

## 2019 — 225 REV 3

Vedtaget af bestyrelsen 24.11.2020

Sprogredigeret version

### ENHEDSPROGRAMMERINGSDOKUMENT 2021-2023

Fra	Den administrerende direktør
Til	Bestyrelsen
Tidl. dok.	2019 — 225 REV 2
Emne	eu-LISA enhedsprogrammeringsdokument 2021-2023



# Enhedsprogrammeringsdokument

2021-2023

# Indholdsfortegnelse

Forord .....	7
Akronymer .....	8
Missionserklæring.....	10
Afsnit I — Generel baggrund .....	12
Afsnit II Flerårig programmering 2021-2023 .....	16
1. Flerårige målsætninger .....	16
1.1. De strategiske mål 2018-2022 .....	16
1.2. Strategiske flerårige målsætninger for 2021-2023 .....	17
2. Flerårigt program (2021-2023).....	25
2.1.1. <i>Operationel forvaltning og udvikling af de eksisterende systemer</i> .....	25
2.1.2. <i>Operationel forvaltning og udvikling af kommunikationsinfrastrukturen</i> .....	28
2.1.3. <i>Udvikling og gennemførelse af nye systemer</i> .....	29
2.1.4. <i>Sikkerhed og forretningskontinuitet</i> .....	30
2.1.5. <i>Støtteaktiviteter for kerneforretninger</i> .....	32
2.1.6. <i>Virksomhedsledelse</i> .....	35
2.1.7. <i>Politik, interessentrelationer og kommunikation</i> .....	37
2.1.8. <i>Finansiell forvaltning, udbud og regnskabsføring</i> .....	39
2.1.9. <i>Virksomhedstjenester</i> .....	39
2.1.10. <i>Forvaltning af menneskelige ressourcer og viden</i> .....	41
2.1.11. <i>Databeskyttelse</i> .....	42
3. Menneskelige og finansielle ressourcer — prognose for 2021-2023.....	43
3.1 <i>Overblik over situationen før og nu</i> .....	43
3.1.1 <i>Personaleoversigt for 2019 og 2020</i> .....	43
3.1.2 <i>Udgifter for 2019</i> .....	44
3.2 <i>Programmering af ressourcer for 2021-2023</i> .....	46
3.2.1 <i>Finansielle ressourcer</i> .....	46
3.2.2 <i>Menneskelige ressourcer</i> .....	46
Afsnit III — Arbejdsprogram 2021 .....	55
1. Resumé .....	55
2. Aktiviteter i 2021.....	62
2.1. Rutinemæssige operationelle aktiviteter .....	62
2.1.1. Aktiviteter inden for rammerne af strategisk mål 1 .....	62
2.1.1.1. <i>Eurodac — Vedligeholdelse af DubliNet</i> .....	62

2.1.1.2.	<i>Vedligeholdelse af VIS/BMS.....</i>	63
2.1.1.3.	<i>Vedligeholdelse af SIS.....</i>	64
2.1.1.4.	<i>Vedligeholdelse af Schengeninformationssystemets elektroniske fingeraftryksidentifikation (SIS-AFIS) .....</i>	65
2.1.1.5.	<i>SIS-støtte til medlemsstaterne .....</i>	66
2.1.1.6.	<i>Ikke-planlagt SIS-udvikling.....</i>	67
2.1.1.7.	<i>Vedligeholdelse af EES.....</i>	68
2.1.1.8.	<i>Vedligeholdelse af den fælles delte infrastruktur (CSI).....</i>	69
2.1.1.9.	<i>Operationel forvaltning/daglig koordinering af systemforvaltning og fælles opgaver .....</i>	70
2.1.1.10.	<i>Kontinuum af virksomhedsarkitektur — etablering af en interoperabilitetsarkitektur .....</i>	71
2.1.1.11.	<i>Aktiviteter/udvikling/forbedringer på det operationelle område for centralenheden/backupcentralenheden.....</i>	73
2.1.1.12.	<i>Styringsaktiviteter vedrørende frigivelse og indsættelse .....</i>	73
2.1.1.13.	<i>Licensforvaltning .....</i>	74
2.1.1.14.	<i>Styring af den daglige drift af backupcentralenheden (BCU).....</i>	75
2.1.1.15.	<i>Primær støtte 24-7 til den operationelle forvaltning af systemerne — eu-LISA's servicedesk .....</i>	76
2.1.1.16.	<i>Ydelse af netværkstjenester og regelmæssig operationel forvaltning af kontrakter vedrørende kommunikationsinfrastruktur (budgetgennemførelse, anskaffelser, fornyelser, kontraktforvaltning).....</i>	77
2.1.1.17.	<i>Sekundær applikationssupport 24-7 til den operationelle forvaltning af kerneforretningssystemerne.....</i>	79
2.1.1.18.	<i>Ydelse af tjenesten til informationssikkerhed og -sikring af kerneforretningssystemerne .....</i>	80
2.1.1.19.	<i>Gennemførelse af planen for afholdelse af oplæring for medlemsstaterne i teknisk brug af de IT-systemer, agenturet forvalter.....</i>	82
2.1.2.	<i>Aktiviteter inden for rammerne af strategisk mål 2 .....</i>	83
2.1.2.1.	<i>Forbedring af livscyklusstyring af applikationer (ALM).....</i>	83
2.1.2.2.	<i>Støtte til platformen for livscyklusstyring af applikationer (ALM) .....</i>	84
2.1.3.	<i>Aktiviteter inden for rammerne af strategisk mål 3 .....</i>	85
2.1.4.	<i>Aktiviteter inden for rammerne af strategisk mål 4 .....</i>	85
2.1.4.1.	<i>Kørsel af og regelmæssig rapportering for eu-LISA's rammeprocesser for IT-servicemanagement.....</i>	85
2.1.4.2.	<i>Forbedringer og brugertilpasning af ITSM-værktøjer under hensyn til de nye initiativer og resultatet af de rutinemæssige vurderinger af processer og service .....</i>	86
2.1.4.3.	<i>Nye service- og procesdefinitioner som en del af rammerne for eu-LISA's IT-servicemanagement.....</i>	88
2.1.4.4.	<i>Oplæring af eu-LISA's personale i operationer (teknisk oplæring af personale) og videnstyring... 89</i>	
2.2.	<i>Operationelle projektaktiviteter .....</i>	90

2.2.1.	Aktiviteter inden for rammerne af strategisk mål 1 .....	91
2.2.1.1.	<i>Gennemførelse af den nye retlige ramme for SIS (fortsat fra 2019) .....</i>	<i>91</i>
2.2.1.2.	<i>Afgørelser i SIS om tilbagesendelse (fortsat fra 2019) .....</i>	<i>92</i>
2.2.1.3.	<i>Generisk kernesammenkoblingsmodul/-grænseflade for at give mulighed for at koble SIS til andre systemer og gennemføre sammenkoblingen med ETIAS .....</i>	<i>93</i>
2.2.1.4.	<i>Gennemførelse af SIS AFIS fase 2 (fortsat fra 2019).....</i>	<i>95</i>
2.2.1.5.	<i>Flytning af præproduktionsmiljøet (PPE) for SIS fra placeringen inde i bjerget (ITM) til uden for bjerget (OTM) (fortsat fra 2020) .....</i>	<i>96</i>
2.2.1.6.	<i>Eurodacs overensstemmelse med fælles delt infrastruktur/fælles delte tjenester (CSI-/CSS) .....</i>	<i>97</i>
2.2.1.7.	<i>Udvikling af omarbejdet VIS .....</i>	<i>99</i>
2.2.1.8.	<i>Udvikling af ETIAS —gennemførelse af ændringer af VIS som følge heraf.....</i>	<i>99</i>
2.2.1.9.	<i>Integrering af helhedsløsningen til integreret overvågning med hændelseshåndteringsprocessen for alle idriftværende systemer.....</i>	<i>100</i>
2.2.1.10.	<i>Teknisk support til et projekt til udvikling af et proof of concept og en prototype for EU's online visumansøgningsportal (fortsat fra 2020) .....</i>	<i>102</i>
2.2.1.11.	<i>Ny søgemaskine og Oracle-opgradering til SIS, som vil give bedre tilgængelighed og bringe transskriptionsaspekter ind i overvejelserne (fortsat fra 2019 og 2020).....</i>	<i>103</i>
2.2.1.12.	<i>Fortsættelse af reorganiseringen af datacentrene (fortsat fra 2020) .....</i>	<i>104</i>
2.2.1.13.	<i>Overgang til det nye TESTA-netværk .....</i>	<i>105</i>
2.2.1.14.	<i>Flytning af WAN-tilslutninger for de centrale systemer (fortsat fra 2020).....</i>	<i>107</i>
2.2.1.15.	<i>Gennemførelse af EES-projektet (fortsat fra 2019) .....</i>	<i>107</i>
2.2.1.16.	<i>Gennemførelse af BMS/sBMS for EES (fortsat fra EES-projektet fra 2019).....</i>	<i>109</i>
2.2.1.17.	<i>Gennemførelse af ETIAS (fortsat fra 2019).....</i>	<i>110</i>
2.2.1.18.	<i>Gennemførelse af forordningerne om opstillingen af rammer for interoperabilitet mellem EU-informationssystemer .....</i>	<i>112</i>
2.2.1.19.	<i>Gennemførelse af ECRIS-TCN (fortsat fra 2019) .....</i>	<i>113</i>
2.2.1.20.	<i>Integration mellem ECRIS-TCN og interoperabilitetskomponenterne (CIR, sBMS, CRRS).....</i>	<i>115</i>
2.2.1.21.	<i>Foretage en undersøgelse af mulighederne for yderligere at styrke integration af kapaciteten til avanceret sikkerhedsovervågning og den operationelle kapacitet i den operationelle enhed og sikkerhedsenheden .....</i>	<i>116</i>
2.2.1.22.	<i>Gennemførelse af tjeneste til identitets- og adgangsstyring for CBS .....</i>	<i>117</i>
2.2.2.	Aktiviteter inden for rammerne af strategisk mål 2 .....	118
2.2.2.1.	<i>Integration af aktivforvaltningen med konfigurationsstyringen (fortsat fra 2019 og 2020) .....</i>	<i>118</i>
2.2.3.	Aktiviteter inden for rammerne af strategisk mål 3 .....	120
2.2.3.1.	<i>Forundersøgelse og gennemførelse af et biometrisk værktøjsæt.....</i>	<i>120</i>
2.2.4.	Aktiviteter inden for rammerne af strategisk mål 4 .....	121
2.2.4.1.	<i>Tjenester til løbende serviceforbedring og evaluering af processer (fortsat) .....</i>	<i>121</i>

---

2.3.	Horisontale aktiviteter .....	122
2.3.1.	<i>Virksomhedsledelse og kapacitetsopbygning</i> .....	122
2.3.2.	<i>Administrativ støtte og interessentrelationer</i> .....	126
2.3.3.	<i>Finansiell forvaltning, udbud og regnskabsføring</i> .....	128
2.3.4.	<i>Forvaltning af menneskelige ressourcer</i> .....	130
2.3.5.	<i>Databeskyttelse</i> .....	132
2.3.6.	<i>Virksomhedstjenester</i> .....	133
2.3.7.	<i>Anden udvidelse af eu-LISA's operationelle lokaler i Strasbourg</i> .....	138
2.3.8.	<i>Horisontale sikkerhedsaktiviteter</i> .....	140
2.3.9.	<i>Aktiviteter i agenturets projektstyringskontor (EPMO)</i> .....	142
2.3.10.	<i>Gennemførelse af den årlige interne revisionsplan</i> .....	144
	Bilag I: Tildeling af ressourcer pr. aktivitet 2021-2023 .....	146
	Bilag II: Finansielle ressourcer for 2021-2023 .....	175
	Bilag III: Menneskelige ressourcer .....	180
	Bilag IV: Menneskelige ressourcer .....	183
	Bilag V: Bygninger .....	196
	Bilag VI: Privilegier og immuniteter .....	200
	Bilag VII: Evalueringer .....	201
	Bilag VIII: Virksomhedsrisici i 2021 .....	203
	Bilag IX: Indkøbsplan for 2021.....	205
	Bilag X: Organisationsplan 2021-2023 .....	206
	Bilag XI: Standardserviceleveranceaftale .....	209
	Bilag XII: Indikatorer for generelt serviceniveau.....	210
	Bilag XIII: Undersøgelser og konsekvensanalyser vedrørende enhedsprogrammeringsdokumentet 2021-2023 .....	211

## Forord

Formålet med enhedsprogrammeringsdokumentet 2021-2023 for Den Europæiske Unions Agentur for den Operationelle Forvaltning af Store IT-Systemer inden for Området med Frihed, Sikkerhed og Retfærdighed (eu-LISA) er at angive de aktiviteter, som agenturet skal udføre i 2021, og tildele disponible menneskelige og økonomiske ressourcer til dem. Det anlægger et langsigtet perspektiv — frem til 2023 — på planlagte større aktiviteter og projekter. Enhedsprogrammeringsdokumentet tilpasser årligt de planlagte aktiviteter til de juridisk bindende aktiviteter i henhold til agenturets nye oprettelsesforordning<sup>1</sup> og de strategiske mål og målsætninger for agenturets langsigtede strategi.

For 2021 har agenturet fastlagt to højt prioriterede områder:

### Prioriteter for kerneforretningerne

- At sikre stabil drift af de systemer, der er overdraget til agenturet i henhold til dets mandat.
- At gennemføre den anden udvidelse af det tekniske anlæg i Strasbourg.
- At gennemføre nye retlige tiltag, herunder omarbejdninger.

### Horisontale organisatoriske prioriteter

- At konsolidere agenturet efter ændringer, vækst og omdannelse med fokus på kapacitetsudvikling.
- Yderligere at styrke agenturets interne styring og kontrol, herunder kvalitetsstyring.

På denne måde tjener enhedsprogrammeringsdokumentet følgende formål: For det første vejleder det eu-LISA's personale om agenturets prioriteter og bistår de forskellige tjenestegrene, enheder og sektioner med at planlægge deres arbejde med særlig opmærksomhed på agenturets reviderede oprettelsesforordning. For det andet giver det agenturets interessenter vished for, at eu-LISA gennemfører sit mandat på en struktureret og konsekvent måde. Som sekundær målsætning er dokumentet grundlag for forsvarlige afgørelser om finansiering af agenturets aktiviteter i programmeringsperioden 2021-2023.

---

<sup>1</sup> Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) 2018/1726 af 14. november 2018 om Den Europæiske Unions Agentur for den Operationelle Forvaltning af Store IT-systemer inden for Området med Frihed, Sikkerhed og Retfærdighed og om ændring af forordning (EF) nr. 1987/2006 og Rådets afgørelse 2007/533/RIA og om ophævelse af forordning (EU) nr. 1077/2011.

## Akronymer

AFIS	Automatisk fingeraftryksskanningssystem
AG	Rådgivende gruppe
AG	Ansættelsesgruppe
ALM	Livscyklusstyring for applikationer
BCU	Central backup-enhed
BMS	Biometrisk matchsystem
CAF	Den fælles referenceramme
CBS	Kerneforretningssystemer drevet af eu-LISA
CI	Konfigurationselementer
CIR	Det fælles identitetsregister
CRRS	Det fælles register for rapportering og statistik
CS	Det centrale system
CSD	Afdeling for virksomhedstjenester
CSI	Fælles delt infrastruktur
CSS	Fælles delte tjenester
CSU	Enhed for virksomhedstjenester
CU	Centralenhed
DP	Databeskyttelse
DPO	Databeskyttelsesrådgiver
EASO	Det Europæiske Asylstøttekontor
ECRIS-TCN	Det europæiske informationssystem vedrørende strafferegistre for tredjelandsstatsborgere
EES	Ind- og udrejsesystemet
Ekstern ressource	Oprettelsesforordningen
EPMO	Agenturets projektstyringskontor
ESP	Den europæiske søgeportal
ETIAS	Det europæiske system vedrørende rejseinformation og rejsetilladelse
EU	Den Europæiske Union
eu-LISA	Den Europæiske Unions Agentur for den Operationelle Forvaltning af Store IT-Systemer inden for Området med Frihed, Sikkerhed og Retfærdighed
Eurojust	Den Europæiske Unions Enhed for Retligt Samarbejde
Europol	Den Europæiske Unions Agentur for Retshåndhævelsessamarbejde
EUT	EU-Tidende
EUWS	Slutbrugerens arbejdsstation
FAT	Producenttest
FPU	Økonomi- og indkøbsenhed
Frontex	Den Europæiske Agentur for Grænse- og Kystbevogtning
FTE	Fuldtidsækvivalent
FwC	Rammekontrakt
GCU	Enhed for styring og kapacitet
GD DIGIT	Generaldirektoratet for Informationsteknologi
HQ	Hovedkvarter
HR	Menneskelige ressourcer
HRU	Enheden for menneskelige ressourcer



IA	Konsekvensanalyse
IAC	Den interne revisionsfunktion
IAS	Europa-Kommissionens Interne Revisionstjeneste
ICD	Grænsefladekontroldokument
ICS	Intern kontrolstandard
IKT	Informations- og kommunikationsteknologi
ITIL	Information Technology Infrastructure Library
ITM	Inde i bjerget (om udstyr til backupcentralenheden )
ITSM	IT-servicemanagement
KA	Kontraktansat
KPI	Central præstationsindikator
LO	Forbindelseskantor
MA	Midlertidigt ansat
MB	Bestyrelsen
MC	eu-LISA's forvaltningsudvalg
MID	Multiidentitetsdetektor
MoU	Aftalememorandum
MWO	Opretholdelse af forretningskontinuitet
NIST	National Institute of Standards and Technology
NS	Nationale systemer
NTE	Nyt testmiljø
OD	Operationsafdelingen
OLA	Serviceleveranceaftale
OTM	Uden for bjerget (om udstyr i backupcentralenheden)
PAP	Udbuds- og indkøbsplan
PD	Programmeringsdokument
PKI	Offentlig nøgleinfrastruktur
PPE	Præproduktionsmiljø (-platform)
PRD	Produktionsplatform
RIA	Retlige og indre anliggender
sBMS	Delt biometrisk matchsystem
SEC	Sikkerhedsenheden
SIRENE	Anmodning om supplerende oplysninger ved nationale grænseovergangssteder
SIS	Schengeninformationssystemet og/eller Schengeninformationssystem II
SLA	Serviceleveranceaftale
TEC	Testmiljø C
TESTA	Transeuropæiske tjenester til telematik imellem myndigheder
TESTA-ng	Transeuropæiske tjenester til telematik mellem myndigheder — ny generation
TST	Testmiljø
ULM	Ubegrænset licensmodel
UNE	Udstationeret national ekspert
VIS	Visuminformationssystemet
WAN	Wide Area Network

# Missionserklæring<sup>2</sup>

## Vores mandat

Den Europæiske Unions Agentur for den Operationelle Forvaltning af Store IT-systemer inden for Området med Frihed, Sikkerhed og Retfærdighed (eu-LISA) er oprettet ved Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) nr. 1077/2011 af 25. oktober 2011<sup>3</sup>, som giver agenturet ansvar for udvikling og operationel forvaltning af store IT-systemer inden for området med frihed, sikkerhed og retfærdighed. Agenturets mandat er blevet udvidet ved forordning (EU) 2018/1726 om forvaltning af store IT-systemer inden for Området med Frihed, Sikkerhed og Retfærdighed (eu-LISA) og om ændring af forordning (EF) nr. 1987/2006 og Rådets afgørelse 2007/533/RIA og om ophævelse af forordning (EU) nr. 1077/2011 ("den nye oprettelsesforordning"), der trådte i kraft den 11. december 2018. Denne nye oprettelsesforordning udvidede eu-LISA's ansvarsområder vedrørende udvikling og operationel forvaltning af de store IT-systemer, det har ansvar for, de tilknyttede kommunikationsinfrastrukturer, forskningsovervågning, pilotprojekter og støtte til medlemsstaterne og Kommissionen. Den tilvejebringer desuden det retlige grundlag for samarbejde med andre EU-organer, -kontorer og -agenturer.

I henhold til den nye oprettelsesforordning har agenturet mandat til at sikre effektiv operationel forvaltning af de centrale dele af Schengeninformationssystemet (SIS), visuminformationssystemet (VIS) og Eurodac på vegne af sine interessenter. Derudover er agenturet ansvarligt for alle opgaver i forbindelse med den kommunikationsinfrastruktur, der er grundlag for ovennævnte systemer, med undtagelse af opgaverne vedrørende EuroDomain, hvor Kommissionens og agenturets ansvarsområder er særskilte. Agenturet er desuden ansvarligt for VIS Mail og DubliNet, der er kommunikationsværktøjerne for henholdsvis VIS- og Eurodac-systemerne. Agenturet har mandat til at udvikle og operationelt forvalte ind- og udrejsesystemet (EES) efter vedtagelsen af forordning (EU) 2017/2226<sup>4</sup>, som trådte i kraft i december 2017. I henhold til forordning (EU) 2018/1240 og forordning (EU) 2018/1241<sup>5</sup> (som begge trådte i kraft den 9. oktober 2018) og forordning (EU) 2019/816<sup>6</sup> (som trådte i kraft den 11. juni 2019) har agenturet fået ansvar for udvikling og operationel forvaltning af det europæiske system vedrørende rejseinformation og rejsetilladelse (ETIAS) og det europæiske informationssystem vedrørende strafferegistre for tredjelandsstatsborgere (ECRIS-TCN). Ved ikrafttrædelsen af forordning (EU) 2019/817<sup>7</sup> og forordning (EU) 2019/818<sup>8</sup> fik eu-LISA desuden ansvar for systemernes interoperabilitet.

---

<sup>2</sup> Under gennemførelse af nedennævnte arbejdsopgaver respekterer eu-LISA den grundlæggende ret til beskyttelse af personoplysninger, der er fastlagt i artikel 8 i EU's charter om grundlæggende rettigheder, herunder især princippet om formålsbegrænsning. Ved undersøgelsen af store IT-systemers interoperabilitet vil der blive lagt særlig vægt på databeskyttelse gennem design som omhandlet i artikel 25 i forordning (EU) 2016/679 og artikel 20 i direktiv (EU) 2016/680.

<sup>3</sup> EUT L 286 af 1.11.2011, s. 1.

<sup>4</sup> Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) 2017/2226 af 30. november 2017 om oprettelse af et ind- og udrejsesystem til registrering af ind- og udrejseoplysninger og oplysninger om nægtelse af indrejse vedrørende tredjelandsstatsborgere, der passerer medlemsstaternes ydre grænser, om fastlæggelse af betingelserne for adgang til ind- og udrejsesystemet til retshåndhævelsesformål og om ændring af konventionen om gennemførelse af Schengenaftalen og forordning (EF) nr. 767/2008 og (EU) nr. 1077/2011.

<sup>5</sup> Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) 2018/1240 af 12. september 2018 om oprettelse af et europæisk system vedrørende rejseinformation og rejsetilladelse (ETIAS) og om ændring af forordning (EU) nr. 1077/2011, (EU) nr. 515/2014, (EU) 2016/399 (EU) 2016/1624 og (EU) 2017/2226 samt Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) 2018/1241 af 12. september 2018 om ændring af forordning (EU) 2016/794 med henblik på oprettelse af et europæisk system vedrørende rejseinformation og rejsetilladelse (ETIAS).

<sup>6</sup> Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) 2019/816 af 17. april 2019 om oprettelse af et centralt system til bestemmelse af, hvilke medlemsstater der ligger inde med oplysninger om straffedomme afsagt over tredjelandsstatsborgere og statsløse personer (ECRIS-TCN) for at supplere det europæiske informationssystem vedrørende strafferegistre, og om ændring af forordning (EU) 2018/1726.

<sup>7</sup> Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) 2019/817 af 20. maj 2019 om fastsættelse af en ramme for interoperabilitet mellem EU-informationssystemer vedrørende grænser og visum og om ændring af Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EF) nr. 767/2008, (EU) 2016/399, (EU) 2017/2226, (EU) 2018/1240, (EU) 2018/1726 og (EU) 2018/1861, Rådets beslutning 2004/512/EF og Rådets afgørelse 2008/633/RIA.

<sup>8</sup> Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) 2019/818 af 20. maj 2019 om fastsættelse af en ramme for interoperabilitet mellem EU-informationssystemer vedrørende politisamarbejde og retligt samarbejde, asyl og migration og om ændring af forordning (EU) 2018/1726, (EU) 2018/1862 og (EU) 2019/816.

## Vores mission, vision og kerneværdier

Agenturets mission bygger på dets retlige mandat og er rettet mod *løbende at tilføre merværdi til medlemsstaterne ved gennem teknologi at støtte deres indsats for et sikrere Europa.*

Denne mission opfyldes gennem agenturets vision, som er at *yde effektive tjenester og løsninger af høj kvalitet til interessenterne, gøre sig fortjent til deres tillid ved løbende at tilpasse de teknologiske muligheder til den stadige udvikling i medlemsstaternes behov, og øge agenturets betydning som et ekspertisecenter* inden for retlige og indre anliggender (RIA).

eu-LISA's mission og vision omsættes gennem agenturets kerneværdier til operationelle aktiviteter. De er drivende og grundlæggende for alle agenturets operationelle aktiviteter og dets strategiske udvikling. Disse værdier er:

- **Ansvarlighed:** en forsvarlig forvaltningsstruktur, forsvarlig finansiell forvaltning og omkostningseffektive operationer.
- **Gennemsigtighed:** at kommunikere regelmæssigt og åbent med agenturets vigtigste interessenter og inddrage dem i en løbende dialog med henblik på at fastlægge den langsigtede strategi for agenturets udvikling.
- **Udmærkelse:** at have den rette organisationsstruktur, de rette personer og de rette procedurer på plads for at sikre kontinuiteten af tjenesterne for medlemsstaterne.
- **Kontinuitet:** at agenturet udnytter medlemsstaternes ekspertise, viden og investeringer bedst muligt og fortsætter med at udvikle ekspertise og viden.
- **Teamwork:** at søge at sætte hvert enkelt holdmedlem i stand til bedst muligt at udnytte sin viden og erfaring og derved bidrage til agenturets succes.
- **Kundefokus:** at agenturet til enhver tid er tilpasset sine interessenters behov og krav.

## Databeskyttelse

I forfølgelsen af sin mission og sine målsætninger under sine daglige aktiviteter overholder agenturet strengt databeskyttelseskravene i overensstemmelse med Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) 2018/1725 af 23. oktober 2018 om beskyttelse af fysiske personer i forbindelse med behandling af personoplysninger i Unionens institutioner, organer, kontorer og agenturer og om fri udveksling af sådanne oplysninger og om ophævelse af forordning (EF) nr. 45/2001 og afgørelse nr. 1247/2002/EF.

## Afsnit I — Generel baggrund

I 2021 og efterfølgende vil Den Europæiske Union fortsat stå over for den dobbelte udfordring dels at forblive åben som en del af en globaliseret og sammenkoblet verden, og dels samtidig sørge for sikkerheden og garantere sikringen af sine borgere, fastboende og besøgende, sit område og sine infrastrukturer. Områderne grænseforvaltning, intern sikkerhed og migrationsforvaltning i Europa vil undergå en større forandring i de kommende år ved gradvis at bevæge sig fra den fysiske til den virtuelle verden, alt mens områderne hurtigt nærmer sig hinanden. Grænseforvaltningens effektivitet, tilstrækkelig beskyttelse af EU's ydre grænser og evnen til at reagere på konstant tiltagende og foranderlige sikkerhedstrusler — således terrorisme, organiseret kriminalitet og cyberkriminalitet — vil stadig mere bero på rettidig, effektiv og omfattende udveksling af information mellem relevante nationale og europæiske myndigheder. Dette fremmes bedst med moderne informationsteknologier og -systemer. eu-LISA's rolle i forhold til disse systemer er beskrevet nedenfor.

### Området for retlige og indre anliggender

Samtidig vil den igangværende digitale omstilling inden for retlige og indre anliggender fortsætte, endda i forstærket tempo i de kommende år. EU bør derfor yderligere udforske de teknologiske muligheder for at støtte gennemførelsen af prioriteterne og bidrage til dem. Nye, innovative teknologier vil sikre et mere effektivt informationsstyret operationelt samarbejde for medlemsstaterne og EU's institutioner og agenturer. Udbredelsen og brugen af mere avancerede sofistikerede, fleksible og integrerede IT-systemer og -værktøjer på EU-niveau til støtte for arbejdet i medlemsstaterne og EU's institutioner og agenturer bliver et vigtigt led i EU's reaktion på nye sikkerhedstrusler. Kontinuerlig udvikling af de store IT-systemer og deres interoperabilitet er afgørende for bedre at tjene slutbrugernes behov, imødekomme skiftende politiske krav og i sidste instans bidrage med en integreret, intelligent tilgang til den interne sikkerhed.

### Den europæiske fingeraftryksdatabase (Eurodac)

eu-LISA er ansvarlig for den langsigtede operationelle forvaltning af den europæiske fingeraftryksdatabase (Eurodac), Schengeninformationssystemet (SIS) og visuminformationssystemet (VIS) og deres respektive output. Disse systemer fungerer kontinuerligt og giver direkte adgang til 28 medlemsstater, fire associerede lande og specifikke RIA-agenturer. Systemerne er afgørende for, at Schengenområdet fungerer normalt, at forvaltningen af dets ydre grænser er effektiv, og at EU's fælles asyl- og visumpolitikker gennemføres. I de kommende år vil disse systemer udvikle sig og ændres i overensstemmelse med prioriteterne.

Pagten om migration og asyl, der er offentliggjort af Europa-Kommissionen den 23. september 2020, fastlægger EU's omfattende tilgang til spørgsmål som ydre grænser, asyl- og tilbagesendelsessystemer, Schengen-området med fri bevægelighed og den eksterne dimension migration, lovlig migration og integration. Pagten indeholder flere nye opgaver for eu-LISA med særligt fokus på reformen af Eurodac. Formålet med Kommissionens forslag (COM (2020) 614) er at omdanne Eurodac til en fælles europæisk database til støtte for EU-politikker for asyl, genbosættelse og irregulær migration. eu-LISA forbereder i øjeblikket gennemførelsen af udviklingen af Eurodac. Eurodac må gennemgå væsentlige arkitektoniske ændringer for at opnå den rette grad af interoperabilitet, f.eks. med ETIAS, og for at det kan integreres med de forskellige interoperabilitetskomponenter.

### Schengeninformationssystemet (SIS)

De nye EU-regler om styrkelse af Schengen-informationssystemet (SIS) trådte i kraft den 28. december 2018. Agenturet arbejder hen imod at gennemføre disse forordninger i tæt samarbejde med medlemsstaterne og Europa-Kommissionen og i overensstemmelse med de retlige krav. Denne proces skal være afsluttet inden udgangen af 2021.

## Visuminformationssystemet (VIS), ind- og udrejsesystemet (EES) og ETIAS

I maj 2018 fremsatte Kommissionen forslag til en forordning om ændring af visuminformationssystemet (VIS),<sup>9</sup> bl.a. ved at indføre en søgemulighed for ansigtsbilleder og medtage oplysninger om visa til længerevarende ophold og opholdstilladelser. I Europa-Parlamentet og i Rådet arbejdes der på lovforslaget om at styrke det nuværende retsgrundlag.<sup>10</sup> Der arbejdes desuden på at gøre VIS og ind- og udrejsesystemet (EES) interoperabelt i overensstemmelse med forordningen om EES.

Foruden de eksisterende systemer er nye systemer under udvikling, som vil blive operationelle i de kommende år. Agenturet begyndte at gennemføre EES og ETIAS<sup>11</sup> efter vedtagelsen af de respektive forordninger. Det centrale EES-system skal være klar inden udgangen af 2020, så der bliver mulighed for efterfølgende afprøvning med medlemsstaterne inden dets ikrafttræden, der er planlagt til 2022. Det centrale ETIAS-system udvikles af eu-LISA til slutningen af 2021, og vil derefter blive afprøvet med medlemsstaterne og sat i drift i slutningen af 2022. De deraf følgende ændringer af ETIAS-retsgrundlaget, som forventes vedtaget i nær fremtid, vil gøre det muligt for eu-LISA at komme videre med gennemførelsen af ETIAS.

Inden for det retlige samarbejde har eu-LISA ansvar for udvikling og operationel forvaltning af det fremtidige europæiske informationssystem til udveksling af oplysninger fra strafferegistre vedrørende tredjelandstatsborgere (ECRIS-TCN)<sup>12</sup>, som trådte i kraft den 11. juni 2019. I 2021 fortsætter forberedelserne baseret på de samme tre arbejdsstrømme som i forberedelserne til EES og ETIAS.

### Det retlige område: ECRIS-TCN og e-CODEX

På det retlige område kan eu-LISA foruden at udvikle ECRIS-TCN også spille en afgørende rolle i den videre digitalisering af den retlige informationsudveksling, forudsat at det pågældende retsgrundlag vedtages. En vigtig udvikling vil desuden være eu-LISA's eventuelle fremtidige forvaltning af den såkaldte e-CODEX — en yderst kompetent, sikker platform for grænseoverskridende kommunikation i civil- og strafferetlige sager. I 2021 vil eu-LISA fortsat bidrage til at udvikle og overtage e-CODEX med henblik på, at den træder i kraft i slutningen af 2023. På Det Europæiske Råds særlige møde den 1. og 2. oktober 2020 blev det efter vedtagelsen af Rådets konklusioner understreget, at digitalisering er afgørende for at fremme nye former for vækst og gøre EU mere robust — f.eks. ved at fremme den europæiske udvikling af næste generation af digitale teknologier og fremskynde indsættelsen af sikre netværksinfrastrukturer med meget høj kapacitet. Agenturet er klar til at påtage sig ansvaret for at vedligeholde e-CODEX-applikationerne og har den tekniske ekspertise til at sikre effektiv styring af e-CODEX' IT-infrastruktur og standarder. Det har tilstrækkelig erfaring med at håndtere en række forskellige styringsstrukturer og med at give mulighed for fuldt ud at inddrage medlemsstaterne og Europa-Kommissionen.

