen alle taken die nodig zijn voor het 24 uur per dag en 7 dagen per week in bedrijf houden van het VIS, in overeenstemming met de betreffende verordening. Een belangrijke component van deze activiteiten wordt gevormd door het onderhoudswerk en de nodige technische ontwikkelingen om te zorgen dat het systeem werkt op een bevredigend niveau van operationele kwaliteit, met name wat

---

<sup>15</sup> Artikel 22, onder b) en c) van de SIS II-verordening en het SIS II-besluit. Voordat deze functie in SIS II wordt ingevoerd, komt de Commissie met een verslag over de beschikbaarheid en geschiktheid van de vereiste technologie, waarover het Europees Parlement wordt geraadpleegd.

betreft de benodigde tijd voor het bevragen van de centrale database door consulaire posten, die zo kort mogelijk moet zijn.

Het Agentschap zal zijn dienstenmodel verder ontwikkelen om dit te allen tijde afgestemd te houden met de eisen voor uitgebreide beschikbaarheid van het systeem. Het Agentschap zal zijn inspanningen met name richten op de volgende gebieden:

- VIS-dienstverleningswerkzaamheden, voor een soepel(e) verloop en ontwikkeling van de kernprocessen van incidentbeheer, probleembeheer en gebeurtenissenbeheer;
- ontwikkeling van VIS-dienstverleningstransitieprocessen, waaronder veranderbeheer, versie- en ingebruikstellingsbeheer en configuratiebeheer.

Het Agentschap draagt er eveneens zorg voor dat de juiste processen voor SLA-beheer en beschikbaarheidsbeheer worden toegepast.

Het Agentschap verleent daarnaast ondersteuning aan bestaande en nieuwe lidstaten om te bereiken dat zij technische gereed zijn voor de integratie van hun nationale systemen met het VIS, zoals vereist. De werkelijke integratie van iedere afzonderlijke lidstaat in het systeem kan pas plaatsvinden wanneer de bestaande politieke kwesties betreffende de toepassing van het *Schengenacquis* zijn opgelost.

Het Agentschap zal indien nodig in staat zijn om de vereiste extra taken uit te voeren en de uitrol van het VIS in 2014 voort te zetten. VIS Mail-fase 2 moet eind oktober 2013 gereed zijn, hetgeen samenvalt met de afronding van de uitrol van het VIS in alle regio's. Het Agentschap is erop voorbereid om VIS MAIL 2 in 2014 volledig uit te rollen.

Wat betreft het financieel beheer zal het Agentschap het uitbestede werk voor onderhoud van het VIS blijven controleren en bewaken. Ook zal het Agentschap de verantwoordelijkheid overnemen voor de werkzaamheden voor de ontwikkeling van het VIS op grond van dit contract. De algemene hoofddoelstelling is om het systeem afgestemd te houden op de behoefte van de lidstaten.

*Zie ook specifieke operationele doelstelling DEV3 in paragraaf 2.10.2. Bewakings-, verslagleggings- en statistische activiteiten worden beschreven onder punt 2.6.6, doelstellingen OPI 4, 5 en 6 en onderzoek en ontwikkeling worden behandeld in doelstelling GC1*

#### 2.6.1.1.3. Eurodac

**In 2014 wordt het Agentschap verantwoordelijk voor het beheer van de centrale Eurodac-database namens de lidstaten, in overeenstemming met de bepalingen van de Eurodac-verordening. Het Agentschap zal eveneens de nodige taken uitvoeren ter afronding van het doorvoeren van de wijzigingen in**



**het systeem, die zijn voorzien bij de herschikking van de verordening.<sup>16</sup> Het Agentschap zal daarnaast toezien op het door contractanten uitgevoerde werk voor het onderhoud en de ontwikkeling van het systeem.**

Het Agentschap wordt verantwoordelijk voor het beheer van de centrale Eurodac-database namens de lidstaten, in overeenstemming met de bepalingen van de Eurodac-verordening<sup>17</sup>.

In 2014 blijft het Agentschap alle nodige taken uitvoeren om de centrale database van Eurodac 24 uur per dag en 7 dagen per week in bedrijf te houden overeenkomstig het bovengenoemde rechtsinstrument. Het gaat met name om het onderhoud van het systeem, het oplossen van incidenten en de nodige technische ontwikkelingen voor een soepel functioneren van het systeem. Ook is hierbij het toezicht op contractanten inbegrepen in verband met het onderhoud van het systeem, in overeenstemming met de bestaande onderhoudscontracten.

Het Agentschap zal de integratie van Eurodac in zijn dienstenmodel voortzetten. Hiermee is een begin gemaakt in 2013 om een uitgebreide beschikbaarheid van het systeem voor de gebruikers te garanderen. Het Agentschap zal zijn inspanningen met name richten op de volgende gebieden:

- Eurodac-dienstverleningswerkzaamheden, voor een soepel verloop van de kernprocessen van incidentbeheer, probleembeheer en gebeurtenissenbeheer;
- ontwikkeling van Eurodac-dienstverleningstransitieprocessen, waaronder veranderbeheer, versie- en ingebruikstellingsbeheer en configuratiebeheer.

Het Agentschap draagt er eveneens zorg voor dat de juiste processen voor SLA-beheer en beschikbaarheidsbeheer worden toegepast.

Het Agentschap zal zich richten op het afronden van het doorvoeren van de wijzigingen waarin is voorzien bij de herschikking van de verordening, waarbij wordt gewaarborgd dat bij de technische wijzigingen optimaal gebruik wordt gemaakt van nieuwe technologieën en operationele processen.

Het Agentschap verleent daarnaast ondersteuning aan bestaande en nieuwe lidstaten om te bereiken dat zij technisch gereed zijn voor de toegang tot Eurodac, indien vereist. De integratie van ieder afzonderlijk land in het systeem kan pas plaatsvinden wanneer de bestaande politieke kwesties betreffende de toepassing van de betreffende rechtsinstrumenten zijn opgelost.

De belangrijkste prioriteit voor 2013 op het gebied van nieuwe technologie voor Eurodac is te waarborgen dat bij de benodigde technische wijzigingen om te voldoen aan de bepalingen van het rechtsinstrument na herschikking, optimaal gebruik wordt gemaakt van nieuwe technologieën en processen.

---

<sup>16</sup> Naar verwachting zullen in het eerste kwartaal van 2013 wijzigingen in de Eurodac-verordening worden vastgesteld.

<sup>17</sup> Verordening (EG) nr. 2725/2000 en (EG) nr. 407/2002.

*Zie ook specifieke operationele doelstelling DEV4 in paragraaf 2.10.2. Bewakings-, verslagleggings- en statistische activiteiten worden beschreven onder punt 2.6.6, doelstellingen OPI 4, 5 en 6 en onderzoek en ontwikkeling worden behandeld in doelstelling GC1*

## **2.6.2. Ontwikkeling van de systemen**

In 2014 zal getracht worden om de bij het Agentschap in beheer zijnde systemen te ontwikkelen door het verder uitbreiden van de technische en/of functionele capaciteit, of door aan te sluiten bij de wijzigingen in het rechtsinstrument waar ze onder vallen.

Daarnaast worden gedurende het hele jaar de benodigde wijzigingen van infrastructuur en de bijbehorende licenties voor de betreffende systemen doorgevoerd.

### **2.6.2.1. SIS II**

In 2014 zal het Agentschap het gebruik van biometrische gegevens in SIS II voorbereiden, en mogelijk starten met de tenuitvoerlegging. Het Agentschap richt zich op het verrijken van de functionaliteit van het systeem en het mogelijk maken van de verwerking en het gebruik van verrijkte gegevens.

### **2.6.2.2. VIS**

In 2014 zal het Agentschap zich bij de ontwikkeling van het VIS met name richten op het afgestemd houden van het systeem met de behoeften van de lidstaten, zowel uit technisch als functioneel oogpunt.

### **2.6.2.3. Eurodac**

Het Agentschap richt zich in 2014 op het doorvoeren van de vereiste wijzigingen in het systeem vanwege de herschikking van de Eurodac-verordening, die in 2013 is vastgesteld.

*Zie ook specifieke operationele doelstelling DEV2, 3 en 4 in paragraaf 2.10.2.*

## **2.6.3. Ontwikkeling en invoering van nieuwe systemen**

**Indien de rechtsgrondslag voor het programma voor geregistreeerde reizigers en het inreis-/uitreisysteem wordt vastgesteld, is het mogelijk dat het Agentschap wordt gevraagd om deze systemen vanaf 2015 te ontwikkelen. In 2014 moet het Agentschap gereed zijn om een beoordeling uit te voeren van de concrete behoeften op het gebied van infrastructuur, personeel en organisatie voor de tenuitvoerlegging van dergelijke systemen, en voor de eerste planning**

---

**van de tenuitvoerlegging waarbij rekening gehouden moet worden met de financiële overzichten bij de wetgevingsvoorstellen voor deze systemen.**

Zoals aangekondigd in de mededeling Slimme grenzen van 25 oktober 2011<sup>18</sup> wil de Commissie voorstellen doen voor twee wetgevingsinstrumenten, waarin het wettelijk kader van deze systemen wordt vastgelegd. Deze voorstellen bevatten bepalingen op grond waarvan de ontwikkeling en het operationele beheer van een programma voor geregistreerde reizigers en een inreis-/uitreissysteem aan het Agentschap worden toevertrouwd. Volgens de huidige planning is het de bedoeling dat de onderhandelingen met de Raad en het Parlement betreffende de vaststelling van deze verordeningen eind 2014 zijn afgerond. Indien deze rechtsgrondslagen inderdaad worden vastgesteld, wordt voorzien dat het Agentschap vanaf 2015 aan deze systemen gaat werken.

Parallel hieraan wordt de Agentschapsverordening gewijzigd, waarmee bepaalde verantwoordelijkheden voor de communicatie-infrastructuur en beveiliging van bestaande systemen overgaan van de Commissie naar het Agentschap en het kader wordt vastgesteld voor de middelen die het Agentschap nodig heeft om de nieuwe systemen te ontwikkelen.

Ook wordt de personeelsformatie van het Agentschap gewijzigd, zodat het Agentschap extra personeel kan werven dat nodig is voor de ontwikkeling van het programma voor geregistreerde reizigers en het inreis-/uitreissysteem.

Er wordt pas begonnen met het werk aan deze systemen wanneer het Europees Parlement en de Raad de betreffende rechtsgrondslagen hebben vastgesteld, waarin de vereisten duidelijk zijn neergelegd.

Het Agentschap moet eveneens voorbereid zijn op het nemen van verantwoordelijkheid voor het operationeel beheer van andere systemen, afhankelijk van de nieuwe of gewijzigde bestaande rechtsinstrumenten.

*Zie ook specifieke operationele doelstelling DEV5 in paragraaf 2.10.2.*

#### **2.6.4. Beveiliging en gegevensbescherming**

**Het Agentschap zal doorgaan met het ten uitvoer leggen van beveiligingsbeleid en -plannen, naast bedrijfscontinuïteitsmaatregelen voor de eigen organisatie, voor de systemen onder zijn beheer en voor de communicatienetwerken bij deze systemen. Daarnaast zal het Agentschap andere beveiligingstaken uitvoeren, die zijn voorzien in de oprichtingsverordening en de rechtsinstrumenten betreffende de IT-systemen. Ook zal het Agentschap zorgen voor volledige en strikte naleving van alle gegevensbeschermingsbepalingen betreffende de toegang tot gegevens in de door externe organen beheerde systemen.**

In 2014 zal het Agentschap doorgaan met de ontwikkeling van zijn beveiligingsplannen en -beleid. Een van de doelstellingen is het creëren van een

---

<sup>18</sup> COM(2011)680

gemeenschappelijk standaardbeveiligingskader voor alle systemen die het Agentschap in beheer heeft. In 2013 moeten het bedrijfscontinuïteits- en uitwijkplan van het Agentschap en de beveiligings- en uitwijkplannen voor de systemen zijn afgerond. Hierdoor wordt gewaarborgd dat de verschillende beveiligingsmaatregelen en beveiligingsplannen voor het Agentschap zelf<sup>19</sup> volledig worden uitgevoerd en nageleefd, evenals voor de systemen<sup>20</sup> die het Agentschap beheert (betreffende zaken als organisatie van beveiliging, technische maatregelen zoals maatregelen voor gegevensbescherming, bedrijfscontinuïteit, toegangscontrole en controleerbaarheid - waardoor gewaarborgd wordt dat alle toegang tot en uitwisseling van persoonsgegevens wordt vastgelegd op centraal niveau, samenwerking met de EDPS en maatregelen naar aanleiding van EDPS-controles), de communicatienetwerken voor deze systemen<sup>21</sup> (waaronder procedures en beveiligingsbepalingen voor bedrijfscontinuïteit en het beheer van contractanten), evenals de gegevensbeschermingsmaatregelen. Het Agentschap moet zorgen dat het de Europese beginselen voor gegevensbescherming en de geldende verordeningen naleeft. Hiertoe zal het Agentschap jaarlijks verslag uitbrengen aan de raad van bestuur. Al het interne beleid op het gebied van gegevensbescherming wordt volledig in samenwerking met de EDPS ontwikkeld, waarbij de Europese standaarden van goede praktijken strikt worden toegepast en wordt gewaarborgd dat de geldende verordeningen volledig worden nageleefd.