<sup>9</sup> Forslag til Europa-Parlamentets og Rådets forordning om ændring af forordning (EF) nr. 767/2008, forordning (EF) nr. 810/2009, forordning (EU) 2017/2226, forordning (EU) 2016/399, forordning XX/2018 [forordningen om interoperabilitet] og beslutning 2004/512/EF og om ophævelse af Rådets afgørelse 2008/633/RIA — [Bruxelles, 16.5.2018 COM(2018) 302 final 2018/0152 (COD)].

<sup>10</sup> Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) 2017/2226 af 30. november 2017 om oprettelse af et ind- og udrejsesystem til registrering af ind- og udrejseoplysninger og oplysninger om nægtelse af indrejse vedrørende tredjelandstatsborgere, der passerer medlemsstaternes ydre grænser, om fastlæggelse af betingelserne for adgang til ind- og udrejsesystemet til retshåndhævelsesformål og om ændring af konventionen om gennemførelse af Schengenaf-talen og forordning (EF) nr. 767/2008 og (EU) nr. 1077/2011 [EUT L 327 af 9.12.2017, s. 20-82].

<sup>11</sup> Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) 2018/1240 af 12. september 2018 om oprettelse af et europæisk system vedrørende rejseinformation og rejsetilladelse (ETIAS) og om ændring af forordning (EU) nr. 1077/2011, (EU) nr. 515/2014, (EU) 2016/399, (EU) 2016/1624 og (EU) 2017/2226 [EUT L 236 af 19.9.2018, s. 1-71].

<sup>12</sup> Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) 2019/816 af 17. april 2019 om oprettelse af et centralt system til bestemmelse af, hvilke medlemsstater der ligger inde med oplysninger om straffedomme afsagt over tredjelandstatsborgere og statsløse personer (ECRIS-TCN) som supplement til det europæiske informationssystem vedrørende strafferegistre, og om ændring af forordning (EU) 2018/1726 [EUT L 135 af 22.5.2019, s. 1-26].

## Informationsarkitektur for RIA

eu-LISA vil foruden at udvikle disse enkeltsystemer udvikle og gennemføre interoperabilitetsarkitekturen af store IT-systemer. Interoperabilitet og dets komponenter er grundlaget for en banebrydende, smidig og effektiv informationsarkitektur for RIA-området.

## Decentrale systemer til RIA

Det sikkerhedsmæssige trusselslandskab og behovet for sammenhængende fremskridt inden for både retlige og indre anliggender har allerede givet anledning til drøftelser mellem medlemsstaterne og Europa-Kommissionen om, hvordan man kunne tilpasse decentraliserede systemer som passagerlister (PNR) og Prüm — dels for at styrke informationsudvekslingen, dels få bedre og bredere dataadgang.

De nye systemer og udviklingen af de eksisterende vil være revolutionerende inden for retlige og indre anliggender. Den nye teknologi bevæger sig gradvist væk fra silotilgangen hen mod en ny helhedstilgang på tværs af systemerne. Dette vil ske under fuld respekt for de oprindelige forretningsmålsætninger og adgangsbeskyttelse af hvert system, og for de grundlæggende principper om databeskyttelse og privatliv. Denne nye tilgang vil lette informationsudvekslingen, omdanne tilgængelige data til information og etablere fælles standarder for informationsudveksling og bedste praksisser. Den nye teknologi og tilgang vil bringe nye løsninger og mere effektive operationelle procedurer for slutbrugere.

## eu-LISA's rolle inden for områderne frihed, sikkerhed og retfærdighed

eu-LISA's rolle og betydning forventes at vokse — for medlemsstaterne og for EU som helhed. Agenturet vil være blandt de vigtigste bidragydere til vellykket gennemførelse af relevante politikker inden for frihed, sikkerhed og retfærdighed med det formål at styrke grænseforvaltning, intern sikkerhed og migrationsforvaltning. Agenturet vil også fremover levere de ønskede tjenester til eu-LISA's interessentsamfund med samme høje standarder som hidtil.

## eu-LISA's operationelle rolle: data

For datakvaliteten vil eu-LISA i henhold til sit udvidede mandat fortsat støtte medlemsstaterne operationelt og indføre automatiserede kontrolmekanismer og fælles indikatorer for datakvalitet. Dette vil være i overensstemmelse med de særlige bestemmelser i de retlige instrumenter for de systemer, agenturet har fået overdraget. eu-LISA vil udvikle et centralt register for rapportering og statistik som led i gennemførelsen af den nye interoperabilitetsarkitektur på RIA-området. Interessenterne vil få udleveret indgående rapporter med anonymiserede data om brug af systemet og statistiske data, herunder om brugertilpasningsmulighederne, og i overensstemmelse med forordningerne om interoperabilitet og andre relevante forordninger.

## eu-LISA's operationelle rolle: uddannelse

eu-LISA vil desuden fortsat afholde oplæring for medlemsstaterne i teknisk brug af de store IT-systemer, og efter behov vil det udvide arbejdet på området til de nye systemer og interoperabilitetskomponenter. Denne indsats vil bygge på agenturets moderne, sikre og pålidelige e-læringsplatform.

## eu-LISA's samarbejde

Agenturet vil fortsætte sit samarbejde med RIA-agenturerne og vil undersøge mulighederne for at indgå nye former for samarbejde i rammerne af sit udvidede mandat. Samarbejdet vil fortsætte med medlemsstaterne og associerede lande, som eu-LISA's hovedinteressenter. Agenturet vil opretholde tæt kontakt med EU-institutioner og -agenturer, da de er vigtige partnere for eu-LISA. I denne sammenhæng vil eu-LISA og agenturet for net- og informationssikkerhed (ENISA) fortsætte deres regelmæssige samarbejde inden for forretningskontinuitet, informationssikkerhed og forskning. Dette sker i henhold til det aftalememorandum, der trådte i kraft i januar 2018, og den flerårige samarbejdsplan 2021-2023, som i øjeblikket er under udarbejdelse. Desuden kan der indgås samarbejdsaftaler med internationale organisationer som Interpol og

Den Internationale Luftfartssammenslutning (IATA) i overensstemmelse med forordningerne om agenturet, når dette fremgår af Unionens retsakter, og i det omfang det er nødvendigt for udførelsen af agenturets opgaver.

#### **eu-LISA og EU's sikkerhed**

eu-LISA vil prioritere målet om at sikre robusthed af den kritiske infrastruktur over for cybertrusler og beskytte mod organiseret kriminalitet på linje med Europa-Kommissionens meddelelse om EU's sikkerhedsunionsstrategi (COM (2020) 605) af 24. juli 2020. COVID-19-pandemien har yderligere understreget behovet for at garantere sikkerheden både i fysiske og digitale miljøer. Agenturet anser sikkerhed og respekten for grundlæggende rettigheder for at være forenelige og for at supplere hinanden fremfor at være modstridende. eu-LISA vil bygge på sin ekspertise og erfaring til fortsat at gennemføre EU's sikkerhedsstrategi.

#### **eu-LISA og cybersikkerhed**

For tilstrækkeligt at imødegå de cybersikkerhedsrisici, som store IT-systemer under agenturets forvaltning står over for, vil agenturet fortsætte sin proaktive tilgang i tæt samarbejde med medlemsstaterne og relevante EU-agenturer. Agenturets fokus i denne henseende vil være at styrke og forbedre den overordnede cybersikkerhedsarkitektur og de tilsvarende procedurer i systemerne for operationel forvaltning ved proaktivt at overvåge, planlægge og imødegå potentielle risici.

#### **eu-LISA's nye tekniske anlæg i Strasbourg**

Den anden udvidelse af de operationelle lokaler Strasbourg til at rumme nuværende og fremtidige projekter er indledt, og byggefasen vil begynde i 2021.

## Afsnit II Flerårig programmering 2021-2023

### 1. Flerårige målsætninger<sup>13</sup>

#### 1.1. De strategiske mål 2018-2022

I det følgende beskrives agenturets strategiske mål, som afspejler dets mandat på redigeringstidspunktet og dets prioriteter fastlagt ved dialog med medlemsstaterne og Kommissionen. Disse mål er bekræftet i agenturets ajourførte langsigtede strategi, der er vedtaget af bestyrelsen i november 2017.

Målene bliver regelmæssigt overvåget, revideret og finjusteret for at opfylde de skiftende behov i organisationen og hos dens interessenter.

Agenturets ajourførte langsigtede strategi fastlægger fire strategiske mål:

- **Strategisk mål 1:** at være en stadig vigtigere bidragyder til og partner i gennemførelsen af de relevante politikker i EU.
- **Strategisk mål 2:** at fastholde og udvide agenturets rolle som EU-ekspertisecenter og tjenesteudbyder for IKT.
- **Strategisk mål 3:** fortsat at styrke agenturets betydning som EU's vigtigste knudepunkt for IKT-teknologi.
- **Strategisk mål 4:** fortsat at udvikle en effektiv og smidig organisation i overensstemmelse med EU's retlige rammer.

Disse strategiske mål er i næste afsnit yderligere opdelt i flerårige målsætninger.

---

<sup>13</sup> Dette afsnit er udarbejdet i overensstemmelse med agenturets langsigtede strategi, som bestyrelsen har vedtaget i november 2017.



## 1.2. Strategiske flerårige målsætninger for 2021-2023

Siden sin oprettelse har eu-LISA fastlagt sin langsigtede strategi i overensstemmelse med sit mandat i henhold til oprettelsesforordningen og overvåger regelmæssigt dens gennemførelse. Dette giver organisationen mulighed for at strømline indsatsen for at opfylde sin mission og vision. I 2017 ajourførte agenturet sin nye langsigtede strategi med strategiske mål og tilknyttede strategiske målsætninger for 2018-2022. Den afstikker retningslinjer for agenturets udvikling i denne femårsperiode. For at opfylde disse strategiske mål har agenturet for 2018-2022 udarbejdet en flerårig oversigt, der opdeler de strategiske mål i strategiske målsætninger og kæder dem sammen med virksomhedens præstationsindikatorer.

Tabellerne nedenfor viser sammenhængen mellem de strategiske mål, de strategiske målsætninger og virksomhedens præstationsindikatorer.

TABEL 1. STRATEGISKE MÅL, PRÆSTATIONSINDIKATORER

Strategiske mål	Præstationsindikator
Strategisk mål 1: at opretholde og udvide agenturets rolle som bidragsyder og partner i gennemførelsen af de relevante politikker i EU	Procentdel af sikkerhedsmålene, der er gennemført som fastlagt i lovgivningen
	Antal beredskabs-/sikkerhedsøvelser og forretningskontinuitetsøvelser, der udføres årligt
	Tilgængelighed af det centrale Eurodac-system
	Svartid for det centrale Eurodac-system
	Tilgængelighed af Wide Area Network (for SIS- og VIS-systemerne)
	Tilgængelighed af det centrale SIS-system
	Svartid for det centrale SIS-system
	Tilgængelighed af det centrale VIS-/BMS-system
	Svartid for det centrale VIS-/BMS-system
	Tilfredshed med den givne oplæring
Strategisk mål 2: at opretholde og udvide agenturets rolle som IKT-ekspertisecenter og -tjenesteleverandør i EU	Annulleringsprocent for betalingsbevillinger
	Gennemførelsesprocent for budgetforpligtelser
	Gennemførelsesprocent for betalinger
	Forhold (%) mellem administrative ressourcer og forhold (%) mellem operationelle ressourcer og alle menneskelige ressourcer i agenturet (personale og UNE'er)

	Procentdel betalinger gennemført inden for de vedtægtsmæssige frister
	Forvaltning af anskaffelser: indkøbsprojekter, der forløber efter planen
Strategisk mål 3: fortsat at vokse som EU's vigtigste knudepunkt for IKT-teknologi	Kundetilfredshed: % af kunder i medlemsstaterne, der overordnet er tilfredse eller meget tilfredse med den service, der ydes af eu-LISA's servicedesk
Strategisk mål 4: fortsat at udvikle en effektiv og smidig organisation, der er i overensstemmelse med EU's retlige rammer	Ydeevne af eu-LISA's servicedesk
	Vurdering af projekters færdiggørelse og fremskridt i forhold til en (ny) basislinje for fastlagte parametre for kvalitet/omkostninger/ tid og under hensyntagen til projektmålene
	Projektstyring: Evaluering af gennemførte projekters efterlevelse af eu-LISA's projektstyringsmetode i løbet af projektets livscyklus.
	Procentdel revisionshenstillinger, der er gennemført inden for de fastsatte frister og er: <ul style="list-style-type: none"> <li>• kritiske</li> <li>• meget vigtige</li> <li>• vigtige</li> </ul>
	Antal og alder af udestående henstillinger, som er: <ul style="list-style-type: none"> <li>• under seks måneder</li> <li>• mellem seks måneder og ét år</li> <li>• over ét år</li> </ul>
	Udbudsprocessens effektivitet
	Miljøindikatorer
	Fraværsprocent i rapporteringsperioden
	Årlig personaleomsætning (%)
	Årlig belægningsgrad (%)
	Indeks for fastholdelse af talenter
	Personalets engagementsniveau
	Virkningen af eu-LISA's interne kommunikation
	Virkningen af eu-LISA's eksterne kommunikation

TABEL 2. ELEMENTERNE I DE STRATEGISKE MÅLSÆTNINGER FOR 2018-2022

Strategiske mål	Strategiske målsætninger	Elementer i de strategiske målsætninger
Strategisk mål 1: at opretholde og udvide agenturets rolle som bidragyder og partner i gennemførelsen af de relevante politikker i EU	1.1 At levere pålidelige, omkostningseffektive løsninger og tjenester til interessenterne i henhold til mandatet	1.1.1 At forvalte alle systemer, der er overdraget til agenturet, effektivt og virkningsfuldt
Strategisk mål 1: at opretholde og udvide agenturets rolle som bidragyder og partner i gennemførelsen af de relevante politikker i EU	1.1 At levere pålidelige, omkostningseffektive løsninger og tjenester til interessenterne i henhold til mandatet	1.1.2 At udvikle alle systemer, agenturet har fået overdraget, rettidigt, effektivt og virkningsfuldt
Strategisk mål 1: at opretholde og udvide agenturets rolle som bidragyder og partner i gennemførelsen af de relevante politikker i EU	1.1 At levere pålidelige, omkostningseffektive løsninger og tjenester til interessenterne i henhold til mandatet	1.1.3 At styrke og optimere infrastrukturen til de store IT-systemer
Strategisk mål 1: at opretholde og udvide agenturets rolle som bidragyder og partner i gennemførelsen af de relevante politikker i EU	1.2 Løbende at øge merværdien af systemer, data og teknologi for interessenterne	1.2.1 At gå fra ex post-analyse af data (statistik) til analyse
Strategisk mål 1: at opretholde og udvide agenturets rolle som bidragyder og partner i gennemførelsen af de relevante politikker i EU	1.2. Løbende at øge merværdien af systemer, data og teknologi for interessenterne	1.2.2 At udvikle og gennemføre nye/yderligere systemer, hvis det kræves i de pågældende retsakter
Strategisk mål 1: at opretholde og udvide agenturets rolle som bidragyder og partner i gennemførelsen af de relevante politikker i EU	1.2 Løbende at øge merværdien af systemer, data og teknologi for interessenterne	1.2.3 At øge synligheden af agenturets og systemernes præstationer for alle interessenter
Strategisk mål 1: at opretholde og udvide agenturets rolle som bidragyder og partner i gennemførelsen af de relevante politikker i EU	1.2. Løbende at øge merværdien af systemer, data og teknologi for interessenterne	1.2.4 At levere relevant oplæring i systemerne til medlemsstaterne og andre relevante interessenter



Strategiske mål	Strategiske målsætninger	Elementer i de strategiske målsætninger
Strategisk mål 2: at opretholde og udvide agenturets rolle som IKT-ekspertisecenter og -tjenesteleverandør i EU	2.2. At levere IKT-tjenester og -ekspertise til andre agenturer til støtte for den fælles tilgang	2.2.2 At tilpasse agenturets standard servicemodell i henhold dertil
Strategisk mål 2: at opretholde og udvide agenturets rolle som IKT-ekspertisecenter og -tjenesteleverandør i EU	2.2. At levere IKT-tjenester og -ekspertise til andre agenturer til støtte for den fælles tilgang	2.2.3 At dele bedste praksis og tjenesteydelser med andre agenturer, med særligt fokus på IKT-området
Strategisk mål 2: at opretholde og udvide agenturets rolle som IKT-ekspertisecenter og -tjenesteleverandør i EU	2.2. At levere IKT-tjenester og -ekspertise til andre agenturer til støtte for den fælles tilgang	2.2.4. At tilbyde nye tjenester og løsninger og forbedre de eksisterende med henblik på at opfylde interessenternes krav
Strategisk mål 2: at opretholde og udvide agenturets rolle som IKT-ekspertisecenter og -tjenesteleverandør i EU	2.2. At levere IKT-tjenester og -ekspertise til andre agenturer til støtte for den fælles tilgang	2.2.5. Et sæt IT-tjenester af branchestandard udviklet og gennemført
Strategisk mål 3: fortsat at vokse som EU's vigtigste knudepunkt for IKT-teknologi	3.1. At finde nye løsninger, der fremmer optimering af forretningsprocesserne	3.1.1 At følge udviklingen inden for forskning og innovation
Strategisk mål 3: fortsat at vokse som EU's vigtigste knudepunkt for IKT-teknologi	3.1. At finde nye løsninger, der fremmer optimering af forretningsprocesserne	3.1.2 Værktøjer til yderligere forskningsovervågning og -engagement med henblik på hurtig integration af relevante forskningsaspekter i agenturets forretningsprocesser
Strategisk mål 3: fortsat at vokse som EU's vigtigste knudepunkt for IKT-teknologi	3.1. At finde nye løsninger, der fremmer optimering af forretningsprocesserne	3.1.3 At styrke den forretningsmæssige viden, agenturet råder over
Strategisk mål 3: fortsat at vokse som EU's vigtigste knudepunkt for IKT-teknologi	3.2. At være en betroet rådgiver og teknisk katalysator for interessenterne i spørgsmål, der henhører under agenturets mandat	3.2.1 At tilstræbe synergier med andre private og offentlige IKT-aktører til støtte for udveksling af forskning og innovation
Strategisk mål 3: fortsat at vokse som EU's vigtigste knudepunkt for IKT-teknologi	3.2. At være en betroet rådgiver og teknisk katalysator for interessenterne i spørgsmål, der henhører under agenturets mandat	3.2.2 At give effektiv rådgivning til interessenterne om forhold vedrørende agenturets mandat og aktiviteter
Strategisk mål 3: fortsat at vokse som EU's vigtigste knudepunkt for IKT-teknologi	3.2. At være en betroet rådgiver og teknisk katalysator for interessenterne i spørgsmål, der henhører under agenturets mandat	3.2.3 At udvikle og vedligeholde relationer med relevante interessenter

Strategiske mål	Strategiske målsætninger	Elementer i de strategiske målsætninger
Strategisk mål 3: fortsat at vokse som EU's vigtigste knudepunkt for IKT-teknologi	3.3. At undersøge og gennemføre interoperabilitetsarkitekturen og dens virkninger på de nationale systemer og det centrale system, og agenturets operationelle model	3.3.1 At etablere en kapacitet inden for virksomhedsarkitektur i agenturet
Strategisk mål 3: fortsat at vokse som EU's vigtigste knudepunkt for IKT-teknologi	3.3. At undersøge og gennemføre interoperabilitetsarkitekturen og dens virkninger på de nationale systemer og det centrale system, og agenturets operationelle model	3.3.2 At udvikle en sammenhængende model for virksomhedsarkitektur for RIA-området og tilknyttede områder
Strategisk mål 4: fortsat at udvikle en effektiv og smidig organisation, der er i overensstemmelse med EU's retlige rammer	4.1. At sikre systematisk overholdelse af EU's retlige rammer og generelle krav til forvaltning	4.1.1 At overholde alle lovbestemte rapporteringskrav fuldstændigt og rettidigt
Strategisk mål 4: fortsat at udvikle en effektiv og smidig organisation, der er i overensstemmelse med EU's retlige rammer	4.1. At sikre systematisk overholdelse af EU's retlige rammer og generelle krav til forvaltning	4.1.2 Løbende at udvikle og styrke agenturets budgetmæssige, finansielle og indkøbsmæssige forvaltning, procedurer og praksis i overensstemmelse med de relevante retsakter og principperne for resultatstyring
Strategisk mål 4: fortsat at udvikle en effektiv og smidig organisation, der er i overensstemmelse med EU's retlige rammer	4.1. At sikre systematisk overholdelse af EU's retlige rammer og generelle krav til forvaltning	4.1.3 Løbende at overvåge og regelmæssigt revidere og ajourføre rammerne for intern kontrol
Strategisk mål 4: fortsat at udvikle en effektiv og smidig organisation, der er i overensstemmelse med EU's retlige rammer	4.1. At sikre systematisk overholdelse af EU's retlige rammer og generelle krav til forvaltning	4.1.4 At sikre systematisk overholdelse af kravene om databeskyttelse og -sikkerhed
Strategisk mål 4: fortsat at udvikle en effektiv og smidig organisation, der er i overensstemmelse med EU's retlige rammer	4.2. Løbende at tilpasse forretningsmålsætningerne efter de kapaciteter og processer og den ressourcefordeling, der bedst tjener interessenternes behov	4.2.1 At vedligeholde og anvende en holdbar og fleksibel ledelsesstruktur, herunder processer og procedurer, der følger branchens bedste praksis og standarder

Strategiske mål	Strategiske målsætninger	Elementer i de strategiske målsætninger
Strategisk mål 4: fortsat at udvikle en effektiv og smidig organisation, der er i overensstemmelse med EU's retlige rammer	4.2. Løbende at tilpasse forretningsmålsætningerne efter de kapaciteter og processer og den ressourcefordeling, der bedst tjener interessenternes behov	4.2.2 At fastlægge de vigtigste kapaciteter og processer, der kræver tilpasning, og gennemføre de nødvendige ændringer til at forbedre præstationerne på en systematisk og målelig måde
Strategisk mål 4: fortsat at udvikle en effektiv og smidig organisation, der er i overensstemmelse med EU's retlige rammer	4.2. Løbende at tilpasse forretningsmålsætningerne efter de kapaciteter og processer og den ressourcefordeling, der bedst tjener interessenternes behov	4.2.3 At gennemføre og forvalte agenturets kvalitetsstyringssystem
Strategisk mål 4: fortsat at udvikle en effektiv og smidig organisation, der er i overensstemmelse med EU's retlige rammer	4.2. Løbende at tilpasse forretningsmålsætningerne efter de kapaciteter og processer og den ressourcefordeling, der bedst tjener interessenternes behov	4.2.4 Systematisk at vurdere tilpasningen mellem eksisterende eller nye forretningsmålsætninger og fordelingen af ressourcer og kapacitet til at opfylde målene
Strategisk mål 4: fortsat at udvikle en effektiv og smidig organisation, der er i overensstemmelse med EU's retlige rammer	4.3. Fortsat at være en attraktiv arbejdsgiver og fastholde og løbende udvikle personalet	4.3.1 At sikre passende arbejdsvilkår for alt personale
Strategisk mål 4: fortsat at udvikle en effektiv og smidig organisation, der er i overensstemmelse med EU's retlige rammer	4.3. Fortsat at være en attraktiv arbejdsgiver og fastholde og løbende udvikle personalet	4.3.2 At identificere, tiltrække, udvikle og fastholde talentfulde medarbejdere og sikre deres faglige udvikling
Strategisk mål 4: fortsat at udvikle en effektiv og smidig organisation, der er i overensstemmelse med EU's retlige rammer	4.3. Fortsat at være en attraktiv arbejdsgiver og fastholde og løbende udvikle personalet	4.3.3 At udforme og gennemføre en ramme for videnstyring
Strategisk mål 4: fortsat at udvikle en effektiv og smidig organisation, der er i overensstemmelse med EU's retlige rammer	4.3. Fortsat at være en attraktiv arbejdsgiver og fastholde og løbende udvikle personalet	4.3.4 At udvikle funktionen menneskelige ressourcer i retning af medarbejderpartnerskab til støtte både for personalets behov og organisationens målsætninger
Strategisk mål 4: fortsat at udvikle en effektiv og smidig organisation, der er i overensstemmelse med EU's retlige rammer	4.4. At udvikle og vedligeholde et positivt image over for sine interne og eksterne interessenter	4.4.1 At fremme og opretholde et positivt billede af agenturet gennem opsøgende aktiviteter og effektiv ekstern og intern kommunikation

Strategiske mål	Strategiske målsætninger	Elementer i de strategiske målsætninger
Strategisk mål 4: fortsat at udvikle en effektiv og smidig organisation, der er i overensstemmelse med EU's retlige rammer	4.4. At udvikle og vedligeholde et positivt image over for sine interne og eksterne interessenter	4.4.2 At opretholde synligheden og troværdigheden af agenturets arbejde og bidrag til EU over for de eksterne interessenter



## 2. Flerårigt program (2021-2023)<sup>24</sup>

I dette afsnit beskrives de specifikke indsatsområder, der skal tages op i 2021-2023 for at støtte opfyldelsen af eu-LISA's strategiske mål og målsætninger. Indsatsområderne underbygger og sikrer sammenhængen mellem agenturets forretningsfunktioner og de horisontale aktiviteter, der er grundlag for både kerneforretningen og agenturets strategiske målsætninger. Desuden er de vejledende og støttende for planlægningen af de praktiske aktiviteter og aktioner og giver derved eu-LISA sikkerhed for, at alle dets tiltag følger de lovbestemte krav og bringer det i retning af at opfylde sin vision og gennemføre sin mission. Agenturet udarbejder sine enhedsprogrammeringsdokumenter i overensstemmelse med den langsigtede strategis omfang og ideerne i den.

### ***2.1.1. Operationel forvaltning og udvikling af de eksisterende systemer***

eu-LISA vil sikre, at IT-systemerne er fuldt tilgængelige for medlemsstaterne og relevante EU-agenturer ved at tilbyde operationel forvaltning af høj kvalitet 24-7 af disse systemer. Dette vil blive opnået ved konstant at overvåge systemerne, håndtere hændelser og vekselvirke med de medlemsstater og EU-agenturer, der har adgang til systemerne. Ligeledes vil det fortsat blive sikret, at det tekniske backup-anlæg forvaltes og vedligeholdes effektivt.

#### **SIS**

De nuværende SIS-operationer kører vellykket. Efter vedtagelsen af det nye SIS-retsgrundlag i 2018 og med udfordringerne og behovene i det interne sikkerhedsområde i Europa må det centrale SIS-system imidlertid ændres på en række punkter, både teknisk og forretningsmæssigt.

Det nye centrale arkiv til rapportering og statistik planlægges at være tilgængeligt og give forbedrede funktioner i SIS-området før udgangen af 2021.

Den ajourførte retlige ramme for Schengeninformationssystemet omfatter følgende områder:

- politi- og retssamarbejde i straffesager
- grænsekontrol
- tilbagesendelse af tredjelandstatsborgere med ulovligt ophold.

Som eksempel på særlige funktioner under det nye retlige grundlag på dette område kan nævnes:

- oprettelsen af SIS-indberetninger om irregulære migranter, der er omfattet af tilbagesendelsesafgørelser
- brugen af latente finger- og håndfladeaftryk til biometrisk identifikation, ud over sædvanlige fingeraftryk
- oprettelse af en ny indberetningskategori for "Eftersøgt ukendt person", som kan være omfattet af kriminaltekniske data i nationale databaser (f.eks. et latent aftryk efterladt på et gerningssted).

Agenturet vil fortsat integrere yderligere kategorier af indberetninger, områder og andre funktioner i systemet med henblik på væsentligt at udvide de nuværende funktioner i det centrale SIS-system. Agenturet vil fuldføre gennemførelsen af funktionerne til registrering af tilbagesendelsesafgørelser og nægtelser af indrejse i SIS. Det vil styrke SIS' muligheder for at støtte EU's tilbagesendelsespolitik og grænseforvaltning. Agenturet vil arbejde for at opfylde andre nye krav, der følger af de juridiske grundlag, således ved at udvide tilgængeligheden af SIS til flere slutbrugere, ved yderligere datakvalitetskontrol og tilgængelige statistiske data, og ved at sikre bredere adgang til SIS for medlemsstaternes og EU's institutionelle brugere. Derudover er agenturet dybt involveret i

---

<sup>24</sup> Dette afsnit er rettet ind efter agenturets langsigtede strategi, som bestyrelsen har vedtaget i november 2017.

projektet om AFIS til SIS, som ifølge de nye krav skal være fuldt udrullet til alle medlemsstater før udgangen af 2021.

De fastsatte frister for gennemførelsen skal overholdes, hvilket betyder, at alt det forberedende arbejde skal være afsluttet inden udgangen af 2021. Agenturet vil desuden gennemføre sammenkoblingen med ETIAS ved at oprette et generisk tilkoblingsmodul. Dette vil afslutte flytningen af backupcentralenhedens præproduktionsmiljø fra inde i bjerget til uden for bjerget (udelukkende på infrastrukturuområdet).

Efter vedtagelsen af forordningerne om interoperabilitet vil alle udviklinger blive koordineret med interoperabilitetskomponenterne, og tilpasningen af alle SIS-komponenter vil blive planlagt og udført i overensstemmelse hermed. Nærmere oplysninger herom findes i afsnittet nedenfor om de nye systemer.

### **Eurodac**

I 2021 vil den tekniske udvikling af Eurodac-systemet fortsætte, også dets kapacitet, så det stadig modsvarer medlemsstaternes behov for at håndtere migrationsstrømmene. Der kan eventuelt foretages en yderligere kapacitetsopgradering af systemet til at håndtere virkningen af eventuelle ændringer i systemets lagringskapacitet og transaktionsgennemløb, hvis det viser sig nødvendigt ved den faktiske brug af systemet.

Når det retlige grundlag er etableret, vil systemet i fremtiden udvikle sig på linje med Kommissionens ændrede forslag til en Eurodac-forordning, der er offentliggjort i september 2020 i rammerne af pagten om asyl og migration (Kommissionens forslag COM (2020) 614). Dette forslag (om ændring af 2016-forslaget til en omarbejdet Eurodac-forordning (Eurodac-omarbejdningen)) fastlægger klare, ensartede forbindelser mellem specifikke personer og de procedurer, de skal følge for at medvirke til kontrol af irregulær migration og opdagelse af uautoriserede flytninger.

Med gennemførelsen af Eurodac-omarbejdningen er det planen at omforme systemets arkitektur og modernisere dets infrastruktur. Flere Eurodac-komponenter, der skal moderniseres som en del af gennemførelsen af Eurodac-omarbejdningen, risikerer imidlertid nu at nå slutningen af deres supportlivscyklus, før systemet er blevet redesignet. Årsagen er forsinket vedtagelse af Eurodac-omarbejdningen fra 2016 og muligvis forsinket vedtagelse af Kommissionens forslag fra 2020. Sådanne komponenter vedrører f.eks.:

- forvaltningen af licenserne til PMA boards (Programmable Matching Accelerators boards), der er hovedkomponenten i AFIS. Efter de programmerede meddelelser "End of Support" og "End of Life" for PMA M5-boards skal eu-LISA foretage flere og større kortsigtede adaptive vedligeholdelsesopgaver i stedet for som oprindeligt planlagt at afvente gennemførelsen af Eurodac-omarbejdningen
- den underliggende version af Oracle-databasen, som når slutningen af den markedsdrevne support inden udgangen af 2022. Dette berører den vigtigste Eurodac-applikation (CAFIS), der styrer både den driftsmæssige og biometriske arbejdsstrøm og ikke er kompatibel med den næste version af Oracle. Det vil derfor være nødvendigt også at opgradere CAFIS.

Disse adaptive vedligeholdelsesaktiviteter tvinger eu-LISA til at overveje betydelige interventioner på Eurodac, hvilket i sidste ende fører til at adskille driftsfunktionerne fra de biometriske komponenter og iværksætte systemet under CSI-plattformen (Common Shared Infrastructure), inden Eurodac-omarbejdningen er vedtaget.

Med hensyn til den fremtidige standardisering af Eurodac-data har eu-LISA allerede påbegyndt arbejdet med at udvide standarden for det fælles meddelelsesformat (UMF) til at omfatte asylformål, hvilket sker i samarbejde med medlemsstaterne og interessenterne i UMF-projektet. Alle udviklinger af Eurodac vil blive foretaget med brug af den udvidede UMF-standard (eller en UMF-kompatibel notation, hvis standarden endnu ikke er fuldt udvidet til at omfatte asylformål).

For DubliNet indeholder den nye eu-LISA-forordning en bestemmelse om at formalisere eu-LISA's allerede eksisterende ansvar for DubliNet som led i serviceleveranceaftalen af 31. juli 2014. De mulige udviklinger af

DubliNet (undtagen vedligeholdelsestjenester) vil blive vurderet og gennemført i samråd/samarbejde med medlemsstaterne. Dette gælder f.eks. ændringen af de foruddefinerede PDF-formularer til yderligere automatiserede XML/UMF-kompatible webformularer.

### VIS/BMS

For 2021-2023 vil eu-LISA fortsat sikre kontinuerlig drift af VIS og BMS gennem regelmæssig og omfattende vedligeholdelse. Med forbehold af en ændring af VIS-forordningen (VIS-omarbejdningen) vil eu-LISA skulle foretage væsentlige udviklinger af systemet som følge af denne ændring. I denne periode vil eu-LISA's vigtigste indsats blive rettet mod at udvikle systemet i takt med den foreslåede ændring af VIS-forordningen. Dette omfatter dets interoperabilitet med andre systemer og at holde VIS- og BMS-transaktionskapaciteten i overensstemmelse med forretningskravene. De påtænkte ændringer vil give mulighed for:

- grundigere baggrundskontrol af visumansøgere, og lukning af huller i sikkerhedsoplysningerne gennem bedre udveksling af oplysninger mellem medlemsstaterne
- fuld interoperabilitet med andre EU-dækkende databaser
- forhåndsgodkendelse af indrejssende ved et minimumssikkerhedsniveau for tredjelandstatsborgere, som behøver forhåndstilladelse for at rejse ind i Schengenområdet. Dette vil ske gennem obligatorisk, automatisk kontrol af visumfritagne og visumpligtige rejsende
- øget tjenestetilgængelighed i tilfælde af hændelser eller vedligeholdelse, og næsten ingen nedetid, idet der gennemføres en tværgående aktiv-aktiv arkitektur.

Det omarbejdede VIS vil yderligere lette grænsepassagen for tredjelandstatsborgere, da det vil styrke tilliden til, at en tredjelandstatsborger opfylder alle krav til indrejse i Schengenområdet. Der er planlagt automatisering af procedurene for søgning og anmeldelse, kontrol af datakvalitet, bedre statistikker og rapportering, og biometrisk kontrol med ansigtsgenkendelse. Det vil desuden forbedre grænsepassagen for indehavere af opholdstilladelse og nationale visa efter de samme principper, dvs. ved at centralisere dataene og gøre data tilgængelige i hele Schengenområdet og ved grænserne. De påtænkte foranstaltninger omfatter øget sikkerhedskontrol i alle databaser, bedre udveksling af data og oplysninger, mere effektive tilbagesendelsesprocedurer, og styrket kapacitet til at forebygge og retsforfølge kriminalitet. Ved gennemførelsesperiodens udløb skulle systemet være i fuld overensstemmelse med de gældende retlige bestemmelser. Disse aktiviteter vil medføre ændringer både i det centrale system og slutbrugernes systemer (medlemsstaternes og Europol's).

I løbet af denne planlægningsperiode vil agenturet fortsætte sine aktiviteter til at sikre sammenhæng mellem VIS og de nye interoperabilitetskomponenter. Sammenkoblingen mellem VIS og EES foregår allerede sideløbende med migrationen af BMS til sBMS. Det planlægges at anvende sBMS til VIS ved idriftsættelsen af EES.

De nye VIS/ BMS testmiljøer for medlemsstater vil blive opgraderet, så de bliver mere hændelsestolerante, og vil blive omfattet af en bedre serviceleveranceaftale for at forbedre løsningstiden i tilfælde af problemer, der blokerer.

I 2021 vil agenturet gennemføre, afprøve og rapportere om en prototype på den europæiske online visumansøgningsportal.

### EES

I perioden 2022-2023 vil ind- og udrejsesystemet blive sat i drift, og agenturet vil få ansvar for dets operationelle forvaltning. Dette vil omfatte korrigerende, evolutiv og adaptiv vedligeholdelse af systemet og brugersupport til medlemsstaterne. I overensstemmelse med bestemmelserne i retsgrundlaget for ind- og udrejsesystemet (forordning (EU) 2017/2226) vil systemet forbedre kvaliteten af grænsekontrol for tredjelandstatsborgere, sikre systematisk og pålidelig identifikation af personer med udløbet opholdstilladelse, styrke den interne

sikkerhed og medvirke til indsatsen for at bekæmpe terrorisme og forebygge alvorlig kriminalitet. Ind- og udrejsesystemet vil elektronisk registrere tid og sted for ind- og udrejse af tredjelandsstatsborgere med kortvarig opholdstilladelse i EU's medlemsstater, og vil beregne den godkendte opholdsvarighed.

### **Andre udviklinger**

Udviklinger knyttet til interoperabilitet på grundlag af 2019-forordningerne vil føre til synergier på tværs af kerneforretningssystemerne. Derfor vil eu-LISA udvikle yderligere tværgående tjenester for at styrke sine nuværende tiltag i overensstemmelse med den strategiske udviklingskøreplan, der er udarbejdet på baggrund af undersøgelsen vedrørende en avanceret informationsarkitektur. I denne periode (2021-2023) vil hovedkomponenterne i interoperabiliteten være under udvikling (den europæiske søgeportal, delt BMS, det fælles register for rapportering og statistik, det fælles identitetsregister, og multiidentitetsdetektoren).

For at sikre rettidig, effektiv og virksomhedsfuld udvikling af systemerne vil agenturet fortsætte virtualiseringen via af den fælles delte infrastruktur (CSI) for de forskellige kerneforretningssystemer (CBS) i 2021-2023. Agenturet vil foretage den nødvendige tilpasning af sine eksisterende kerneforretningssystemer for at opbygge grundlaget for interoperabilitetskomponenterne, og vil migrere en del af infrastrukturen for kerneforretningssystemerne til den allerede gennemførte fælles delte infrastruktur.

I samme periode vil den fælles delte infrastruktur udvikle sig fra "Infrastructure as a Service" (IAAS) til "Platform as a Service" (PAAS). Denne udvikling vil bero på udviklingen af eu-LISA's katalog over fælles delte tjenester. Formålet med kataloget er at yde fælles standardiserede tekniske tjenester til brug i de eksisterende og nye kerneforretningssystemer under hensyntagen til de retlige krav til segregation og adskillelse af data og datastrømme. Derudover planlægger agenturet at integrere aktivforvaltning med konfigurationsstyring.

### ***2.1.2. Operationel forvaltning og udvikling af kommunikationsinfrastrukturen***

De nuværende kommunikationsinfrastrukturer til VIS og SIS varetages i henhold til rammekontrakten for TESTA-ng II-, som GD DIGIT er indehaver af. Denne rammekontrakt udløber den 30. juni 2023. Inden udløb af kontrakten skal agenturet sikre, at SIS- og VIS-kommunikationsinfrastrukturen migreres til det nye paneuropæiske netværk i tide. Når GD DIGIT har undertegnet rammekontrakten for det nye paneuropæiske netværk, vil agenturet iværksætte særlige forberedende tiltag til at gennemføre den nye kommunikationsinfrastruktur til de store IT-systemer under dets forvaltning (TESTA-netværkene til SIS/ VIS).

I 2020 opgraderede agenturet kommunikationsinfrastrukturen til VIS-for at give plads til den øgede båndbredde af EES- og ETIAS-systemerne. Desuden er en del af kommunikationsinfrastrukturen til SIS II opgraderet i 2020 for at give plads til AFIS-funktionen i SIS II. I 2021 afsluttes opgraderingen af kommunikationsinfrastrukturen til SIS II, mens der i kommunikationsinfrastrukturen til VIS opdateres nogle hardwarekomponenter for at sikre support til netværket, indtil migrationen til det paneuropæiske netværk er afsluttet.

Opgaverne vedrørende den operationelle forvaltning af kommunikationsinfrastrukturen vil fortsat blive overdraget til tredjepartsleverandører i den private sektor under agenturets ansvar og tætte overvågning. Sådanne netværksudbydere vil stadig være bundet af sikkerhedsforanstaltningerne i de grundlæggende retlige instrumenter for hvert system og Kommissionens afgørelser om SIS- og VIS-netværket. Udbydere må på ingen måde have adgang til operationelle data, der er lagret i systemerne eller overføres gennem kommunikationsinfrastrukturen, eller til de SIS-relaterede SIRENE-overførsler.

Som led i de operationelle aktiviteter vil eu-LISA fortsat overvåge<sup>15</sup> udnyttelsen af sine netværksforbindelser og træffe passende foranstaltninger til at sikre, at netværksforbindelserne har tilstrækkelig kapacitet i forhold til agenturets behov.

### **2.1.3. Udvikling og gennemførelse af nye systemer**

#### **EES**

Inden 2022 vil udviklingen af EES være afsluttet, og systemet vil være fuldt operationelt.

#### **ETIAS**

Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) 2018/1240 af 12. september 2018 om oprettelse af et europæisk system vedrørende rejseinformation og rejsetilladelse (ETIAS) trådte i kraft den 9. oktober 2018. ETIAS bliver et EU-system for tredjelandsstatsborgere, der er fritaget for visum og passerer EU's ydre grænser. Systemet foretager forhåndsscreening før rejsen til at vurdere sikkerheds- og migrationsrisikoen for rejsende, der har visumfri adgang til Schengen-området. Derved giver det medlemsstaterne mulighed for at nægte tilladelse til rejsende, der anses for at udgøre en sikkerhedstrussel eller -risiko med hensyn til irregulær migration eller folkesundheden. Visumfri rejsende skal have både et gyldigt rejsedokument og en ETIAS-tilladelse til at passere en eksternt Schengen-grænse. eu-LISA er ansvarlig for udvikling og teknisk forvaltning af ETIAS-informationssystemet.

Det centrale ETIAS-system vil blive udviklet af eu-LISA. Efter afprøvning med de involverede interessenter (medlemsstater/EU-agenturer) er det planen, at det bliver operationelt inden udgangen af 2022. eu-LISA vil kunne gå videre med disse forberedelser i kraft af de prioriterede gennemførelsesretsakter, delegerede retsakter, gennemførelsesforordninger og deraf følgende ETIAS-ændringer, der skal vedtages inden udgangen af 2020. Agenturet har allerede oprettet de nødvendige forvaltningsorganer for systemet.

#### **ECRIS-TCN**

ECRIS-TCN-forordningen trådte i kraft den 22. maj 2019 som vedtaget af medlovgiverne. Forbedringerne vil sætte medlemsstaterne i stand til at anmode om detaljerede oplysninger om straffedomme gennem ECRIS-systemet direkte fra andre identificerede medlemsstater. De opgaver, eu-LISA skal udføre, er dels at udvikle det nye ECRIS-TCN-system, herunder projektstyring, opfølgning på udvikling, kvalitetssikring og kvalitetskontrol, dels den efterfølgende operationelle forvaltning og vedligeholdelse af systemet. Den nuværende referencegennemførelse af ECRIS, som anvendes af alle medlemsstater på nær fire, vil blive opdateret, så den kan sammenkobles med ECRIS-TCN. Det skulle være muligt at starte udformningen af ECRIS-TCN til CIR og sBMS inden udgangen af 2020. ECRIS-TCN forventes i 2021 at være under udvikling med forventet ibrugtagning i 2022.

#### **Interoperabilitet af systemerne**

Forordningerne om interoperabilitet blev offentliggjort i EUT den 22. maj 2019 og trådte i kraft den 11. juni 2019. Med de nye interoperabilitetskomponenter vil grænsevagter, politifolk og visum- og immigrationsmyndigheder få hurtigere og mere pålidelig og fuldstændig information. Det vil kræve en betydelig indsats at udforme, opbygge, afprøve og gennemføre disse komponenter — dvs. den europæiske søgeportal (ESP), den delte biometriske matchtjeneste (sBMS), det fælles identitetsregister (CIR), multiidentitetsdetektoren (MID) og det centrale register for rapportering og statistik (CRRS). De eksisterende systemer må desuden ændres, da der vil blive overført biografiske og biometriske identitetsdata til det

---

<sup>15</sup> Ved hjælp af resultaterne fra projektet for avanceret netværksstatistik, som blev gennemført i de foregående år.

nyoprettede CIR, de biometriske skabeloner vil blive migreret til det nye delte biometriske matchsystem (SBMS), og MID skal opbygges som et automatisk varslingsystem til at afsløre multiple falske identiteter.

Derudover kan det være nødvendigt med nye transaktionsmekanismer til at rumme alle transaktioner via den europæiske søgeportal, og det vil være nødvendigt at øge kapaciteten af de eksisterende systemer (især SIS). Hvert eksisterende systems retlige grundlag er ændret eller vil blive det, så det afspejler tiltagene til interoperabilitet. Derudover bliver der brug for en omfattende indsats til integration med sideløbende ændringer i de eksisterende systemer og dem, der er under udvikling, for at interoperabilitetskomponenterne kan fungere.

Efter ikrafttrædelsen af forordningerne støttede eu-LISA Kommissionen i at udarbejde de nødvendige gennemførelsesretsakter og delegerede retsakter gennem hele 2019, og gennemførelsen begyndte hen mod slutningen af 2019. Gennemførelsen er i gang og fortsætter i nogle år for at gøre det muligt at udvikle de nødvendige interoperabilitetskomponenter, gennemføre dem og integrere de eksisterende og nye systemer i en ny interoperabilitetsarkitektur for de RIA-systemer, der administreres af agenturet, og dem, der administreres af Europol og Interpol.

eu-LISA planlægger at afslutte udviklingen af sBMS i 2021 og begynde at migrere de eksisterende biometriske funktioner i VIS, SIS og Eurodac og gennemføre ECIRIS-TCN i 2022. Forberedelsen til migrationen af SIS AFIS og BMS til VIS starter også i 2021 og vil omfatte fastlæggelsen af funktionelle og tekniske krav og analyse af konsekvenserne af den faktiske migration i 2022.

Desuden må der iværksættes visse grundlæggende funktioner, dels for at sikre en overordnet teknisk strategi, dels for at rumme og håndtere de nye interoperabilitetskomponenter og ændringerne i de eksisterende systemer. Disse funktioner vil bestå i på forhånd at gennemføre en konsolideret, virtualiseret infrastruktur, strømlinede leveringsprocesser (drevet af automatisering), et standardiseret overvågningsværktøj (til bedre styring af komponenterne) og processer til styrkelse af sikkerheden.

For statistik og rapportering vil eu-LISA træffe de nødvendige forberedelser til at koordinere adgangen for de kompetente myndigheder, EU-institutioner og agenturer, der henvises til i interoperabilitetsforordningerne. Dette vil give adgang til visse data relateret til bestemte specifikke interoperabilitetskomponenter, uden at man kan identificere enkeltpersoner.

#### **2.1.4. Sikkerhed og forretningskontinuitet**

Agenturets nuværende kontekst følger en serviceorienteret sikkerhedsmodel, hvor forvaltning og ledelse er robuste processer, der sikrer, at eu-LISA's kerneforretning fungerer problemfrit. På baggrund af de ekstra udfordringer for nuværende og fremtidige IT-systemer dukker der hele tiden nye teknologier og nye risici op (nye cybertrusler, terrorisme osv.), og der konstateres behov for yderligere kapaciteter til krisehåndtering. Målet med agenturets sikkerheds- og kontinuitetsstrategi er at tilbyde løsninger til at opretholde et højt niveau af tjenester til sikkerhed og forretningskontinuitet for agenturet og dets interessenter. I denne forbindelse rummer eu-LISA's fremtidige sikkerhed og forretningskontinuitet et dynamisk sikkerhedsrespons, der afspejler agenturets behov og dets nye oprettelsesforordning og tackler udfordringerne på dette område. Denne strategi sætter fire mål for sikkerhedsfunktionen:

- løbende at forbedre rammen for sikkerheds- og kontinuitetsstyring ved at integrere sikkerhedsprocesserne i servicemanagement og ved at sørge for sikkerhed gennem design og sikkerhed gennem standardindstillinger, således at agenturet overholder de retlige krav og samtidig imødekommer kravene til driften. Der skal gives sikkerhed for interessenterne gennem rapportering af præstationsmålinger
- at sikre modstandsdygtigheden af kerneforretningssystemerne og horisontalt forbedre agenturets krisehåndteringsfunktioner

- at garantere, at agenturets kerneforretningssystemer effektivt beskytter de oplysninger, de håndterer, og at de fungerer, som de skal, og når de skal, når de bruges af retmæssige brugere
- at give vished for sikkerhed og modstandsdygtighed af virksomhedens systemer og infrastruktur.

Til dette formål vil agenturet i 2021-2023 fortsætte aktiviteterne knyttet til den ovenfor beskrevne strategiske tilgang for yderligere at konsolidere sikkerheden og styringen af forretningskontinuiteten af eu-LISA. Strategien endemål er, at eu-LISA fastholder sikkerhed og forretningskontinuitet på højeste niveau, der opfylder dets mandat. Rammerne for sikkerhed og kontinuitetsstyring — også risikostyringsprocesserne — vil i denne sammenhæng løbende blive gennemgået og tilpasset forretningsbehovene.

Aktiviteterne i forbindelse med den beskyttende sikkerhed vil fortsat være fokuseret på styring af den daglige drift af de fysiske sikkerhedstjenester til beskyttelse af personale, faciliteter og anlæg (herunder styring af vagttjenesterne). Hertil kommer specifikke operationelle processer og aktiviteter vedrørende sikring af personalet, sikring af arbejdspladsen, beredskab og sikkerhed (herunder oplæring og oplysning af personalet). Samtidig vil der blive foretaget forbedringer eller opgraderinger af de specifikke tekniske fysiske sikkerhedskontroller på eu-LISA's anlæg i Tallinn og Strasbourg foruden på kontoret i Bruxelles i overensstemmelse med resultaterne af den specifikke sikkerhedsrisikohåndtering.

På dette område af beskyttende sikkerhed vil eu-LISA arbejde på løbende at forbedre og afprøve planerne for forretningskontinuitet og katastrofeberedskab for agenturet og de systemer, det har ansvar for. Dette vil ske ved at gennemføre, drive, forbedre og løbende udvikle den end-to-end-tilgang, der er nødvendig i henhold til agenturets mandat. For de store IT-systemer, der forvaltes af agenturet, vil eu-LISA fortsætte med at teste sine planer for forretningskontinuitet, både gennem virksomhedsøvelser og end-to-end-øvelser, der afholdes med medlemsstatssamfundenes inddragelse og støtte. Samtidig fortsætter processerne til gennemførelse af anbefalingerne fra tidligere forretningskontinuitetsøvelser.

Agenturet vil fortsat være opsøgende på det strategiske sikkerhedsområde over for interessenterne i anliggender vedrørende sikkerhed og forretningskontinuitet. Et af de centrale områder udgøres af netværket af sikkerhedsmedarbejdere<sup>16</sup>, der fremmer udveksling af information, bedste praksis, rådgivning og vejledning blandt sikkerhedsekspertter i arbejdet med store IT-systemer. Dette er blevet forummet for koordinering på sikkerhedsområdet mellem eu-LISA, medlemsstaterne og de associerede lande. Agenturet deltager i fora på andre områder og i arbejdsgrupper vedrørende cybersikkerhed for at dele erfaringer og højne videnniveauet på dette vigtige område.

eu-LISA vil fortsat deltage i arbejdsgrupper på tværs af agenturerne vedrørende forretningskontinuitet og katastrofeberedskab med fokus på organisationens modstandsdygtighed og evne til at levere uafbrudte tjenester til medlemsstaterne.

For informationssikkerhed og -sikring vil agenturet fortsat udvikle to kapacitetsstrømme i planlægningsperioden. Den første vedrører ydelse af den daglige informationssikkerhed og -sikring. Hertil hører processer til operationelle informationstjenester, således at styre, vurdere, sikre, beskytte, overvåge, reagere på og gendanne oplysninger (baseret på ISO 27001-ledelsessystemet for informationssikkerhed) for at opretholde et højt niveau af informationssikkerhed og -sikring for alle de store systemer, som agenturet har ansvar for. Den anden omfatter den løbende udvikling og forandring af den tekniske sikkerhedsarkitektur i overensstemmelse med den køreplan, der er skitseret i agenturets teknologistrategi, der skal styrke de store systemers robusthed over for sikkerhedshændelser og cyberangreb i den nye æra, hvor systemerne er sammenkoblet og internetbaserede.

---

<sup>16</sup> Et uformelt netværk af sikkerhedsekspertter, der udveksler bedste praksis om sikkerhed og forretningskontinuitet og på anmodning rådgiver bestyrelsen og de rådgivende grupper.



For tjenesten til forvaltning af informationssikkerhed fastlægger agenturets teknologistrategi en tjeneste til styring af informationssikkerhed med et omfattende program for cybersikkerhed baseret på:

- en ajourført og forbedret sikkerhedsarkitektur, der bygger på de mest relevante, avancerede og effektive sikkerhedskontroller til at beskytte mod trusler og på anerkendt god praksis, således "Critical Security Controls" fra Center for Internet Security. Fokus er på grundlæggende elementer som hvidlistning og patching, teknisk sårbarhedsstyring, privilegeret styring, identitets- og adgangsstyring og gennemførelse af mere avancerede mekanismer til trusselsdetektion og -beskyttelse
- en formel proces til informationssikring, der er opbygget på agenturniveau omkring søjlerne effektiv håndtering af sikkerhedsrisici, kontinuerlig sikkerhedsrelateret revision og vurdering og regelmæssig gennemgang af håndteringen
- løbende overvågning og analyse med henblik på risikobaseret, realiserbar indsigt til yderligere styrkelse af sikkerheden (f.eks. analyse af systemadfærd)
- udvikling af et operationscenter (Security Operations Center) som en intern kapacitet, der er integreret i tjenesten for at sætte agenturet i stand til at opdage og reagere på sikkerhedsangreb og -hændelser meget hurtigere i kraft af det nye "Security Information and Event Management System" (SIEM).

### **2.1.5. Støtteaktiviteter for kerneforretninger**

#### **Lovpligtig indberetning om systemer**

I 2021-2023 vil agenturet fortsat offentliggøre sine lovbestemte rapporter (som krævet i de nuværende retsgrundlag for hvert system, det forvalter). eu-LISA vil fortsat rapportere til de relevante EU-institutioner og agenturer, navnlig:

- offentliggøre de årlige SIS-statistikker i henhold til artikel 66, stk. 3, i Rådets afgørelse 2007/533/RIA og den parallelle bestemmelse i forordning (EF) nr. 1987/2006 i 2021, og fra 2022 i henhold til artikel 60, stk. 3, i forordning (EU) 2018/1861, artikel 74, stk. 3, i forordning (EU) 2018/1862, og artikel 16 i forordning (EU) 2018/1860
- hvert andet år forelægge rapporten om den tekniske funktion af SIS, herunder sikkerheden, i henhold til artikel 46, stk. 8, i Rådets afgørelse 2007/533/RIA og den parallelle bestemmelse i forordning (EF) nr. 1987/2006 og, fra og med 2023 i henhold til artikel 60, stk. 7, i forordning (EU) 2018/1861 og artikel 74, stk. 8, i forordning (EU) 2018/1862
- hvert andet år forelægge en rapport om den tekniske funktion af VIS, herunder sikkerheden, i henhold til artikel 50, stk. 3, i forordning (EF) nr. 767/2008 og artikel 17, stk. 3, i Rådets afgørelse 2008/633/RIA
- hvert andet år indgive en årlig rapport om det centrale Eurodacsystem, herunder dets tekniske funktion og sikkerhed, i henhold til artikel 40, stk. 1, i forordning (EU) nr. 603/2013
- hvert år offentliggøre de årlige statistikker for Eurodac i henhold til artikel 8, stk. 2, i forordning (EU) nr. 603/2013.
- Så snart EES er i drift, vil det:
  - offentliggøre kvartalsstatistikker om ind- og udrejsesystemet i henhold til artikel 63, stk. 4, i forordning (EU) 2017/2226, og årsrapporten i henhold til artikel 63, stk. 5
  - to år efter idriftsættelsen, rapportere om ind- og udrejsesystemets tekniske funktion, herunder dets sikkerhed, i henhold til artikel 72, stk. 4, i forordning (EU) 2017/2226.
- Så snart ETIAS er i drift, vil det:
  - offentliggøre kvartalsstatistikker om ETIAS i henhold til artikel 84, stk. 4, i forordning (EU) 2018/1240, og en årsrapport i henhold til artikel 84, stk. 5
  - to år efter idriftsættelsen, rapportere om den tekniske funktion af ETIAS, herunder dets sikkerhed, og statistiske oplysninger om ETIAS-overvågningslisten i henhold til artikel 92, stk. 4, i forordning (EU) 2018/1240.
- Så snart ECRIS-TCN er i drift, vil det:



- offentliggøre statistikker i henhold til artikel 37, stk. 5, i forordning (EU) 2019/816).

eu-LISA vil desuden fortsat hvert år i EUT offentliggøre listen over kompetente myndigheder, der har tilladelse til at søge direkte i oplysningerne i SIS, foruden listen over nationale SIS-kontorer og nationale SIRENE-kontorer (i 2021 i henhold til artikel 31, stk. 8, i forordning (EF) nr. 1987/2006 og den sideløbende bestemmelse i Rådets afgørelse 2007/533/RIA). Fra 2022 vil listerne blive offentliggjort i henhold til artikel 7, stk. 3, og artikel 41, stk. 8, i forordning (EU) 2018/1861 og de sideløbende bestemmelser i artikel 7, stk. 3, og artikel 56, stk. 7, i forordning (EU) 2018/1862, og agenturet vil på sit websted føre en ajourført liste med eventuelle ændringer, der udsendes af medlemsstaterne ind mellem de årlige publikationer.

Agenturet offentliggør hvert år på sit websted den ajourførte liste over udpegede myndigheder og specificerer de specifikke enheder, der har adgang til data registreret i det centrale Eurodac-system, i henhold til artikel 27, stk. 2, i forordning (EU) nr. 603/2013.

I henhold til artikel 65, stk. 2, i forordning (EU) 2017/2226 offentliggør eu-LISA tre måneder efter idriftsættelsen af ind- og udrejsesystemet i EUT en konsolideret liste over kompetente myndigheder anmeldt af medlemsstaterne. Efter den indledende offentliggørelse udsender agenturet årlige konsoliderede opdateringer på sit websted.

I henhold til artikel 87, stk. 2, i forordning (EU) 2018/1240 offentliggør eu-LISA i EUT tre måneder efter idriftsættelsen af ETIAS en konsolideret liste over kompetente myndigheder, der har adgang til ETIAS-systemet i henhold til medlemsstaternes anmeldelser. Efter den første offentliggørelse fører agenturet et offentligt websted med ajourførte oplysninger, og der vil årligt blive offentliggjort en konsolideret liste.

I henhold til artikel 34, stk. 2, i forordning (EU) 2019/816 vil eu-LISA i EUT offentliggøre listen over centrale myndigheder, der er anmeldt af medlemsstaterne og har adgang til ECRIS-TCN. Derudover offentliggør agenturet listen med eventuelle opdateringer, så snart det får meddelelse herom fra medlemsstaterne.

#### **Oplæring for medlemsstaterne i den tekniske brug af de IT-systemer, agenturet forvalter**

eu-LISA vil fortsat afholde oplæring i teknisk brug af alle systemer inden for sit ansvarsområde (i den pågældende periode bør dette omfatte oplæring om SIS, VIS, Eurodac, EES, ETIAS, ECRIS-TCN og interoperabilitetskomponenterne) for relevante nationale myndigheder og EU-agenturer.

Med forbehold af yderligere analyse vil oplæringen vedrørende de nye systemer blive opdelt i to faser. Den første fase vil være rettet mod oplæring i forbindelse med tekniske aktiviteter inden indsættelse, den anden mod de operationelle aspekter af de nye systemer efter idriftsættelse. Derudover forventes der nogle enkeltstående møder vedrørende bestemte systemer, hvor der fokuseres på særlige og vigtige emner (f.eks. simulatorer for centrale systemer). Den nuværende ramme for udviklingsprogrammet om uddannelse af IT-operatører vil desuden blive erstattet af en "målgruppetilgang", hvor oplæringen mere fokuserer på de lærendes specifikke profil for bedre at imødekomme deres behov, navnlig knyttet til gennemførelsen af nye systemer.

Der er planlagt forskellige formater for afholdelsen (e-læring, selvstudiematerialer, personlige møder, støttende webinarer). Kurserne før indsættelse vil dog primært blive afholdt som personlige møder i betragtning af de nye systemers kritiske betydning og vigtigheden af den forandring, der ligger forud.

I den givne periode vil oplæringsbehov som følge af gennemførelsen af det omarbejdede SIS blive omfattet af eu-LISA's oplæringsportefølje for SIS. En tilsvarende fremgangsmåde vil blive fulgt for det ændrede VIS og Eurodac med forbehold af vedtagelsen af de respektive retsgrundlag. Oplæringen i ind- og udrejsesystemet vil blive givet i normal driftstilstand efter idriftsættelse fra begyndelsen af 2022.

Med forbehold for, at gennemførelsen følger den nuværende planlægning, skulle oplæringen i ETIAS før indsættelse begynde i 3. kvartal 2021, mens initieringen af regelmæssige uddannelsescykler skal iværksættes i 2.-3. kvartal 2023 efter idriftsættelsen af ETIAS. Der vil på forhånd blive foretaget en fuldstændig analyse af oplæringsbehov.

Efter vedtagelse af ECRIS-TCN-forordningen og baseret på den nuværende vejledende planlægning, hvor systemet sættes i værk i 4. kvartal 2022, forventes eu-LISA at begynde at tilbyde de første uddannelsesmøder om ECRIS-TCN i 4. kvartal 2021.

Gennemførelsen af interoperabilitetskomponenterne vil ske i hurtigt tempo efter godkendelse af lovgivningen, hvor der udvikles forskellige komponenter i 2019-2023. I betragtning af, at komponenterne er væsensforskellige fra de systemer, som der i øjeblikket tilbydes uddannelse i, vil det være afgørende med en grundig analyse af uddannelsesbehov for at få indsigt og udarbejde passende uddannelse.

Forbedringen af eu-LISA's uddannelsesportefølje vil blive overvåget nøje for at sikre, at den til enhver tid er skræddersyet i forhold til samfundets behov.

Det allerede vellykkede uddannelsessamarbejde mellem Europa-Kommissionen, RIA-agenturerne og medlemsstaterne vil fortsætte gennem yderligere fælles uddannelsesinitiativer. Dette vil være særlig vigtigt i betragtning af inddragelsen af visse RIA-agenturer, navnlig Frontex og Europol, i at bruge de nye systemer.

Kvalitetsstyring ved indførelse af en certificeringsmekanisme for eu-LISA's undervisningsportefølje bør tages yderligere op, og en optimal løsning gennemføres. Udfordringen i at få større kapacitet til at give oplæring af høj kvalitet vil blive taget op ved at udnytte tilgængelige ressourcer på listen over udpegede ekspertundervisere.

Endelig vil tilbuddet om e-læring blive yderligere forbedret i 2021-2023, efter at der er gennemført ajourføringer inden for e-læring og forvaltning af systemer for online læring med særligt fokus på at indføre uddannelsesteknologiske elementer i eu-LISA's uddannelse.

### **Forskning og innovation**

Omfanget af forskningsrelaterede aktiviteter, agenturet udøver, er blevet udvidet i henhold til artikel 14 i agenturets ændrede oprettelsesforordning. Mere specifikt vil agenturet bidrage til gennemførelsen af de dele af EU's rammeprogram for forskning og innovation (Horisont 2020, Horisont Europa), der vedrører store IT-systemer inden for området med frihed, sikkerhed og retfærdighed.

Agenturet vil overvåge den forskningsudvikling, der er relevant for den operationelle forvaltning af eksisterende og nye store IT-systemer. Dette hjælper agenturet med at opretholde og udvide sin ekspertise i udviklingen af eksisterende og nye store IT-systemer i Europa og forbedre sine af tjenesteydelser til slutbrugerne. Disse aktiviteter understøtter agenturet i at opfylde sit mandat, udføre sine opgaver og udvikle sit image som et åbent, pålideligt og effektivt EU-agentur.

Særligt vil der blive sat ind på at fastlægge de seneste nyvindinger inden for forskning og teknologi, som kan tænkes indarbejdet i projekter til gennemførelse af nye systemer, hvoraf der i 2021 til 2023 vil blive udviklet og/eller gennemført adskillige, ud over tekniske komponenter med henblik på interoperabilitet. Funktionen til forsknings- og teknologiovervågning vil sigte mod at formidle forskningsresultater til projektpersonale, særligt inden for design-, udviklings- og gennemførelsesprojekter, gennem overvågningsrapporter og tekniske briefinger. Arbejdet med forskningsovervågning vil desuden bibringe agenturet den nyeste indgående viden og indsigt, som det behøver i alle sine opgaver, og derved slå det fast som en betroet partner og rådgiver i emner vedrørende den operationelle forvaltning af store IT-systemer inden for området med frihed, sikkerhed og retfærdighed.

Ekstern opsøgen vil fortsat være et vigtigt element i forskningsaktiviteterne. Den årlige praksis vil fortsætte med rapportering om resultaterne af teknologiovervågning til Europa-Parlamentet, Rådet, Kommissionen, og — for behandling af personoplysninger — EDPS, i henhold til lovgivningskravene. Desuden vil engagementet og samarbejdet med RIA-agenturerne fortsætte som et væsentligt element i synergier på området gennem forskningsnetværk og regelmæssige ekspertmøder.

I overensstemmelse med artikel 15 i agenturets reviderede forordning kan agenturet blive anmodet om at udføre pilotprojekter, gennemførelsesopgaver til proof of concept finansieret i henhold til instrumentet til finansiel støtte til de ydre grænser og visa, eller planlægge og gennemføre sine egne testaktiviteter.

#### **Støtte til medlemsstaterne, Kommissionen og andre EU-institutioner, -organer, -kontorer og -agenturer**

Agenturet vil efter anmodning støtte medlemsstaterne, Kommissionen og relevante EU-agenturer i forbindelse med artikel 16 og artikel 41 i agenturets reviderede forordning.

Støtte kan gives i forskellig former: For det første som rådgivning til medlemsstaterne og EU-agenturerne om tilslutning af deres nationale system eller grænseflade til de centrale systemer, som eu-LISA forvalter, for det andet som ad hoc-støtte, som medlemsstaterne anmoder om fra Kommissionen under ekstraordinære omstændigheder, for det tredje som rådgivning eller støtte til Kommissionen om tekniske spørgsmål vedrørende eksisterende eller nye systemer, og for det fjerde som led i opgaven med at udvikle, forvalte eller huse fælles IT-komponenter for en gruppe af mindst fem medlemsstater.