Bovendien zal het Agentschap eventuele aanvullende beveiligingstaken uitvoeren die op grond van de rechtsinstrumenten worden toegewezen voor de systemen in beheer, zoals regelmatige verslaglegging inzake beveiligingskwesaties binnen het meer algemene kader van verslaglegging betreffende de systemen.

*Zie ook de specifieke operationele doelstellingen betreffende beveiliging (met name MAN3 en SE 2 en SE 5 in punt 2.10.7).*

### 2.6.5. Communicatie-infrastructuur

**Het Agentschap is verantwoordelijk voor het toezicht op, de beveiliging en de coördinatie van de relaties tussen de lidstaten en de netwerkprovider voor de communicatie-infrastructuur van Eurodac, het VIS en SIS II. De bevoegdheden van het Agentschap met betrekking tot de communicatie-infrastructuur worden mogelijk uitgebreid, zodat het Agentschap andere systemen kan overnemen en/of de verantwoordelijkheid op zich kan nemen voor financiële zaken op dit gebied. Dit is afhankelijk van de relevante wijzigingen van de betreffende wettelijke bepalingen.**

---

<sup>19</sup> Het veiligheidsplan (in november 2012 vastgesteld door de raad van bestuur), het uitwijkplan zodra dit is goedgekeurd, de vereisten voor vertrouwelijkheid en het beroepsgeheim en regels voor medewerkers die met de gegevens in de systemen werken.

<sup>20</sup> De beveiligingsplannen voor het VIS en Eurodac zijn door de raad van bestuur in november 2012 vastgesteld.

<sup>21</sup> De door het Agentschap opgestelde beveiligingsmaatregelen en -plannen voor het communicatienetwerk voor SIS II, het VIS en Eurodac.

In 2014 zal het Agentschap de verantwoordelijkheid voor het beheer van de communicatie-infrastructuur met de Commissie delen<sup>22</sup>. Het Agentschap zal verantwoordelijk zijn voor het toezicht op, de beveiliging en de coördinatie van de relaties tussen de lidstaten en de netwerkserviceprovider voor de communicatie-infrastructuur van deze drie systemen. De bijzondere verantwoordelijkheden van het Agentschap en de Commissie worden vastgesteld in een memorandum van overeenstemming, zoals bepaald door de oprichtingsverordening.

De Commissie zal verantwoordelijk zijn voor alle andere taken in verband met de communicatie-infrastructuur, met name de taken in verband met de uitvoering van de begroting, aanschaf en vervanging en contractuele aangelegenheden<sup>23</sup>. De Commissie blijft eveneens verantwoordelijk voor het vaststellen van de beveiligingsmaatregelen en het beveiligingsplan voor de communicatie-infrastructuur van SIS II<sup>24</sup>.

In overeenstemming met de oprichtingsverordening kunnen taken in verband met het operationeel beheer van de communicatie-infrastructuur worden toevertrouwd aan externe entiteiten of organen uit de private sector, in overeenstemming met Verordening (EG, EURATOM) nr. 1605/2002. In dergelijke gevallen is de netwerkprovider gehouden aan de beveiligingsmaatregelen in de basisinstrumenten voor elk systeem en heeft hij geen toegang tot de operationele gegevens van SIS II, het VIS of Eurodac. Het Agentschap draagt er zorg voor dat deze bepalingen worden gerespecteerd.

Het sTESTA-contract met DG DIGIT zal eind september 2014 aflopen. In verband met lopende activiteiten is het mogelijk om specifieke contracten binnen dit kader aan te gaan tot september 2014, maar met beperkte wijzigingsverzoeken<sup>25</sup>. In 2013 moet er een nieuw kadercontract beschikbaar zijn. De contractformaliteiten onder het nieuwe kadercontract en de migratie van SIS II, het VIS en Eurodac naar het nieuwe netwerk moeten uiterlijk in september 2014 zijn afgerond. De Commissie is verantwoordelijk voor contractuele aangelegenheden in verband met het netwerk. Het nieuwe kadercontract moet vervolgens eveneens worden gebruikt voor het inreis-/uitreisstelsel en het programma voor geregistreerde reizigers (RTP), zodra de ontwikkeling en invoering daarvan begint. Voorwaarde hiervoor is de goedkeuring van de desbetreffende rechtsinstrumenten. In dit proces kunnen aan het Agentschap verdere verantwoordelijkheden worden toevertrouwd betreffende netwerkbeheer, waaronder contractuele aangelegenheden.

---

<sup>22</sup> Om te garanderen dat zij hun respectieve verantwoordelijkheden op samenhangende wijze uitvoeren, maken het Agentschap en de Commissie operationele werkafspraken die worden vastgelegd in een memorandum van overeenstemming (artikel 7, lid 2, van de Agentschapsverordening). Deze zal naar verwachting in 2013 worden goedgekeurd.

<sup>23</sup> Artikel 26, lid 2 en 3 van de VIS-verordening, artikel 15, lid 2 en 3, van de SIS II-verordening en het -besluit en artikel 5, onder b) van de Agentschapsverordening.

<sup>24</sup> Artikel 16, lid 1, van de SIS II-verordening.

<sup>25</sup> Het sTESTA-kadercontract loopt af op 28 september 2013 en de laatste specifieke contracten kunnen betrekking hebben op diensten tot 28 september 2014, echter met beperkt toegestane/mogelijke wijzigingsverzoeken in het laatste jaar.

*Zie ook specifieke operationele doelstelling OPI2 10 in paragraaf 2.10.3.*

### **2.6.6. Opleidingen en technische bijstand**

**Het Agentschap gaat in 2014 door met het aanbieden van opleidingen in het technische gebruik van SIS II, het VIS en Eurodac aan de deelnemende nationale autoriteiten die deze systemen gebruiken. Ook zal eu-LISA opleidingen verschaffen voor SIRENE-medewerkers (SIRENE - Supplementary Information Request at the National Entries, verzoek om aanvullende informatie bij het nationale deel) en opleidingen voor leden van Schengen-evaluatieteams en vooraanstaande deskundigen betreffende de technische en functionele aspecten van SIS II. De opleidingsprogramma's en het -materiaal zullen in nauwe samenwerking met Cefop worden ontwikkeld.**

Het Agentschap is verantwoordelijk voor de opleiding in het technische gebruik van SIS II, het VIS en Eurodac aan de nationale autoriteiten die gebruikmaken van deze systemen, zoals bepaald in de oprichtingsverordening en de betreffende rechtsgrondslagen voor de IT-systemen onder beheer. Wat betreft het VIS en Eurodac moet het Agentschap de ontwikkeling van opleidingsprogramma's met de lidstaten afstemmen en een leveringsplan voor deze opleidingen met de betreffende autoriteiten afspreken.

SIRENE-medewerkers worden opgeleid met betrekking tot SIS II. De betreffende deskundigen ontvangen eveneens een opleiding met betrekking tot de technische aspecten van SIS II in het kader van de Schengen-evaluatie. Het opleidingsprogramma van het Agentschap voor SIRENE-medewerkers in de lidstaten in 2014 wordt nauw afgestemd met Cefop, Europol en de lidstaten. Bij het inroosteren door het Agentschap van de opleidingen voor de leden voor de Schengen-evaluatieteams en de vooraanstaande deskundigen betreffende de technische aspecten van SIS II zal eveneens rekening worden gehouden met de gesprekken met bovenstaande belanghebbenden, om de rol van respectievelijk het Agentschap, Cefop en Frontex te verhelderen.

Het Agentschap zal trachten om het aanbieden van deze opleidingsprogramma's te formaliseren door het ondertekenen van memoranda van overeenstemming met de partneragentschappen.

De toekomstige verordening betreffende de instelling van een evaluatie- en toezichtsmechanisme ter controle van de toepassing van het *Schengenacquis* zal waarschijnlijk ook van invloed zijn op de toekomstige opleidingsprogrammering op dit gebied.

Het Agentschap verleent daarnaast ondersteuning aan bestaande en nieuwe lidstaten om te bereiken dat deze technisch gereed zijn voor de integratie van hun nationale systemen met SIS II en het VIS. De werkelijke integratie zal pas van start gaan nadat eventuele openstaande politieke kwesties zijn opgelost. Daarnaast valt onder technische bijstand ook dienstverlening op het gebied van programma- en projectmanagement.

*Zie ook specifieke operationele doelstellingen GC 8, 9 en 10 in paragraaf 2.10.3, doelstelling GC 3 in diezelfde paragraaf en paragraaf 2.9.1: Samenwerking met andere agentschappen en organen*



## 2.7. Operationele doelstellingen onder Strategisch doel 2

**De professionele en loopbaanontwikkeling van het personeel vormt in 2014 een centrale component van de verdere consolidatie van de activiteiten van de organisatie. Om maximaal baat te hebben bij de ontwikkeling van het dienstenmodel van het Agentschap wordt er een proces vastgesteld en gevolgd om de professionele capaciteiten, loopbanen en opleidingsbehoeften regelmatig te evalueren en te verbeteren.**

In 2014 zal het Agentschap focus aanbrengen in de inspanningen met betrekking tot behoud en ontwikkeling van personeel, aangezien het beschikbare personeel als het belangrijkste kapitaal wordt beschouwd. Dit omvat zowel individuele professionele competenties als groeiaspecten van de persoonlijke ontwikkeling van de teamleden. Om dit gemakkelijker te maken zal het Agentschap een loopbaankader invoeren op basis van het geconsolideerde IT-dienstenmodel van het Agentschap, met gestandaardiseerde, teamoverstijgende functierollen waardoor interne personeelsmobiliteit wordt vergemakkelijkt, en met regelmatige beoordelingen van behoeften op het gebied van professionele capaciteit, personeel en ontwikkeling.

Op basis van het loopbaankader en de definitie van afzonderlijke rollen worden standaard opleidingsplannen voor alle functionele rollen en groepen opgesteld. Deze worden verder gebruikt in het proces van prestatiebeoordelingen van de medewerkers. Het Agentschap richt zich eveneens op het maximaliseren van het gebruik van bestaande opleidingsmiddelen en het in praktijk brengen van innovatieve opleidingsmodellen, zoals de 'train-de-trainer'-benadering en het gebruiken van productambassadeurs, om opleidings sessies voor grote groepen medewerkers efficiënt en doeltreffend te maken.

*Zie ook specifieke operationele doelstellingen AS 1, 2, 3 en 4 in OPI2.*

## 2.8. Operationele doelstellingen onder Strategisch doel 3

**Het Agentschap zal in 2014 zijn governance- en operationeel model verder ontwikkelen met het oog op verdere consolidatie. Deze zullen een belangrijke stimulans zijn voor kostenefficiënte werkzaamheden en een solide basis verschaffen voor de ontwikkeling als centre of excellence voor IT-dienstverlening. Het Agentschap zal zich ook richten op verdere uitbreiding van de capaciteit op het gebied van onderzoek naar en ontwikkeling van technologie, mede in partnerschappen met andere agentschappen en externe organisaties.**

Het Agentschap zet de tenuitvoerlegging van de IT governance-routekaart voort zoals deze in 2013 is vastgesteld. De inspanningen zullen zich concentreren op een verdere versterking van de kernprocessen met betrekking tot governance en de ontwikkeling van de organisatiebrede architectuur van het Agentschap. Een andere prioriteit is het uitvoeren van kritische prestatie-indicatoren (KPI's) voor de organisatieprestaties en het regelmatig bewaken, verslagleggen en evalueren in

verband hiermee.<sup>26</sup> Ook zal het Agentschap doorgaan met de ontwikkeling van het operationele model, volgens de routekaart voor de invoering van het ITIL/ITSM-dienstenbeheerkader, dat in 2013 is opgesteld. Een belangrijk onderdeel van de ontwikkeling van het operationele kader van het Agentschap is de voortdurende bewaking van de infrastructuur, diensten en systemen, om de totale eigendomskosten (TCO) te optimaliseren en verlagen.

Het Agentschap zal eveneens de interne samenwerkingsinstrumenten verder ontwikkelen, hetgeen doeltreffende ondersteuning biedt voor het operationele en governancekader.

*Zie operationele doelstelling GC0 in paragraaf 2.10.4 en doelstellingen GOV1, 2, 3 en 4 in paragraaf 2.10.1.*

### **2.8.1. Onderzoek en ontwikkeling<sup>27</sup>**

**In samenwerking met de lidstaten richt het Agentschap zich erop te waarborgen dat de best beschikbare technologie (op grond van een kosten-batenanalyse) te allen tijde wordt gebruikt voor alle systemen onder beheer, waaronder de IT-systemen, administratiesoftware en de netwerken. Dezelfde beginselen worden ook op de interne systemen toegepast.**

**Het Agentschap realiseert de benodigde middelen en processen voor het regelmatig monitoren van technologie om maximaal voordeel te halen uit nieuwe technologieën die relevant zijn voor zijn activiteiten. De resultaten van het onderzoek zijn van belang voor het ontwikkelen van operationele en governance modellen voor het Agentschap en zullen maximalisatie van de toegevoegde waarde voor belanghebbenden vergemakkelijken.**

Gedurende het gehele jaar zal het Agentschap de technologische ontwikkelingen volgen, in het IT-vakgebied dat relevant is voor SIS II, het VIS en Eurodac, en voor andere grootschalige IT-systemen. De specifieke prioriteiten voor deze activiteit zullen later worden vastgesteld, waarbij rekening wordt gehouden met het advies van de adviesgroepen. Voor 2014 zal dit werk bestaan uit het monitoren van nieuwe technologische doorbraken, innovatieve technologieën, processen en oplossingen die relevant zijn voor de werking, het beheer en de toekomstige ontwikkeling van de IT-systemen die het Agentschap onder beheer heeft.