### **2.1.6. Virksomhedsledelse**

#### **Vokse som ekspertisecenter**

Agenturet vil fortsat udvikle sin proces- og servicemodel baseret på bedste praksis for ITIL/IT-servicemanagement for at videreudvikle sine aktiviteter og forbedre omkostningseffektiviteten gennem procesintegration. Foruden processerne til servicelevering, løsning og kontrol vil agenturet udvikle og gennemføre processerne vedrørende sine relationer, dvs.:

- styring af efterspørgsel
- håndtering af forretningsrelationer
- leverandørstyring.

Dette vil tilpasse agenturets operationer tættere til interessenternes krav og forventninger og øge interessenternes tilfredshed. Baseret på principperne om løbende serviceforbedring vil eu-LISA søge lejligheder til om muligt yderligere at automatisere og rationalisere processerne ved at udnytte det integrerede værktøj til IT-servicemanagement og integrere det i overvågningsværktøjerne. Derefter vil agenturets forbedrede integrerede proces- og servicemodel blive anvendt til effektiv og virkningsfuld løbende kontrol og kontinuerlig forbedring af alle eu-LISA's tjenester.

Den planlagte gennemførelse af processen til videnstyring ud fra IT-servicemanagement-perspektivet vil tilføje muligheder for yderligere at forbedre databasen over eu-LISA's interne videnprodukter og videnprodukterne hos brugere i medlemsstaterne. Integrationen af procesmodellen for IT-servicemanagement i den etablerede projektstyringsproces vil bringe mere standardisering og vil kontrollere overgangen til operationer mere effektivt.

Sideløbende vil agenturet søge at indføre en stærkt forbedret service- og procesmåling baseret på agenturets servicemåletræ, automatisk overvågning og rapportering om centrale præstationsindikatorer (KPI), og serviceleveranceaftaler (SLA)/aftaler om operationelt niveau (OLA). Sigtet med dette er at gøre agenturets drift mere effektiv. I praksis vil agenturet fokusere på korrekt gennemførelse og optimal udnyttelse af videndatabaser og tilskynde til videndeling mellem interessenterne. Yderligere væsentlig forbedring af konfigurationsstyringen og aktivforvaltningen vil garantere en mere effektiv styring af de totale udgifter ved ejerskab. Alle disse planlagte aktiviteter vil være baseret på processen til løbende serviceforbedring.

Agenturet vil fortsætte med at udvikle eksisterende værktøjer og processer og deres omfang og grad af integration ved at levere mere effektive værktøjer, der kan udnyttes af flere interessenter. eu-LISA vil introducere særlige værktøjer (som fås på markedet) til at understøtte automatiseringen af de forskellige faser eller områder, der er involveret i cyklussen for serviceudvikling. Dette vil blive rettet ind efter bedste praksis for

IT-servicemanagement, således behovsregistrering, behovsanalyse og -design, versionskontrol, softwaretests, yderligere procesintegration mv.

### Rammer for virksomhedsledelse

For virksomhedsledelse vil agenturets forvaltningsrammer i 2021-2023 fortsat primært være rettet mod at levere elementer i virksomhedsledelse som at styre virksomhedsrisici og styre virksomhedens centrale præstationsindikatorer, herunder yde juridisk rådgivning med henblik på at sikre opfyldelse af lovbestemte krav og relevante forretningsbehov. Agenturet følger konceptet for praksis og udøvelse af god forvaltning i sine handlinger og aktiviteter. Inden for forvaltning af regelefterlevelse i 2021-2023 vil agenturet fortsat gennemføre den reviderede interne kontrolramme nøje efter det ajourførte koncept og de bedste praksisser, der i forvejen er etableret i Kommissionen.

Desuden tilstræber eu-LISA at opbygge effektive kapaciteter til porteføljestyring og bedste praksisser for at underbygge regelefterlevelse og samtidig fremme virkeliggørelse af agenturets langsigtede strategi. Agenturet vil i sin forvaltning fastlægge og håndhæve en ledelsesstruktur med effektiv kontrol, ansvarlighed og risikostyring på portefølje-, program- og projektniveau. Agenturet vil få et mere afbalanceret overblik over operationer med en mere moden livscyklus af projekt- og porteføljestyring og samtidig sikre overholdelse af agenturets finansforordning for forudgående og retrospektive evalueringer, især gennem:

- vedholdende strategisk engagement
- fastlæggelse og dokumentering af specifikke investeringer og forventede forretningsresultater
- tilpasning af de resulterende programmer og projekter efter de oprindelige strategiske mål
- realisering af fordele som bekræftelse på, at der er tilført målelig merværdi.

### Virksomhedens kvalitetsstyring

Agenturet vil i 2021 tildele de nødvendige ressourcer og foretage en selvevaluering for at fastlægge potentielle områder for styrkelse af kvaliteten af eu-LISA's processer og resultater. Grundlaget herfor vil være metoden i den fælles evalueringsramme (CAF) og de indhøstede erfaringer og bedste praksisser fra den foregående øvelse i total kvalitetsstyring. De aftalte resultater af aktiviteterne i 2021 vil blive indarbejdet i eu-LISA's kvalitetsforbedringsplan som dedikerede foranstaltninger og gennemført i 2022-2023 som planlagt.

Agenturet vil fortsat styrke sin kapacitet til kvalitetsstyring af sine programmer og projekter ved at udvikle, udrulle og opretholde en overordnet ramme for kvalitetsstyring af programmer og projekter (PPQM). PPQM-rammen skal omfatte alle hovedprocesser i kvalitetsforvaltning — dvs. kvalitetsplanlægning, kvalitetssikring og kvalitetskontrol — på linje med bedste praksis som belyst i "Project Management Body of Knowledge (PMBOK) Guide", "PRINCE2 Methodology", "The Capability Maturity Model Integration (CMMI)" og "The Standard for Program Management".

Desuden vil eu-LISA revidere sin IT-styringsramme ved at ændre og ajourføre sin køreplan for ITIL/IT-servicemanagement på basis af en ramme for bedste praksis for IT-servicemanagement med en tilgang, der opfylder eksisterende og nye behov hos interessenterne. Derudover vil løbende opdateringer af agenturets tjenester og processer i 2021-2023 fortsat være vigtige opgaver med henblik på, at eu-LISA stadig yder sine tjenester effektivt og virkningsfuldt (se ovenfor).

### Planlægning og lovpligtig rapportering for virksomheden

Ovenstående handlinger vil være en integreret del af agenturets overordnede planlægnings- og rapporteringscyklusser. Dette øger gennemsigtigheden for agenturet og dets interessenter og skaber værdi på linje med agenturets strategiske mål. Den administrerende direktør bliver bistået i at styre ydeevnen af hele organisationen gennem løbende udarbejdelse og rapportering af styringsoplysninger baseret på elementer af virksomhedsledelse, hvorved bestyrelsen og de rådgivende grupper kan udfylde deres rolle i at "udfordre og støtte" den administrerende direktør. Navnlig vil agenturet søge at udvide sine funktioner til strategisk

planlægning, opfylde de retlige krav og anvende bedste forretningspraksis. I 2021 vil agenturet tage skridt til at ajourføre sin langsigtede strategi.

Den operationelle planlægning vil være rettet mod at etablere en struktureret, omfattende tilgang til at gennemføre de årlige aktiviteter i overensstemmelse med agenturets langsigtede strategi, desuden mod bedre intern planlægning af opgaver og ressourcer i agenturets forskellige enheder og tjenestegrene. For at sikre korrekt brug af indsats og ressourcer vil aktiviteter med væsentlige konsekvenser blive forhåndsevalueret baseret på relevante bestyrelsesbeslutninger og på gældende regler, der bygger på agenturets finansforordning. Agenturet vil fortsætte med at opgradere sin automatiserede registrering af oplysninger til den årlige planlægning og rapportering. Der vil regelmæssigt blive gjort status over gennemførelsen af den langsigtede strategi. Agenturet vil fortsat regelmæssigt offentliggøre sin interimrapport om årlige aktiviteter for at informere sine interessenter og offentligheden om sine aktiviteter som fastlagt i den nye oprettelsesforordning.

### Intern revision

Bestyrelsen og den administrerende direktør vil fortsat basere sig på eu-LISA's interne revisionsfunktion (IAC) for at få uafhængig, objektiv bekræftelse af og indsigt i effektiviteten og virkningen af forvaltning, servicemanagement, risikostyring og interne kontrolsystemer. På denne måde støtter IAC eu-LISA i at opfylde sine mål.

eu-LISA vil fortsætte samarbejdet med Den Europæiske Revisionsret og Europa-Kommissionens interne revisionstjeneste ved at huse deres revisionsbesøg og efter behov træffe foranstaltninger til at tage henstillingerne op. IAC vil fortsat koordinere arbejdet på dette område.

IAC vil gennemføre de årligt planlagte revisioner i overensstemmelse med agenturets strategiske interne revisionsplan og vil være den største leverandør af IT-revisioner, der dækker agenturets operationer og projektstyring. For at sikre bedst mulig ydeevne og kompetencemix af sine revisionshold vil IAC arbejde sammen med revisionsfirmaer baseret på tilbørlige udbuds- og kontraktordninger. IAC vil fortsat rapportere til den administrerende direktør, udvalget for revision, overensstemmelse og økonomi (ACFC) og bestyrelsen om forløbet af gennemførelsen af den årlige revisionsplan, revisionsrapporter og de tilknyttede præstationsindikatorer.

IAC vil opretholde det højeste modenhedsniveau (5 — optimeret) og fortsat rapportere til interessenterne om resultaterne af sit kvalitetssikrings- og -forbedringsprogram (QAIP) og i overensstemmelse med de internationale standarder for erhvervsmæssig udøvelse af intern revision.

## ***2.1.7. Politik, interessentrelationer og kommunikation***

### Politik og interessentrelationer

Agenturet vil vedkende sig sine forpligtelser over for medlemsstaterne, EU-institutioner, -organer og -kontorer og -partneragenturer til at fungere som en troværdig og pålidelig partner og rådgiver om emner vedrørende operationel forvaltning af store IT-systemer inden for området med frihed, sikkerhed og retfærdighed.

I denne sammenhæng vil agenturet nøje følge og om nødvendigt støtte arbejdet i de grupper, der beskæftiger sig med retlige forslag og operationelle tiltag, både i Rådets arbejdsgrupper (f.eks. COSI, IXIM, SIS-SIRENE, Visa) og Europa-Parlamentets udvalg (f.eks. LIBE, BUDGET, CONT). Hovedsigtet vil være at sikre, at agenturets viden og erfaring inden for forvaltning af store IT-systemer tjener som velinformeret, faktabaseret beslutningsgrundlag for medlovgiverne.

eu-LISA vil vedligeholde sine nære, konstruktive relationer med Europa-Kommissionen og vil se nærmere på videre udvikling af det eksisterende partnerskab. I denne henseende vil bestemmelserne i aftalememorandummet mellem eu-LISA og GD HOME, der blev revideret i 2019, blive gennemført fuldt ud. De

overordnede mål vil omfatte gensidig koordinering af tiltag, støtte til udarbejdelse af nye forslag om lovgivning, og skabelse af synergier og regelmæssig dialog med alle relevante enheder i GD HOME. På anmodning vil eu-LISA engagere sig med andre af Kommissionens generaldirektorater, således GD JUST, GD DIGIT, NEAR og MOVE, hvis det er inden for agenturets mandat.

Agenturet opretholder et effektivt og tæt samarbejde med sine vigtigste interessenter — medlemsstaterne og de associerede lande — og slutbrugerne af sine tjenester. Agenturet vil fortsat sikre gennemsigtighed i sine aktiviteter til gavn for medlemsstaterne. For at nå dette mål vil agenturet styrke sit tætte samarbejde med RIA-rådene i Bruxelles.

EU-agenturer er fortsat en vigtig gruppe af eu-LISA-interessenter og -partnere. eu-LISA vil fortsætte med at gennemføre bestemmelserne i de samarbejdsaftaler, det siden 2013 har indgået med adskillige agenturer for retlige og indre anliggender, således CEPOL, Frontex, EASO, FRA, Europol og Eurojust. eu-LISA vil arbejde tæt sammen med relevante RIA-agenturer (Frontex, Europol og Eurojust) om at sikre deres adgang til SIS, VIS og/eller Eurodac som fastlagt i de retlige grundlag og om at give adgang for dem til nye EU-informationssystemer som EES, ETIAS, ECRIS-TCN og interoperabilitetsarkitekturen på basis af adgangsrettigheder i henhold til de pågældende forordninger.

På baggrund af EU's strategi for sikkerhedsunionen vil eu-LISA kraftigt intensivere sit samarbejde med ENISA. Begge agenturer vil arbejde for at konsolidere deres samarbejde inden for cyber- og IKT-sikkerhed og andre områder, hvor der kan være synergier, på grundlag af aftalememorandummet fra 2018 og samarbejdsplanen 2021-2023. Med henblik på at gennemføre pagten om migration og asyl vil eu-LISA arbejde endnu tættere sammen med EASO om at nå de mål, som Europa-Kommissionen har sat. Dette samarbejde er beskrevet i planen for samarbejdet mellem EASO og eu-LISA i 2020-2022. I processen med at gennemføre og derefter anvende de nye systemer og interoperabilitetsarkitekturen på RIA-området vil eu-LISA arbejde tæt sammen med CEPOL om at sikre, at medarbejderne på stedet har tilstrækkeligt med viden og færdigheder til at udnytte de nye værktøjer bedst muligt.

Der vil blive kommunikeret regelmæssigt med de pågældende RIA-agenturer, især om SIS-omarbejdningen, EES, ETIAS, ECRIS-TCN og interoperabilitet, for at sikre tilstrækkelig informationsudveksling og rettidig gennemførelse af systemerne, så medlemsstaterne får den bedst mulige støtte. Der vil blive lagt særlig vægt på systemernes forskellige brugersamfund og deres behov for at tilpasse deres aktiviteter og indføre nye infrastrukturer og tekniske værktøjer.

Derudover vil eu-LISA samarbejde med FRA om spørgsmål af fælles interesse i forbindelse med brugen af IT-systemer, som eu-LISA driver, og den nye interoperabilitetsarkitektur. De fælles mål og samarbejdsaktiviteter er beskrevet i den bilaterale samarbejdsplan 2020-2022.

eu-LISA vil fortsætte sin proaktive deltagelse i netværket af RIA-agenturer (JHAAN) og det bredere netværk af decentrale EU-agenturer (EUAN). På et senere tidspunkt vil eu-LISA begynde på forberedelserne til at besætte formandskabet for JHAAN, der er planlagt til 2024, baseret på princippet om rotation mellem de ni agenturer.

Agenturet kan desuden søge at udvikle fælles tjenesteydelser med andre agenturer i overensstemmelse med ånden i den fælles tilgang<sup>77</sup> for decentrale EU-agenturer og — efter vedtagelsen af sit reviderede mandat (dvs. artikel 41, stk. 4 — samarbejde med Unionens institutioner, organer, kontorer og agenturer). Tilpasning til agenturets tjenesteydelsesportefølje vil sikre, at delingen af sådanne tjenesteydelser foretages på en strømlinet og effektiv måde og ikke berører agenturets kerneaktiviteter. Agenturet vil fortsat give specifikke agenturer adgang til systemerne som beskrevet i retsakterne.

---

<sup>77</sup> Bilag I til 11450/1, Bruxelles, 18 juni 2012.

## Kommunikation

Målsætninger, mål og budskaber for eu-LISA's eksterne kommunikation i 2021 bygger direkte på agenturets overordnede strategiske målsætninger for 2018-2022. Kommunikationstiltagene vil fortsat styrke eu-LISA's positive ry som en pålidelig og betroet bidragsyder til gennemførelsen af politikker på området med retfærdighed, sikkerhed og frihed, nu med et udvidet mandat med ansvar for eksisterende og nye store IT-systemer inden for dets kompetence. Den eksterne kommunikation vil være rettet mod at skaffe ajourførte oplysninger, øge bevidstheden og straks give objektiv, pålidelig og klar information til offentligheden og interessenter som krævet i retsgrundlaget, med brug af moderne kommunikationsmidler, både online og offline.

Agenturet vil navnlig fokusere sin kommunikationsindsats på at fremhæve idriftsættelsen af det nye EES, øge kendskabet til, at ETIAS og ECRIS-TCN starter i 2022, og fremme information om nye teknologiers betydning for at styrke den interne sikkerhed, bekæmpe terrorisme og fremme en mere gnidningsfri grænsekontrol. eu-LISA vil rettidigt koordinere kommunikationen om EES og ETIAS med de relevante RIA-agenturer for at sikre, at der gives tilstrækkelig information til medlemsstater, der gennemfører disse systemer. eu-LISA vil yde rettidig og koordineret støtte til alle kommunikationsinitiativer til fremme af den ETIAS-relaterede webgrænseflade og til de oplysningstiltag, der er målrettet mod interessenter som luftfartsselskabernes organisationer. Alle disse initiativer vil blive koordineret tæt med relevante afdelinger i Europa-Kommissionen og med RIA-agenturerne.

Agenturet vil arbejde med sin interne kommunikation for yderligere at styrke intra-site information og videndeling blandt det markant stigende antal medarbejdere, der er placeret på tre geografisk forskellige steder. Med dette for øje vil det ajourføre og forbedre sit intranet, så det imødekommer medarbejdernes behov som en interaktiv, relevant platform for kommunikation og engagement. Intern kommunikation vil give rettidige input og regelmæssige opdateringer om fremskridtene i udviklingen af alle IT-systemer under agenturets ansvar, og om planerne og opførelsesfaserne for de(n) nye bygning(er) på agenturets operationelle centre. De interne kommunikationstiltag vil blive gennemført i overensstemmelse med den årlige handlingsplan, der tager højde for resultaterne af spørgeundersøgelsen blandt personalet om tilfredsheden med den interne kommunikation.

### ***2.1.8. Finansiell forvaltning, udbud og regnskabsføring***

Agenturet vil fortsat konsolidere sine processer for ressourceudnyttelse ved at finjustere indkøbs-, budget-, økonomi- og aktivforvaltningen. Dette følger de anerkendte budget- og regnskabsprincipper i finansforordningen og regnskabsreglerne, som er fastsat af Kommissionens regnskabsfører — og af eu-LISA's revisor, når reglerne giver mulighed for begrundede afvigelser. Økonomienheden prioriterer sin indberetnings- og analysekapacitet for at sikre rimelig, gennemsigtig og pålidelig beslutningstagning og regnskabsaflæggelse.

Periodens vigtigste udviklinger på dette område vil omfatte:

- at opstille udgiftsmål i projektstyringen ved at koble milepæle for betalinger sammen med projektleverancer for at gøre overslagene over udnyttelsen af betalingsbevillinger mere nøjagtige
- at tilpasse udbudsmodellen til den sourcingmodel, agenturet har taget i brug gennem sin dedikerede strategi, navnlig for udvikling, vedligeholdelse og ændringer af de forvaltede systemer
- at øge brugen af e-Prior suite (e-fakturering og e-udbud), der forvaltes af Europa-Kommissionen.

### ***2.1.9. Virksomhedstjenester***

#### **Bygningsforvaltning**

Siden det første byggeprojekt har der været betydelige ændringer inden for retlige og indre anliggender, hvilket har stillet nye krav til de operationelle kapaciteter i eu-LISA. Disse ændringer har skabt nogen tvivl om, hvorvidt



agenturets tekniske anlæg i Strasbourg har den nødvendige kapacitet til at rumme både de nuværende og nye systemer, agenturet har fået overdraget, og det ekstra personale.

Efter en udførlig drøftelse i november 2017 anerkendte eu-LISA's bestyrelse behovet for at udvide kontorpladsen og udvide datacentret på det tekniske anlæg i Strasbourg.

Den anden udvidelse af agenturets operationelle anlæg i Strasbourg er et uomgængelig nødvendigt projekt, der vil medføre klare fordele, da agenturet i forvejen spiller en afgørende rolle i Schengen-områdets bæredygtige funktion, og da dets bidrag til vellykket gennemførelse af politiske og operationelle prioriteter inden for retlige og interne anliggender fortsat vil vokse i de kommende år.<sup>18</sup>

Desuden vil der efter behov blive foretaget funktionelle forbedringer af arbejdsforholdene i agenturets hovedkvarter i Tallinn og det nuværende tekniske anlæg i Strasbourg. Dette vil ske sammen med nødvendige rutinemæssige vedligeholdelsesarbejder i henhold til agenturets strategiske målsætninger og ved at holde en åben dialog med interessenter og indehavere om at sikre, at alt fungerer så gnidningsløst som muligt.

Der vil blive gjort en yderligere betydelig indsats for at gennemføre en række miljøforanstaltninger, således certificering og beregning efter planen for økoforvaltning og -revision (EMAS), foruden at mindske agenturets CO<sub>2</sub>-fodaftryk. Gennem samarbejde med en række eu-LISA-enheder vil sundhed og sikkerhed få højeste prioritet i alle centre og ved den daglige gennemførelse af relevante tiltag og forebyggende foranstaltninger. Samtidig skulle agenturets forbindelseskantor i Bruxelles være færdigopgraderet i denne periode og vil blive flyttet til forbindelseskantorenes fælles kontorbygning sammen med andre RIA-agenturer. Der skulle være færdigetableret en dedikeret logistik- og forsyningskæde for forbindelseskantoret.

### **Virksomhedens IKT-tjenester**

Hovedprioriteterne bliver regelmæssig vedligeholdelse af virksomhedens IT-systemer og infrastruktur i Tallinn, Strasbourg, forbindelseskantoret i Bruxelles og forretningskontinuitetsanlægget i Østrig. Sideløbende vil agenturets IT-netværk og -systemer og virtualiserings- og lagringsarkitektur fortsat udvikle sig og vil kræve en række initiativer. Agenturet vil fortsætte den brugertilpasning og modernisering af virksomhedens IT-applikationer — dvs. samarbejdsplatforme, kommunikations- og projektstyringsværktøjer, foruden fuld produktionskapacitet af ARES og SYSPER til forvaltning af dokumenter og menneskelige ressourcer — som er iværksat i de foregående år (se næste afsnit).

Agenturets IT-infrastruktur skal i 2021 udskiftes efter en femårsperiode, hvorefter migreringen af virksomhedens IT-infrastruktur til GD DIGIT's cloud vil blive iværksat. Det vil gøre det muligt for virksomhedens IT-servicesektion at reducere driftsomkostningerne og samtidig øge effektiviteten af IT-processerne. Dette projekt forventes at blive toårigt.

Derudover vil der blive fokuseret på at tilvejebringe bedre, sikrere og hurtigere kommunikation pr. e-mail, telefoni, internet og web, og at etablere et så vidt muligt papirløst agentur gennem automatisering af en række tjenester under kataloget for virksomhedstjenester. Enheden for IT-tjenester iværksætter derfor i 2021 et toårigt projekt til at gennemføre ITIL 4-rammen til at sikre standardiseret udvælgelse, planlægning, ydelse og vedligeholdelse af IT-tjenester i agenturet. Dette vil give agenturet mulighed for at skære ned på omkostningerne til virksomhedens IT-tjenester, og arbejdet med virksomhedens IT vil blive strømlinet yderligere.

Endelig vil agenturet i 2021 gennemføre et toårigt tværorganisatorisk projekt til at fastlægge politikker for dokumenthåndtering og brug af et dokumenthåndteringssystem. Dette forventes at have mange fordele,

---

<sup>18</sup> Yderligere oplysninger findes i bilag V Bygninger



således mindre lagerpladsforbrug, bedre sikkerhed, bedre overholdelse af lovgivningen, lettere datahentning, bedre samarbejde, bedre backup, katastrofeberedskab, forretningskontinuitet mv.

### **2.1.10. Forvaltning af menneskelige ressourcer og viden**

For 2021-2023 har agenturet fastlagt de vigtigste aktivitetsområder i en voksende og foranderlig organisation, prioriteter og udfordringer, og de daglige aktiviteter inden for forvaltning af menneskelige ressourcer.

I 2019 ændrede agenturet sin organisationsstruktur for at forbedre sine præstationer og optimere udnyttelsen af de ekstra menneskelige ressourcer, det har fået tildelt i henhold til den nye eu-LISA-forordning og de andre forordninger, der overdrager nye systemer til agenturet, således ETIAS, ECRIS-TCN og interoperabilitet mellem de europæiske systemer. Agenturets udvidede mandat kræver omlægning af dets driftsmodel for effektivt at styre de nuværende og nye opgaver. Denne omlægning er i gang, og i 2021 forventes agenturets nye organisationsstruktur at være fuldt funktionel, og den nye driftsmodel at være fuldt gennemført.

#### **Konsolidering af agenturet efter ændring, vækst og omlægning, med fokus på kapacitetsudvikling**

Det primære mål med forvaltning af menneskelige ressourcer er at sikre, at der er tilstrækkelige menneskelige ressourcer på plads, at de er tilgængelige med henblik på at håndtere denne vækstperiode, og at agenturet selv er klar til de kommende opgaver og udfordringer med tilstrækkeligt personale. Den planlagte udvidelse af eu-LISA's personale i de kommende år forventes at øge den administrative byrde ved at forvalte menneskelige ressourcer. Denne byrde vil yderligere forøges ved færdiggørelsen af agenturets organisatoriske omlægning, der også er afgørende for at imødegå udfordringerne inden for menneskelige ressourcer. Den organisatoriske omlægning vil ikke kun ændre organisationens struktur, men også arbejdsprocesserne, den operationelle model og kompetencerammen. Denne arbejdsbyrde skal primært optages ved optimering af nuværende processer og øget administrativ effektivitet. Under omlægningen skal agenturet indføre, gennemføre og overholde gennemførelsesbestemmelserne til personalevedtægten. For eu-LISA's personale som helhed vil forvaltningen af menneskelige ressourcer fortsat være fokuseret på rekruttering, integration og konsolidering af nye medlemmer af personalet for at give dem mulighed for at tilføre værdi til arbejdet og opfylde agenturets målsætninger. Aktiviteterne inden for menneskelige ressourcer vil blive udført effektivt og rettidigt — f.eks. fastlæggelse af rettigheder, lønninger og betalinger, orlov og processer til vurdering og omklassificering. Agenturet vil forbedre de interne tjenester vedrørende menneskelige ressourcer ved at tilvejebringe muligheder for udvikling, effektiv administration og elektroniske værktøjer til personalerekruttering, gennemføre andre IT-værktøjer inden for menneskelige ressourcer, således grundmodulerne af SYSPER, og udvikle valgfri moduler som et led i eu-LISA's tilgang til at automatisere monotone administrative opgaver ved hjælp af IT-værktøjerne.

#### **Videreudvikling af læringskulturen, funktionen menneskelige ressourcer i forretningspartnerskaber, og personaleudvikling og -fastholdelse**

Enheden for menneskelige ressourcer vil fortsat fremme læringskulturen i agenturet gennem uformelle læringsaktiviteter, styrket med et hensigtsmæssigt fysisk miljø og personalets aktive bidrag i form af at dele viden og give feedback og støtte. Onboarding-programmet for nyankomne vil blive tilpasset efter skiftende forretningsbehov og gennemført i overensstemmelse hermed. I 2021 videreudvikles og gennemføres lederskabsprogrammet for chefer for enheder, tjenestegrene og sektioner foruden 360 graders evaluering, begge knyttet til kompetencerammen.

Udviklingen og gennemførelsen af kompetencerammen vil fortsætte inden for personalerekruttering, -udvikling og -oplæring.

#### **Uddannelse af eu-LISA's personale i operationer (intern teknisk oplæring af personalet) og videnstyring**

eu-LISA vil fortsat afholde kurser i operationer og systemer for sit personale, så dette kan præstere bedre og tilbyde bedre tjenester til agenturets interessenter. Med udvidelsen af agenturets mandat er oplæring af personalet endnu mere afgørende på grund af nye og skiftende systemer. Ved at koordinere og gennemføre en

videnstyringspolitik indvindes der viden, hvilket gør det muligt for eu-LISA at vokse som knudepunkt for ekspertise og viden.

### **2.1.11. Databeskyttelse**

For at sikre fuld overholdelse af databeskyttelsesretlige rammer gennemfører eu-LISA forordning (EU) 2018/1725, der ophæver forordning 45/2001<sup>39</sup>, og tilpasser sine procedurer i overensstemmelse hermed.

Den 9. oktober 2019 vedtog eu-LISA's bestyrelse de nye gennemførelsesregler om databeskyttelsesrådgiveren (DPO) i henhold til artikel 35, stk. 2, i eu-LISA-forordningen 2018/1726 og artikel 45, stk. 3, i den nye databeskyttelsesforordning 2018/1725. Disse regler gælder for databeskyttelsesrådgiverens opgaver, ansvar og beføjelser. eu-LISA's databeskyttelsesrådgiver overvåger den interne regelefterlevelse og rådgiver om databeskyttelsesforpligtelser og om konsekvensvurderinger for databeskyttelse, og fungerer som kontaktpunkt for registrerede og Den Europæiske Tilsynsførende for Databeskyttelse (EDPS). Tilbagevenden til en tilgang til vurdering af risikoen for privatlivets fred vil give udfordringer både for agenturets databeskyttelsesrådgiver, projektledere og dataansvarlige, hovedsagelig i forbindelse med behovet for at foretage konsekvensanalyser for databeskyttelse og udføre kontroller til at begrænse konstaterede risici. Databeskyttelsesrådgiveren støtter denne kulturændring ved at fungere som fortolker af de retlige krav og det tekniske sprog.

eu-LISA er fuldt opmærksom på de risici, behandling af personoplysninger medfører for registrerede; hvorfor sådanne operationer får den højest mulige beskyttelse. For at sikre overholdelsen af databeskyttelse kræves den stærkest mulige forpligtelse til at opbevare dataene i et sikkert miljø.

Agenturet opretholder en bevidsthedskultur ved at oplære personale og kontrahenter på stedet i at behandle personoplysninger efter de standarder, som kræves i de retlige instrumenter for databeskyttelse. Denne kultur gør det nødvendigt at udvikle retningslinjer, så man kan følge bedste praksis og standarder for tilsvarende organisationer og rådgivning fra databeskyttelsessamfundet.

eu-LISA har til hensigt at tackle databeskyttelsesansvar hidrørende fra den nye forordning og de nye systemer, som agenturet har fået overdraget, ved at fastlægge prioriteter og udvikle en strategi for at udføre sine databeskyttelsesopgaver over for agenturets personale, borgere og EU-institutioner. Under udviklingen af de nye systemer er agenturet opmærksom på pligten til at respektere andre grundlæggende rettigheder ud over databeskyttelse, således princippet om lighed og ikke-forskelsbehandling, barnets rettigheder, retten til effektive retsmidler osv. Kravene til privatlivets fred gennem design og gennem standardindstillinger vil fortsat være toneangivende og vil synliggøre agenturets forpligtelse til at respektere de grundlæggende rettigheder, særligt reglerne for databeskyttelse, for den europæiske tilsynsførende for databeskyttelse og borgerne. Det løbende samarbejde med den europæiske tilsynsførende for databeskyttelse vil fortsat være en prioritet og et nøgleelement i agenturets ansvarlighed.

Samarbejde med medlemsstater og RIA-agenturer vil fortsat beskytte relevante data i systemerne. Derudover vil eu-LISA have en særlig rolle i forhold til ETIAS, da agenturet vil være den dataansvarlige for forvaltningen af informationssikkerheden i det centrale ETIAS-System. De nærmere enkeltheder skal aftales blandt alle dataansvarlige for ETIAS for at sikre databeskyttelse gennem design og gennem standardindstillinger.

På baggrund af agenturets aktiviteter på tværs af hovedkvarteret i Tallinn og det tekniske anlæg i Strasbourg vil funktionen som databeskyttelsesrådgiver blive styrket med tilstrækkelige ressourcer begge steder.

---

<sup>39</sup> Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) 2018/1725 af 23. oktober 2018 om beskyttelse af fysiske personer i forbindelse med behandling af personoplysninger i Unionens institutioner, organer, kontorer og agenturer og om fri udveksling af sådanne oplysninger og om ophævelse af forordning (EF) nr. 45/2001 og afgørelse nr. 1247/2002/EF.

## 3. Menneskelige og finansielle ressourcer — prognose for 2021-2023

### 3.1 Overblik over situationen før og nu

#### 3.1.1 Personaleoversigt for 2019 og 2020

eu-LISA's personale består af midlertidigt ansatte<sup>20</sup> (MA), kontraktansatte (KA) og udstationerede nationale eksperter (UNE'er). I det vedtagne budget for 2019 blev der bevilget 172 MA-stillinger i stillingsfortegnelsen, 88 KA-stillinger og 11 stillinger for UNE'er.

Tabel 3 nedenfor viser en oversigt over personalet for 2019 med det tilhørende aktivitetsområde.

TABEL 3. PERSONALEOVERSIGT FOR 2019

Aktivitetssområde	Bevilgede stillinger for 2019			I alt pr. aktivitetssområde	Faktisk situation pr. 31.12.2019, herunder udstedte jobtilbud			Fuldtidsækvivalenter i alt pr. aktivitetssområde	Procentdel af bevilgede stillinger for 2019
	MA	KA	UNE		MA	KA	UNE		
Stillinger bevilget i henhold til 2019-budgettet (basislinje)	113	27	9	149	113	29	8	150	100,67 %
EES (udvikling)	14			14	14			14	100,00 %
Ny forordning om eu-LISA — yderligere personale	21	27	2	50	16	24	2	42	84,00 %
ETIAS	7	12,5		19,5	7	3		10	51,28 %
ECRIS		5		5		1		1	20,00 %
SIS II tilbagesendelse og SIS II grænse		4		4		4		4	100,00 %
Interoperabilitet mellem de europæiske informationssystemer	15	12,5		27,5	9	2		10	40,00 %
Finansieringsoversigt for Eurodac under forudsætning af vedtagelse af det retlige instrument	2			2	0			0	0,00 %
<b>Fuldtidsækvivalenter i alt</b>	<b>172</b>	<b>88</b>	<b>11</b>	<b>271</b>	<b>159</b>	<b>63</b>	<b>10</b>	<b>232</b>	<b>85,61 %</b>
<b>Fuldtidsækvivalenter i alt ekskl. Eurodac</b>	<b>170</b>	<b>88</b>	<b>11</b>	<b>269</b>	<b>159</b>	<b>63</b>	<b>10</b>	<b>232</b>	<b>86,25 %</b>
Procentdel af stillinger bevilget for 2019 efter stillingstype, eksklusive Eurodac				269	93,53 %	71,59 %	90,91 %		
Procentdel af stillinger bevilget for 2019 efter stillingstype, inklusive Eurodac				271	92,44 %	71,59 %	90,91 %		

Ovenstående tabel inkluderer personale på plads og udstedte job- eller udstationeringstilbud.

Trods den store indsats for at rekruttere yderligere personale i 2019 til næsten hundrede stillinger kunne de ikke allesammen besættes inden udgangen af 2019. I 2020 har eu-LISA fortsat rekrutteret yderligere personale til de stillinger, der ikke blev besat i 2019, og til de yderligere stillinger, der skal besættes i 2020, hovedsagelig, men ikke begrænset til, reservelisterne over udvalgte ansøgere oprettet i 2019. Dette er beskrevet mere detaljeret i punkt 3.2.2 *Menneskelige ressourcer b) Vækst i eksisterende opgaver og c) Effektivitetsgevinster*, og i bilag IV, punkt A. *Rekrutteringspolitik*.

<sup>20</sup> Disse stillinger indgår i agenturets stillingsfortegnelse. eu-LISA har ingen tjenestemandstillinger i sin stillingsfortegnelse.

I 2020 forventes det samlede antal ansatte at vokse med 53 stillinger. Dette inkluderer 3 KA-stillinger, der afspejler det grundlæggende personaleantal i henhold til den nye oprettelsesforordning, 18 MA-stillinger til den operationelle fase af EES; 2 MA-stillinger i henhold til den nye oprettelsesforordning, 12,5 MA-stillinger til ETIAS; 10 MA-stillinger og 7,5 KA-stillinger til interoperabilitet.

Under vedtagelsesprocessen for 2020-budgettet og på råd af Europa-Kommissionens trak agenturet sin anmodning om yderligere personale tilbage, som var indeholdt i den indledende version af programmeringsdokumentet for 2020.

TABEL 4. PERSONALEOVERSIGT FOR 2020

Aktivetsområde	Bevilgede stillinger for 2020			Fuldtidsækvivalenter i alt pr. aktivitetsområde	Stigning i antal bevilgede stillinger i forhold til 2019
	MA	KA	UNE		
Stillinger bevilget i henhold til 2019-budgettet (basislinje)	113	30	9	152	3
EES (udvikling + operationelle)	32			32	18
Ny forordning om eu-LISA — yderligere personale	23	27	2	52	2
ETIAS	7	25		32	12,5
ECRIS		5		5	0
SIS II tilbagesendelse og SIS II grænse		4		4	0
Interoperabilitet mellem de europæiske informationssystemer	25	20		45	17,5
Finansieringsoversigt for Eurodac under forudsætning af vedtagelse af det retlige instrument	2			2	0
<b>Fuldtidsækvivalenter i alt</b>	<b>202</b>	<b>111</b>	<b>11</b>	<b>324</b>	<b>53</b>

Behovet for yderligere personale er imidlertid blevet omdefinert under omlægningsprocessen for agenturets organisationsstruktur og operationelle model, og planlægningen for 2021. Foruden det autoriserede personale som anført i ovenstående tabel anmoder eu-LISA derfor i enhedsprogrammeringsdokumentet om yderligere 14 stillinger (11 kontraktansatte og 3 udstationerede nationale eksperter) til at dække sit personalebehov. Dette er beskrevet mere detaljeret i punkt 3.2.2 *Menneskelige ressourcer b) Vækst i eksisterende opgaver*.

Treårsplanen for 2021-2023 med nærmere beskrivelse af udviklingerne og det nødvendige personale til at opfylde målsætningerne er beskrevet i afsnit 3.2.2 *Menneskelige ressourcer, b) Vækst i eksisterende opgaver*. Udviklingen i personalekvoten er nærmere beskrevet i tabellerne i bilag III.

### 3.1.2 Udgifter for 2019

I 2019 forvaltede eu-LISA et budget på 288,403 mio. EUR i forpligtelsesbevillinger og 138,063 mio. EUR i betalingsbevillinger modtaget fra EU. Disse bevillinger blev oprindeligt tildelt til nye opgaver/systemer som følger:

Nye opgaver/systemer*	Forpligtelsesbevillinger (mio. EUR)
Finansieringsoversigt for omarbejdet SIS (grænse-/politisamarbejde)	2,261
Finansieringsoversigt for tilbagesendelse i det omarbejdede SIS	0,517
Finansieringsoversigt for ECRIS	4,116
Finansieringsoversigt interoperabilitet	5,830

\* Inklusive administrative udgifter, som fordeles i overensstemmelse med budgetkontoplanen i afsnit 1, "personaleudgifter" og afsnit 2, "infrastruktur- og aktionsudgifter".

Agenturets budget for 2019 omfattede følgende bevillinger:

- til udvikling af eksisterende systemer (Eurodac-omarbejdning<sup>21</sup>, Dublintildeling<sup>22</sup>), hvis anvendelse var betinget af vedtagelsen af det pågældende retsgrundlag
- til udvikling af nye systemer (EES, ETIAS, interoperabilitet og ECRIS) og det eksisterende system (SIS-omarbejdning), som retsgrundlaget er vedtaget for, men som ikke bruges på dette stadium, da udbudsprocedurerne stadig er i gang
- betalingsbevillinger, der er modtaget under EU's procedure til fastsættelse af agenturets budget, men som agenturet ikke har anmodet om.

Bestyrelsen har godkendt én ændring af budgettet til at imødegå de ovenfor fremhævede problemer:

- ved at tilbageføre 8,289 mio. EUR i forpligtelsesbevillinger
- ved at tilbageføre 66,051 mio. EUR i betalingsbevillinger.

TABEL 5. FORDELING AF ÆNDRINGSBUDGETTET FOR 2019

Budgetafsnit	System/opgave	ændringsbudget (mio. EUR)		
		Forpligtelsesbevillinger	Betalingsbevillinger	
A01	Personaleudgifter	-2,554	-2,554	
	heraf	Interoperabilitet	-2,006	-2,006
		Eurodac-omarbejdning	-0,268	-0,268
		ECRIS	-0,280	-0,280
B03	Administrationsomkostninger	-5,735	-63,497	
	heraf	Interoperabilitet		-1,688
		Finansieringsoversigt (LFS) for omarbejdet SIS II tilbagesendelse		-0,299
		Eurodac-omarbejdning	-5,600	-3,920
		Dublinfordeling	-0,135	-0,135
		Ind- og udrejsesystemet		-23,523
		ETIAS		-6,643
		ECRIS		-3,766
		Yderligere betalingsbevillinger, som eu-LISA ikke har anmodet om		-23,523
Ændringsbudget for 2019 i alt		-8,289	-66,051	

Det igangværende udbud for EES, ETIAS, interoperabilitet, omarbejdet SIS og ECRIS gav agenturet mulighed for at fremføre over 159,076 mio. EUR i forpligtelsesbevillinger fra 2019 til 2020 ved en afgørelse truffet af bestyrelsen med henblik på at reservere disse midler til brug i de kommende år.<sup>23</sup>

Budgetafsnit	System/opgave	Ikke-automatisk fremførelse af forpligtelsesbevillinger for 2019 (mio. EUR)
B03 Administrationsomkostninger	Interoperabilitet	2,818
	Omarbejdet SIS II (grænse-/politisarbejde)	7,328
	EES	131,415
	ETIAS	9,983
	ECRIS	7,532
<b>B03 total</b>		<b>159,076</b>

<sup>21</sup> Med forbehold af vedtagelsen af Europa-Parlamentets og Rådets forordning om oprettelse af "Eurodac" til sammenligning af fingeraftryk med henblik på en effektiv anvendelse af [forordning (EU) nr. 604/2013 om fastsættelse af kriterier og procedurer til afgørelse af, hvilken medlemsstat der er ansvarlig for behandlingen af en ansøgning om international beskyttelse, der er indgivet af en tredjelandstatsborger eller en statsløs i en af medlemsstaterne], identificering af en tredjelandstatsborger eller en statsløs person med ulovligt ophold og om medlemsstaternes retshåndhævende myndigheders og Europols adgang til at indgive anmodning om sammenligning med Eurodacoplysninger med henblik på retshåndhævelse (omarbejdning) (COM(2016) 272 final).

<sup>22</sup> Med forbehold af vedtagelsen af Europa-Parlamentets og Rådets forordning om fastsættelse af kriterier og procedurer til afgørelse af, hvilken medlemsstat der er ansvarlig for behandlingen af en ansøgning om international beskyttelse, der er indgivet af en tredjelandstatsborger eller statsløs i en af medlemsstaterne (omarbejdning) (COM(2016) 270 final).

<sup>23</sup> I overensstemmelse med artikel 12, stk. 3, i agenturets finansforordning

Agenturet havde følgende høje budgetgennemførelsesgrad ved udgangen af 2019:

- 99,7 % for forpligtelsesbevillinger, medregnet ikke-automatisk fremførelse af forpligtelsesbevillinger vedrørende nye opgaver/systemer
- 99,3 % for betalingsbevillinger, inklusive fremførelse af administrationsudgifter til 2020.

Forpligtelsesbevillinger (mio. EUR)				
Budgetgennemførelse 2019 pr. 31.12.2019			Budgetgennemførelse med fremførelse iht. afgørelse	
Endeligt vedtaget budget for 2019	gennemførte forpligtelser	% gennemført	ikke-automatisk fremførelse	% gennemført, herunder ikke-automatiske fremførelser
288,403	128,370	44,5 %	159,076	99,7 %

## 3.2 Programmering af ressourcer for 2021-2023

### 3.2.1 Finansielle ressourcer

Årene 2021 til 2023 vil være de første tre år under den næste flerårige finansielle ramme, som på tidspunktet for udarbejdelsen af dette dokument stadig afventer at blive vedtaget af budgetmyndighederne.

Agenturets skøn peger på et højdepunkt i behov i 2021 og 2022 som følge af de igangværende udviklinger for de nye opgaver, der er overdraget til agenturet (f.eks. EES/ETIAS/interoperabilitet).

Bilag I giver detaljerede oplysninger om administrationsomkostninger for hvert system som fastsat i programmeringsdokumentet 2021, den flerårige planlægning af budgettet og begrundelsen for det. Bilag II indeholder en budgetfordeling efter agenturets budgetstruktur, hvor administrationsomkostningerne er fordelt på systemer.

### 3.2.2 Menneskelige ressourcer

Tabel 6 viser det personale, der er nødvendigt til de nye systemer, som er inkluderet i de pågældende finansieringsoversigter (LFS) for forordninger vedtaget i 2017-2019 og dem, der er planlagt til vedtagelse i 2020-2021. Disse suppleres desuden med agenturets svar på en anmodning om at angive det ekstra personale, der behøves til opgaver af horisontal karakter eller til at forberede udvidelsen af bygningerne til agenturets lokaler.

Agenturet tager udgangspunkt i Kommissionens holdning til tallene i stillingsbetegnelsen, som den har anført i sin meddelelse<sup>24</sup> til Europa-Parlamentet og Rådet "Programmering af de menneskelige og budgetmæssige ressourcer for decentrale agenturer for 2014-2020". Alle personalebeskæringer, der forventedes i meddelelsen, blev gennemført inden udgangen af 2018.

TABEL 6. PERSONALEOVERSIGT FOR 2021-2023

Elementer	2021				2022				2023			
	MA	KA	UNE	personale i alt	MA	KA	UNE	personale i alt	MA	KA	UNE	personale i alt
Baseline-personale som fastlagt i den nye oprettelsesforordning	113	30	9	152	113	30	9	152	113	30	9	152
Finansieringsoversigt for EES	32			32	32			32	32			32
Finansieringsoversigt for Eurodac under forudsætning af vedtagelse af det retlige instrument	2			2	2			2	2			2

<sup>24</sup> COM (2013) 519 final af 10. juli 2013 forudså et fald i personalet i antallet af midlertidigt ansatte, resulterende i følgende personaletal: 120 MA'er i 2015, efterfulgt af 118 MA'er i 2016, 115 MA'er i 2017 og ned til 113 MA'er i 2018-2020.

Finansieringsoversigt for ETIAS	7	35		42	7	35		42	7	35		42
Finansieringsoversigt for SIS II-grænser/retshåndhævelse og SIS II-tilbageendelser		4		4		4		4		4		4
Finansieringsoversigt for ændring af oprettelsesforordningen — yderligere personale	23	27	2	52	23	27	2	52	23	27	2	52
Finansieringsoversigt for interoperabilitet	31,5	26,5		58	31,5	36,5		68	30,5	34,5		65
Finansieringsoversigt for ECRIS		5		5		5		5		5		5
Finansieringsoversigt for omarbejdet VIS	4	5		9	6	7		13	6	6		12
<b>Subtotal</b>	<b>212,5</b>	<b>132,5</b>	<b>11</b>	<b>356</b>	<b>214,5</b>	<b>144,5</b>	<b>11</b>	<b>370</b>	<b>213,5</b>	<b>141,5</b>	<b>11</b>	<b>366</b>
Programmeringsdokument 2021-2023 — anmodning om supplerende personale fra eu-LISA		11	3	14		11	3	14		11	3	14
<b>I alt</b>	<b>212,5</b>	<b>143,5</b>	<b>14</b>	<b>370</b>	<b>214,5</b>	<b>155,5</b>	<b>14</b>	<b>384</b>	<b>213,5</b>	<b>152,5</b>	<b>14</b>	<b>380</b>

Efterfølgende udviklinger i forhold til det udvidede mandat osv. vil medføre, at stillingsfortegnelsen i 2021 i forhold til 2020 øges med 10,5 MA-stillinger, 32,5 KA-stillinger — hvis agenturets anmodning godkendes (eller 21,5 KA-stillinger, hvis den ikke godkendes) — og 3 UNE-stillinger (hvis agenturets anmodning godkendes).

### Ressourceprognose for 2021-2023

Hovedfokus for eu-LISA's menneskelige ressourcer vil fortsat være en regelmæssig og fleksibel tilgang til udvikling af interne menneskelige ressourcer kombineret med outsourcing, hvor dette har merværdi med hensyn til at nå agenturets målsætninger i 2021-2023.

De planlagte tal for agenturets menneskelige ressourcer fremgår af tabel 1 og 2 i bilag III, som viser personaleplanlægningen for hele perioden omfattet af den flerårige plan: 2021-2023. De følgende afsnit omhandler agenturets personalebehov i detaljer.

#### a) Nye opgaver

Agenturet fik mandat til nye opgaver i 2018-2019. Da de ikke betragtes som nye opgaver i 2021-2023-perspektiv, beskrives de i næste punkt. eu-LISA er klar til at påtage sig ansvaret for udvikling og operationel forvaltning af de nye systemer, hvis dette besluttet ved lovgivning.

#### b) Vækst i eksisterende opgaver

Omfanget af agenturets opgaver øges med vedtagelsen af agenturets reviderede oprettelsesforordning og forordningerne om ind- og udrejsesystemet, ETIAS, ECRIS og interoperabilitet af de europæiske systemer (som i 2021-2023 skulle nå højdepunktet i deres udvikling eller — som for EES— blive operationelle). Derfor er eu-LISA's personale udvidet med henblik på at opbygge agenturets kapacitet til at udføre sine opgaver.

Foruden ovenstående indeholder planlægningen for 2021-2023 supplerende menneskelige ressourcer<sup>25</sup> for at dække arbejdsområder eller aktiviteter og sikre forretningskontinuitet eller backup af projekter og aktiviteter, for hvilke der ikke er tilstrækkeligt med interne ressourcer, som kan tildeles arbejde, der ikke kan outsources. Det må påpeges, at hver af de anførte profiler vil være involveret i mere end én aktivitet eller ét projekt, og de

<sup>25</sup> Med forbehold for vedtagelse af stillingsfortegnelsen og budgetforslaget for 2021.

er blevet udpeget, efter at man havde udtømt alle interne menneskelige ressourcer til direkte eller indirekte involvering i aktiviteten eller projektet.

Det ventes, at agenturet i 2021-2022 vil stå over for sin mest intense fase med hensyn til vækst og kerneaktiviteter under gennemførelsen af tidligere iværksatte opgaver, som eventuelt ikke har været fuldt bemandede. Hertil hører forberedelse af de nye projekter (for eksempel relateret til gennemførelsen af den fælles delte infrastruktur, opførelsen af et nyt anlæg i Strasbourg, forbedring af eu-LISA's IT, introduktion af videnstyring mv.), og den nødvendige koordinering mellem dem.

Byggeprojektet til den nye bygning til Strasbourg-anlægget (den "anden udvidelse")<sup>26</sup> kræver særlig opmærksomhed med henblik på at rumme yderligere personale i agenturet og give plads til uddannelses- og mødefaciliteter osv. til de kontrahenter, som eu-LISA samarbejder med dagligt. Erfaringerne fra det første byggeprojekt viser nødvendigheden af tilstrækkelige interne ressourcer til at styre og overvåge denne opgave for agenturet, uanset den støtte, der ydes nationalt af myndigheder eller rådgivning. Hvis der bliver yderligere menneskelige ressourcer til rådighed med de relevante kompetencer, skal agenturet være i stand til at undgå den betydelige undervurdering af den nødvendige indsats til et sådant byggeprojekt, langsom opskalering af projektteamet og suboptimalt mix af krævede kompetencer og erfaringer i projektgruppen, som var tilfældet ved den første udvidelse.

---

<sup>26</sup> Brev fra formanden for eu-LISA's bestyrelse til formanden for Europa-Parlamentet af 2. april 2019.



Tabel 7 præsenterer behovene og begrundelse af dem efter en analyse af, hvilke af disse stillinger der kan outsources. De anførte profiler kan ikke outsources på grund af deres inddragelse i arbejdet med IT-systemerne i produktionsmiljøet, i den økonomiske styring eller på grund af forretningskontinuitet, følsomheden af de behandlede oplysninger eller det kendskab til EU-regler, der kræves for horisontale funktioner.

TABEL 7. YDERLIGERE PERSONALE ANMODET OM I 2021 TIL HORISONTALE OG OPERATIONELLE AKTIVITETER

Enhed	Profil af supplerende personale	Begrundelse	Ansættelsesgruppe	Antal supplerende personale 2021	Antal supplerende personale 2022	Antal supplerende personale 2023	Samlet 2021-2023
Administrerende direktør	UNE på forbindelseskonto ret	Anmodningen om denne stilling blev sendt til bestyrelsen i marts 2019 på grund af øget arbejdsbyrde. Forbindelseskontorets personale (aktuelt 2 KA'er) er og bliver nødt til at deltage i flere møder og afholde flere events på højt niveau. En stilling i sikkerhedsenheden er midlertidigt genbesat til dette formål. Den skal imidlertid tilbageføres, og der anmodes derfor om en yderligere stilling.	UNE	1	1	1	1
SCU	Ekspert i beskyttende sikkerhed i Strasbourg	På baggrund af det nye udvidelsesprojekt for eu-LISA's anlæg i Strasbourg (herunder det midlertidige anlæg) og det øgede trusselsniveau i Frankrig er der behov for yderligere én UNE-stilling i sikkerhedsenheden. Denne stilling vil støtte forvaltningen af agenturets daglige fysiske sikkerhedsaktiviteter, for at det nuværende MA-personale kan fokusere på den aftalte højere prioritet af den nuværende nye bygning (retstvist) og af nye byggeprojekter. Denne stilling blev der anmodet om i programmeringsdokumentet 2020 og i bestyrelsen i marts 2019.	UNE	1	1	1	1
Administrerende direktør	UNE i projektledelseskonto ret	Anmodning om denne post blev sendt til bestyrelsen i marts 2019 på grund af ændringen i eu-LISA's organisationsstruktur og udviklingen inden for projektstyring.	UNE	1	1	1	1
SCU/IMU	Operativ supportadministrator (sikkerhedsenheden)	Disse ressourcer er nødvendige til forvaltning af tilslutningspunkterne (TAP) til den nye kommunikationsinfrastruktur. For at forbedre krypteringens sikkerhedslag og sikkerhedsovervågningen. På grund af arbejdets karakter bør det ikke outsources.	AG III	1	1	1	1
GCU	Planlægningsmedarbejder — resultatstyringsenheden	Denne stilling er kritisk nødvendig for at opfylde kravene til at gennemgå, opdatere og vedligeholde sættet af centrale præstationsindikatorer (KPI) for agenturet og oprette og vedligeholde et system til vurdering af organisationens effektivitet, herunder de relevante centrale præstationsindikatorer (som anmodet af COM), med henblik på et udforme og vedligeholde afbalancerede resultattavler og måle og rapportere om agenturets præstationer. Derudover er stillingen nødvendig for at gennemføre de væsentligt udvidede krav i artikel 32 i den flerårige finansielle ramme (FFR),	AG IV	1	1	1	1

Enhed	Profil af supplerende personale	Begrundelse	Ansættelsesgruppe	Antal supplerende personale 2021	Antal supplerende personale 2022	Antal supplerende personale 2023	Samlet 2021-2023
		som agenturet er forpligtet til at følge, da den er en del af agenturets finansforordning. Desuden vil stillingen blive brugt til at bidrage til udvikling af sideordnede sikkerhedsstrategier og -politikker relateret til virksomhedsstyring og omsætte virksomhedens strategier til programmer og porteføljer. Som følge af mangel på denne specifikke ressource er agenturet på nuværende tidspunkt ikke i stand til at måle og rapportere bæredygtigt og pålideligt om sine resultater.					
ESU	Ledelsesassistent — bestyrelsen	Endnu en stilling er nødvendig for at dække de styrende organer for interoperabilitet og ECRIS-TCN. KA AG IV. I overensstemmelse med forordninger om interoperabilitet og ECRIS TCN afholder agenturets nye ledelsesorganer følgende antal møder årligt: - Programstyrrådet for interoperabilitet: mindst 12 - Arbejdsgruppen vedrørende interoperabilitet: jævnligt (ca. 12 om året) - Programstyrrådet for ECRIS TCN: mindst 4 - Arbejdsgruppen vedrørende ECRIS TCN: mindst 12 Til de nye grupper er der behov for mindst 2 ekstra medarbejdere til at dække afholdelse af møderne (herunder transport, indkvartering, faciliteter osv.), koordinering af lokaledokumenterne, og regelmæssig kommunikation med gruppemedlemmerne. Ud over stillingens art er der strenge begrænsninger knyttet til budgettet til interne udsendelser, og opgaverne kan derfor kun håndteres af vedtægtsmæssigt personale.	AG IV	1	1	1	1
ESU	Assistent for enhedschef	Denne stilling er oprettet i 2016 for at kompensere for nedskæringer af personale efter en periode, hvor det er blevet outsourcet. Den nuværende ansættelseskontrakt forlænges. Denne stilling kræver derfor anerkendelse og budgetgodkendelse. Erfaringen har vist, at dette job om muligt ikke bør outsources.	AG III	1	1	1	1
Bogholderi (ACCO)	Regnskabsassistent	Forretningskontinuitet er det primære hensyn bag anmodningen om en yderligere stilling, desuden øget arbejdsbyrde. Agenturets udvidede mandat resulterer i et stigende antal transaktioner, der skal certificeres af regnskabsføreren (ACCO), som ikke har nogen stedfortræder. Finansforordningen fastsætter, at uddelegering af regnskabsføreren opgaver kun kan ske til fuldtidsansat personale under daglig ledelse regnskabsføreren. Uden daglig administrativ støtte ville	AG III	1	1	1	1

Enhed	Profil af supplerende personale	Begrundelse	Ansættelsesgruppe	Antal supplerende personale 2021	Antal supplerende personale 2022	Antal supplerende personale 2023	Samlet 2021-2023
		regnskabsføreren ikke kunne varetage sine daglige regnskabstjenester.					
FPU	Compliance Officer	Intern kontrol, procedurer og revisioner vedrørende økonomi og indkøb.	AG IV	1	1	1	1
CSU	Anlægsassistent	Stillingen behøves til den 2. udvidelse af projektet i Strasbourg, kortsigtet, for 2021-2025.	AG III	1	1	1	1
CSU	Projektleder	Stillingen behøves til den 2. udvidelse i projektet i Strasbourg, kortsigtet, for 2021-2025. Der behøves specialkvalifikationer for at projektet kan blive en succes og for at afbøde de konstaterede risici.	AG IV	1	1	1	1
CSU	Sikkerhedsassistent	Stillingen behøves til den 2. udvidelse i projektet i Strasbourg, kortsigtet, for 2021-2025. Den vil være grundlag for og tjene til overvågning af sikkerheden i de midlertidige lokaler, der skal bruges under projektet.	AG III	1	1	1	1
CSU	IKT-medarbejder	Stillingen behøves til den nye bygning i Strasbourg, kortsigtet, for 2021-2025. Den vil støtte personalet og tjene til at overvåge IKT-infrastrukturen i de midlertidige lokaler, der skal bruges under projektet.	AG IV	1	1	1	1
GCU	Planlægningsmedarbejder — virksomhedsledelse	Denne stilling er kritisk nødvendig for at opfylde de udvidede krav til gennemførelse af en intern kontrolramme i eu-LISA. Medarbejderen vil bidrage til at gennemføre principper for intern kontrol og indføre en organisationsstruktur og et internt kontrolsystem, der er i overensstemmelse med de principper og karakteristika, bestyrelsen har vedtaget som anført i bilag 1 til sin afgørelse 2019-042. Medarbejderen vil aktivt bidrage til organisatorisk dataindsamling, -analyse og -rapportering på grundlag af kriterierne for intern kontrol (herunder præstationsindikatorer og basislinjer) for hvert internt kontrolprincip og kendetegn; og vil koordinere den institutionelle indsats til regelmæssigt at gennemgå og ajourføre overvågningskriterierne. Medarbejderen vil desuden støtte gennemførelsen af institutionelle aktiviteter vedrørende kvalitetsstyring, herunder processer relateret til selvurdering efter den fælles evalueringsskema (CAF).	AG IV	1	1	1	1
I ALT: 6 AG IV + 5 AG III + 3 UNE'er				14	14	14	14

### c) Effektivitetsgevinster

Agenturet fik ekstra personale til at udføre nye opgaver i 2018-2019, og 25 stillinger ud af 45, der blev anmodet om til insourcing i 2017, er insourcet i 2019. Alligevel er der med vedtagelsen af eu-LISA's nye oprettelsesforordning fortsat en kløft mellem de disponible menneskelige ressourcer og behovet for ekstra personale til at udføre arbejdet.

I mellemtiden er der udpeget og vedtaget foranstaltninger, der afhjælper kløfterne mellem de disponible menneskelige ressourcer og de mål, agenturet skal nå. Til disse foranstaltninger hører, at eu-LISA bruger eksterne tjenesteudbydere til at dække hullerne i IT- og administrative job, der godt kunne outsources, eller hvor der ikke var nogen anden løsning. Disse oplysninger gives årligt i eu-LISA's årlige aktivitetsrapporter om opfyldelse af målsætninger og resultater af benchmarking. Det må påpeges, at effektivitetsgevinster opnået ved forbedring af arbejdsprocesserne straks opvejes af nye opgaver eller anmodninger til agenturet, og hvis de opnås ved at indføre nye værktøjer, har de en dominoeffekt ved at kræve ekstra eller nye kvalifikationer, der ofte må bibringes gennem yderligere personale. Uden en (ny) almindelig anerkendt metode til at benchmarke resultaterne er de vigtigste referencekilder stadig fuldtidsækvivalenter tildelt ved planlægning af projekter eller aktiviteter, og overtidskompensation. På nuværende tidspunkt tildeles arbejde via et programmeringsdokument-værktøj til ressourceplanlægning. Projektstyringskontoret (EPMO) er i færd med at anskaffe et værktøj til projektplanlægning og -overvågning. I 2019 blev der anvendt en konsulenttjeneste til at planlægge ETIAS for at identificere kløften mellem de foreliggende og nødvendige profiler.

Rekrutteringen af det ekstra personale, der er tildelt til eu-LISA i 2019 og 2020 i kraft af vedtagelsen af de nye forordninger i slutningen af 2018, var en udfordring på grund af omfanget (antallet af stillinger og særlige profiler), tidspunktet og den grad af involvering, det medførte for agenturets eksisterende menneskelige ressourcer. Der forventes visse effektivitetsgevinster i 2020 og 2021, hvor reservelister oprettet ved udvælgelsesprocedurerne i 2019 vil kunne anvendes til at besætte stillinger bevilget i 2020 og 2021. Dette er gjort med gennemførelsen af eRecruitment-værktøjet (første fase).

Den ændring af eu-LISA's organisationsstruktur, der blev indledt i november 2017<sup>27</sup>, nåede i 2019 en milepæl ved sin formelle gennemførelse. Der er en ny operationel model under udvikling for at fremme arbejdet med forskellige aktiviteter og projekter og imødegå udfordringerne ved:

- a) agenturets væsentligt udvidede juridiske mandat i den reviderede oprettelsesforordning og nye initiativer som ETIAS, EES, ECRIS\_TCN og interoperabilitet, som stiller højere krav til agenturet om at yde support til medlemsstaterne og EU's institutioner, bidrage til og varetage udbud, udformning, gennemførelse og drift af de centrale elementer i disse nye systemer, og yde support til kunderne til disse systemer
- b) den betydelige personalevækst, der kræver ændring af den eksisterende operationelle model
- c) tilpasning af organisationsstrukturen med henblik på at gøre den robust og skalerbar, så den kan rumme det stigende antal forvaltede systemer og fortsat levere centrale operationer på samme eller højere niveau.

I operationsafdelingen er en hierarkisk organisation blevet erstattet af en mere tværgående tilgang, hvor enhederne påtager sig et administrativt formål, og arbejdet på systemerne er baseret på projekt- og produktstyringsprocesserne. I operationsafdelingen blev en ny arbejdsmodel indført, nemlig Plan-Build-Run, der bygger på bedste praksis og merværdi for agenturet. Der blev oprettet nye formelle funktionelle enheder for at give mulighed for en mere systematisk og effektiv tilgang til at udføre de nødvendige funktioner.

I hovedkvarteret i Tallinn vil nye sektioner i de eksisterende enheder og oprettelsen af en ny enhed og en ny tjenestegren forbedre informationsudvekslingen og frigøre lederne fra visse administrative opgaver, hvilket vil bidrage til den administrative effektivitet.

Omorganiseringen har omfattet en analyse af eksisterende ressourcer og den bedste fordeling heraf og af det supplerende personale. Agenturets nye organisationsstruktur er et resultat heraf og sigter mod at forbedre den organisatoriske effektivitet.

---

<sup>27</sup> diskussionsoplægget om agenturets foreslåede nye organisationsstruktur, dokument ref. 2018-043 og "A roadmap for implementation of the new organisational structure of the Agency", dokument ref. 2018-126

Der er opnået visse yderligere effektivitetsgevinster, som skulle kunne blive synlige på længere sigt, når arbejdet på at automatisere begynder, og de interne processer om muligt forenkles, navnlig administrative opgaver og styring af præstationer, således fastsættelse af mål, en arbejdsstrøm for procesvurdering, orlovsforvaltning, registrering og overvågning af arbejdstiden for agenturets personale, dokumenthåndtering mv. Erfaringen viser<sup>28</sup> imidlertid, at brugertilpasning eller udvikling af IT-løsninger kræver øget indsats for at udarbejde de tekniske specifikationer og afprøve de påtænkte løsninger. I udviklingsfasen for IT-værktøjerne kræves derfor nogen ekstra support i form af menneskelige ressourcer, og de forventede effektivitetsgevinster vil blive synlige to-tre år efter at løsningerne er fuldt gennemført.

Agenturets ændrede organisationsstruktur, fordeling af stillinger og profiler og revision af dets planlægningsproces skulle føre til effektiviseringer i løbet af to-tre år.

a) **Negative prioriteter/indskrænkning af eksisterende opgaver**

Der påregnes ingen negative prioriteter for agenturet inden for en overskuelig fremtid. På tidspunktet for udarbejdelse af dette dokument kan det dog ikke udelukkes, at optagelsen af de supplerende højt prioriterede opgaver, der er pålagt agenturet, kan gøre det nødvendigt at revidere de planlagte aktiviteter i enhedsprogrammeringsdokumentet 2021-2023 — særligt ved manglende eller forsinket tilvejebringelse af nogen af de nødvendige ressourcer, hvad enten de er af finansiel eller menneskelig art.

b) **Omrokering af ressourcer på baggrund af budgetbegrænsninger**

Ved udarbejdelsen af dette dokument er der mange tiltag på vej til at forbedre og yderligere fremme agenturets drift.

Det vigtigste er ændringen i strukturen af agenturets organisation med henblik på, at den skal udvikle sig i mere bæredygtig retning i de kommende år. Denne ændring førte ikke blot til oprettelse af nye sektioner, enheder og tjenestegrene til at rumme det ekstra personale, som eu-LISA fik godkendt for 2019 og 2020. Den opfordrede også til en gennemgang af de job, profiler og kompetencer, der er på plads, og dem, der stadig behøves. Der blev godkendt et antal stillinger og profiler til eu-LISA, men anmodningerne om yderligere supplerende personale, navnlig horisontale profiler i 2018, 2019 og for 2020, blev ikke godkendt ved vedtagelsen af de pågældende årlige budgetoverslag. Dette medfører mangler i ressourcerne på visse områder.