De adviesgroepen zullen eveneens een belangrijke bijdrage leveren door advies te geven over voor specifieke systemen relevante zaken en gebieden die zijn aangewezen voor actieve bewaking. Het Agentschap zal voortbouwen op de in 2012 en 2013 op dit gebied gelegde contacten, met het oog op het waarborgen van doeltreffend netwerken, samenwerken en uitwisselen van goede praktijken met andere agentschappen en autoriteiten met soortgelijke activiteiten, en ook het opzetten van partnerschappen met private en publieke entiteiten waar dat passend is.

---

<sup>26</sup> De mate waarin het Agentschap in staat is om de doelstellingen onder strategisch doel 3 te bereiken is afhankelijk van de succesvolle invulling van de personeelsformatie in 2013.

<sup>27</sup> Zie boven.



Het Agentschap zal het Europees Parlement, de Raad, de Commissie en de Europese Toezichthouder voor gegevensbescherming (voor wat gegevensbeschermingskwesaties betreft) ten minste tweemaal per jaar informeren over de ontwikkelingen.

*Zie ook specifieke operationele doelstellingen GOV1, doelstellingen OPI4, 5, en 6 in paragraaf 2.10.3, en doelstelling GC1 in paragraaf 2.10.4.*

### **2.8.2. Bewaking, verslaglegging en statistieken**

Het Agentschap blijft in 2014 regelmatige verslagen en statistieken<sup>28</sup> produceren betreffende het gebruik van de IT-systemen onder zijn beheer en de prestaties en beschikbaarheid daarvan, zoals bepaald in de rechtsgrondslagen voor de betreffende IT-systemen en weerspiegeld in de oprichtingsverordening. Het zal regelmatig verslag uitbrengen aan het Europees Parlement, de Raad en de Commissie betreffende de technische werking van de systemen, waaronder ook de technische aspecten. Ook verschaft het Agentschap de nodige informatie aan de Commissie voor regelmatige evaluatie van het VIS, Eurodac en SIS II.

*Zie ook doelstelling OPI4, 5 en 6 in paragraaf 2.10.3.*

### **2.8.3. Financieel beheer, infrastructuur, logistiek en administratieve taken<sup>29</sup>**

**Het Agentschap zal doorgaan met de ontwikkeling van het financiële team en de -procedures. Ook zal het Agentschap verantwoordelijk zijn voor het lopende facilitair beheer en logistieke taken, waarbij geleidelijk aan robuuste en controleerbare interne regelingen zullen worden ingevoerd ter vervanging van de dienstverleningsovereenkomsten met centrale Commissiediensten. Het Agentschap zal er eveneens zorg voor dragen dat alle werkzaamheden in verband met het toekomstige fysieke kantoor in Tallinn en de modernisering van het technisch centrum te Straatsburg op schema blijven.**

#### **2.8.3.1. Financieel beheer en inkoop**

Het Agentschap zal de interne financiële processen en procedures verder ontwikkelen, waarbij een actieve benadering wordt gehanteerd om transparantie en efficiëntie te waarborgen in het financieel beheer.

---

<sup>28</sup> Wat het VIS betreft heeft het Agentschap statistieken nodig om de volgende taken uit te voeren die hem op grond van de VIS-verordening zijn toegewezen:

- technisch onderzoek, artikel 50, lid 2: het Agentschap heeft toegang nodig tot de nodige informatie voor verwerkingen in het VIS;
- verslaglegging betreffende de technische werking van het VIS (artikel 50, lid 3);
- de Commissie de informatie verschaffen die nodig is om de algemene evaluaties op te stellen (artikel 50, lid 7).

<sup>29</sup> De mate waarin het Agentschap in staat is om de taken onder 2.9.3 uit te voeren is afhankelijk van de succesvolle invulling van de personeelsformatie in 2013.

Het Agentschap zal een brede verscheidenheid aan inkoopprocedures blijven hanteren, waaronder procedures voor het moderniseren van gebouwen en faciliteiten, aanschaf van apparatuur en meubilair en gespecialiseerde inkoop in verband met de IT-systemen onder beheer. Het zal alle inkoopactiviteiten beheren aan de hand van een inkoopplan dat aan de raad van bestuur zal worden medegedeeld. De raad van bestuur wordt eveneens tijdig geïnformeerd over belangrijke aanbestedingen. De adviesgroepen worden eveneens betrokken bij de inkoopactiviteiten in relatie tot het onderhoud en de ontwikkeling van systemen onder beheer bij het Agentschap. Experts van de lidstaten kunnen in voorkomend geval worden uitgenodigd om technische expertise te leveren voor het opstellen van aanbestedingsdocumentatie en -procedures.

*Zie ook doelstelling PC 1-9 in paragraaf 2.10.6.*

### **2.8.3.2. Administratieve en logistieke taken**

In 2014 zal het Agentschap zich richten op de uitvoering van de vereiste administratieve en logistieke taken met interne middelen. Sommige taken moeten echter mogelijk nog worden uitgevoerd onder de voorwaarden van de bestaande dienstverleningsovereenkomsten tussen het Agentschap en de Commissiediensten en/of andere EU-organen. Het Agentschap zal hoe dan ook voortgaan in de richting van de organisatie van meer interne diensten, of het uitbesteden van diensten onder eigen verantwoordelijkheid, voor vele onderdelen die door de volgende SLA's worden gedekt.

*Zie ook doelstelling AS 7 en 8 in paragraaf 2.10.5.*

### **2.8.3.3. Facilitair en infrastructuurbeheer**

In 2014 zal het Agentschap de volgende activiteiten uitvoeren:

#### **2.8.3.3.1. Hoofdkantoor in Tallinn, Estland**

Het Agentschap is sinds juni 2012 gehuisvest in een tijdelijk kantoor. Het Agentschap houdt toezicht op de voorbereidingen in verband met de permanente locatie die voor het hoofdkantoor van het Agentschap door Estland wordt verschaft en draagt er zorg voor dat de benodigde bouwwerkzaamheden op schema blijven, zodat het doel om het gebouw eind 2014 of begin 2015 beschikbaar te hebben, bereikbaar blijft.

Ondertussen waarborgt het Agentschap dat een goed facilitair beheer van de huidige tijdelijke locatie samen met de Estse autoriteiten wordt voortgezet.

#### **2.8.3.3.2. Modernisering van het technisch centrum in Straatsburg**

De bouw van het nieuwe gebouw van het Agentschap zal volgens de planning in 2014 starten. Het Agentschap zal toezien op alle relevante werkzaamheden en deze coördineren, en ervoor zorg dragen dat het gebouw volgens de planning wordt afgerond en opgeleverd.

Ondertussen zal het Agentschap waarborgen dat een goed facilitair beheer van het centrum in Straatsburg samen met de Franse autoriteiten wordt voortgezet.

---

**2.8.3.3.3. Infrastructureel beheer van de reservelocatie**

De werkzaamheden in 2014 bestaan voornamelijk uit terugkerend infrastructureel beheer en onderhoud. Dit wordt uitgevoerd door het team in Straatsburg. Na een kostenanalyse van deze activiteit kan het Agentschap echter besluiten om permanente medewerkers aan te stellen die verantwoordelijk zijn voor het infrastructureel beheer op de reservelocatie of om de infrastructuur op deze locatie van afstand te beheren vanuit Straatsburg.

*Zie doelstelling AS6 in paragraaf 2.10.5.*

**2.9. Operationele doelstellingen onder Strategisch doel 4****2.9.1. Samenwerking met andere agentschappen en organen**

In 2014 zal het Agentschap eveneens de partnerschappen met andere agentschappen op de relevante beleidsterreinen (d.w.z. Europol, Frontex, EASO, Eurojust, Enisa, Cefpol, FRA en EDPS) trachten verder te ontwikkelen op basis van formele memoranda van overeenstemming en samenwerking op gebieden van gemeenschappelijk belang. De samenwerking is gebaseerd op het ontwikkelde actieplan en de bilaterale memoranda van overeenstemming die in de loop van 2013 zijn ondertekend (het eerste is ondertekend met Cefpol op 20 november 2013, terwijl een tweede memorandum, met Frontex, naar verwachting in januari 2014 wordt ondertekend). Het Agentschap zal trachten om ervaring en kennis uit te wisselen met de vastgestelde partners, waardoor wordt bijgedragen aan de invoering van gemeenschappelijke systemen en technologieplatforms en diensten worden geleverd op grond van de desbetreffende van kracht zijnde rechtsinstrumenten.

**2.9.1.1. Agentschappen**

De samenwerking met agentschappen zoals de Europese Politieacademie (Cefpol), het Europees Ondersteuningsbureau voor asielzaken (EASO), het Agentschap van de Europese Unie voor netwerk- en informatiebeveiliging (ENISA), Eurojust, het Agentschap van de Europese Unie voor samenwerking en opleiding op het gebied van rechtshandhaving (Europol), het Bureau van de Europese Unie voor de grondrechten (FRA) en het Europees Agentschap voor het beheer van de operationele samenwerking aan de buitengrenzen van de lidstaten van de Europese Unie (Frontex) en andere organen, zoals de Europese Toezichthouder voor gegevensbescherming (EDPS) zal in 2014 worden voortgezet op basis van de in 2012 en 2013 opgebouwde relaties.

De uitvoerend directeur van het Agentschap zal deelnemen aan de jaarlijkse vergaderingen van de hoofden van JBZ-agentschappen en er zal een vertegenwoordiger van het Agentschap (desk officer-niveau) zitting nemen in de Contactgroep van JBZ-agentschappen om over andere vormen van samenwerking na te denken en hier eventueel afspraken over te maken. Vertegenwoordigers van een aantal van deze agentschappen zullen worden uitgenodigd om presentaties te geven tijdens de vergaderingen van de raad van bestuur.

Hieronder volgt een samenvatting van een aantal praktische aspecten van de samenwerking met de andere agentschappen op het terrein van vrijheid, veiligheid en recht.

---

**2.9.1.1.1.    Cefpol**

In 2014 blijft eu-LISA verantwoordelijk voor het ondersteunen van de opleiding van gebruikers uit de lidstaten wat betreft de systemen onder beheer. Het is eveneens nodig om opleidingen te verschaffen betreffende het technische gebruik van SIS II voor SIRENE-medewerkers in de lidstaten, en voor de leden van de Schengen-evaluatieteams en vooraanstaande deskundigen.

Het Agentschap zal deze opleidingsprogramma's samen met Cefpol ontwikkelen en coördineren. Een voorgestelde opleiding voor leden van de Schengen-evaluatieteams en vooraanstaande deskundigen is een ander samenwerkingsgebied in 2014. Dit project wordt eveneens samen met Frontex uitgevoerd.

**2.9.1.1.2.    EASO**

De taak van dit agentschap is om de praktische samenwerking van de EU-lidstaten op het gebied van asielbeleid uit te breiden, EU-lidstaten waarvan de asiel- en opvangsystemen onder druk staan, te ondersteunen en de uitvoering van het gemeenschappelijk Europees asielstelsel (CEAS) te versterken. De belangrijkste doelstelling op het gebied van samenwerking in 2014 is om een goede werkrelatie met dit agentschap te behouden en complementariteit te waarborgen.

**2.9.1.1.3.    ENISA**

De belangrijkste taak van Enisa is om de EU en de lidstaten beter in staat te stellen om problemen met de netwerk- en informatiebeveiliging te voorkomen, aan te pakken en er adequaat op te reageren. Enisa dient als een expertisecentrum dat de samenwerking tussen de publieke en private sectoren op dit gebied stimuleert.

In 2014 zal het Agentschap samenwerken met ENISA met het oog op verdere uitwisseling van kennis en goede praktijken betreffende verschillende aspecten van informatiebeveiliging en normen.

**2.9.1.1.4.    Europol**

In Besluit 2007/533/JBZ (het SIS II-besluit) staat dat daartoe bevoegd personeel van Europol en de nationale leden van Eurojust en hun assistenten recht hebben op toegang tot in SIS II opgenomen operationele gegevens. Deze organen krijgen slechts toegang tot de gegevens die voor het vervullen van hun taken noodzakelijk zijn. Europol krijgt ook toegang tot de gegevens in het VIS in verband met de toepassing van Besluit 2008/633/JBZ.

Europol mag de vergaderingen van de raad van bestuur van het Agentschap in de hoedanigheid van waarnemer bijwonen als er een kwestie met betrekking tot de toepassing van het SIS II- of VIS-besluit op de agenda staat.

De praktische samenwerking tussen het Agentschap en Europol zal in 2014 gericht zijn op de tenuitvoerlegging van IT-initiatieven van gezamenlijk belang, waaronder het leveren van IT-expertise en advies aan Europol betreffende ontwikkeling en invoering van nieuwe of het ontwikkelen van bestaande informatie-uitwisselingsplatforms. De intensivering van de samenwerking op daartoe geëigende gebieden zal worden afgerond.

---

**2.9.1.1.5. Eurojust**

Eurojust ondersteunt de bevoegde autoriteiten van de lidstaten om hun onderzoeken en strafvervolgning doeltreffender te maken in geval van grensoverschrijdende criminaliteit. Naast zaken in verband met de eigen deelname aan SIS II is onze belangrijkste samenwerkingsdoelstelling met dit agentschap het behoud van een gezonde werkrelatie om de complementariteit te waarborgen.

**2.9.1.1.6. FRA**

De IT-systemen die door het Agentschap worden beheerd in het kader van het operationeel beheer van grootschalige IT-systemen kunnen zorgen oproepen met betrekking tot de mensenrechten, met name in verband met gegevensbescherming. Het Agentschap zal het FRA zodoende op de hoogte houden van zijn activiteiten, de wettelijke regelingen die op de systemen onder zijn beheer van toepassing zijn, de verantwoordelijkheden van de lidstaten met betrekking tot gegevensverwerking en de technische restricties die inherent zijn aan deze IT-systemen.

**2.9.1.1.7. Frontex**

Frontex zal in 2014 een van de belangrijkste partners van het Agentschap zijn. Een van de prioritaire gebieden in de samenwerking met Frontex wordt gevormd door de technische SIS II-opleiding door het Agentschap voor Schengen-evaluatoren en vooraanstaande deskundigen. Het Agentschap wil de mogelijkheid onderzoeken om werkafspraken over deze en andere zaken te maken met Frontex. Andere suggesties voor gebieden waar het Agentschap Frontex kan ondersteunen zijn onderzoek naar, testen van en ontwikkelen van IT-systemen voor het ondersteunen van de activiteiten van Frontex. Voor meer substantiële taken van deze aard die gevolgen hebben voor de middelen en begroting, zouden wettelijke bepalingen moeten worden aangenomen die deze taken aan het Agentschap toewijzen.

Er zal nauw moeten worden samengewerkt met Frontex om te voorkomen dat er overbodige of dubbele onderzoeksactiviteiten worden uitgevoerd, met name op het gebied van biometrie.

**2.9.1.1.8. Partnerschap met de publieke en private sector**

In de loop van het jaar zal het Agentschap waar zinvol partnerschappen oprichten en/of verder ontwikkelen met publieke en private entiteiten. Deze partnerschappen zullen zich richten op (a) het ondersteunen van het Agentschap bij het uitvoeren van de taken op grond van dit werkprogramma; (b) het ontwikkelen van het publieke imago van het Agentschap als betrouwbaar en doeltreffend Europees agentschap.

**2.9.1.2. Europees model voor informatie-uitwisseling (EIXM)**

De oprichtingsverordening bepaalt het volgende: "Ten aanzien van de ontwikkeling en het operationeel beheer van grootschalige IT-systemen moet het Agentschap

Europese en internationale normen hanteren en de strengste professionele eisen in acht nemen, in het bijzonder de informatiebeheersstrategie van de Europese Unie" (overweging 22). De informatiebeheersstrategie van de Europese Unie<sup>30</sup> biedt een methode om te waarborgen dat er rekening wordt gehouden met de beslissingen betreffende de noodzaak voor het beheren en uitwisselen van gegevens en beslissingen over de wijze waarop dit gebeurt, op een samenhangende, professionele, efficiënte en kosteneffectieve wijze, controleerbaar en begrijpelijk voor zowel burgers als professionele gebruikers. Het EIXM richt zich, volledig rekening houdend met de informatiebeheersstrategie, op een betere samenhang en consolidatie op het gebied van informatie-uitwisseling voor samenwerking op het gebied van rechtshandhaving<sup>31</sup>. Het Agentschap zal de ontwikkeling van het EIXM blijven volgen om de mogelijkheden te kunnen bepalen voor toekomstige samenwerking wanneer het EIXM-beleid is goedgekeurd op politiek niveau.

*Zie ook specifieke operationele doelstelling GC3 in paragraaf 2.10.3.*

### **2.9.2. Communicatie**

De inspanningen van het Agentschap op dit gebied in 2014 zijn gebaseerd op de externe communicatiestrategie. Het Agentschap zal intern gebruikmaken van de verschillende communicatiekanalen om de organisatie te versterken en de missie en waarden te verspreiden. Extern richt het Agentschap zich op het informeren van het grote publiek over zijn activiteiten, waarbij wordt benadrukt welke toegevoegde waarde het Agentschap vertegenwoordigt voor de Europese burger. Daarnaast zal het Agentschap naar behoefte specifieke voorlichtingscampagnes organiseren of daaraan bijdragen.

Er zal bijzondere aandacht zijn voor regelmatige en uitgebreide communicatie met de lidstaten en de raad van bestuur met betrekking tot de voortgang van de uitvoering van het werkprogramma als geheel en over specifieke strategische projecten en activiteiten in het bijzonder.

Het Agentschap is op grond van de rechtsgrondslagen voor de IT-systemen waarvoor het verantwoordelijk is, verplicht om bepaalde typen informatie te publiceren. Het gaat onder andere om lijsten van nationale autoriteiten die toegangs- of gebruiksrechten hebben op de gegevens in de door het Agentschap beheerde IT-systemen, en actualisaties van dergelijke lijsten.

*Zie ook specifieke operationele doelstelling GC2 en 5 in paragraaf 2.10.3.*

---

<sup>30</sup> De informatiebeheersstrategie is door de JBZ-Raad aangenomen op 30.11.2009 (zie document 16637/09 JAI 873).

<sup>31</sup> De eerste EIXM-stap die in 2010/2011 is uitgevoerd was het in kaart brengen van de vier gebieden van wetgeving, communicatie, informatiestromen en technologie.



### **2.9.2.1. Raad van bestuur**

Het Agentschap levert doorlopende administratieve en logistieke ondersteuning aan de raad van bestuur en het werk van de adviesgroepen door middel van het secretariaat van de raad van bestuur. De raad van bestuur zal ervoor blijven zorg dragen dat het Agentschap de in de oprichtingsverordening gestelde taken uitvoert en resultaten levert op de meest kosteneffectieve wijze, rekening houdend met de strategische doelen van het Agentschap op de middellange termijn. Naast goedkeuring van de standaarddocumenten in de jaarlijkse begrotings- en jaarplancyclus zal de raad van bestuur in 2014 bijzondere aandacht besteden aan de ontwikkeling van de permanente vestigingslocatie van het Agentschap in Tallinn en de ontwikkeling van het technisch centrum in Straatsburg. In 2014 zullen de adviesgroepen verder ondersteuning verlenen aan de raad van bestuur met het oog op goedkeuring van het werkprogramma voor 2015 en het activiteitenverslag over 2013, naast technische zaken in verband met de verdere ontwikkeling van de bestaande systemen.

### **2.9.2.2. Adviesgroepen**

Het agentschap zal zich actief blijven opstellen richting de adviesgroepen, de benodigde administratieve en logistieke ondersteuning leveren en met deze groepen samenwerken bij de aanpak van belangrijke operationele en strategische kwesties in verband met de systemen onder beheer.

De uitvoerend directeur of diens vertegenwoordiger zullen alle bijeenkomsten van de adviesgroepen als waarnemer bijwonen.

De prioriteiten voor deze groepen in 2014 zijn onder meer het volgen van de inwerkingtreding van SIS II, het toezien op het gebruik van dit systeem, technische zaken in verband met de aanpassing van Eurodac volgens de herschikking van de verordening, en het ten uitvoer leggen van het VIS en VIS Mail 2. Een verdere prioriteit voor alle groepen is het technisch voorbereiden van de toetreding van nieuwe lidstaten tot deze IT-systemen, voorbereidingen voor het waarborgen van de technische gereedheid en integratie van de nationale systemen van de huidige lidstaten voor deelname aan SIS II en het VIS.

*Zie ook doelstelling AS 7 en 8 in paragraaf 2.10.5.*

---



## 2.10. Specifieke operationele doelstellingen en prestatie-indicatoren

## 2.10.1. Strategie en governance

Code	Doelstelling	Resultaten en prestatie-indicator	
		Resultaat	Prestatie-indicator
<b>GOV1</b>	1.1 Tenuitvoerlegging van de routekaart voor organisatiebrede governance, zoals vastgesteld in 2013	1.1 Uitvoering van de taken in het uitvoeringsplan voor 2014	1.1 Uitvoeringsplan opgesteld 1.2 In het plan opgenomen taken uitgevoerd 1.3 Regelmatig verslag uitgebracht over de voortgang
<b>GOV2</b>	2.1 Tenuitvoerlegging van KPI voor organisatiebrede performance	2.1 KPI's vastgesteld, overeengekomen en uitgevoerd	2.1 KPI regelmatig toezicht uitgeoefend en verslag uitgebracht 2.2 Prestatie-analyse gebruikt in het besluitvormingsproces 2.3 Personeel van het Agentschap regelmatig geïnformeerd over de prestaties van de organisatie en betrokken bij de aanpak van kansen en zwakke punten
<b>GOV3</b>	3.1 Ontwikkeling dienstenmodel volgens ITIL-/ITSM-uitvoeringsroutekaart	3.1 Uitvoering van de taken in het uitvoeringsplan voor 2014	3.1 Resultaten bereikt volgens plan 3.2 Regelmatig verslag uitgebracht over de voortgang
<b>GOV4</b>	4.1 Verdere ontwikkeling van interne controlenormen	4.1 Regelmatige interne controles 4.2 Directieteam van het Agentschap waarborgt het nemen van maatregelen naar aanleiding van de controle-aanbevelingen	4.1 Controleverslagen beoordeeld door het directieteam 4.2 Bevindingen in de controleverslagen gecommuniceerd aan personeel 4.3 Actieplan opgesteld en uitgevoerd om

			aanbevelingen uit te voeren
--	--	--	-----------------------------

### 2.10.2. Dienstverlening

(Operationeel beheer van SIS II, het VIS en Eurodac en voorbereidingen voor nieuwe IT-systemen)

Code	Doelstelling	Resultaten en prestatie-indicator	
		Resultaat	Prestatie-indicator
DEV1	1.1 Bewaking en ontwikkeling van dienstverleningsovereenkomsten voor de systemen die het Agentschap beheert <sup>32</sup> .	1.1 Regelmatige dienstverleningsbeoordelingen 1.2 Regelmatige kwaliteitsverslagen betreffende de dienstverlening	1.1 Regelmatige dienstverleningsbeoordeling en en kwaliteitsverslagen betreffende de dienstverlening uitgevoerd 1.2 Dienstverlenings-KPI's behaald volgens de SLA's 1.3 Kansen voor verbetering dienstverlening vastgesteld.
DEV2	2.1 Operationeel beheer van SIS II 2.2 Ontwikkeling van SIS II	2.1 Alle nodige taken ter waarborging van een permanent functioneren van het centrale SIS II, in overeenstemming met de rechtsgrondslagen voor dit systeem. Met name het onderhoud en de technische ontwikkeling die nodig zijn voor een soepele werking van het systeem en de bewaking van de technische prestaties van het systeem. 2.2 Ontwikkeling van het systeem gepland en uitgevoerd 2.3 Toezicht houden op en bewaken van de	2.1 Overeengekomen dienstverleningsniveaus behaald, volgens de SLA onder DEV1 hierboven.  2.2 Overeengekomen mijlpalen en resultaten behaald, volgens de met de lidstaten overeengekomen onderhouds- en ontwikkelingstaken in het kader van het onderhoudscontract van SIS II.

<sup>32</sup> Wat betreft het VIS en Eurodac, de communicatie-infrastructuur en de beveiliging, moet het Agentschap het dienstverleningsniveau handhaven dat gold voor de overname van de systemen. Ook moet een gelijkwaardig dienstverleningsniveau voor SIS II worden gewaarborgd.