Under omorganiseringen er et antal profiler blevet ændret i forhold til listen over profiler i den oprindelige planlægning. Dette er sket efter en analyse af de nødvendige kompetencer og dem, der er til rådighed blandt det eksisterende agenturpersonale. Herunder blev 29 ansatte (alene i operationsafdelingen) tilbudt mulighed for at blive omfordelt til nye opgaver eller, efter en udvælgelsesproces, at blive tildelt en ny rolle eller funktion. I enheden for menneskelige ressourcer blev der som led i organisationsændringen oprettet to sektioner og et rekrutteringshold, og opgaverne blev ombesat for at opfylde de fastsatte målsætninger for året.

Visse yderligere stillinger blev allokert til en anden enhed eller tjenestegren end den, der oprindeligt var planlagt til at dække de vigtigste mangler på dedikeret personale i den pågældende enhed eller tjenestegren. F.eks. blev 9 stillinger, der oprindeligt var planlagt i operationsafdelingen for interoperabilitet, allokert til enheden for virksomhedstjenester, afdelingen for virksomhedstjenester, enheden for menneskelige ressourcer, økonomi- og indkøbsenheden og styrings- og kapacitetsenheden. Virkningerne af denne omorganisering vil være synlige, når rekrutteringsprocessen er afsluttet.

---

<sup>28</sup> Et pilotprojekt for EU-agenturer med deltagelse af eu-LISA om tilkobling til Sysper blev f.eks. igangsat i 2017 og planlagt til to år til grundmodulerne og 1-2 år mere til de supplerende moduler. Ved udgangen af 3. år bliver overførsel af data og brugeraccept stadig testet. Indsatsen til projektgennemførelse og dens tidsfrist blev undervurderet af COM. Dette har direkte konsekvenser for effektiviteten af HR-arbejdet, hvilket berører hele agenturet, særlig medarbejderne i enheden for menneskelige ressourcer. Tilsvarende betænkeligheder er udtrykt af andre agenturer.

---

Tabel 1 og 2 i bilag III viser de numeriske ændringer i stillingsfortegnelsen og hvordan de har udviklet sig med årene, herunder planerne for 2021-2023. Agenturets nye organisationsstruktur er vist i bilag X.

## Afsnit III — Arbejdsprogram 2021

### 1. Resumé

eu-LISA's rolle vil fortsætte med at vokse under den igangværende digitale omlægning af området retlige og indre anliggender i de kommende år. 2021 vil medføre mange vigtige og komplekse gennemførelser, der planlægges og udføres i tæt samarbejde med Kommissionen og medlemsstaterne, hvis bidrag samtidig også vil vokse. De nye systemer (EES, ECRIS-TCN, ETIAS, interoperabilitetskomponenterne) vil være i fuld gennemførelsestilstand, og efter gennemførelserne er det agenturets rolle at vedligeholde og udvikle de eksisterende systemer under dets mandat.

Det er vigtigt for agenturet at følge alle gældende databeskyttelseskrav under gennemførelsen af sine opgaver i 2021, især da agenturet driver store IT-systemer på det følsomme område retlige og indre anliggender. Dette er et lovkrav, der fuldt anerkendes i forordning (EU) 2018/1726 og i Unionens retlige instrumenter om store IT-systemer og interoperabilitet. Alle aktiviteter i dette enhedsprogrammeringsdokument vil derfor blive gennemført med det formål at tilføre værdi inden for databeskyttelse (hvor det er relevant).

I dette næste afsnit beskrives de aktiviteter (operationelle og horisontale), som agenturet vil gennemføre i 2021. De er baseret på de politiske og operationelle sammenhænge, der er beskrevet ovenfor, og på aftalte interne prioriteter for 2021.

#### *Operationel forvaltning og udvikling af de eksisterende systemer*

I 2021 vil agenturet stadig være fokuseret på vedligeholdelse og udvikling af de centrale systemer, der er overdraget til det, og agenturet vil sikre, at medlemsstaternes brugere modtager effektive og pålidelige tjenester i henhold til lovkravene. Den obligatoriske vedligeholdelse inden for rammekontrakten om fælles delt infrastruktur fortsætter også.

Der vil blive udviklet og standardiseret teknisk dokumentation, som er pålidelig og brugervenlig (let at kontrollere, let at gennemgå, og struktureret).

Licenserne, der anvendes i eu-LISA, vil blive opretholdt og administreret i overensstemmelse med de serviceleveranceaftaler, der behøves til de forskellige kerneforretningssystemer.

For at sikre uafbrudt drift vil agenturet fortsat drive, forvalte og opretholde backupdatacentret og det tekniske backupanlæg i Sankt Johann im Pongau.

Forbedring af livscyklusstyring af applikationer (ALM) vil sikre kontinuitet og korrekt funktion af ALM-plattformen, der understøtter forvaltningen af applikationerne (test, frigivelse, vedligeholdelse osv.).

Aktiviteterne i 2021 vedrørende den operationelle forvaltning er følgende (se detaljer i kapitel 2 nedenfor):

- Rutinemæssige operationelle aktiviteter
  - 2.1.1.1 Eurodac — Vedligeholdelse af DubliNet
  - 2.1.1.2 Vedligeholdelse af VIS/BMS
  - 2.1.1.3 Vedligeholdelse af SIS
  - 2.1.1.4 Vedligeholdelse af AFIS til SIS
  - 2.1.1.5 SIS-støtte til medlemsstaterne
  - 2.1.1.6 Ikke-planlagt SIS-udvikling
  - 2.1.1.7 Vedligeholdelse af EES
  - 2.1.1.8 Vedligeholdelse af fælles delt infrastruktur (CSI)
  - 2.1.1.9 Operationel forvaltning/daglig koordinering af systemforvaltning og fælles opgaver
  - 2.1.1.10 Kontinuum af virksomhedsarkitektur — etablering af en interoperabilitetsarkitektur

- 2.1.1.11. Aktiviteter/udvikling/forbedringer på det operationelle område for centralenheden/backupcentralenheden
- 2.1.1.12 Styringsaktiviteter vedrørende frigivelse og indsættelse
- 2.1.1.13 Licensforvaltning
- 2.1.1.14 Operationel forvaltning af den daglige drift af den centrale backupenhed (BCU)
- 2.1.1.15 Primær støtte 24-7 til den operationelle forvaltning af systemerne — eu-LISA's servicedesk
- 2.1.2.1 Forbedring af livscyklusstyring af applikationer (ALM)
- 2.1.2.2 Støtte til platformen for livscyklusstyring for applikationer

2021 bliver det sidste år til gennemførelsen af SIS-omarbejdningen og AFIS til SIS fase 2. I afventning af vedtagelsen af de pågældende forordninger vil agenturet også fokusere på gennemførelsen af VIS.

I 2021 vil der blive igangsat nye projekter vedrørende VIS foruden fortsættelse og afslutning af dem, der er påbegyndt de foregående år (f.eks. interoperabilitet). Der vil blive gjort klar til de udviklinger af VIS, der følger af ETIAS-forordningen og det nye retsgrundlag for VIS (forudsat at det vedtages).

Den reviderede SIS-lovgivning blev vedtaget i december 2018, og gennemførelsen af det nye retsgrundlag for SIS vil fortsætte indtil udgangen af 2021. Gennemførelsen af det automatiserede fingeraftrykssystem (AFIS) fase 2 fortsætter, så SIS AFIS er tilgængeligt inden for serviceleveranceaftalerne før udgangen af 2020.

Aktiviteterne i 2021 er i korthed følgende (se detaljer nedenfor i kapitel 2):

- Operationelle projektaktiviteter
  - 2.2.1.1 Gennemførelse af det nye retsgrundlag for SIS (fortsat fra 2019)
  - 2.2.1.2 Afgørelser om tilbagesendelse i SIS (fortsat fra 2019)
  - 2.2.1.3 Generisk sammenkoblingsmodul/grænseflade for det centrale SIS for at give mulighed for at tilslutte SIS til andre systemer og gennemføre sammenkoblingen med ETIAS
  - 2.2.1.4 Gennemførelse af SIS AFIS fase 2 (fortsat fra 2019)
  - 2.2.1.5 Flytning af præproduktionsmiljøet (PPE) for SIS fra sin placering inde i bjerget (ITM) til uden for bjerget (OTM) (fortsat fra 2020)
  - 2.2.1.6 Overensstemmelse af Eurodac med fælles delt infrastruktur (CSI)/fælles delte tjenester (CSS)
  - 2.2.1.7 Udvikling af omarbejdet VIS
  - 2.2.1.8 Udvikling af ETIAS — ændringer af VIS som følge heraf
  - 2.2.1.9 Integrering af helhedsløsningen til integreret overvågning med hændeshåndteringsprocessen for alle idriftværende systemer
  - 2.2.1.12 Fortsættelse af reorganiseringen af datacentrene
  - 2.2.1.10 Teknisk support til et projekt til at udvikle et proof of concept og en prototype for EU's online visumansøgningsportal
  - 2.2.1.11 Ny søgemaskine og Oracle-opgradering til SIS, som vil give bedre tilgængelighed og bringe transskriptionsaspekter ind i overvejelserne (fortsat fra 2019 og 2020)
  - 2.2.2.1 Integration af aktivforvaltningen med konfigurationsstyringen (fortsat fra 2019 og 2020)

### ***Operationel forvaltning og udvikling af kommunikationsinfrastrukturen***

For at sikre uafbrudt tilgængelighed af de systemer, der er overdraget til eu-LISA, er en primær målsætning for agenturet den operationelle forvaltning og udvikling af kommunikationsinfrastrukturen. I 2020 forventes GD DIGIT at tegne en ny rammekontrakt for det paneuropæiske sikre netværk. I denne forbindelse vil agenturet



skulle gennemføre de nødvendige aktiviteter til at indlede overgangen fra det nuværende TESTA-ng-netværk til det nye sikre netværk.

Netværksaktiviteterne i 2021 er i korthed følgende:

- Rutinemæssige operationelle aktiviteter
  - 2.1.1.16 Netværkstjenester og rutinemæssig operationel forvaltning af kontrakter om kommunikationsinfrastrukturen (budgetgennemførelse, anskaffelser, fornyelser og kontraktforvaltning)
  - 2.1.1.17 Sekundær applikationssupport 24-7 til operationel forvaltning af kerneforretningssystemerne
- Operationelle projektaktiviteter
  - 2.2.1.13 Overgang til det nye TESTA-netværk
  - 2.2.1.14 Flytning af WAN-tilslutninger for de centrale systemer (fortsat fra 2020)

### *Udvikling og gennemførelse af nye systemer*

Gennemførelsen af EES og ETIAS vil fortsætte i 2021 sammen med gennemførelsen af BMS/sBMS for EES. EES forventes sat i drift i 1. kvartal 2022 (sammen med sit biometriske system). Det biometriske system for EES vil i henhold til interoperabilitetsforordningerne være den første byggesten i sBMS.

Gennemførelsen af interoperabilitet mellem systemerne (vedtaget i juni 2019) vil fortsætte, så der sikres fuld udvikling og gennemførelse af alle interoperabilitetskomponenter (ESP, CIR, sBMS, MID og CRRS), med alle grænseflader til de eksisterende systemer. Også grænseflader til nye systemer vil blive taget i betragtning. Sideløbende med udviklingen af interoperabilitetskomponenter skal agenturet udforme interoperabilitetsarkitekturen, fastlægge interoperabilitetskomponenterne, behovskataloget for interoperabilitet, applikationen/datamatrixen til kortlægning af relationen mellem forretningsfunktioner/applikationer, og databehov, -mønstre og -standarder til eksisterende og nye systemer.

ECRIS-TCN (lovgivning vedtaget i juni 2019) vil også gå udvikle sig. Da ECRIS-TCN-systemet skal tilpasses til interoperabilitetskomponenterne, vil der desuden i 2021 blive igangsat et projekt for høj tilgængelighed af ECRIS-TCN for at støtte medlemsstaterne med at opnå en mere intelligent og sikker grænseforvaltning.

Aktiviteterne i 2021, der er beskrevet i kapitel 2, er i korthed følgende:

- Rutinemæssige operationelle aktiviteter
  - 2.1.1.10 Kontinuum af virksomhedsarkitektur — Etablering af en interoperabilitetsarkitektur
- Operationelle projektaktiviteter
  - 2.2.1.15 Gennemførelse af EES-projektet (fortsat fra 2019)
  - 2.2.1.16 Gennemførelse af BMS/sBMS for EES (fortsat fra EES-projektet 2019)
  - 2.2.1.17 Gennemførelse af ETIAS (fortsat fra 2019)
  - 2.2.1.18 Gennemførelse af forordningerne om opstillingen af rammer for interoperabilitet mellem EU-informationssystemer
  - 2.2.1.19 Gennemførelse af ECRIS-TCN (fortsat fra 2019)
  - 2.2.1.20 Integration mellem ECRIS-TCN og interoperabilitetskomponenterne (CIR, sBMS, CRRS)

### *Sikkerhed og forretningskontinuitet*

Med hensyn til sikkerhed vil agenturet fortsat levere tjenesten til informationssikkerhed og -sikring for alle kerneforretningssystemer, herunder videreudvikling og løbende forbedring af systemet til forvaltning af

informationssikkerhed og systemet til forvaltning af forretningskontinuitet. I 2021 vil der blive foretaget en undersøgelse af muligheden af, at eu-LISA's kapaciteter til avanceret overvågning for kerneforretningssystemerne af cybersikkerhed og operationelle kapaciteter kan integreres bedre i den operationelle enhed og sikkerhedsenheden, så agenturet kan vælge den ønskede optimale driftsmodel. Gennemførelsen af tjenesten til identitets- og adgangsstyring for CBS vil ligeledes blive igangsat i 2021 for at styrke overholdelsen af lovgivningsrammerne med henblik på større modenhed af cybersikkerhedsprofilen, bedre identifikation og afsløring af ondsindede eller mistænkelige brugerhandlinger, og mere effektiv styring af tid og ressourcer til brugerkonti og brugeradgang.

Den fysiske sikkerhed af de nye centre i Tallinn og i Strasbourg vil blive styrket med supplerende kontroller.

2021-aktiviteterne er i korthed følgende:

- Horisontale aktiviteter
  - 2.3.8 Horisontale sikkerhedsrelaterede aktiviteter
- Rutinemæssige operationelle aktiviteter
  - 2.1.1.18 Levering af tjenesten til informationssikkerhed og -sikring af kerneforretningssystemerne
- Operationelle projektaktiviteter
  - 2.2.1.21 Foretagelse af en undersøgelse af mulighederne for yderligere at forstærke integrationen af avancerede kapaciteter til sikkerhedsovervågning og operationelle kapaciteter i den operationelle enhed og sikkerhedsenheden
  - 2.2.1.22 Gennemførelse af tjeneste til identitets- og adgangsstyring for CBS

### *Støtteaktiviteter for kerneforretninger*

Der vil blive foretaget lovbestemt rapportering i henhold til den pågældende lovgivning.

I løbet af 2021 gennemføres køreplanen for forsknings- og teknologiovervågning i henhold til agenturets mandat under eu-LISA's nye oprettelsesforordning. Den ajourførte forskningsstrategi vil være i udførelsesfasen.

Agenturet vil fortsat give medlemsstaterne en brugertilpasset undervisningsplan af høj kvalitet i den tekniske brug af de systemer, det forvalter.

Der vil blive udført en forundersøgelse til kvalificering af biometriske matchsystemer (for at opnå uafhængighed af kontrahenternes databaser), efterfulgt af (potentielt) gennemførelse af biometriske databaser, som eu-LISA kan bruge til afprøvningsformål.

2021-aktiviteterne er i korthed følgende:

- Horisontale aktiviteter
  - 2.3.1 Virksomhedsledelse og kapacitetsopbygning
- Rutinemæssige operationelle aktiviteter
  - 2.1.1.19 Gennemførelse af planen for afholdelse af uddannelse for medlemsstaterne i teknisk brug af de IT-systemer, agenturet forvalter
  - 2.2.3.1 Forundersøgelse og gennemførelse af et biometrisk værktøjssæt<sup>29</sup>

---

<sup>29</sup> Det biometriske værktøjssæt er et sæt værktøjer til afprøvning af nøjagtigheden af BMS. Det leveres af eu-LISA. Det nuværende biometriske sæt værktøjer er fra leverandørerne.

## *Virksomhedsledelse*

For at fremme den videre udvikling af eu-LISA som ekspertisecenter vil agenturet løbende forbedre og opretholde rammerne for sin operationelle proces og sin model for intern ledelse.

eu-LISA's interne kontrolregister vil blive opretholdt som et relevant element i agenturets ledelsesrammer, og der vil blive afholdt regelmæssige overvågningsøvelser til at vurdere og sikre overensstemmelsen af agenturets interne kontroller. Afdelingen for virksomhedsledelse vil koordinere, forberede og fremme arbejdet i bestyrelsen og de rådgivende grupper.

Agenturet vil tilvejebringe de nødvendige ressourcer til at opfylde sine retlige forpligtelser vedrørende udarbejdelse af sit enhedsprogrammeringsdokument og sin konsoliderede årlige aktivitetsrapport. Derudover vil der blive fremlagt andre rapporter, hvis retsgrundlaget kræver det, eller på anmodning.

Indsatsen inden for interne revisioner er koncentreret om at gennemføre den årlige revisionsplan.

Agenturets projektledelseskantor vil fortsat styrke sine kapaciteter til at støtte projekt-/programledere og yde tjenester til sikring i forbindelse med projekterne og programmerne. Projektstyringskontoret (EPMO) vil fortsat styrke rammerne for projektstyring i agenturet og vil vedligeholde og udvikle værktøjerne til at styrke sin aktivitet og opbygge mekanismer, der er nøje rettet ind efter agenturets styring. Det vil desuden fortsætte forhåndsevalueringerne i agenturet.

2021-aktiviteterne er i korthed følgende:

- Horisontale aktiviteter
  - 2.3.1 Virksomhedsledelse og kapacitetsopbygning
  - 2.3.9 Aktiviteter i agenturets projektstyringskontor (EPMO)
  - 2.3.10 Gennemførelse af planen for årlig intern revision
- Rutinemæssige operationelle aktiviteter
  - 2.1.4.1 Kørsel af rammeprocesser og regelmæssig rapportering for eu-LISA's IT-servicemanagement
  - 2.1.4.2 Forbedringer og brugertilpasning af IT-servicemanagement-værktøjer med henblik på de nye initiativer, foruden resultatet af de rutinemæssige proces- og servicevurderinger
  - 2.1.4.3 Nye service- og procesdefinitioner som en del af rammerne for eu-LISA's IT-servicemanagement
  - 2.2.4.1 Tjenester til løbende serviceforbedring og procesevalueringer (fortsat)

## *Politik, interessentrelationer og kommunikation*

Partnerskaberne vil fortsætte med EU-institutioner og -agenturer — særligt dem på RIA-området — og med andre EU-organer. Hovedfokus for sådanne partnerskaber vil være at bidrage til at gennemføre de nye systemer og udvikle de eksisterende, særligt ved at stille agenturets tekniske ekspertise og uddannelse til rådighed for de involverede medlemsstater og RIA-agenturer.

Agenturet vil fortsat overvåge de relevante udviklinger på RIA-området. eu-LISA er rede til at bidrage med sin viden og bistand til potentielle undersøgelser og potentiel forskning i store IT-systemer på RIA-området, hvis agenturet bliver bemyndiget dertil ved delegation fra Kommissionen, og det hører under agenturets mandat i henhold til dets nye oprettelsesforordning. Inden for agenturets kommunikation vil hovedindsatsen være at ajourføre de strategiske rammedokumenter for intern og ekstern kommunikation og yderligere modernisere de online kommunikationskanaler med henblik på effektivt at gennemføre de årlige handlingsplaner for ekstern og intern kommunikation.

2021-aktiviteterne er i korthed følgende:

- Horisontale aktiviteter
  - 2.3.2 Administrativ støtte og interessentrelationer

### *Finansiell forvaltning, udbud og regnskabsføring*

Hovedprioriteten i 2021 på dette strategiske indsatsområde vil være at gennemføre udbuds- og indkøbsplanen og rettidigt yde tjenester til forvaltning af budget, udbud og finanser.

2021-aktiviteterne er i korthed følgende:

- Horisontale aktiviteter
  - 2.3.3 Finansiell forvaltning, udbud og regnskabsføring

### *Virksomhedstjenester*

I Strasbourg er den anden udvidelse af de operationelle lokaler til at rumme nuværende og fremtidige projekter påbegyndt og vil fortsætte i 2021 med udbudsfasen for den tekniske udformning.

For agenturets IT-tjenester vil udviklingen af dets IT-netværk og -systemer og virtualiserings- og opbevaringsarkitektur fortsætte. Ligeledes fortsætter brugertilpasningen og moderniseringen af virksomhedens IT-applikationer (samarbejdsplatforme, kommunikations- og projektstyringsværktøjer, ARES og SYSPER).

Da agenturets IT-infrastruktur skal udskiftes i 2021 efter en femårsperiode, vil det blive påbegyndt at migrere den til GD DIGIT's cloud. Dette vil reducere driftsomkostningerne til agenturets IT-tjenester og øge IT-processernes effektivitet. I løbet af 2021 iværksættes et toårigt projekt til gennemførelse af ITIL 4-rammen med henblik på standardiseret udvælgelse, planlægning, levering og vedligeholdelse af agenturets IT-tjenester. Derefter påbegyndes også fastlæggelsen af politikker for dokumentforvaltning og brug af et dokumentforvaltningssystem.

2021-aktiviteterne er i korthed følgende:

- Horisontale aktiviteter
  - 2.3.6 Levering af virksomhedstjenester
  - 2.3.7 Anden udvidelse af de operationelle lokaler i Strasbourg

### *Forvaltning af menneskelige ressourcer og viden*

I 2021 vil agenturet have fokus på fem områder inden for forvaltning af menneskelige ressourcer:

- rutinemæssige aktiviteter, der vedrører organisationens struktur, processer og praksis for forvaltning af menneskelige ressourcer og gennemføres i overensstemmelse med de pågældende regler og afgørelser
- konsolidering af agenturet efter ændringer, vækst og omlægning
- videreudvikling af læringsmiljø og -kultur, udvikling af funktionen for menneskelige ressourcer hen mod virksomhedspartnerskaber, og styrkelse af personaleudvikling og -fastholdelse
- fortsat udvikling og gennemførelse af kompetencerammen, der skal sikre, at "de rette personer er i den rette funktion"
- uddannelse af eu-LISA's personale i operationer (teknisk oplæring af personalet) og videnstyring.

2021-aktiviteterne er i korthed følgende:

- Horisontale aktiviteter
  - 2.3.4 Forvaltning af menneskelige ressourcer

- Rutinemæssige operationelle aktiviteter
  - 2.1.4.4 Oplæring af eu-LISA's personale i operationer (teknisk oplæring af personale) og videnstyring

### *Databeskyttelse*

Årsrapporten om databeskyttelse for 2021 vil blive udarbejdet, og den foreløbige statusrapport om efterlevelsen af databeskyttelse vil blive forelagt bestyrelsen. Oplysningen om databeskyttelse vil blive styrket, oplysningsmøderne om emnet vil blive holdt hyppigere (herunder et særligt møde på databeskyttelsesdagen) med henblik på at øge kendskabet til forordninger og interne regler om databeskyttelse.

2021-aktiviteterne er i korthed er følgende:

- Horisontale aktiviteter
  - 2.3.5 Databeskyttelse

## 2. Aktiviteter i 2021

### 2.1. Rutinemæssige operationelle aktiviteter

Dette afsnit omhandler alle agenturets operationelle aktiviteter, der udføres dagligt som led i agenturets operationelle kerneforretninger. Aktiviteterne er grupperet efter strategiske mål.

#### 2.1.1. Aktiviteter inden for rammerne af strategisk mål 1

*Operationel forvaltning og udvikling af de eksisterende systemer*

##### 2.1.1.1. Eurodac — Vedligeholdelse af DubliNet

###### HOVEDTILTAG ELLER -OPGAVER:

- uafbrudt overvågning af systemets operationer og komponenter (dvs. overvågning af det centrale Eurodacsystems driftsstatus, brugertilslutninger og operationer, overvågning af DubliNet-operationer)
- kommunikation/interaktion med slutbrugersamfundet med henblik på at forbedre og stabilisere operationerne og give brugerstøtte
- ydelse af tertiær support
- levering af og support til krypteringscertifikater til sikker kommunikation
- anvendelse og vedligeholdelse af operationelle værktøjer, som er grundlag for ovennævnte mål
- løbende overvågning af, at systemregister og -komponenter er ajour og løbende supporteres af leverandørerne (licensfornyelse, patching osv. som led i den adaptive vedligeholdelse)
- gennemførelse af mindre/hastende udviklinger eller tekniske ændringer, der udløses af korrigerende eller adaptiv vedligeholdelse og andre operationelle nødsituationer
- gennemførelse af hasteudviklinger, der udløses af adaptiv vedligeholdelse som følge af forsinkelser i vedtagelsen af forventet ny lovgivning
- håndtering af interaktionen med kontrahenten for opretholdelse af forretningskontinuitet, og kontraktlig opfølgning i forbindelse med ovennævnte formål/opgaver.

###### MERVÆRDI:

Agenturet vil opfylde sine retlige forpligtelser og forsyne medlemsstaterne med et system, der fungerer i overensstemmelse med deres forretningsbehov.

**VIGTIGSTE UDFORDRINGER:**

- en pludselig stigning i trafikken på Eurodac (i en krisesituation) vil øge risikoen for ustabilitet og lægge pres på ressourcerne (menneskelige ressourcer, belastningen af tekniske miljøer, tidspres) som følge af uforudsete afhjælpende tekniske foranstaltninger
- mangel på datacenterplads kan give driftsproblemer (f.eks. at racks overophedes som følge af manglende ekstra plads, eller at det er vanskeligt at tilføje infrastruktur ved problemer f.eks. som følge af presset kapacitet)
- stigning i vedligeholdelsesomkostninger som følge af forsinkelser i vedtagelsen af de retsgrundlag, der kræves for planlagte systemudviklinger
- stigning i vedligeholdelsesomkostninger som følge af uforudsete udviklinger i forbindelse med meddelelser om udløb af support eller udløb af levetid af nogen Eurodac-komponent.

Strategisk målsætning	Målsætning(er) for aktivitet	Produkt(er) af aktivitet	Resultat(er) af aktivitet	Præstationsindikator(er)	Mål	Kilde(r) til verifikation	Enhed
At levere pålidelige og omkostningseffektive løsninger og tjenester til interessenterne i overensstemmelse med agenturets mandat	At holde Eurodac og DubliNet i optimal driftstilstand.	Eurodac og DubliNet fungerer som påkrævet (stabile operationer i overensstemmelse med serviceleveranceaftalerne) Eurodac er til stadighed omfattet af teknisk support, der garanteres af dets leverandører.	Medlemsstaterne modtager pålidelig service fra Eurodac-systemet og sikker og pålidelig kommunikation gennem DubliNet.	Overensstemmelse med serviceleveranceaftalen for Eurodac og DubliNet og med agenturets Eurodac-relaterede centrale præstationsindikatorer (KPI).	At opfylde standardserviceleveranceaftalen og den specifikke serviceleveranceaftale for Eurodac og DubliNet 100 %	Rapporter over systemets ydeevne (baseret på de operationelle værktøjer og de genererede statistikker for serviceleveranceaftalerne).	PSU

### 2.1.1.2. Vedligeholdelse af VIS/BMS

**HOVEDTILTAG ELLER -OPGAVER:**

At garantere kvalitet og levering af kontraktlige leverancer i henhold til rammekontrakt MWo2 og sikre kontinuitet i vedligeholdelsesservice i hele rammekontraktens løbetid ved hjælp af:

- korrigerende vedligeholdelse: hændeshåndtering, problemhåndtering og ændringshåndtering
- adaptiv vedligeholdelse: at overvåge og foregribe forældelse af systemkomponenterne, så VIS/BMS til stadighed lever op til den nyeste teknologi, og sikre rådigheden over support fra komponentproducenter og/eller -editorer
- perfektiv vedligeholdelse: at forbedre VIS/BMS-komponenterne på grundlag af teknisk ekspertise og konstaterede nedbrud for at sikre optimal ydeevne

- forebyggende vedligeholdelse gennem ændringer af VIS/BMS på grundlag af operationelle iagttagelser for at forebygge, at konstaterede potentielle problemkilder udvikler sig til hændelser.

**MERVÆRDI:**

Agenturet vil forsyne medlemsstaterne med et VIS/BMS, der fungerer i overensstemmelse med retsgrundlaget for VIS/BMS og de indgåede serviceleveranceaftaler.

**VIGTIGSTE UDFORDRINGER:**

At sikre, at nødvendige ændringer af VIS/BMS som led i vedligeholdelsen bliver forsvarligt integreret i den overordnede køreplan for VIS/BMS og iværksættes i tide, så systemet præsterer i overensstemmelse med retsgrundlaget for VIS/BMS og de indgåede serviceleveranceaftaler.

Strategisk målsætning	Målsætning(er) for aktivitet	Produkt(er) af aktivitet	Resultat(er) af aktivitet	Præstationsindikator(er)	Mål	Kilde(r) til verifikation	Enhed
At levere pålidelige og omkostningseffektive løsninger og tjenester til interessenterne i overensstemmelse med agenturets mandat	At sikre, at VIS/BMS opfylder kravene om tilgængelighed/præstationer, og at hændelser håndteres i overensstemmelse med IT-servicemanagement- og serviceleveranceaftalerne med slutbrugerne. Med adaptiv vedligeholdelse at sikre, at VIS/BMS er dækket af supportproducenterne.	VIS/BMS-systemet fungerer i henhold til serviceleveranceaftalerne	VIS/BMS fungerer i overensstemmelse med kravene, og hændelser, der hindrer systemet i at fungere korrekt, håndteres i tide, så præstationerne er i overensstemmelse med serviceleveranceaftalen med slutbrugerne.	Overensstemmelse med serviceleveranceaftalen for VIS/BMS	Vedligeholdelsen af VIS/BMS bevirker, at systemerne fungerer i overensstemmelse med serviceleveranceaftalen, forbedringer foregribes og hændelser forebygges. (Se bilag XI).	Periodiske operationelle vedligeholdelsesrapporter, herunder rapporter om serviceleveranceaftaler og månedlige servicereporter.	PSU

### 2.1.1.3. Vedligeholdelse af SIS

**HOVEDTILTAG ELLER -OPGAVER:**

Denne aktivitet omfatter:

- afhjælpende vedligeholdelse: hændeshåndtering, problemhåndtering, ændringshåndtering og versionsstyring
- adaptiv vedligeholdelse: overvågning og foregribelse af forældelse af systemkomponenter, så VIS/BMS altid lever op til de nyeste teknologier, og der ydes support fra komponenternes producenter og/eller -editorer



- anvendelse og vedligeholdelse af operationelle værktøjer til støtte for ovennævnte mål/opgaver
- løbende overvågning af systemregister og -komponenter for at sikre, at de holdes ajour og til stadighed er omfattet af support fra leverandørerne (licensfornyelse, patching osv.)
- varetagelse af interaktionen med kontrahenten for opretholdelse af forretningskontinuitet, og kontraktlig opfølgning på ovennævnte mål/opgaver.

**MERVÆRDI:**

Det centrale SIS-system tilgængeligt 24-7 i overensstemmelse med serviceleveranceaftalerne.

**VIGTIGSTE UDFORDRINGER:**

Den indførte nye biometriske teknologi kan være en udfordring med hensyn til at afklare hændelser og løse problemer.

Strategisk målsætning	Målsætning(er) for aktivitet	Produkt(er) af aktivitet	Resultat(er) af aktivitet	Præstationsindikator(er)	Mål	Kilde(r) til verifikation	Enhed
At levere pålidelige og omkostningseffektive løsninger og tjenester til interessenterne i overensstemmelse med agenturets mandat	At sikre, at systemet er til rådighed 24-7	Det centrale SIS tilgængeligt 24-7 i overensstemmelse med serviceleveranceaftalerne (tilgængelighed, præstationer osv.).	SIS-systemet tilgængeligt i overensstemmelse med serviceleveranceaftalerne i 2021.	Overensstemmelse med serviceleveranceaftalen for SIS og agenturets SIS-relaterede centrale præstationsindikatorer.	Standardserviceleveranceaftalen og den specifikke serviceleveranceaftale for SIS opfyldes 100 % (se bilag XI).	Interne SIS-data Serviceeskdata Data vedrørende sekundær støtte tilgængelige i eu-LISA Periodiske drifts- og vedligeholdelsesrapporter.	PSU

### 2.1.1.4. Vedligeholdelse af Schengeninformationssystemets elektroniske fingeraftryksidentifikation (SIS-AFIS)

**HOVEDTILTAG ELLER -OPGAVER:**

Denne aktivitet omfatter:

- afhjælpende vedligeholdelse: hændeshåndtering, problemhåndtering, ændringshåndtering og versionsstyring
- adaptiv vedligeholdelse: følge og foregribe systemkomponenternes forældelse, så at det automatiske fingeraftryksidentifikationssystem SIS -AFIS til stadighed lever op til den nyeste teknologi, og der ydes support fra komponentproducenter og/eller -editorer; gennemførelsen finder sted som udvikling
- anvendelse og vedligeholdelse af operationelle værktøjer til støtte for ovennævnte mål/opgaver

- løbende overvågning af systemregister og -komponenter for at sikre, at de holdes ajour og til stadighed er omfattet af support fra leverandørerne (licensfornyelse, patching osv.)
- varetagelse af interaktionen med kontrahenten for opretholdelse af forretningskontinuitet, og kontraktlig opfølgning på ovennævnte mål/opgaver.