Code	Doelstelling	Resultaten en prestatie-indicator	
		Resultaat	Prestatie-indicator
		<p>werkzaamheden op grond van onderhoudscontract voor SIS II.</p> <p>2.4 Ondersteuning van de lidstaten</p>	
<b>DEV3</b>	<p>3.1 Operationeel beheer van VIS</p> <p>3.2 Ontwikkeling van VIS</p>	<p>3.1 Operationeel beheer</p> <p>Alle nodige taken ter waarborging van een permanent functioneren van het centrale VIS, in overeenstemming met de rechtsgrondslagen voor het VIS. Met name het onderhoud en de technische ontwikkeling die nodig zijn voor een soepele werking van het systeem. Hieronder valt ook de bewaking van de technische prestaties van het systeem.</p> <p>3.2 Onderhoud en actualisatie van:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• de database voor configuratiebeheer;</li> <li>• de probleemoplossingsgids;</li> <li>• de kennisdatabase;</li> <li>• een uitputtende lijst van veelgestelde vragen voor gebruikers.</li> </ul> <p>3.3 Toezicht houden op en bewaken van de werkzaamheden op grond van het VIS MWO-contract.</p> <p>3.4 Tenuitvoerlegging van het</p>	<p>3.1 Overeengekomen dienstverleningsniveaus behaald, volgens de SLA onder DEV1 hierboven.</p> <p>3.2 Overeengekomen mijlpalen en resultaten behaald, volgens de met de lidstaten overeengekomen onderhouds- en ontwikkelingstaken in het kader van het onderhoudscontract van het VIS</p> <p>3.3 Overeengekomen uitrolschema voor het VIS uitgevoerd volgens planning</p> <p>3.4 Nieuwe gebruikers aangesloten volgens de overeengekomen plannen.</p>

Code	Doelstelling	Resultaten en prestatie-indicator	
		Resultaat	Prestatie-indicator
		<p>overeengekomen uitrolschema van het VIS</p> <p>3.5 Integratie van nieuwe gebruikers</p>	
<b>DEV4</b>	<p>4.1 Operationeel beheer van Eurodac</p> <p>4.2 Ontwikkeling van Eurodac</p>	<p>4.1 Alle nodige taken ter waarborging van een permanent functioneren van het centrale Eurodac, in overeenstemming met de rechtsgrondslagen voor dit systeem. Met name het onderhoud en de technische ontwikkeling die nodig zijn voor een soepele werking van het systeem.</p> <p>Hieronder valt ook de bewaking van de technische prestaties van het systeem.</p> <p>4.2 Tenuitvoerlegging van de vereisten in deerschikking van de Eurodac-verordening.</p> <p>4.3 Integratie van nieuwe gebruikers</p>	<p>4.1 Overeengekomen dienstverleningsniveaus behaald, volgens de SLA onder DEV1 hierboven.</p> <p>4.2 Overeengekomen mijlpalen en resultaten behaald, volgens de met de lidstaten overeengekomen onderhouds- en ontwikkelingstaken in het onderhoudskadercontract van Eurodac</p> <p>4.3 Tenuitvoerlegging volgens plan van de nieuwe vereisten in deerschikking van de Eurodac-verordening</p>
<b>DEV5</b>	<p>Nieuwe IT-systemen</p> <p>5.1 Uitvoering van haalbaarheidsonderzoeken en advies aan de Commissie betreffende de technische aspecten van de invoering van het inreis-/uitreissysteem en het programma voor geregistreerde reizigers</p>	<p>5.1 Schatting van middelen (waaronder financiële) en uitvoeringsplan voor het voor 2015 voorziene proefproject</p> <p>5.2 Opstellen van de benodigde aanbestedingsdocumentatie voor het proefproject</p> <p>5.3 Regelmatige</p>	<p>5.1 Bijdrage van het Agentschap aan het haalbaarheidsonderzoek geleverd volgens plan</p> <p>5.3. Vereiste aanbestedingsdocumentatie tijdig opgesteld</p> <p>5.3 Middelenplannen gereed ten behoeve van de capaciteit van het Agentschap voor het</p>

Code	Doelstelling	Resultaten en prestatie-indicator	
		Resultaat	Prestatie-indicator
	5.2 Gereedheid om het beheer van andere systemen over te nemen.	beoordeling van de capaciteit om de verantwoordelijkheid voor aanvullende systemen over te nemen	overnemen van andere systemen

### 2.10.3. Operationeel IT-beheer en infrastructuur

(Systeembeheer, netwerkbeheer, servicedesk, prestatiebewaking, statistieken, verslaglegging)

Code	Doelstelling	Resultaten en prestatie-indicator	
		Resultaat	Prestatie-indicator
<b>OPI1</b>	1.1 Beheer systeeminfrastructuur: (besturingssystemen, databasesoftware, andere producten en uit voorraad leverbare producten, waaronder upgrades)	1.1 Systeeminfrastructuur bijgewerkt 1.2 Vereiste patches en upgrades geïnstalleerd	1.1 Overeengekomen prestatievereisten behaald, volgens de SLA onder DEV1 hierboven.
<b>OPI2</b>	Netwerken: 2.1 Bewaken van het netwerk en coördineren van de relaties tussen de lidstaten en de netwerkprovider voor SIS II, het VIS en Eurodac en het waarborgen van de beveiliging van de communicatie-infrastructuur van het VIS en Eurodac ( <i>de beveiliging van de communicatie-infrastructuur van SIS II blijft de verantwoordelijkheid van de Commissie</i> ). 2.2 Waarborgen dat de	2.1 Waarborgen van de beschikbaarheid en prestaties van het sTESTA-netwerk (zoals bepaald in de volgende netwerkindicatoren voor SIS II, het VIS en Eurodac) 2.1.1. Beschikbaarheid op locatie (beschikbaarheid van het TAP gemeten door het controleapparaat van de SLA, tussen het TAP en een gedefinieerde referentielocatie (CU en BCU)). 2.2 Valideren van de operationele procedures van de externe	2.1 Overeengekomen prestatievereisten behaald, volgens de SLA onder DEV1 hierboven. 2.2 De netwerkserviceproviders voldoen aan de veiligheidsvereisten 2.3 Het migratieplan is volgens het overeengekomen schema uitgevoerd. 2.4 Het overgangsmodel voor het netwerkdienstencentrum is uitgevoerd, operationeel en betreft alle bevoegdheden van eu-LISA in de nieuwe communicatie-

Code	Doelstelling	Resultaten en prestatie-indicator	
		Resultaat	Prestatie-indicator
	<p>op enige netwerktaak van toepassing zijnde (voorzorgs)maatregelen die aan externe organen in de private sector zijn toevertrouwd, volledig worden uitgevoerd.</p> <p>2.3 Plannen en coördineren van de werkzaamheden in het kader van de migratie van het huidige sTESTA-netwerk, op grond van het nieuwe contract voor WAN-diensten.</p> <p>2.4 Vaststelling van het overgangsmodel voor het netwerkdienstencentrum (NOC) om het beheer van het 'gesloten' deel van de nieuwe communicatie-infrastructuur te waarborgen.</p> <p>2.5 Overdracht van het operationeel beheer van de VIS Mail-systemen van de netwerkprovider van sTESTA naar eu-LISA.</p>	<p>contractanten en de conformiteit daarvan met verwante bepalingen in de contracten.</p> <p>2.3 Voorbereiding en uitvoering van netwerkmigratie voor het VIS, SIS II en Eurodac op de gebieden waarvoor het Agentschap bevoegd is (toezicht, beveiliging en beheer van betrekkingen tussen de lidstaten en de nieuwe netwerkprovider).</p> <p>2.4 Voorbereiding en uitvoering van het overgangsmodel voor het netwerkdienstencentrum, in overeenstemming met de rechtsgrondslagen en in samenhang met de bevoegdheden van eu-LISA in verband met het operationeel beheer van de communicatie-infrastructuur (toezicht, beveiliging en beheer van betrekkingen tussen de lidstaten en de nieuwe netwerkprovider).</p> <p>2.5 VIS Mail-systemen operationeel beheerd door eu-LISA.</p>	<p>infrastructuur.</p> <p>2.5 De overdracht van de VIS Mail-systemen is uitgevoerd volgens het overeengekomen schema. Het operationeel beheer van de VIS Mail-systemen is uitgevoerd binnen de vastgestelde SLA.</p>
<b>OPI3</b>	3.1 Servicedesk	<p>3.1. Opgeloste incidenten</p> <p>3.2. Beschikbaarheid van het servicedeskbeheerssyst</p>	<p>3.1 Overeengekomen prestatieniveaus behaald, volgens de SLA onder DEV1 hierboven.</p> <p>3.2 Aantal opgeloste</p>

Code	Doelstelling	Resultaten en prestatie-indicator	
		Resultaat	Prestatie-indicator
		eem	incidenten
<b>OPI4</b>	4.1 Bewaking en afstemming van de systeemprestaties om de technische werking van SIS II, het VIS en Eurodac onder zijn beheer te bewaken en om alle technische gegevens te verzamelen om te voldoen aan de eisen betreffende verslaglegging, statistieken en bewaking.	4.1 Statistieken en informatie betreffende de prestaties van de systemen, zoals bepaald in de rechtsgrondslagen	4.1 Kwaliteit en tijdigheid van bijdragen aan verslaglegging
<b>OPI5</b>	Statistieken 5.1. Statistieken verschaffen voor de IT-systemen, zoals bepaald in de oprichtingsverordening en de rechtsgrondslagen voor de IT-systemen onder beheer van het Agentschap	5.1 Levering van alle statistieken: <ul style="list-style-type: none"> <li>• statistieken betreffende SIS II;</li> <li>• statistieken betreffende het VIS;</li> <li>• kwartaalstatistieken en jaarlijkse statistieke</li> <li>• samenvattingen van de werkzaamheden van de centrale eenheid van Eurodac;</li> </ul> en andere statistieken die over Eurodac kunnen worden gevraagd	5.1 Tijdigheid en naleving van wettelijke verplichtingen 5.2 Kwaliteit en volledigheid van de verslaglegging.
<b>OPI6</b>	Verslaglegging Voldoen aan alle verslagleggingsverplichtingen in de oprichtingsverordening en de rechtsgrondslagen voor	6.1 Verslagen waarnaar verwezen wordt in de rechtsgrondslagen.	6.1 Naleving van de verslagleggingsverplichtingen zoals bepaald in de rechtsgrondslagen



Code	Doelstelling	Resultaten en prestatie-indicator	
		Resultaat	Prestatie-indicator
	<p>de IT-systemen onder beheer bij het Agentschap, zoals:</p> <p>6.1. Jaarverslag betreffende de werkzaamheden van de centrale eenheid van Eurodac</p> <p>6.2. Verslag betreffende de technische werking en de beveiliging van het VIS en SIS II, twee jaar na inwerkingtreding (<i>en iedere twee jaar daarna</i>) en dit voorleggen aan het Europees Parlement, de Raad en de Commissie</p>		

#### 2.10.4. Algemene coördinatie

*(Strategische planning, onderzoek en ontwikkeling, verslaglegging van organisatiebrede prestaties, samenwerking tussen agentschappen, juridisch advies, interne en externe communicatie, informatie voor de Commissie, het Europees Parlement, de EDPS en de lidstaten, opleidingen voor de lidstaten, SIRENE-gebruikers en Schengen-evaluatoren)*

Code	Doelstelling	Resultaten en prestatie-indicator	
		Resultaat	Prestatie-indicator
<b>GC0</b>	Het ontwikkelen van de strategische planningscapaciteit van het Agentschap	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 0.1 Langetermijnstrategie van het Agentschap opgesteld en actueel</li> <li>• 0.2 Routekaart voor invoering organisatiebrede architectuur</li> <li>• 0.3</li> </ul>	<p>0.1 Strategie voor het Agentschap vastgesteld door de raad van bestuur</p> <p>0.2 Routekaart voor organisatiebrede architectuur ingevoerd</p> <p>0.3 Ontwerp-meerjarenwerkprogramma</p>

C o d e	Doelstelling	Resultaten en prestatie-indicator	
		Resultaat	Prestatie-indicator
		Meerjarenwerkprogramma	opgesteld
<b>GC 1</b>	<p><b>Onderzoek en ontwikkeling</b></p> <p>1.1. Bewaken van nieuwe technologieën en oplossingen die relevant zijn voor het operationeel beheer en de ontwikkeling van SIS II, het VIS, Eurodac en andere grootschalige IT-systemen.</p> <p>1.2. Het Europees Parlement, de Raad, de Commissie en de Europese Toezichthouder voor gegevensbescherming regelmatig informeren</p>	<p>1.1. Regelmatige bewakingsverslagen betreffende nieuwe technologieën en oplossingen</p> <p>1.2 Regelmatige communicatie naar het personeel van het Agentschap en de belanghebbenden</p> <p>1.3 Ondersteuning voor besluitvorming en strategische planning</p>	<p>1.1 Nieuwe technologieën/oplossingen gevonden en beoordeeld.</p> <p>1.2 Voorstellen voor technologieën/oplossingen voorgelegd aan het bestuur van het Agentschap</p>
<b>GC 2</b>	<p><b>Verslaglegging van organisatiebrede prestaties:</b></p> <p>2.1 Vaststelling van het activiteitenjaarverslag van het Agentschap over 2013 en het voorleggen daarvan aan het Europees Parlement, de Raad, de Commissie en de Europese Rekenkamer</p>	<p>2.1 Ontwerp-activiteitenjaarverslag</p>	<p>2.1. Kwaliteit en tijdigheid (15 juni 2014)</p> <p>2.2 Verslag vastgesteld door de raad van bestuur</p>
<b>GC3</b>	<p>3.1 Samenwerking tussen agentschappen</p>	<p>3.1 Actieplannen volgens de ondertekende memoranda van overeenstemming</p>	<p>3.1 Acties in de plannen uitgevoerd zoals overeengekomen</p> <p>3.2 Tevredenheid van</p>

C o d e	Doelstelling	Resultaten en prestatie-indicator	
		Resultaat	Prestatie-indicator
		3.2 Bereikte resultaten uit gezamenlijke initiatieven	belanghebbenden
<b>GC4</b>	<b>Juridisch advies:</b> 4.1 Onderhouden en ontwikkelen van het kader voor juridische advisering, waar nodig, voor de interne werking van het Agentschap en het extern verdedigen van zijn standpunt waar vereist	4.1. Juridisch advies voor interne besluitvorming 4.2. Juridisch advies met betrekking tot het standpunt van het Agentschap in mogelijke geschillen	4.1 Tijdigheid en kwaliteit van het verstrekte advies 4.2 Aantal aangevochten interne en externe besluiten
<b>GC5</b>	<b>Interne communicatie:</b> Bevorderen van de missie, visies en kernwaarden van het Agentschap als stimulansen voor de ontwikkeling van de organisatiebrede cultuur van het Agentschap	5.1. Op maat gemaakte intranetsite en samenwerkingsinstrumenten voor het personeel van het Agentschap 5.2. Informele interne voorlichtingsactiviteiten en -evenementen 5.3. Voorlichtingsactiviteiten over de prioriteit van het bereiken van de strategische doelen en operationele doelstellingen van het Agentschap 5.4 Intern communicatieplan	5.1 Regelmatige informatie over de voortgang van de uitvoering van het werkprogramma en over de strategische voortgang 5.2 Voorlichtingsactiviteiten per maand 5.3 Positieve resultaten uit de regelmatige personeelsenquêtes 5.4. Intern communicatieplan opgesteld als overeengekomen 5.5 Tevredenheidsniveau van het personeel van het Agentschap
<b>GC6</b>	<b>Externe communicatie:</b> Het promoten van het Agentschap en de systemen die het beheert, en voldoen aan de communicatievereisten die zijn neergelegd	6.1 Regelmatig bijwerken van de website van het Agentschap en optimalisatie van de zichtbaarheid van de website. 6.2. Een netwerk van mediacontacten ontwikkelen, goede	6.1 Extern communicatieplan uitgevoerd volgens plan. 6.2 Progressieve toename van het aantal bezoeken van de website van het Agentschap gedurende het gehele jaar

C o d e	Doelstelling	Resultaten en prestatie-indicator	
		Resultaat	Prestatie-indicator
	in de oprichtingsverordening en de rechtsgrondslagen van de door het Agentschap beheerde IT-systemen	<p>relaties met deze contacten opbouwen, mediavriendelijke informatie verschaffen (duidelijke boodschappen), de impact in kaart brengen door monitoring en persoverzichten en het organiseren van mediatraining voor personeel van het Agentschap</p> <p>6.3. Extern communicatieplan</p> <p>6.4 Voldoen aan alle publicatievereisten in de rechtsgrondslagen, met name:</p> <p>6.5 Publicatie van het jaarlijkse werkprogramma voor 2015 en het jaarlijks activiteitenverslag over 2013</p> <p>6.6 Jaarlijkse publicatie van lijsten van nationale autoriteiten die bevoegd zijn om gegevens in de IT-systemen onder beheer van het Agentschap (SIS II, VIS en Eurodac) te doorzoeken of te gebruiken, zoals bepaald in de rechtsgrondslagen voor deze systemen.</p>	<p>6.3 Tevredenheid van gebruikers en belanghebbenden (jaarlijkse website-enquête, enquête na iedere campagne)</p> <p>6.4 Kwaliteit en kwantiteit van aandacht in de pers voor belangrijke aan het Agentschap gerelateerde ontwikkelingen.</p> <p>6.5 Tijdige vervulling van de publicatievereisten op grond van de rechtsgrondslagen (jaarverslag voor het Agentschap, lijsten van nationale autoriteiten en jaarlijkse bijwerkingen daarvan, en andere verslagleggingsverplichtingen)</p>
<b>GC7</b>	<p>Informatie aan de Commissie, het Parlement, de EDPS en de lidstaten</p> <p>7.1 De Commissie de nodige informatie verschaffen voor het</p>	7.1 Verschaffen van volledige informatie, zoals vereist	7.1 Informatie verschaft binnen de overeengekomen termijnen

C o d e	Doelstelling	Resultaten en prestatie-indicator	
		Resultaat	Prestatie-indicator
	opstellen van de regelmatige evaluatie van VIS, Eurodac en SIS II  7.2. Het Europees Parlement en de Raad informeren betreffende de maatregelen ter waarborging van de beveiliging van het gegevensgebruik in het VIS <sup>33</sup>		
<b>GC8</b>	Opleiding voor <b>nationale autoriteiten</b> betreffende door het Agentschap beheerde IT-systemen	Ten minste 1 cursus voor ieder systeem in 2014 <sup>34</sup>	Tevredenheid van cursisten (=> ten minste 3 op een schaal van 1 tot en met 5)
<b>GC9</b>	Opleiding voor SIRENE-gebruikers	2 cursussen in 2014	Tevredenheid van cursisten (=> ten minste 3 op een schaal van 1 tot en met 5)
<b>GC10</b>	Opleiding van leden van de Schengen-evaluatieteams en vooraanstaande deskundigen	1 cursus in 2014, afhankelijk van de vraag van de deskundigen	Tevredenheid van cursisten (=> ten minste 3 op een schaal van 1 tot en met 5)

<sup>33</sup> In mei 2010 heeft de Commissie een besluit vastgesteld betreffende een beveiligingsplan voor het VIS, ter uitvoering van de beveiligingsbepalingen van de basisinstrumenten van het VIS. Dit besluit is van kracht geworden bij de ingebruikname van het VIS en blijft van kracht totdat het Agentschap, dat zijn eigen beveiligingsplannen heeft, deze verantwoordelijkheid op zich neemt.

<sup>34</sup> De beschikbaarheid van het Agentschap zal afhankelijk zijn van de begroting voor 2014 en de prioritering van interne behoeften.

### 2.10.5. Personeelszaken en administratie

(Personeelszaken, logistiek en facilitair beheer, administratieve ondersteuning van de raad van bestuur en de adviesgroepen)

Code	Doelstelling	Resultaten en prestatie-indicator	
		Resultaat	Prestatie-indicator
	<b>Personeelszaken</b>		
<b>AS1</b>	Algemene opleiding voor personeel van het Agentschap	<p>1.1 Algemene opleiding</p> <p>1.2 Teambuildingevenement en en presentaties:</p> <p>i) interne teambuildingseminars,</p> <p>ii) lunch-/ontbijtpresentaties met een eventuele videoconferentieverbinding tussen de locaties,</p> <p>iii) dagje uit.</p> <p>Bij de teambuildingactiviteiten wordt rekening gehouden met budgetbeperkingen, met de nadruk op goedkope interne oplossingen.</p>	<p>90% van het personeel van het Agentschap neemt deel aan ten minste twee teambuildingactiviteiten per jaar</p> <p>100% van het personeel van afdelingen dat op beide locaties werkzaam is, neemt deel aan ten minste twee teambuildingactiviteiten per jaar.</p>
<b>AS2</b>	Technische opleiding voor personeel van het Agentschap	<p>2.1 Introductie cursus IT van het Agentschap: 1 week durende cursus voor nieuw technisch personeel over aspecten die alle systemen gemeenschappelijk hebben.</p> <p>2.2 Specifieke technische opleiding<sup>35</sup></p>	<p>Algemeen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 100% van het personeel heeft deelgenomen aan de verplichte opleidingen die in hun opleidingsplan staan vermeld.</li> <li>- Tevredenheid van cursisten (=&gt; ten minste 3 op een schaal van 1 tot en</li> </ul>

<sup>35</sup> Opleidingen die direct bijdragen aan de ontwikkeling en/of uitbreiding van de technische kennis en capaciteiten van het personeel, die nodig zijn voor hun rol in de organisatie



Code	Doelstelling	Resultaten en prestatie-indicator	
		Resultaat	Prestatie-indicator
		2.3 Opleiding bedrijfsmatige en operationele functies: opleiding in verband met de bedrijfsmatige en operationele functies van het specifieke systeem dat het personeel zal bedienen/beheren <sup>36</sup>	met 5)
AS3	Efficiëntie van opleidingen	3.1 Standaard opleidingsplannen voor iedere functierol en -groep 3.2 Ingevoerde innovatieve opleidingsmodellen, zoals een 'train-de-trainer'-aanpak en productambassadeurs	3.2 Aantal bijgewoonde opleidingen per deelnemer 3.2 Efficiëntie van het dienstenmodel
AS4	Verdere ontwikkeling van het competentiekader van het Agentschap:	4.1 Loopbaankader op basis van het geconsolideerde IT-dienstenmodel van het Agentschap 4.2 Gestandaardiseerde functierollen, los van de capaciteiten en personeelsbehoeften van individuele teams 4.3 Functiefamilies aan de hand waarvan het IT-dienstenpersoneel in soortgelijke functiegroepen kan	4.4 Wervings-, selectie- en personeelsontwikkelingsprocessen op basis van competentiekader 4.2 Efficiëntie van het dienstenmodel van het Agentschap

---

<sup>36</sup> Bijvoorbeeld hoe visa worden verwerkt, de bedrijfsomgeving voor Eurodac en hoe incidenten moeten worden opgelost. Voor het VIS en SIS II zal deze cursus worden gegeven op basis van het materiaal dat door de belangrijkste contractant tijdens de VIS-/BMS- en SIS II-overgangsplannen wordt aangeleverd (hoofdzakelijk operationele procedures die grootschalige of dagelijkse operationele scenario's beschrijven).

---

Code	Doelstelling	Resultaten en prestatie-indicator	
		Resultaat	Prestatie-indicator
		worden ingedeeld 4.4 Regelmatige evaluatie van personeels- en opleidingsbehoeften.	
AS5	Werving en behoud van personeel	Stabiel personeelsniveau van de teams binnen het Agentschap	5.1 Vacatures worden vervuld binnen 20 weken na publicatie 5.2 Personeelsverloop door het jaar heen
AS6	<b>Logistiek en facilitair beheer</b> Voor de dienstverlening op het gebied van gebouwenbeheer, facilitair beheer en logistiek op alle locaties van het Agentschap;	6.1 Lopende taken betreffende het infrastructurele beheer van het tijdelijke hoofdkantoor in Tallinn 6.2 Waarborgen dat de werkzaamheden ter oplevering van het nieuwe hoofdkantoor in Tallinn op schema blijven 6.3 Lopende taken betreffende het infrastructurele beheer van de locatie in St Johann im Pongau 6.4 Ononderbroken routinematige werking van logistieke diensten;	6.1 Jaarlijkse enquête Gebruikerstevredenheid ten minste 75 % 6.2 Percentage tijdig afgerond werk voor het permanente gebouw van eu-LISA, voorzien voor 2014 (doel >= 80 %)
AS7	Afronding van aanbestedingsprocedures voor het werven van (een) aannemer(s) voor het verbouwen van het technisch centrum te Straatsburg	Aanbestedingsdocumentatie Aanbestedingsprocedure(s)	Aanbestedingsdocumentatie tijdig ingediend Aanbestedingsprocedure(s) eind van het jaar afgerond
AS8	Administratieve ondersteuning van de raad van bestuur	Organisatie van ten minste twee vergaderingen (coördinatie van logistieke afspraken, coördinatie van agenda	Kwaliteit en tijdigheid van producten (met name geldt dat documenten vóór vergaderingen beschikbaar zijn, volgens de voorwaarden van de

Code	Doelstelling	Resultaten en prestatie-indicator	
		Resultaat	Prestatie-indicator
		en documentatie en deelname van uitvoerend directeur aan de vergadering)	operationele procedures)
AS9	Administratieve ondersteuning van de adviesgroepen	Het Agentschap zorgt voor een secretariaat	Kwaliteit en tijdigheid van de resultaten

### 2.10.6. Financiën, inkoop en contracten

Code	Doelstelling	Resultaten en prestatie-indicator	
		Resultaat	Prestatie-indicator
PC1	<p>1.1 Verder consolideren en versterken van financiële en inkoopprocedures, waaronder controles vooraf.</p> <p>1.2. Capaciteitsopbouw en -behoud voor het verstrekken van deskundig advies over inkoopprocedures, intern en aan potentiële contractanten en leveranciers.</p>	<p>1.1 Geconsolideerde interne procedures</p> <p>1.2 Regelmatig informeren van het personeel</p> <p>1.3 Coördinatie van alle fasen van de aanbestedingsprocedure en terugkoppeling over de verbetermogelijkheden.</p> <p>1.4 Verlenen van advies en verzorgen van interne opleidingen waar nodig.</p>	<p>1.1 Groter aantal opgeleide medewerkers.</p> <p>1.2 Groter aantal tijdig voltooide inkoopprocedures.</p> <p>1.3 Gebruikerstevredenheid (via jaarlijkse enquête, resultaat <math>\geq 75\%</math>)</p>
PC2	Binnen de vastgelegde termijn verwerken van alle facturen/verzoeken om terugbetaling.	<p>2.1 Tijdige betalingen</p> <p>2.2 Periodieke overzichten van vertragingen en analyse daarvan</p>	<p>2.1. Minder dan 10 % van de transacties is niet binnen de voorgeschreven termijn betaald.</p> <p>2.2 Analyse leidt tot concrete doelstellingen voor verbetering</p>
PC3	Bijhouden en verder	3.1 Maandverslagen over	3. Tijdigheid van