**MERVÆRDI:**

SIS/det centrale SIS tilgængeligt 24-7 i overensstemmelse med serviceleveranceaftalerne.

**VIGTIGSTE UDFORDRINGER:**

Den indførte nye biometriske teknologi kan være en udfordring med hensyn til at afklare hændelser og løse problemer.

Strategisk målsætning	Målsætning(er) for aktivitet	Produkt(er) af aktivitet	Resultat(er) af aktivitet	Præstationsindikator(er)	Mål	Kilde(r) til verifikation	Enhed
At levere pålidelige og omkostningseffektive løsninger og tjenester til interessenterne i overensstemmelse med agenturets mandat	At sikre, at systemet er til rådighed 24-7.	At sikre, at SIS AFIS er tilgængeligt 24-7 i overensstemmelse med serviceleveranceaftalerne (tilgængelighed, præstationer).	SIS AFIS-systemet tilgængeligt i overensstemmelse med serviceleveranceaftalerne i 2021.	Efterlevelse af serviceleveranceaftalerne for SIS.	Standardserviceleveranceaftalen og den specifikke serviceleveranceaftale for SIS opfyldes 100 % (se bilag XI).	Interne SIS-data Serviceeskdata Sekundær støtte eu-LISA-tilgængelige data.	PSU

### 2.1.1.5. SIS-støtte til medlemsstaterne

**HOVEDTILTAG ELLER -OPGAVER:**

Denne aktivitet omfatter:

- at yde løbende støtte til medlemsstaterne under kvalificeringsprocessen for udviklingen af de enkelte nationale systemer
- at gennemføre test- og kvalificeringskampagner.

**MERVÆRDI:**

- Medlemsstaternes nationale systemer fungerer som de skal.
- Medlemsstaternes operationer berøres stort set ikke af problemer i andre medlemsstaters systemer.
- Eventuelle nye medlemsstater kan gnidningsløst integreres i SIS-fællesskabet.
- Overensstemmelse med grænsefladekontroldokumentet (ICD) og de detaljerede tekniske specifikationer for de nationale systemer.

**VIGTIGSTE UDFORDRINGER:**

- øget kompleksitet som følge af, at der indføres biometrisk teknologi i systemet
- øget kompleksitet som følge af tiltag til interoperabilitet
- overlappning med andre projektaktiviteter.

Strategisk målsætning	Målsætning(er) for aktivitet	Produkt(er) af aktivitet	Resultat(er) af aktivitet	Præstationsindikator(er)	Mål	Kilde(r) til verifikation	Enhed
At levere pålidelige og omkostningseffektive løsninger og tjenester til interessenterne i overensstemmelse med agenturets mandat	At sikre, at de nationale systemer er klar til at fungere i det centrale system.	Testrapporter fra forskellige interessenter bekræfter, at medlemsstaterne er klar til at operere med det centrale SIS. Nye medlemsstater, der tilslutter sig SIS, kan integreres til enhver tid.	Effektiv support til nationale systemer	Kvaliteten af og tidspunktet for integration af medlemsstaterne. Overholdelse af medlemsstaternes testplan.	Ingen afvigelse fra testplanen for medlemsstaternes nationale systemer.	SIS-data. Operationelle data og testdata. Oplysninger fra eventuelle nye medlemsstater.	Test- og overgangsenheden (TTU)

### 2.1.1.6. Ikke-planlagt SIS-udvikling

**HOVEDTILTAG ELLER -OPGAVER:**

De vigtigste handlinger eller opgaver udløses af anmodede ændringer.

**MERVÆRDI:**

Bedre kapacitet af SIS-til retshåndhævelse og grænsekontrol gennem identificerede supplerende funktioner.

**VIGTIGSTE UDFORDRINGER:**

Risici knyttet til ikke-planlagte aktiviteter, følgerikninger for den overordnede planlægning.

Strategisk målsætning	Målsætning(er) for aktivitet	Produkt(er) af aktivitet	Resultat(er) af aktivitet	Præstationsindikator(er)	Mål	Kilde(r) til verifikation	Enhed
At levere pålidelige og omkostningseffektive løsninger og tjenester til interessenterne i overensstemmelse med agenturets mandat	At sikre, at alle ikke-planlagte nødvendige ændringer i systemet håndteres systematisk og forsvarligt.	SIS vil gennemgå ændringer som fastlagt af interessentsamfundet.	Ny version af det centrale SIS-system	Omkostninger, tidsplan og omfang	Grøn	Projektets dashboard	PSU

### 2.1.1.7. Vedligeholdelse af EES

#### HOVEDTILTAG ELLER -OPGAVER:

Denne aktivitet omfatter:

- løbende overvågning af systemoperationer og -komponenter
- kommunikation/interaktion med slutbrugersamfundet med henblik på at forbedre og stabilisere operationerne og give brugerstøtte
- tertiær støtte/hændeshåndtering, problemløsningshåndtering, håndtering af operationelle ændringer, og imødekomme af forespørgsler
- anvendelse og vedligeholdelse af operationelle værktøjer til støtte for ovennævnte mål/opgaver
- løbende overvågning af systemregister og -komponenter for at sikre, at de holdes ajour og løbende supporteres af leverandørerne (licensfornyelse, patching osv., som led i den adaptive vedligeholdelse)
- gennemførelse af hastende tekniske opgraderinger og interventioner foranlediget af korrigerende vedligeholdelse og operationelle nødsituationer
- varetagelse af interaktionen med kontrahenten for opretholdelse af forretningskontinuitet, og kontraktlig opfølgning på ovennævnte mål/opgaver.

#### MERVÆRDI:

Agenturet vil forsyne medlemsstaterne med et fungerende EES i overensstemmelse med retsgrundlaget for EES og de indgåede serviceleveranceaftaler.

#### VIGTIGSTE UDFORDRINGER:

- indbyrdes afhængighed med andre aktiviteter, der tjener til gennemførelse af EES, således eksistensen af en fælles delt infrastruktur (CSI), netværksopgradering og omarbejdning af de nedarvede systemer (VIS)
- forsvarligt samvirke og samarbejde med medlemsstaterne, da også de nationale gennemførelser skal synkroniseres
- mulige konsekvenser for gennemførelsen af andre initiativer eller rutinemæssige aktiviteter på grund af begrænsede interne ressourcer.

Strategisk målsætning	Målsætning(er) for aktivitet	Produkt(er) af aktivitet	Resultat(er) af aktivitet	Præstationsindikator(er)	Mål	Kilde(r) til verifikation	Enhed
At levere pålidelige og omkostningseffektive løsninger og tjenester til interessenterne i overensstemmelse med agenturets mandat.	At sikre, at EES fungerer efter kravene, og at hændelser håndteres forsvarligt.	Det centrale EES-system fungerer i henhold til serviceleveranceaftalen	EES opfører sig efter kravene, og begivenheder, der forhindrer systemet i at opføre sig korrekt, håndteres proaktivt.	Overholdelse af serviceleveranceaftalen for EES	At opfylde standardserviceleveranceaftalen og den specifikke serviceleveranceaftale for EES 100 %	Periodiske drifts- og vedligeholdelsesrapporter	Enheden for levering af programmer og projekter (PPU)

### 2.1.1.8. Vedligeholdelse af den fælles delte infrastruktur (CSI)

#### HOVEDTILTAG ELLER -OPGAVER:

Denne aktivitet omfatter:

- fortsat støtte til arbejds pakken for "kontoret for fælles delt infrastruktur" og generel støtte til tiltag vedrørende teknologi til fælles delt infrastruktur
- regelmæssig opfølgning, herunder ajourføring af konfigurationselementernes status via hændelses-/problem-/ændrings- og forespørgselshåndtering
- brug af teknisk og sikkerhedsmæssig patching
- gennemførelse af korrigerende vedligeholdelse
- Arbejds pakke til udviklingsmæssig vedligeholdelse.

#### MERVÆRDI:

- Den fælles delte infrastruktur er tilgængelig og i overensstemmelse med serviceleveranceaftalen.
- Den fælles delte infrastruktur er tilpasset fremskridt inden for omkostningseffektiv teknologi.
- Aktiviteter i forbindelse med fælles tjenester (dvs. værktøjer til applikationers sikkerhed, fælles overvågning mv.), der anskaffes uden for kontrakter om kerneforretninger, bliver vedligeholdt/supporteret via en unik kontrakt om opretholdelse af forretningskontinuitet (MWO).

#### VIGTIGSTE UDFORDRINGER:

At etablere en forsvarlig aftale om operationelt niveau (OLA) blandt kontrahenter for fælles delt infrastruktur og de tilhørende kerneforretningssystemer med henblik på korrekt styring af relationer og ansvarsområder inden for infrastrukturforvaltning.

Strategisk målsætning	Målsætning(er) for aktivitet	Produkt(er) af aktivitet	Resultat(er) af aktivitet	Præstationsindikator(er)	Mål	Kilde(r) til verifikation	Enhed
At levere pålidelige og omkostningseffektive løsninger og tjenester til interessenterne i overensstemmelse med agenturets mandat	Proaktivt at identificere eventuelle konfigurationselementer, der står foran udløb af supportperioden. At sørge for, at alle konfigurationselementer er under forsvarlig leverandørsupport, og at der anvendes en fælles platform for fremskridt inden for omkostningseffektiv teknologi.	Løbende at vedligeholde den fælles delte infrastruktur i henhold til infrastrukturfortegnelsen og tjenstekataloget for fælles delte infrastruktur. At opgradere eller udskifte komponenter, der er fastlagt som undereffektive eller forældede.	Obligatorisk vedligeholdelse inden for rammekontrakten om fælles delte infrastruktur, herunder programforvaltning. Platforme tilpasset kerneforretningssystemernes behov gennem en omkostningseffektiv, pålidelig og automatiseret teknologistak.	Overholdelse af serviceleveranceaftalerne for vedligeholdelse Centrale præstationsindikatorer for kerneforretningssystemer	100 % overensstemmelse	Måling af centrale præstationsindikatorer med værktøj til IT-servicemanagement Overvågning af tilgængeligheden af kerneforretningssystemerne.	IMU

### 2.1.1.9. *Operationel forvaltning/daglig koordinering af systemforvaltning og fælles opgaver*

#### HOVEDTILTAG ELLER -OPGAVER:

Denne aktivitet omfatter:

- koordinering af operationelle aktiviteter
- ændringshåndtering
- forvaltning af den operationelle styring af slutbrugernes arbejdsstationer (EUWS)
- forvaltning af backup
- daglig systemforvaltning og hændelses- og problemløsning.

#### MERVÆRDI:

Alle operationer til systemadministration tilvejebringer de nødvendige pålidelige og tilgængelige tjenester til kerneforretningssystemerne og den fælles delte infrastruktur i henhold til gældende serviceleveranceaftaler.

#### VIGTIGSTE UDFORDRINGER:

At sikre, at alle leverede tjenester opfylder forventningerne til driften og de tekniske specifikationer.

Strategisk målsætning	Målsætning(er) for aktivitet	Produkt(er) af aktivitet	Resultat(er) af aktivitet	Præstationsindikator(er)	Mål	Kilde(r) til verifikation	Enhed
At levere pålidelige og omkostningseffektive løsninger og tjenester til interessenterne i overensstemmelse med agenturets mandat	Forsvarlig vedligeholdelse, opsætning og overvågning af de kerneforretningssystemer (CBS), som eu-LISA forvalter, for at garantere en sikker, pålidelig infrastruktur.	Sikker og pålidelig operationel forvaltning af kerneforretningssystemerne (CBS).	Både CBS og medlemsstaterne bliver forsynet med en pålidelig infrastruktur i overensstemmelse med de indgåede serviceleveranceaftaler	Overensstemmelse med serviceleveranceaftalerne for kerneforretningssystemerne og for den fælles delte infrastruktur (CSI).	Hele systeminfrastrukturen er i overensstemmelse med de tilsvarende specifikke tjenester og serviceleveranceaftaler som fastlagt ved eu-LISA's servicekatalog og serviceleveranceforvaltning.	Rapporter om IT-servicemanagement med SM 9	IMU

### 2.1.1.10. *Kontinuum af virksomhedsarkitektur — etablering af en interoperabilitetsarkitektur*

#### HOVEDTILTAG ELLER -OPGAVER:

Denne aktivitet omfatter:

- etablering af en arkitektur for målinteroperabilitet
- fastlæggelse af byggelementer for interoperabilitet
- indhentning af oplysninger om tilgængelige behov og oprettelse af et behovskatalog for interoperabilitet
- udarbejdelse af diagrammer for dataenheder og forretningsfunktioner, og indbyrdes sammenkædning af dem både for eksisterende og kommende operationelle systemer, der er nødvendige for at modellere interoperabilitet på grundlag af EIRA (European Interoperability Reference Architecture) og andre rammer
- udarbejdelse af et konceptuelt datadiagram for den forventede systemportefølje hos eu-LISA
- udarbejdelse af en fremtidig applikations-/datamatrix med henblik på at udføre den kortlægning mellem forretningsfunktioner/-applikationer og databehov, der er det vigtigste udgangspunkt for at fremme interoperabilitet
- fastlæggelse og dokumentation af den fremtidige informationsudveksling baseret på interoperabilitetskrav
- etablering af interoperabilitetsmønstre og -standarder, der skal anvendes til at udvikle nye og eksisterende systemer og sikre, at de er baseret på udbredte mønstre/bedste praksis og standarder uden for eu-LISA.

**MERVÆRDI:**

Operationelle fordele:

- øget effektivitet og virkningsfuldhed
- forkortede leverings- og cyklustider
- bedre forretningsdrift, processer og ydeevne.

IT-infrastrukturfordele:

- øget interoperabilitet og integration
- øget genanvendelighed
- øget standardisering
- reduceret spild og overlap
- reducerede IT-omkostninger
- bedre udnyttelse og større fordele af IT;
- understøttet gennemførelse, initialisering og udvikling af informationssystemer
- øget stabilitet, sikkerhed og pålidelighed
- øget smidighed, fleksibilitet og lydhørhed.

**VIGTIGSTE UDFORDRINGER:**

Der forventes ingen større udfordringer på dette tidspunkt.

Strategisk målsætning	Målsætning(er) for aktivitet	Produkt(er) af aktivitet	Resultat(er) af aktivitet	Præstationsindikator(er)	Mål	Kilde(r) til verifikation	Enhed
At levere pålidelige og omkostningseffektive løsninger og tjenester til interessenterne i overensstemmelse med agenturets mandat	At etablere den fremtidige interoperabilitetsarkitektur for agenturet (både kerneforretningssystemer og virksomheds-IT)	At udvikle og aftale en arkitektur for målinteroperabilitet af fremtidige systemer. At etablere interoperabilitetsmønstre og -standarder. Modellere funktion for dataenhed/forretninger. Udvikle en matrix for informationsudveksling. Øge virksomhedens modenhedsniveau.	Fastlægge elementer af interoperabilitet, behovskatalog for interoperabilitet, applikations-/datamatrix til kortlægning mellem forretningsfunktioner/-applikationer og databehov, -mønstre og -standarder for eksisterende og nye systemer.	Gennemførelse af fase 3: Virksomhedsarkitektur — virksomhedskontinuum.	100 % overensstemmelse	Rapport til rådet for arkitekturvurdering og forvaltningsudvalget	PSU



### 2.1.1.11. Aktiviteter/udvikling/forbedringer på det operationelle område for centralenheden/backupcentralenheden

#### HOVEDTILTAG ELLER -OPGAVER:

Denne aktivitet omfatter den daglige drift af datacentrene (DC).

#### MERVÆRDI:

Pålidelige datacentertjenester med høj fleksibilitet.

#### VIGTIGSTE UDFORDRINGER:

Ingen større udfordringer konstateret.

Strategisk målsætning	Målsætning(er) for aktivitet	Produkt(er) af aktivitet	Resultat(er) af aktivitet	Præstationsindikator(er)	Mål	Kilde(r) til verifikation	Enhed
At levere pålidelige og omkostningseffektive løsninger og tjenester til interessenterne i overensstemmelse med agenturets mandat	Forbedring af den totale serviceydelse og optimering af omkostninger og risici.	Operational integration af disciplinerne IT- og facilitetsstyring til centralisering af overvågning, styring og intelligent kapacitetsplanlægning af alle datacenterkritiske systemer.	Datacenter er i drift	Tilgængelighed af datacentertjenester	Alle tjenester tilgængelige 24-7	Rapporter om IT-servicemanagement med SM 9	IMU

### 2.1.1.12. Styringsaktiviteter vedrørende frigivelse og indsættelse

#### HOVEDTILTAG ELLER -OPGAVER:

Styring og indsættelse af nye versioner for alle kerneforretningssystemer, herunder koordinering og opfølgning på alle aktiviteter i alle procesfaser: planlægning, opbygning, testning og validering, indsættelse, gennemgang og lukning. Disse aktiviteter består i følgende:

- at fastlægge og aftale planerne om frigivelse og iværksættelse af forvaltningsplaner
- at verificere integriteten af frigivelsespakker, og teste dem

- at sikre, at frigivelsespakker kan installeres og afinstalleres
- at registrere og styre risici, problemer og vundne erfaringer og træffe afhjælpende tiltag
- at sikre, at færdigheder og viden overføres til operationer og brugere.

**MERVÆRDI:**

Agenturet leverer tekniske og driftsmæssige ændringer til at minimere risici, og forsyner medlemsstaterne med applikationer, der fungerer i overensstemmelse med medlemsstaternes driftsmæssige behov. Det sørger desuden for bedre sammenhæng i gennemførelsen af alle kerneforretningssystemer.

**VIGTIGSTE UDFORDRINGER:**

At sikre, at ændringer, der bliver nødvendige som følge af vedligeholdelsesaktiviteter, integreres tilbørligt i den globale køreplan og iværksættes i tide, så systemet fungerer i overensstemmelse med de driftsmæssige behov.

Strategisk målsætning	Målsætning(er) for aktivitet	Produkt(er) af aktivitet	Resultat(er) af aktivitet	Præstationsindikator(er)	Mål	Kilde(r) til verifikation	Enhed
At levere pålidelige og omkostningseffektive løsninger og tjenester til interessenterne i overensstemmelse med agenturets mandat	At fastlægge og aftale planer for frigivelse og gennemførelse og formelt overdrage nye, ændrede tjenester eller trække udgåede tjenester tilbage.	Frigivelser planlagt, fastlagt, testet og gennemført i produktionen for alle kerneforretningssystemer.	Bedre koordinering og opfølgning af alle aktiviteter i forbindelse med frigivelse og styring af indsættelsen i alle faser: planlægning, opbygning, testning og validering, indsættelse, gennemgang og lukning.	Forelæggelse af planerne for frigivelser. Gennemførelse af frigivelser for kerneforretningssystemerne.	Planer for frigivelser udarbejdet og vedtaget i første kvartal. Frigivelser indsat planmæssigt.	Planer for frigivelser aftalt	Test- og overgangsenheden (TTU)

### 2.1.1.13. *Licensforvaltning*

**HOVEDTILTAG ELLER -OPGAVER:**

At sikre, at licenser, der anvendes i eu-LISA, forvaltes centralt, og at datoer for fornyelse af support om muligt rettes ind.

**MERVÆRDI:**

For licenser, der forvaltes gennem en unik kontrakt, er der forhandlede priser (dvs. den tidsbegrænsede Oracle-kontrakt forhandlet på Kommissionsniveau).

Ved at rette fornyelsesdatoerne ind mindskes antallet af fornyelsesprocedurer.

**VIGTIGSTE UDFORDRINGER:**

Overgangen fra flere kontrakter til én central kontrakt kræver, at der inddrages mange kontrahenter, som arbejder under forskellige vilkår.

Strategisk målsætning	Målsætning(er) for aktivitet	Produkt(er) af aktivitet	Resultat(er) af aktivitet	Præstationsindikator(er)	Mål	Kilde(r) til verifikation	Enhed
At levere pålidelige og omkostningseffektive løsninger og tjenester til interessenterne i overensstemmelse med agenturets mandat	Opfølgning på de forskellige licenser, der anvendes hos eu-LISA.	Løbende støtte til de licenser, der anvendes af eu-LISA (kerneforretningssystemer (CBS) og fælles projekter)	Licenser, der anvendes i eu-LISA, supporteres i henhold til serviceleveranceaftalen efter behovene for de forskellige kerneforretningssystemer.	Antal licenser under en centralt forvaltet kontrakt	Oracle (50 %) Backupsoftware (50 %) Linux OS (20 %)	Kontrakter om kerneforretningssystemer (CBS) Kontrakt om fælles delt infrastruktur (CSI)	IMU

### 2.1.1.14. *Styring af den daglige drift af backupcentralenheden (BCU)*

**HOVEDTILTAG ELLER -OPGAVER:**

Denne aktivitet omfatter:

- daglig ledelse af datacentre
- forvaltning af relationerne med de østrigske myndigheder
- kapacitetsstyring.

**MERVÆRDI:**

Datacentrene yder en væsentlig tjeneste.

**VIGTIGSTE UDFORDRINGER:**

- forsinkelser i gennemførelsen af systemerne
- underkapacitet af datacentrene.

Strategisk målsætning	Målsætning(er) for aktivitet	Produkt(er) af aktivitet	Resultat(er) af aktivitet	Præstationsindikator(er)	Mål	Kilde(r) til verifikation	Enhed
At levere pålidelige og omkostningseffektive løsninger og tjenester til interessenterne i overensstemmelse med agenturets mandat	At holde begge datacentre fuldt operationelle.	Løbende vedligeholdelse og kapacitetsopfølgning for begge datacentre (centralenheden og backupcentralenheden).	Datacentre (backupcentralenheden) fungerer som påkrævet og forsyner agenturet med denne nødvendige funktion.	Tilgængeligheden af ressourcer til datacentre (køling, elektricitet).	100 % overensstemmelse	Overvågningsværktøj	IMU

### 2.1.1.15. Primær støtte 24-7 til den operationelle forvaltning af systemerne — eu-LISA's servicedesk

#### HOVEDTILTAG ELLER -OPGAVER:

Primær operationel forvaltning 24-7 af kerneforretningssystemerne, herunder:

- effektiv kommunikation til medlemsstaterne og andre interessenter
- forvaltning af operationel dokumentation sammen med medlemsstaterne
- hændeshåndtering og -overvågning
- deltagelse i livscyklushåndtering af hændelser i henhold til eu-LISA's politik for hændeshåndtering
- behandling af standardanmodninger i henhold til eu-LISA's politik for imødekommelse af anmodninger
- rettidig levering af aftalte rapporter i overensstemmelse med eu-LISA's serviceleverancepolitik
- regelmæssige bidrag til videnstyring og til videndatabasen.

#### MERVÆRDI:

eu-LISA's servicedesk leverer de nødvendige tjenester til brugere af kerneforretningssystemerne, til medlemsstaterne og til andre interessenter.

#### VIGTIGSTE UDFORDRINGER:

At sikre, at tjenesterne leveres i overensstemmelse med regler og krav for forretningssystemerne og kundernes forventninger. At garantere tilstrækkelig kvalitet af den daglige kommunikation til interessenterne.

Strategisk målsætning	Målsætning(er) for aktivitet	Produkt(er) af aktivitet	Resultat(er) af aktivitet	Præstationsindikator(er)	Mål	Kilde(r) til verifikation	Enhed
At levere pålidelige og omkostningseffektive løsninger og tjenester til interessenterne i overensstemmelse med agenturets mandat	At opretholde og løbende forbedre den daglige support og kundernes tilfredshed	Effektiv og virkningsfuld primær støtte til eu-LISA's kerneforretningssystemer, og pålidelig kommunikation til eu-LISA's kunder og interessenter.	Brugere af kerneforretningssystemerne og medlemsstatsbrugere får effektive og pålidelige tjenester som primær support og kommunikation via de aftalte kommunikationskanaler.	Præstationsindikatorer for servicedesken Årlig kundetilfredshedsundersøgelse.	For præstationsindikatorer for servicedesken: over 80%. For den årlige kundetilfredshedsundersøgelse: over 80%.	Rapporter om præstationsindikatorer for servicedesken. Årlig kundetilfredshedsundersøgelse.	Enheden for systemoperationer (SOU)

### Operationel forvaltning og udvikling af kommunikationsinfrastrukturen

#### 2.1.1.16. Ydelse af netværkstjenester og regelmæssig operationel forvaltning af kontrakter vedrørende kommunikationsinfrastruktur (budgetgennemførelse, anskaffelser, fornyelser, kontraktforvaltning)

##### HOVEDTILTAG ELLER -OPGAVER:

Denne aktivitet omfatter:

- operationel forvaltning af lokal netværksinfrastruktur for kerneforretningssystemer
- operationel forvaltning af lokalnet for slutbrugernes arbejdsstationer (EUWS)
- operationel forvaltning af andet krypteringslag i SIS
- operationel forvaltning af andet krypteringslag i VIS
- operationel forvaltning af VIS Mail-systemerne
- operationel forvaltning af SIS Mail-systemerne
- udvikling af processer til netværksforvaltning
- udvikling af netværksarkitektur.

**TESTA-aktiviteter:**

- tilsyn, som omfatter analyse og gennemgang af operationelle rapporter, afholdelse af regelmæssige møder vedrørende operationer, opfølgning sammen med leverandøren, og anmodninger om ændringer og tekniske dele af servicebestillinger
- koordinering af relationerne mellem medlemsstaterne og leverandøren: føring af kontaktlisterne i medlemsstaterne, og koordinering af alle netværksaktiviteter med virkning for en medlemsstat
- fremsættelse af forslag til tekniske specifikationer på anmodning af Kommissionen
- udpegelse, evaluering og gennemførelse af forbedringer af netværkstjenesterne (løbende forbedring).

Løbende aktivitet i forbindelse med overdragelse af kontrakter om kommunikationsinfrastruktur til eu-LISA. Dette omfatter:

- udvidelse eller fornyelse af support til komponenterne i Sirenemail og VIS mail
- anskaffelse og fornyelse af komponenter i andet krypteringslag
- kontraktlig styring af de TESTA-ng-specifikke kontrakter for de store IT-systemer, der forvaltes af eu-LISA i overensstemmelse med eu-LISA's oprettelsesforordning
- forvaltning af kontrakterne om systemsupport for VIS- og SIS Mail
- forvaltning af kontrakterne om andet krypteringslag i VIS og SIS
- fastlæggelse af specifikationer for udvidelsen af de specifikke kontrakter.

**MERVÆRDI:**

Kommunikationsinfrastrukturen og de tilknyttede kommunikationssystemer leverer de nødvendige tjenester til kerneforretningssystemerne og til medlemsstaterne.

Agenturet vil opfylde sin retlige forpligtelse og forsyne medlemsstaterne med en kommunikationsinfrastruktur til de store IT-systemer, eu-LISA forvalter, i henhold til retsakterne og serviceleveranceaftalerne.

**VIGTIGSTE UDFORDRINGER:**

At sikre, at tjenesterne leveres i overensstemmelse med forventningerne til driften og de tekniske specifikationer.

Strategisk målsætning	Målsætning(er) for aktivitet	Produkt(er) af aktivitet	Resultat(er) af aktivitet	Præstationsindikator(er)	Mål	Kilde(r) til verifikation	Enhed
Ydelse af pålidelige, omkostningseffektive løsninger og tjenester til interessenterne i overensstemmelse med agenturets mandat	At vedligeholde og overvåge netværkene under eu-LISA's forvaltning med henblik på tilgængeligheden, sikkerheden og pålideligheden af kommunikationsinfrastrukturen. Navnlig for Sirenemail og VIS Mail skal alle komponenter være dækket af tredjepartssupport og producentsupport.	En sikker og pålidelig kommunikationsinfrastruktur og tilknyttede kommunikationssystemer, der fungerer som påkrævet, og vedligeholdelse, der forvaltes i henhold til serviceleveranceaftalen	Kerneforretningssystemer og medlemsstater modtager en pålidelig service fra kommunikationsinfrastrukturen, og relaterede kommunikationssystemer er i overensstemmelse med kravene og styres proaktivt, så ydeevnen svarer til serviceleveranceaftalen	Overensstemmelse med serviceleveranceaftalerne for kommunikationsinfrastrukturen.	Tjenesterne til netværksinfrastruktur skal være tilgængelige og præstere i overensstemmelse med den systemspecifikke serviceleveranceaftale, der er beskrevet i den gældende version af eu-LISA's servicekatalog.	Rapporter om ydeevnen af systemerne og serviceleveranceaftalen.	IMU

### 2.1.1.17. Sekundær applikationssupport 24-7 til den operationelle forvaltning af kerneforretningssystemerne

#### HOVEDTILTAG ELLER -OPGAVER:

Sekundær support (applikationer og databaser) 24-7 til den operationelle forvaltning af alle kerneforretningssystemer, herunder hændeshåndtering, problemhåndtering, ændrings- og frigivelsesstyring (indgivelse af anmodninger om ændringer (RFC) og iværksættelse af frigivelser) og teknisk support til projekter. Vedligeholdelse, der sikrer, at systemerne fungerer i henhold til serviceleveranceaftalerne, baseret på at foregribe forbedringer og forebygge hændelser.

#### MERVÆRDI:

Agenturet vil opfylde sine retlige forpligtelser og forsyne medlemsstaterne med applikationer svarende til deres forretningsbehov.

#### VIGTIGSTE UDFORDRINGER:

At sikre, at applikationsændringer, der er nødvendige som følge af vedligeholdelsesaktiviteterne, bliver tilbørligt integreret i den globale køreplan og iværksat rettidigt, så systemet fungerer i overensstemmelse med de driftsmæssige behov.

Strategisk målsætning	Målsætning(er) for aktivitet	Produkt(er) af aktivitet	Resultat(er) af aktivitet	Præstationsindikator(er)	Mål	Verifikation af kilde(r)	Enhed
Ydelse af pålidelige, omkostningseffektive løsninger og tjenester til interessenterne i overensstemmelse med agenturets mandat	At sikre uafbrudt sekundær drift af høj kvalitet 24-7 for applikationer til forvaltning af kerneforretningssystemerne.	Uafbrudt sekundær drift af høj kvalitet 24-7 for applikationer til forvaltning af kerneforretningssystemerne.	Kerneforretningssystemerne og medlemsstaterne får pålidelig service til applikationerne, herunder databaser.	Overensstemmelse med den operationelle serviceleveranceaftale for applikationer.	Vedligeholdelsen af systemet medfører, at systemet fungerer i overensstemmelse med serviceleveranceaftalen, ved at foregribe forbedringer og forebygge hændelser.	Rapporter om præstationerne af systemet og serviceleveranceaftalene.	Enheden for systemoperationer (SOU)

## Sikkerhed og forretningskontinuitet

### 2.1.1.18. Ydelse af tjenesten til informationssikkerhed og -sikring af kerneforretningssystemerne

#### HOVEDTILTAG ELLER -OPGAVER:

Denne aktivitet omfatter:

- Planlægning og ledelse
  - sikkerhedspolitik, -standarder og -retningslinjer
  - sikkerhedsarkitektur
  - sikkerhedsoplysning og -oplæring
  - rapportering og kommunikation
- Identificering
  - sikkerhedsrisikohåndtering
  - trusselsmodeller
  - efterretninger om trusler
  - identifikation af aktiver
- Sikring
  - sikkerhedsvurderinger og -revisioner
  - sårbarhedsvurderinger og penetrationstestning
  - cybersikkerhedsøvelser og Red Team



- Beskyttelse
  - identitets- og adgangsstyring
  - sikret konfiguration
  - netværkssikkerhed
  - sikret systemudvikling og applikationssikkerhed
  - slutpunktssikkerhed
  - kryptografi og offentlig nøgleinfrastruktur
  - teknisk sårbarhedshåndtering
- Detektion
  - overvågning af sikkerhedsbegivenheder og -hændelser
- Reaktion
  - håndtering af sikkerhedshændelser
  - digital kriminalteknik
- Genoprettelse
  - forvaltning af forretningskontinuitet for IKT.

**MERVÆRDI:**

- sikkerhedsrisici håndteres på et acceptabelt niveau
- retlige og driftsmæssige krav overholdes
- interessenternes tillid styrkes
- styrkelse af agenturets omdømme som en troværdig og sikker vogter af følsomme oplysninger om EU's interne sikkerhed og grænseforvaltning.

**VIGTIGSTE UDFORDRINGER:**

- lav prioritering i forhold til andre opgaver
- øget kompleksitet af projektaktiviteten fører til, at ressourcekapaciteten overskrides.

Strategisk målsætning	Målsætning(er) for aktivitet	Produkt(er) af aktivitet	Resultat(er) af aktivitet	Præstationsindikator(er)	Mål	Kilde(r) til verifikation	Enhed
At styrke kapaciteten til informationssikkerhed for de systemer, agenturet har fået overdraget	At yde informationssikkerheds- og sikringstjenester i overensstemmelse med sikkerheds- og kontinuitetsstrategien og servicekataloget.	Sikkerhedspolitik; sikkerhedsrisikohåndtering, sikkerhedsplaner; sikkerhedsoplysning og -uddannelse, sikkerhedsarkitektur, sikkerhedsvurderinger og -revisioner, softwarelicenser; sikkerhedsafprøvning, sikkerhedsovervågning, håndtering af sikkerhedshændelser, sikkerhedsvejledning.	Sikkerhed for, at informationssikkerhedsrisici håndteres på et acceptabelt niveau.	(1) % af forretningsprocesserne og deres tjenester, der er omfattet af processen til håndtering af informationsrisici (2) % medarbejdere, der har gennemgået e-læring i sikkerhedsoplysning (3) % sikkerhedskontroller, der er gennemført i hver plan for informationssystemssikkerhed (4) % planlagte kvartalsvise sikkerhedstests, der er udført.	(1) 60 % (2) 75 % (3) 65 % (4) 75 %	Interne rapporter om risikovurdering Rapportering om e-læring Selvevalueringsskema Rapporter om sikkerhedsvurdering	SCU

*Støtteaktiviteter for kerneforretninger (lovpligtig rapportering for systemer, ekstern teknisk oplæring, teknisk forskning mv.)*

### *2.1.1.19. Gennemførelse af planen for afholdelse af oplæring for medlemsstaterne i teknisk brug af de IT-systemer, agenturet forvalter*

#### HOVEDTILTAG ELLER -OPGAVER:

Tilrettelæggelse og afholdelse af uddannelse som fastlagt i den godkendte årlige uddannelsesplan.