Code	Doelstelling	Resultaten en prestatie-indicator	
		Resultaat	Prestatie-indicator
	ontwikkelen van financiële informatie toegesneden op het management van het Agentschap.	de uitvoering van de begroting 3.2 Maandelijkse betaaloverzichten.	maandelijkse verslagen en overzichten en mate van gebruikerstevredenheid (jaarlijkse enquête. Gebruikerstevredenheid $\geq 75\%$ ).
PC4	Bijdragen aan de ontwikkeling, stroomlijning en uitvoering van het inkoopbeleid van het Agentschap, waarbij aan alle EU-wetgeving en -richtsnoeren wordt voldaan.	Periodieke interne evaluaties van procedures, waarbij vooraf rekening wordt gehouden met de inbreng van gebruikers en eventuele wijzigingen in de centrale procedures (ten minste eens per jaar, om actieplannen ter verbetering voor te stellen).	Verrichten van periodieke evaluatie (voor eind 2014) en uitvoeren van wijzigingen in lijn en op schema met actieplan.
PC5	Afstemming en validatie van het boekhoudsysteem van het Agentschap, waaronder lokale systemen voor financieel beheer	5.1 Het boekhoudsysteem van het Agentschap wordt opgezet en gevalideerd. 5.2 Nieuwe elementen en wijzigingen aan het systeem worden ingevoerd na overleg met de ordonnateurs en validatie door de rekenplichtige.	Positieve externe validatie
PC6	Boekhoudkundige verslaglegging en verslaggeving conform afdeling VII van het Financieel Reglement	6.1. De boekhouding voldoet aan de voorschriften, is juist en volledig en geeft een getrouw beeld van de activa (bezittingen) en passiva (verplichtingen), de financiële positie (vermogenstoestand) en het jaarresultaat van het Agentschap. 6.2. De inkomstenadministratie	6.1-2 De boekhouding voldoet aan alle bepalingen van het Financieel Reglement. 6.4 Tijdige verslaglegging 6.3 en 6.6 Maandelijkse bijeenkomsten met ordonnateurs 6.5. Minder aansluitingsverschillen. 6.6 Maandelijkse bijeenkomsten met

Code	Doelstelling	Resultaten en prestatie-indicator	
		Resultaat	Prestatie-indicator
		<p>en het grootboekstelsel zijn bijgewerkt en bevatten geactualiseerde gegevens</p> <p>6.3. Het management van het Agentschap wordt periodiek geïnformeerd over transacties die het heeft gesloten en die zijn gevalideerd in het centrale boekhoudstelsel (ABAC/SAP).</p> <p>6.4. Het beheer van liquide middelen en het overzicht van activa worden periodiek afgestemd. De betrokken partijen worden naar behoren in kennis gesteld van eventuele aansluitingsverschillen.</p> <p>6.5. Regelmatig toezicht op de naleving van de voorschriften bij operaties buiten de begroting om.</p> <p>6.6. Contact met ordonnateurs over boekhoudkundige vraagstukken.</p> <p>6.7. Uitvoeren van boekhoudregels en verslaggevingsmethoden alsook van het rekeningstelsel overeenkomstig de bepalingen die door de rekenplichtige van de Europese Commissie zijn aangenomen.</p>	<p>ordonnateurs</p> <p>6.7 Geen belangrijke negatieve observaties</p>
<b>PC7</b>	Uitvoeren van alle interne controlenormen	7.1 Uitvoeren van het actieplan betreffende de	7.1 Aantal volledig toegepaste normen. Doel:

Code	Doelstelling	Resultaten en prestatie-indicator	
		Resultaat	Prestatie-indicator
	binnen de organisatie, verrichten van periodieke evaluaties en ervoor zorgen dat het personeel van deze normen en bijbehorende procedures op de hoogte wordt gebracht.	<p>toepassing van alle normen binnen het Agentschap.</p> <p>7.2 Normen met betrekking tot het financieel beheer moeten zo snel mogelijk worden toegepast.</p> <p>7.3 Wat betreft risicoanalyse wordt van het Agentschap verwacht dat het de referentienormen op dit gebied snel voorbijstreeft, gezien de aard van de IT-systemen die het onder zijn beheer heeft.</p> <p>7.4. Twee evaluaties per jaar.</p> <p>7.5. Publiceren van een samenvatting van de normen op het intranet en daarnaar verwijzen in de introductiecurssussen voor het personeel.</p>	<p>100% naleving.</p> <p>7.2 Mocht door uitzonderlijke omstandigheden een klein aantal normen niet volledig zijn toegepast, dan moeten heldere actieplannen worden opgesteld om dit probleem zo spoedig mogelijk na het eind van het jaar te verhelpen.</p>
<b>PC8</b>	Betalingen verrichten, inkomsten innen, vervolmaatregelen nemen naar aanleiding van nota's, btw-aanslagen en invorderingsopdrachten.	Hanteren van een stringent financieel beleid.	De financiële middelen op bankrekeningen zijn in overeenstemming met de feitelijke behoeften van het Agentschap.
<b>PC9</b>	Opstellen en uitvoeren van een inkoopplan.	<p>9.1 Inkoopplan voor 2014</p> <p>9.2 Regelmatige beoordelingen</p>	<p>9.1 Kwaliteit en tijdigheid van inkoopprocedures</p> <p>9.2 Plan uitgevoerd volgens afspraak</p>

## 2.10.7. Beveiliging en gegevensbescherming

Code	Doelstelling	Resultaten en prestatie-indicator	
		Resultaat	Prestatie-indicator
<b>SE1</b>	Beveiliging Ervoor zorgen dat de kantoren van het Agentschap in een adequaat beveiligde omgeving opereren, waarbij het beveiligingsplan voor het Agentschap (en het uitwijkplan, wanneer dit is voltooid) wordt nageleefd. Dit behelst maatregelen die waarborgen dat het personeel volledig op de hoogte is van de elementaire beveiligingsregels en -procedures die met hun activiteiten verband houden, en dat incidenten en onregelmatigheden worden gemeld.	1.1 Adviezen/actuele informatie over beveiliging voor andere eenheden van het Agentschap. 1.2 Beveiligingscursussen voor het personeel. 1.3 Nagaan of de beveiligingsprocedures in de praktijk werken. 1.4 Actieplannen om vastgestelde problemen aan te pakken. 1.5 Bedrijfscontinuïteitsplan	1.1 Kwaliteit en duidelijkheid van informatie 1.2 Eind 2014 hebben alle medewerkers een beveiligingstraining gevolgd. 1.3 Geen ernstige negatieve bevindingen. 1.4 Bedrijfscontinuïteitsplan opgesteld en uitgevoerd volgens afspraak
<b>SE2</b>	Waarborgen dat de voorschriften voor vertrouwelijkheid en beroepsgeheim worden gerespecteerd door personeel dat met gegevens in de systemen werkt.	2.1 Informatie/opleiding voor personeel. 2.2 Incidentele controles (ten minste eens per jaar) en het opstellen van actieplannen om opgespoorde problemen te verhelpen.	2.2 Geen significante negatieve bevindingen.
<b>SE3</b>	Oefenen met het bedrijfscontinuïteits- en uitwijkplan voor het Agentschap.	3.1 Periodieke oefeningen (ieder kwartaal)	3.1 Tijdigheid van de uitvoering
<b>SE4</b>	Ervoor zorgen dat rekening wordt gehouden met alle	4.1 Controleren of de gebouwen aan de beveiligingsnormen	4.1 Gebruikerstevredenheid Geen significante negatieve



Code	Doelstelling	Resultaten en prestatie-indicator	
		Resultaat	Prestatie-indicator
	beveiligingsaspecten bij de planning en de renovatie van de gebouwen van het Agentschap.	<p>voldoen.</p> <p>Opstellen van een actieplan om vastgestelde problemen aan te pakken.</p>	bevindingen.
<b>SE5</b>	Ervoor zorgen dat de beveiligingsheidsmaatregelen en beveiligingsplannen voor SIS II, het VIS en Eurodac en voor de communicatienetwerken van deze systemen volledig worden uitgevoerd.	<p>5.1 Informatie, advies en opleiding voor het personeel op het gebied van beveiliging.</p> <p>5.2 Regelmatige rapporten over eerbiediging van de uitgebreide definitie van dienstverleningsniveau en jaarlijkse controle</p> <p>5.3 Jaarlijkse controle op het functioneren van het bedrijfscontinuïteitsplan en herziening daarvan, indien nodig.</p> <p>5.4 Beheer van de cryptografische sleutels voor het TESTA-ng-netwerk</p>	<p>5.1 De dienstverleningsovereenkomst en die op grond van doelstelling OPI2 (zie boven) ontwikkeld zijn, bevatten specifieke indicatoren.</p> <p>5.2 Beheer cryptografische sleutels geregeld.</p>
<b>SE6</b>	Procedures en processen uitvoeren, onderhouden en ontwikkelen om het hoogste gegevensbeschermingsniveau te waarborgen met betrekking tot de administratieve werkzaamheden van het Agentschap en met betrekking tot de in beheer zijnde informatiesystemen, en waarborgen van de volledige tenuitvoerlegging daarvan. Waarborgen van naleving van de beste praktijken en de	<p>6.1. Interne procedures uitgevoerd</p> <p>6.2 Regelmatige interne beoordelingen</p> <p>6.3 Actieplan om de vastgestelde tekortkomingen aan te pakken</p> <p>6.4 Opstellen en voorleggen van een jaarverslag aan de raad van bestuur betreffende gegevensbescherming, incidenten en activiteiten.</p> <p>6.5 Verplichte opleiding verschaffen aan het personeel betreffende gegevensbescherming en</p>	<p>6.1 Alle procedures zijn uitgevoerd en worden nageleefd.</p> <p>6.2 Gedurende het gehele jaar zijn er geen gegevensbeschermingsproblemen.</p> <p>6.3 Actieplan uitgevoerd</p> <p>6.4 Gegevensbeschermingsverslag jaarlijks voorgelegd aan de raad van bestuur</p> <p>6.5 Verplichte opleiding voor het personeel betreffende gegevensbescherming moet worden geïntroduceerd.</p>

Code	Doelstelling	Resultaten en prestatie-indicator	
		Resultaat	Prestatie-indicator
	relevante vigerende regelgeving door nauwe samenwerking met de EDPS.	vigerende regelgeving.	

#### 2.10.8. Interne controle

Code	Doelstelling	Resultaten en prestatie-indicator	
		Resultaat	Prestatie-indicator
IA1	Regelmatige audits uitvoeren van het interne controlesysteem en de gebruikte processen om de effectiviteit ervan en meer in het algemeen de prestaties van de afdelingen te beoordelen inzake de uitvoering van de projecten, acties en diensten van het Agentschap met het doel constante verbetering tot stand te brengen.	1.1 Jaarlijks auditplan	1.1 De activiteiten in het auditplan zijn volledig uitgevoerd. 1.2 Er zijn een of meerdere actieplannen opgesteld om de bevindingen aan te pakken.

## 2.11. Bijlage A: Begrotingsraming - begroting 2014

UITGAVEN	Ontwerpbegroting 2014	
	Vastleggingskredieten	Betalingskredieten
<b>Titel 1</b>		
<b>Personeelsuitgaven</b>	<b>18.290.000</b>	<b>18.290.000</b>
11 Salarissen en toelagen	17.372.000	17.372.000
- waarvan personeelsformatieplaatsen		
- waarvan extern personeel		
12 Uitgaven voor de aanwerving en hernieuwde aanstelling van personeel	108.000	108.000
13 Kosten van dienstreizen	210.000	210.000
14 Infrastructuur van medisch- sociale aard	200.000	200.000
15 Opleiding	400.000	400.000
<b>Titel 2</b>		
<b>Infrastructuur en exploitatiekosten</b>	<b>16.850.000</b>	<b>16.850.000</b>
20 Huur van gebouwen en bijkomende kosten	10.788.000	10.788.000
21 Organisatiebrede informatie- en communicatietechnologie	2.850.000	2.850.000
22 Roerende zaken en bijkomende kosten	445.000	445.000
23 Lopende administratieve uitgaven	500.000	500.000
24 Portokosten	30.000	30.000
25 Raad van bestuur en andere vergaderingen	400.000	400.000
26 Informatie, publicaties en multimedia	400.000	400.000
27 Externe administratieve dienstverlening	587.000	587.000
28 Organisatiebrede beveiliging	850.000	850.000
<b>Titel 3</b>	<b>24.240.000</b>	<b>24.240.000</b>

UITGAVEN	Ontwerpbegroting 2014	
	Vastleggingskredieten	Betalingskredieten
<b>Operationele uitgaven</b>		
<b>30 Gedeelde systeeminfrastructuur</b>	9.050.000	4.050.000
<b>31 SIS II</b>	0	5.000.000
<b>32 VIS/BMS</b>	6.500.000	6.500.000
<b>33 Eurodac</b>	5.500.000	5.500.000
<b>36 Door externen geleverde operationele diensten</b>	1.550.000	1.550.000
<b>37 Direct aan operationele werkzaamheden gerelateerde vergaderingen en reiskosten</b>	950.000	950.000
<b>38 Direct aan operationele werkzaamheden gerelateerde opleidingen</b>	690.000	690.000
<b>39 Nieuwe systemen</b>	0	0
<b>TOTALE KOSTEN</b>	<b>59.380.000</b>	<b>59.380.000</b>

### Opmerkingen

- Het verschil tussen de totale vastleggingen en betalingskredieten wordt veroorzaakt door de operationele vastleggingskredieten die zijn overgeheveld uit 2011, 2012 en 2013.
- De raad van bestuur heeft in december 2013 de volgende globale vastleggingen goedgekeurd:
  - Globale vastlegging L1: 25.000.000,00 EUR voor SIS II MWO; In 2014 moeten na de uitvoering van de specifieke contracten met de nieuwe contractant individuele vastleggingen L2 worden ondertekend.
  - Globale vastlegging L1: 3.334.507,00 EUR voor de uitbreiding van het huidige onderhoud van SIS II, toegekend op 6.12.2013. De individuele vastlegging L2 moet in januari 2014 worden ondertekend, na afloop van de verplichte onderbrekingsperiode.
  - Globale vastlegging L1: 2.000.000,00 EUR voor specifiek contract nr. 10 voor VIS MWO; Individuele vastleggingen L2 moeten in het eerste kwartaal van 2014 worden ondertekend, na afronding van de opdrachten.
  - Globale vastlegging L1: 5.000.000,00 EUR voor BMS-ontwikkeling; Individuele vastlegging L2 moet in de loop van 2014 worden ondertekend.

- Globale vastlegging L1: 5.000.000,00 EUR voorerschikking;  
Individuele vastlegging L2 moet in de loop van het jaar worden ondertekend, na afronding van de lopende inkoopprocedure.
-

## 2.12. Bijlage B: Overzicht van kritieke risico's en beperkende maatregelen

Het Agentschap heeft een vorm van risicobeheer ontwikkeld die op de hele organisatie van toepassing is, als essentieel element van het totale governancekader. Het doel hiervan is het vaststellen en beoordelen van de organisatiebrede risico's, en om voor ieder risico een reactiestrategie te bepalen. Het proces is geïntegreerd in de jaarlijkse plan- en verslagleggingscyclus, in overeenstemming met interne controlenorm nr. 6 van de Commissie<sup>37</sup>.

Een risico wordt gedefinieerd als een onzekere gebeurtenis of een reeks gebeurtenissen, die als deze daadwerkelijk plaatsvindt, een negatieve uitwerking heeft op het bereiken van de doelstellingen die in het jaarlijkse werkprogramma staan vermeld, en op het realiseren van de doelen van het Agentschap op de middellange termijn. Het overzicht hieronder toont uitsluitend de vastgestelde grote risico's. In het afzonderlijke risicobeheerplan worden alle vastgestelde organisatiebrede risico's behandeld.

Een risico wordt als "kritiek" beschouwd en in het werkprogramma en het activiteitenverslag genoemd als het:

- de verwezenlijking van belangrijke doelstellingen of strategische doelen in gevaar kan brengen;
- de partners van het Agentschap (Commissie, lidstaten, bedrijven, burgers, enz.) ernstige schade kan berokkenen;
- kan leiden tot substantiële politieke bemoeienis (bijvoorbeeld Raad/Parlement) met de prestaties van het Agentschap;
- kan leiden tot overtreding van wet- en regelgeving;
- kan leiden tot materiële en/of financiële verliezen;
- de veiligheid van het personeel van het Agentschap in het geding kan brengen; of
- op enigerlei wijze het imago en de reputatie van het Agentschap ernstige schade kan toebrengen.

---

<sup>37</sup> Zie ook specifieke operationele doelstelling PC7 in paragraaf 2.10.6.

### Overzicht van de grote risico's die de uitvoering van het werkprogramma van 2014 kunnen beïnvloeden

Code	Risicobeschrijving (oorzaak, gebeurtenis en gevolg)	Betrokken doelstellingen	Type reactie <sup>38</sup>	Acties
R01	Onvoldoende personeel vanwege de nieuwe aan het Agentschap toegewezen taken	Alle doelstellingen	Verminderen	1.1 Inschaling van de kritieke functie verhogen om mensen aan te trekken met de juiste vaardigheden en opleiding 1.2 Werkprioriteiten opnieuw ordenen 1.3 Functierollen beoordelen en herzien om bestaand personeel beter in te zetten 1.4 Zoeken naar stimulansen voor teamleden om meer verantwoordelijkheden op zich te nemen 1.5 Een regelmatig erkenningsproces instellen voor toppresterders en medewerkers die grote bijdragen leveren.

---

<sup>38</sup> Kenmerkende reacties op een bedreiging/risico zijn: verminderen (actie ondernemen om de waarschijnlijkheid of de gevolgen te minimaliseren; het Agentschap is verantwoordelijk voor het (de) gevolg(en) van het risico en de reactie(s) daarop); vermijden (de reikwijdte van de betrokken bedrijfsdoelstelling veranderen); overdragen (een derde neemt de verantwoordelijkheid voor het risico op zich); accepteren (een bewuste beslissing om het risico en vooral het (de) mogelijke gevolg(en) voor de bedrijfsdoelstelling te aanvaarden); delen (de verantwoordelijkheid voor het (de) gevolg(en) van het risico en de reactie(s) daarop worden door de betrokken partijen gedeeld).

---



Code	Risicobeschrijving (oorzaak, gebeurtenis en gevolg)	Betrokken doelstellingen	Type reactie <sup>38</sup>	Acties
R02	Hoog personeelsverloop	Alle doelstellingen	Verminderen	<p>2.1 Zoeken naar stimulansen voor teamleden om meer verantwoordelijkheden op zich te nemen</p> <p>2.2 Een regelmatig erkenningsproces instellen voor toppresteerders en medewerkers die grote bijdragen leveren</p> <p>2.3 Het betrekken van teamleden bij uiteenlopende soorten werk, om hun beroepsontwikkelingskansen te bieden.</p>
R03	Veelvuldige wijzigingen in prioriteiten en vraag naar dienstverlening in de loop van het jaar	GOV 2, GOV 3 DEV 1-6 OPI 1-6	Verminderen	<p>3.1 Regelmatige beoordelingen uitvoeren van de prioriteiten en de voortgang van de implementatie van het werkprogramma</p> <p>3.2 Regelmatig de status van de tenuitvoerlegging communiceren aan de belanghebbenden</p> <p>3.3 Tijdig de effectbeoordelingen van gevraagde prioriteitswijzigingen communiceren en de besluitvorming aansturen.</p>
R04	De begroting voor 2014 wijkt significant af van de raming	Alle doelstellingen	Delen	<p>4.1 Operationele doelstellingen en projecten herprioriteren</p> <p>4.2 Met de belanghebbenden prioriteiten herzien</p> <p>4.3 Netwerken met andere agentschappen om gebruik te maken van hun ervaring en beste praktijken</p> <p>4.4 Advies en ondersteuning van de Commissie vragen betreffende kritieke zaken.</p>

Code	Risicobeschrijving (oorzaak, gebeurtenis en gevolg)	Betrokken doelstellingen	Type reactie <sup>38</sup>	Acties
R 05	Vertraging bij de voorbereiding en uitvoering van de vereiste aanbestedingsprocedure (s) voor verbouwing van het centrum in Straatsburg	DEV1-6 OPI1-6	Verminderen	5.1 Uitsfaseren van de bouwwerkzaamheden in Straatsburg 5.2 Gebruikmaken van onafhankelijke toezichthouder voor de bouw 5.3 Standaardclausules in bouwcontracten opnemen 5.4 Indien nodig aandringen op een juridische oplossing voor verlenging van de regelingen voor de tijdelijke locatie 5.5 Voorafgaand aan het sluiten van contracten moet het Agentschap de begrotingsautoriteit formeel op de hoogte stellen indien het effect op de begroting van het Agentschap significant is (op grond van het Financieel Reglement).

## 2.13. Bijlage C: Overzichtstabel van grote inkoopprojecten voor 2014

Onderdeel	Projectbeschrijving	Reden voor uitvoering	Gereserveerde begroting (EUR)	Begrotingsrubriek	Begrotingshoofdstuk/rubriek
1	Euromodules - BATCOM2 - tijdelijk kantoor voor SXB	Tijdelijke kantooruimte voor personeel en contractanten gedurende het renovatieproject	1.000.000	Uitgaven voor gebouwen in Frankrijk	A02-0-1-0
2	Projectmanagement voor renovatieproject in SXB - Fase II	Selectie van externe contractant voor toezicht op uitvoering van het renovatieproject in SXB	1.543.000	Uitgaven voor gebouwen in Frankrijk	A02-0-1-0
3	Uitvoering van het renovatieproject voor SXB	Selectie van externe contractant voor uitvoering renovatieproject in SXB - begroting dekt fase I (voor fase II is 11.000.000 EUR nodig in 2015)	6.200.000	Uitgaven voor gebouwen in Frankrijk	A02-0-1-0
4	Werkstations eindgebruikers VIS/BMS	Modernisering en ontwikkeling van de beheersinfrastructuur voor VIS/BMS (waaronder hardware, software, licenties en advies)	3.000.000	Operationele uitgaven/Infrastructuur gedeeld systeem (kernsystemen)	B03-0-0-0
5	Datawarehouse	Aanschaf van applicatie ter ondersteuning van samengevoegde rapportage-instrumenten voor alle kernsystemen	3.000.000	Operationele uitgaven/Infrastructuur gedeeld systeem (kernsystemen)	B03-0-0-0
6	Service Manager 7 (SM7) (Integratie van registratie-instrumenten) - horizontale infrastructuur	Integratie van het toezicht op alle systemen in één instrument en afstemming daarvan op het dienstenmodel van het Agentschap	700.000	Operationele uitgaven/Infrastructuur gedeeld systeem (kernsystemen)	B03-0-0-0
7	Infrastructuurbeheer datacentrum	Centralisatie van infrastructuurbeheer van het datacentrum in SXB en St Johann	700.000	Operationele uitgaven/Infrastructuur gedeeld systeem (kernsystemen)	B03-0-0-0
8	Database kunstmatige vingerafdrukken	Aanschaf van een database met kunstmatige vingerafdrukken ter ondersteuning van biometrietesten voor alle systemen	500.000	Operationele uitgaven/Infrastructuur gedeeld systeem (kernsystemen)	B03-0-0-0
9	Virtualisatieonderzoek	Haalbaarheidsonderzoek naar de mogelijkheden voor consolidatie van de hardware- en softwarearchitectuur en virtualisatie van de serverinfrastructuur	500.000	Operationele uitgaven/Infrastructuur gedeeld systeem (kernsystemen)	B03-0-0-0
10	Externe beveiligingsbeoordeling (voor SIS II/Eurodac/VIS/BMS)	Jaarlijkse beveiligingsbeoordeling van de systemen	120.000	Operationele uitgaven/Infrastructuur gedeeld systeem (kernsystemen)	B03-0-0-0
11	Beveiligingsinfrastructuur	Bouw van een volledig op zichzelf staand platform voor het testen van beveiligingsoplossingen en -instrumenten en het uitvoeren van simulaties zonder contact met enig bedrijfsnetwerk	150.000	Operationele uitgaven/Infrastructuur gedeeld systeem (kernsystemen)	B03-0-0-0
12	RFS- en haalbaarheidsonderzoeken betreffende een centrale AV-server/syslogserver	Dit is bedoeld voor de ontwikkeling van het VIS om een centrale en beheerde bewaarplaats voor de antimalware- en beveiligingslog in te voeren, zoals vereist door eerdere EDPS-audit van het systeem	60.000	Operationele uitgaven/Infrastructuur gedeeld systeem (kernsystemen)	B03-0-0-0
13	PKI-infrastructuur voor gedeelde kernsystemen	Alle door het Agentschap beheerde IT-systemen maken gebruik van digitale certificaten voor encryptie en digitale handtekeningen. Deze dienst wordt ingebouwd in de kerninfrastructuur, is onmisbaar voor operationele activiteiten en beveiliging en is multifunctioneel	100.000	Operationele uitgaven/Infrastructuur gedeeld systeem (kernsystemen)	B03-0-0-0
14	Stroombeheersing	Doorvoeren van door de lidstaten aangevraagde wijzigingen in het VIS die niet in het MWO zijn opgenomen.	1.000.000	Operationele uitgaven/VIS/BMS/MWO	B03-2-0-0
15	BMS-ontwikkeling	Uitvoering van urgente technische maatregelen om de prestatie- en capaciteitsproblemen in BMS aan te pakken die in 2013 zijn vastgesteld	5.000.000 (5.000.000 L1 vastlegging uit 2013)	Operationele uitgaven/VIS/BMS/MWO	B03-2-0-0
16	Nieuwe Eurodac WMO	Het Agentschap zal een nieuwe WMO afsluiten vanwege het aflopen van het huidige MWO in december 2014	5.500.000	Operationele uitgaven/Eurodac/MWO	B03-3-0-0
17	3 externe deskundigen ter ondersteuning van inkoop/aanbesteding voor SIS/VIS/Eurodac	Ter ondersteuning van het beheer van de contracten in verband met de kernsystemen onder beheer van het Agentschap	250.000	Operationele kosten/Externe, direct aan de kernsystemen gerelateerde ondersteuning	B03-6-0-0
18	Externe bijstand voor de invoering van TESTA NG	Inhuren van extra personeel ter invulling van operationele behoeften op korte termijn, in verband met de migratie naar TESTA NG	450.000	Operationele kosten/Externe, direct aan de kernsystemen gerelateerde ondersteuning	B03-6-0-0
19	Proefprojecten en onderzoek in verband met de kernsystemen		650.000	Operationele kosten/Externe, direct aan de kernsystemen gerelateerde ondersteuning	B03-6-0-0
20	Opleiding voor lidstaten	Technische opleiding volgens het kernmandaat van het Agentschap	450.000	Operationele uitgaven/Opleiding voor lidstaten	B03-8-1-0