#### MERVÆRDI:

Styrket teknisk viden hos medlemsstaterne og de pågældende EU-agenturer om systemerne, resulterende i bedre præstationer på nationalt plan. Medlemsstaterne modtager skræddersyet uddannelse i den tekniske brug af systemerne.

**VIGTIGSTE UDFORDRINGER:**

- rådigheden over eu-LISA-personale til at afholde undervisningen, foruden kontrahenter til at udarbejde og afholde specifik undervisning
- flere sideløbende projekter indebærer, at der udvikles nye systemer, som er stærkt tidskrævende for de medlemsstatsekspertes, der beskæftiger sig med eu-LISA's systemer, hvilket begrænser deres tid til at deltage i relevante uddannelseskurser. Dette fører til gradvis forringelse af kompetencerne på medlemsstatsniveau
- den ikke-permanente karakter af de jobprofiler, der understøtter aktiviteter til uddannelse for medlemsstaternes (ekstern støtte og UNE).

Strategisk målsætning	Målsætning(er) for aktivitet	Produkt(er) af aktivitet	Resultat(er) af aktivitet	Præstationsindikator(er)	Mål	Kilde(r) til verifikation	Enhed
Til stadighed at øge merværdien af systemer, data og teknologi for interessenterne	Styrkelse og udnyttelse af viden om systemernes tekniske funktion og anvendelse hos medlemsstaterne og de pågældende EU-agenturer.	At opfylde agenturets kerneopgave i henhold til oprettelsesforordningen og give teknisk oplæring til medlemsstaterne i systemernes funktion og brug.	Der foreligger et lydøret, skræddersyet program for uddannelse i systemerne, som fuldt opfylder interessenternes behov.	Tilfredshedsgrad (på en skala 1-5, hvor 1 er lavest, og 5 højest).	Gennemsnit på mindst 3 (skala 1-5)	Evalueringsskemaer	GCU

## 2.1.2. Aktiviteter inden for rammerne af strategisk mål 2

### *Operationel forvaltning og udvikling af de eksisterende systemer*

#### *2.1.2.1. Forbedring af livscyklusstyring af applikationer (ALM)*

**HOVEDTILTAG ELLER -OPGAVER:**

eu-LISA står aktuelt over for udfordringer i forbindelse med end-to-end:

- sporbarhed af produkter til udvikling af applikationer
- formalisering af rammerne for applikationers livscyklusprocesser og styring
- utilstrækkeligt automatiseringsniveau for livscyklusstyring for applikationer.

Det har ført til vanskeligheder med at få adgang til oplysninger eller dokumentation igennem hele udviklingsprocessen for applikationer. Planen for at indføre en effektiv proces til livscyklusstyring af applikationer (ALM) og brugen af et sæt automatiseringsværktøjer vil få konsekvenser for alle agenturets operationelle enheder. Agenturets aktuelle situation med samtidig udvikling af flere nye store centrale IT-systemer (begyndende med EES) kræver imidlertid en fleksibel og gradvis tilgang til at gennemføre ALM

og opnå hurtige gevinster, før gennemførelsen kan udvides til hele agenturet. Gennemførelsen af ALM er allerede planlagt som en særlig aktivitet i enhedsprogrammeringsdokumentet for 2020-2022 og vil blive afsluttet i 2021.

Undersøgelsen af ALM i 2019 ventes at øge kendskabet til ALM-funktionen og fastlægge visse nøgleelementer i dens gennemførelse, således processer og styring. Den vil fremme en mere konsekvent og effektiv udnyttelse af værktøjerne. Den vil også støtte planlægningen af aktiviteter, der er nødvendige for en fuldstændig gennemførelse af ALM-løsningen, begyndende i 2020, og sluttende i 2021.

#### MERVÆRDI:

- færre menneskelige fejl takket være øget automatisering
- hurtigere genopretning.

#### VIGTIGSTE UDFORDRINGER:

- Udbudsregler.

Strategisk målsætning	Målsætning(er) for aktivitet	Produkt(er) af aktivitet	Resultat(er) af aktivitet	Præstationsindikator(er)	Mål	Kilde(r) til verifikation	Enhed
Til stadighed at øge merværdien af systemer, data og teknologi for interessenterne	At sikre rådigheden over værktøjer og procedurer til en model med kontinuerlig levering, der giver større smidighed og fleksibilitet.	Produkter, værktøjer og procedurer.	Hurtigere levering af nye frigivelser.	Tid til markedsføring (i forhold til de foregående år)	Flere frigivelser. Hurtigere ændringer. Hurtigere testkampagner. Øget automatisering.	Årlig plan for frigivelser	Test- og overgangsenheden (TTU)

### 2.1.2.2. Støtte til platformen for livscyklusstyring af applikationer (ALM)

#### HOVEDTILTAG ELLER -OPGAVER:

Platformen for ALM (livscyklusstyring af applikationer) er planlagt til at blive gennemført med henblik på levering af EES-projektet og alle kommende nye systemer, og påtænkes på et tidspunkt også anvendt til de eksisterende kerneforretningssystemer. Platformen vil dække mange værktøjer fra livscyklusen; der kræves derfor reelt ejerskab og support fra det interne personale for at opretholde en brugbar platform til tilbørlig test og levering af frigivelser.

#### MERVÆRDI:

Opretholdelse af en brugbar platform til korrekt test og levering af frigivelser til kerneforretningssystemerne (nye og eksisterende).

**VIGTIGSTE UDFORDRINGER:**

Den største udfordring er forsvarlig styring af platformen med henblik på effektiv anvendelse og opfølgning.

Strategisk målsætning	Målsætning(er) for aktivitet	Produkt(er) af aktivitet	Resultat(er) af aktivitet	Præstationsindikator(er)	Mål	Kilde(r) til verifikation	Enhed
Til stadighed at øge merværdien af systemer, data og teknologi for interessenterne	At have en platform, der er ajour og hele tiden tilgængelig.	Vedligeholdelse gennem årene for ALM-platformen (herunder værktøjer, data og processer).	At sikre kontinuitet og korrekt funktion af ALM-platformen, så den understøtter styringen af applikationerne (tests, frigivelse og vedligeholdelse).	Platformen er konstant tilgængelig til at støtte aktiviteterne til ALM, ingen projekt- eller frigivelsesaktiviteter berøres af tilgængeligheden af værktøjerne og dataene.	0 % indvirkning på det planlagte projekt eller på frigivelser og operationelle aktiviteter.	Planlægning, risici og problemer vedrørende projekter, frigivelser eller operationelle aktiviteter.	Test- og overgangsenheden (TTU)

### 2.1.3. Aktiviteter inden for rammerne af strategisk mål 3

*Ikke relevant. Der er ikke planlagt rutinemæssige aktiviteter med henblik på strategisk mål 3 i 2021.*

### 2.1.4. Aktiviteter inden for rammerne af strategisk mål 4

*Virksomhedsledelse (ekspertisecenter, styring, planlægning, vedtægtsmæssig rapportering for virksomheden, kvalitetsstyring, intern revision osv.)*

#### 2.1.4.1. Kørsel af og regelmæssig rapportering for eu-LISA's rammeprocesser for IT-servicemanagement

**HOVEDTILTAG ELLER -OPGAVER:**

Denne aktivitet omfatter:

- at køre processerne forsvarligt under hensyn til eventuelle forbedringer i deres fastlæggelse og gennemførelse
- at rapportere regelmæssigt om centrale præstationsindikatorer og serviceleveranceaftaler for processerne
- at overvåge processerne og foreslå udvikling af dem gennem løbende serviceforbedring med henblik på at supportere gennemførte processer i hele deres livscyklus

- overveje og foreslå mulige forbedringer af eu-LISA's værktøj til IT-servicemanagement.

**MERVÆRDI:**

- væsentligt forbedret drift og kontrol af processerne
- bedre rapportering ved hjælp af online SM9-data og den fastlagte centrale præstationsindikator for hvert system
- fastlæggelse og gennemførelse af nødvendige nye processer, der indgår i eu-LISA's rammer for IT-servicemanagement.
- modenhedsudvikling af processer gennem løbende serviceforbedring
- føring af et register over forbedringer og tiltag
- optimeret effektivitet ved at bruge funktionerne i IT-servicemanagement-værktøjerne til at styrke eu-LISA's systemer og kontrahenternes supportinfrastruktur.

**VIGTIGSTE UDFORDRINGER:**

- lav prioritet på grund af efterslæb af opgaver
- manglende processtyring og -tilsyn.

Strategisk målsætning	Målsætning(er) for aktivitet	Produkt(er) af aktivitet	Resultat(er) af aktivitet	Præstationsindikator(er)	Mål	Kilde(r) til verifikation	Enhed
Løbende at tilpasse forretningsmålsætningerne efter de kapaciteter og processer og den ressourcefordeling, der bedst tjener interessenternes behov	At vedligeholde, overvåge og rapportere om eu-LISA's processer til IT-servicemanagement på en forsvarlig måde.	eu-LISA's processer til IT-servicemanagement køres effektivt og virkningsfuldt.	Kerneforretningssystemerne og medlemsstaterne får pålidelige tjenester baseret på eu-LISA's ramme for IT-servicemanagement.	Overensstemmelse med de centrale præstationsindikatorer for processerne	De aftalte centrale præstationsindikatorer (KPI) for processerne	Dokumentation om de pågældende processer Rapporter om centrale præstationsindikatorer.	Enheden for systemoperationer (SOU)

### 2.1.4.2. *Forbedringer og brugertilpasning af ITSM-værktøjer under hensyn til de nye initiativer og resultatet af de rutinemæssige vurderinger af processer og service*

**HOVEDTILTAG ELLER -OPGAVER:**

Denne aktivitet omfatter:

- indsamling og analyse af de nødvendige nye muligheder, nye og forbedrede funktioner i IT-servicemanager-værktøjerne, primært udløst af:

- resultatet af de rutinemæssige vurderinger af processer og service planlagt for 2021, og nødvendige forbedringer af værktøjerne, der skal registreres i eu-LISA's register over fælles delt infrastruktur med henblik på tilbørlig vurdering og opfølgning
- anvendelse af nye systemer og initiativer efter behov, ændringer og forbedringer af processer og tjenester (både eksisterende og nye)
- tilvejebringelse af de nødvendige ressourcer til de aftalte forbedringer af værktøjerne
- et projektteam, der vil blive offentliggjort, og dets aftalte omfang, baseret på opgave 1, beskrivelse af arbejdsplan, timing og ressourcer
- fastlæggelse af og aftale om et tilbud om ekstern konsulentbistand til at køre dette projekt
- start af de aftalte forbedringer — iværksættelse af projektet.

**MERVÆRDI:**

- væsentligt mere effektive og virkningsfulde processer på plads, nøjagtigere servicebeskrivelser, tilpasset i forhold til de nye systemer, hvilket styrker eu-LISA's operationelle præstationer og imødekommer interessenteres forventninger
- mindsker væsentligt risikoen ved måling af tjenester (serviceleveranceaftaler, centrale præstationsindikatorer).

**VIGTIGSTE UDFORDRINGER:**

- lav prioritet på grund af efterslæb af opgaver
- mangler i processtyring og -overvågning.

Strategisk målsætning	Målsætning(er) for aktivitet	Produkt(er) af aktivitet	Resultat(er) af aktivitet	Præstationsindikator(er)	Mål	Kilde(r) til verifikation	Enhed
Løbende at tilpasse forretningsmålsætningerne efter de kapaciteter og processer og den ressourcefordeling, der bedst tjener interessenteres behov	At tilpasse omfanget og kapaciteten af processerne og definitionerne af de respektive nye eller ajourførte tjenester, der udnytter de nye, tilpassede og forbedrede værktøjsfunktioner.	IT-servicemanagement-værktøjerne er opdaterede, velegnede til formålet og klar til brug og tager højde for indførelsen af de nye systemer fra et bruger-, kontrahent-, service- og procesperspektiv.	Styrkelse af processernes effektivitet, og vellykket indførelse af de nye systemer i eu-LISA's model for IT-servicemanagement-processer og i de respektive værktøjer.	De pågældende centrale præstationsindikatorer og serviceleveranceaftaler for processerne	Aftalte niveauer af de pågældende centrale præstationsindikatorer og serviceleveranceaftaler	Kvartalsvis og årlig rapportering af centrale præstationsindikatorer	Enheden for systemoperationer (SOU)

### 2.1.4.3. Nye service- og procesdefinitioner som en del af rammerne for eu-LISA's IT-servicemanagement

#### HOVEDTILTAG ELLER -OPGAVER:

Denne aktivitet omfatter:

- at fastlægge de nye tjenester og træffe aftale om dem via projektstyring
- at fastlægge forpligtelsen vedrørende de nødvendige ressourcer og definere tjenesterne med de pågældende involverede interne eu-LISA-interessenter
- at ajourføre eu-LISA's servicekatalog
- at træffe en ledelsesbeslutning om, hvilke nye processer der behøver fastlægges på kort sigt, aftale procesejerskabet (f.eks. styring af servicedesign, forvaltning af forretningsrelationer, leverandørstyring)
- at oprette den nødvendige organisation — som projekt, med de anslåede interne og eksterne ressourcer
- at fastlægge processerne og gennemføre dem
- at opdatere pakken med IT-servicemanagement-rammer for eu-LISA, herunder de nye processer.

#### MERVÆRDI:

Væsentligt mere effektive og virkningsfulde processer øger eu-LISA's operationelle ydeevne væsentligt, imødekommer alle interessenters forventninger, minimerer risiciene i forbindelse med måling af tjenester, og garanterer en pragmatisk og realistisk tilgang til måling og rapportering af tjenester.

#### VIGTIGSTE UDFORDRINGER:

- lav prioritet på grund af efterslæb af opgaver
- manglende processtyring og -tilsyn.

Strategisk målsætning	Målsætning(er) for aktivitet	Produkt(er) af aktivitet	Resultat(er) af aktivitet	Præstationsindikator(er)	Mål	Kilde(r) til verifikation	Enhed
Løbende at tilpasse forretningsmålsætningerne efter de kapaciteter og processer og den ressourcefordeling, der bedst tjener interessenternes behov	At definere og yde tjenester baseret på de igangværende nye initiativer (interoperabilitet, ETIAS, EES osv.) for at fastlægge de nødvendige forbedringer i de eksisterende processer og fastlægge og gennemføre nye processer.	Opdaterede proces- og servicemodeller for eu-LISA og fastlæggelse af nye tjenester, der er udløst af nye initiativer, processer og systemer, styrker hvordan eu-LISA leverer sine tjenester til alle interessenter.	Mere effektiv betjening af eu-LISA's interessenter.	Overholdelse af aftalt omfang, budget og tidsplan for projektet.	Projektet leveres inden for aftalt omfang, budget og tidsplan.	Periodiske projektstatusrapporter og -dashboards. Projektdokumentationsregister.	Enheden for systemoperationer (SOU)



## Forvaltning af menneskelige ressourcer og viden

### 2.1.4.4. Oplæring af eu-LISA's personale i operationer (teknisk oplæring af personale) og videnstyring

#### HOVEDTILTAG ELLER -OPGAVER:

Denne aktivitet omfatter:

- intern uddannelse (analyse, design, udvikling, gennemførelse, evaluering, mangelanalyse, tilpasning, opfølgning) og videndeling
- videnstyring i henhold til videnstyringspolitik (som er under udarbejdelse på tidspunktet for udarbejdelsen af dette dokument)
- udarbejdelse af indholdet til e-læring
- administrativ ledelse af uddannelsen
- støtte til operationer og projektledere i forbindelse med gennemførelse af opgraderinger af eksisterende systemer, og iværksættelse af nye funktioner og systemer, der overdrages til agenturet
- etablering af et miljø, der giver personalet mulighed for at lære og praktisere
- samarbejde med operationsafdelingen om planlægning og afholdelse af teknisk uddannelse.

#### MERVÆRDI:

- eu-LISA's operationelle personale vil kunne præstere bedre og tilbyde bedre tjenester til agenturets interessenter.
- Øget merværdi af systemer, data og teknologi for interessenterne.
- At agenturet bliver en betroet rådgiver og teknisk katalysator for interessenterne i spørgsmål, der hører under dets mandat.
- Udvikling og opretholdelse af et positivt image i forhold til de interne og eksterne interessenter.
- Konsolidering af rollen som en attraktiv arbejdsgiver med fokus på at fastholde medarbejderne og løbende udvikle dem.

#### VIGTIGSTE UDFORDRINGER:

- utilstrækkelige menneskelige ressourcer til at gennemføre videnstyringspolitikken og optage de ændringer, der skyldes omorganiseringen (tekniske kurser blev før afholdt af Application Managers; dette vil ændres under den nye organisationsstruktur)
- eksisterende ansatte, der ikke består certificeringsprocessen, som giver sikkerhed for, at man har opfyldt de læringsmål, der behøves for at få adgang til systemerne.

Strategisk målsætning	Målsætning(er) for aktivitet	Produkt(er) af aktivitet	Resultat(er) af aktivitet	Præstationsindikator(er)	Mål	Kilde(r) til verifikation	Enhed
Fortsat at være en attraktiv arbejdsgiver ved at fastholde personalet og udvikle det løbende.	At opfylde behov for teknisk uddannelse. At vokse som videncenter og vedligeholde operationel ekspertise. At fastlægge nye løsninger, der optimerer forretningsprocesserne. At sikre, at der indhentes viden. At tilrettelægge aktiviteterne efter analyse. At vurdere konsekvenserne af ingen aktiviteter.	Kurser om operationer og applikationer for personale; oprettelse af et uddannelseslaboratorium, gennemførelse af videnstyringspolitikken, teknisk onboarding; oprettelse af en proces for certificering før adgang til kernesystemer.	eu-LISA's personale vil kunne præstere bedre; eu-LISA vil blive anerkendt som et knudepunkt for ekspertise og viden.	1. Antal afholdte uddannelsesaktiviteter. 2. Generelt tilfredshedsniveau. 3. Øget kendskab til databasen over videnstyring. 4. 100 % af nytilkomne har fulgt et teknisk onboardingprogram. 5. Antal ansatte, der består certificeringsproceduren.	1. 50 kurser afholdt. 2. Tilfredshedsniveau over 85 %. 3. Mindst 2 informationsmøder afholdt. 4. 100 % af de nytilkomne har fulgt et program for teknisk onboarding inden for 3 måneder efter tiltrædelse. 5. 100 % af det tekniske personale (som anvender systemerne i praksis) består certificeringsprocessen.	SMART-rapporter iLearn-statistik Statusrapporter for arbejdsprogrammer	HRU

## 2.2. Operationelle projektaktiviteter

Dette afsnit omhandler alle operationelle aktiviteter, der udføres på projektbasis som led i agenturets operationelle kerneforretning. Projekternes præstationer overvåges i henhold til agenturets metodik for projektstyring. I henhold til denne metodik føres der præstationsindikatorer for projekterne i agenturets rapportering om omkostninger, tidsplan og omfang. Til at rapportere om præstationsindikatorer anvender agenturet en "RAG"-skala (rød, ravgul/gul, grøn). RAG-indikatorerne er oprettet i henhold til følgende tolerancer:

	Omkostninger	Tidsplan	Omfang
<b>Grøn</b>	Samlet afvigelse < 5 %	Samlet afvigelse < 5 %	Ingen afvigelse
<b>Gul</b>	Samlet afvigelse mellem 5 % og 10 %	Samlet afvigelse mellem 5 % og 10 %	Afvielser tilladt inden for rammene for omkostninger og tidsplan, så længe de er tilpasset forretningsgrundlaget og er godkendt af projektbestyrelsen
<b>Rød</b>	Samlet afvigelse > 10 %	Samlet afvigelse > 10 %	Når ovenstående betingelser ikke er opfyldt

## 2.2.1. Aktiviteter inden for rammerne af strategisk mål 1

*Operationel forvaltning og udvikling af de eksisterende systemer*

### 2.2.1.1. *Gennemførelse af den nye retlige ramme for SIS (fortsat fra 2019)*

#### HOVEDTILTAG ELLER -OPGAVER:

Denne aktivitet omfatter:

- nye funktioner, forretningsregler, datafelter, indberetninger og objektkategorier i henhold til artikel 26, 32, 36 og 38 i SIS-forordningen
- ekstra datafelter i henhold til artikel 24 i SIS-forordningen med henblik på bedre personidentifikation
- kapacitetsmæssig finjustering af det centrale system.

#### RESULTATERNE FRA DE FOREGÅENDE ÅR:

I 2019 fokuserede eu-LISA på at iværksætte udviklingen af den nye retlige ramme for SIS.

I 2020 fokuserede eu-LISA på at gennemføre de nye funktioner, forretningsregler, supplerende datafelter og indberetninger i henhold til ovennævnte artikler.

#### MERVÆRDI:

Bedre retshåndhævelse og grænsekontrollkapaciteter i SIS gennem de fastlagte supplerende funktioner.

#### VIGTIGSTE UDFORDRINGER:

- Alle interessenter vil på hvert trin af dette projekt skulle koordineres tæt.
- Medlemsstaterne vil skulle nå givne milepæle inden for fastsatte frister i overensstemmelse med grænsefladekontroldokumentet (ICD).
- Gennemførelse til at muliggøre testning, som er et vigtigt trin i leveringen af projektet.

Strategisk målsætning	Målsætning(er) for aktivitet	Produkt(er) af aktivitet	Resultat(er) af aktivitet	Præstationsindikator(er)	Mål	Kilde(r) til verifikation	Enhed
Ydelse af pålidelige, omkostningseffektive løsninger og tjenester til interessenterne i overensstemmelse med agenturets mandat	At tilvejebringe nye kategorier af indberetninger i SIS, ekstra datafelter, nye objektkategorier og nye brugere af systemet.	Projektet vil give nye funktioner, der er fastlagt i det nye retsgrundlag for SIS med henblik på retshåndhævelse og grænsekontrol.	Frigivelse af en ny version af det centrale SIS-system, herunder de nye kernefunktioner i SIS, der er fastlagt i den omarbejdede retsakt (afgørelser om tilbagesendelse undtaget).	Omkostninger, tidsplan og omfang	Grøn	Projektets dashboard	PSU

### 2.2.1.2. Afgørelser i SIS om tilbagesendelse (fortsat fra 2019)

#### HOVEDTILTAG ELLER -OPGAVER:

Dette projekt vil udvikle og gennemføre de krav til afgørelser om tilbagesendelse, der er fastsat i det nye retlige instrument for SIS.

#### RESULTATERNE FRA DE FOREGÅENDE ÅR:

I 2019 vil agenturet påbegynde projektet vedrørende afgørelse om tilbagesendelse i SIS.

I 2020 fokuserede eu-LISA på gennemførelsen af den nye indberetning om tilbagesendelsesafgørelser og de tilknyttede funktioner.

#### MERVÆRDI:

Bedre kapacitet af SIS til migration og retshåndhævelse gennem bedre kontrol, status og oplysninger for trufne afgørelser om tilbagesendelse (ikke forsvarligt kontrolleret på nuværende tidspunkt).

#### VIGTIGSTE UDFORDRINGER:

- Alle interessenter skal koordineres tæt på hvert trin i dette projekt.
- Medlemsstaterne skal nå givne milepæle inden for fastsatte frister i overensstemmelse med grænsefladekontroldokumentet (ICD).
- Projektet vil blive bragt i fare ved manglende indsamling af korrekt sagsviden om de nuværende aktiviteter og praksisser i europæiske afgørelser om tilbagesendelse.

Strategisk målsætning	Målsætning(er) for aktivitet	Produkt(er) af aktivitet	Resultat(er) af aktivitet	Præstationsindikator(er)	Mål	Kilde(r) til verifikation	Enhed
Ydelse af pålidelige, omkostningseffektive løsninger og tjenester til interessenterne i overensstemmelse med agenturets mandat	At tilvejebringe nye kategorier af indberetninger (afgørelse om tilbagesendelse) plus relaterede funktioner.	Dette projekt vil fastlægge en ny funktion til tilbagesendelsesafgørelser i det nye retsgrundlag for SIS.	Frigivelse af en ny version af det centrale SIS-system med funktioner vedrørende tilbagesendelsesafgørelser.	Omkostninger, tidsplan og omfang	Grøn	Projektets dashboard	PSU

### 2.2.1.3. *Generisk kernesammenkoblingsmodul/-grænseflade<sup>30</sup> for at give mulighed for at koble SIS til andre systemer og gennemføre sammenkoblingen med ETIAS*

#### HOVEDTILTAG ELLER -OPGAVER:

Som led i dette projekt vil det centrale SIS blive udvidet med en løsning til udveksling af meddelelser med andre systemer. I første fase vil det centrale SIS blive udvidet med et generisk sammenkoblingsmodul/en generisk grænseflade. Agenturet vil styre og supervisere projektets følgende faser og anmode kontrahenten for forretningskontinuitet af SIS om at foretage det nødvendige, herunder udforme, opbygge, gennemføre, integrere, afprøve, indsætte og endeligt godkende systemet.

I anden fase vil sammenkoblingsmodulet/grænsefladen blive tilpasset til at udveksle meddelelser med ETIAS; aktiviteten vil bestå i:

- at anmode kontrahenten for forretningskontinuitet af SIS om at gøre det nødvendige i henhold til de tidligere oplysninger fra konsekvensanalysen
- at gennemgå grænsefladedokumentet (ICD) for SIS med henblik på strukturen af meddelelser/transaktioner, der sendes fra ETIAS, og svarene
- at samarbejde med ETIAS- og SIS-teamet om at koordinere planlægning af projektgennemførelse og -tilpasning i henhold til kravene i retsakten
- at konfigurere sammenkoblingsmodulet/grænsefladen (interkonnektivitet) mellem SIS og ETIAS
- at finjustere den alfanumeriske søgekapaletet i det centrale SIS-system med henblik på at opfylde behovet for mængden af søgninger
- at foretage relevant afprøvning før endelig indsættelse i produktionen
- at indsætte systemet i produktionen, lukke projektet og endeligt godkende systemet.

#### RESULTATERNE FRA DE FOREGÅENDE ÅR:

Grundlæggende sammenkoblingsmodul gennemført og klar til afprøvning.

<sup>30</sup> Sammenkoblingsmodulet/grænsefladen til ETIAS vil blive foretaget under hensyntagen til de tilsvarende konsekvensanalyser og interoperabilitetsaspekter.

**MERVÆRDI:**

- begrænsning af de fremtidige omkostninger til sammenkobling af det centrale SIS-system med andre systemer
- ressourceforvaltningen bliver lettere
- den operationelle sammenkobling mellem det centrale SIS og ETIAS i overensstemmelse med behovene.

**VIGTIGSTE UDFORDRINGER:**

- Begrænset datacenterplads kan påvirke løsningens arkitektur.
- Begrænsede ressourcer i eu-LISA kan kræve øget ekstern støtte.
- Grænsefladekontroldokumentets definitioner af de interne og eksterne systemer bliver muligvis ikke klar.
- Retsakterne kan få betydning for sammenkoblingsmulighederne.
- Uklart omfang af den fremtidige udveksling af meddelelser.

Strategisk målsætning	Målsætning(er) for aktivitet	Produkt(er) af aktivitet	Resultat(er) af aktivitet	Præstationsindikator(er)	Mål	Kilde(r) til verifikation	Enhed
At levere pålidelige, omkostningseffektive løsninger og tjenester til interessenterne i henhold til mandatet	Med denne aktivitet tilstræbes det at give mulighed for at sammenkoble det centrale SIS-system med andre interne og eksterne systemer (f.eks. ETIAS og VIS). At ajourføre det centrale SIS-system i forhold til de retlige krav i ETIAS ved at give mulighed for alfanumerisk søgning efter personoplysninger for tredjelandstatsborgere, der er registreret i ETIAS, efter indgivelse af en ansøgning.	Sammenkoblingsmodul vil iværksætte en servicebusløsning, som gør det muligt at udveksle data med interne eller eksterne systemer. SIS opdateret til at overholde ETIAS' juridiske krav: Det centrale SIS-system er sammenkoblet med ETIAS og kan håndtere de alfanumeriske søgninger fra ETIAS, og svar sendt til ETIAS for tredjelandstatsborgere.	Den operationelle platform/grænseflade til sammenkobling af det centrale SIS-system med andre systemer er på plads SIS er i overensstemmelse med de retlige bestemmelser om ETIAS og giver mulighed for automatisk søgning til at vurdere, om ansøgerens indrejse i EU kan tænkes at være en trussel (vedrørende sikkerhed, ulovlig indvandring osv.).	Omkostninger, tidsplan og omfang	Grøn	Projektets dashboard	PSU

### 2.2.1.4. *Gennemførelse af SIS AFIS fase 2 (fortsat fra 2019)*

#### HOVEDTILTAG ELLER -OPGAVER:

Denne aktivitet omfatter:

- at afholde kampagner med integrationstestkampagner internt og i medlemsstaterne
- at koordinere gennemførelsen i det nationale og det centrale system
- regelmæssigt at kommunikere og følge op med medlemsstaterne og andre interessenter.

#### RESULTATERNE FRA DE FOREGÅENDE ÅR:

- validering af de nye krav om fingeraftryk, der er affødt af den nye retlige ramme for SIS, sammen med medlemsstaterne og Kommissionen
- ajourføring af specifikationerne for SIS-AFIS-systemet
- forbedring af arkitekturen af AFIS-systemet, der er leveret i fase 1, med henblik på at opfylde de nye krav.

#### MERVÆRDI:

Primær grænsekontrol vil kunne finde sted med AFIS fase 2. Der vil desuden være mulighed for at benytte funktionen til latente fingeraftryk af ukendte eftersøgte personer.

#### VIGTIGSTE UDFORDRINGER:

- Alle interessenter skal koordineres tæt på hvert trin i dette projekt.
- Medlemsstaterne vil skulle nå de givne milepæle med specifikke frister på linje med gennemførelse af grænsefladekontroldokumentet (ICD) i rette tid til, at der kan foretages afprøvning, som er et vigtigt trin i leveringen af projektet.
- Medlemsstaterne skal være klar til den dato, hvor projektet skal leveres.
- Problemer med ændringer og uoverensstemmelse af hardware og software må håndteres enkeltvis, og sådanne ukendte problemer kan føre til yderligere forsinkelser.
- Aktiviteterne vedrørende det omarbejdede SIS vil finde sted sideløbende med denne gennemførelse og kan tænkes at have direkte indflydelse på opbygningen af løsningen.
- Tidsplanen for aktiviteterne vedrørende interoperabilitet kan tænkes at have indflydelse på de krav, der skal tages i betragtning inden gennemførelsen af anden fase af AFIS.
- Det kan blive nødvendigt med aktiv-aktiv gennemførelse for at opfylde yderligere forpligtelser over for agenturets interessenter.

Strategisk målsætning	Målsætning(er) for aktivitet	Produkt(er) af aktivitet	Resultat(er) af aktivitet	Præstationsindikator(er)	Mål	Kilde(r) til verifikation	Enhed
Ydelse af pålidelige, omkostningseffektive løsninger og tjenester til interessenterne i overensstemmelse med agenturets mandat	At give kortere svartid for de biometriske søgninger. At øge kapacitet og trafikmængde for AFIS-databasen. At støtte yderligere biometriske funktioner og give større nøjagtighed.	Dette projekt vil forbedre de funktioner, der allerede er etableret i fase 1 af SIS AFIS.	Dette projekt vil give supplerende biometrisk kapacitet til medlemsstaterne.	Omkostninger, tidsplan og omfang	Grøn	Projektets dashboard	PSU

### 2.2.1.5. Flytning af præproduktionsmiljøet (PPE) for SIS fra placeringen inde i bjerget (ITM) til uden for bjerget (OTM) (fortsat fra 2020)

#### HOVEDTILTAG ELLER -OPGAVER:

Denne aktivitet omfatter:

- flytning af præproduktionsmiljøet for SIS fra et ITM- til et OTM-projekt, hvorved produktionsplatformen vil blive helt adskilt præproduktionsmiljøet i lokalerne til BCU
- at udforme og levere et særskilt præproduktionsmiljø og flytte alle relevante systemer til OTM-lokalerne for BCU
- at nedlukke ikke nødvendigt udstyr i ITM-lokalerne for BCU, hvilket vil frigive værdifuld datacenterplads bl.a. til brug i fremtidige projekter i rammerne af ISS
- at foretage sikkerhedsvurderingen i sammenhæng med ændringshåndteringsprocessen.

#### RESULTATERNE FRA DE FOREGÅENDE ÅR:

I 2020 er planlagt følgende:

- projektinitiering
- konsekvensanalyse for tjenester og funktioner i BCU (detaljeret dokumentation af projektplan)
- levering af basisforudsætninger for del I (omformning af præproduktionsmiljøet)
- levering af basisforudsætninger for del II (omformning af netværk, omkonfigurering af anordninger, overgangsplan m.v.).

#### MERVÆRDI:

- særskilte lokaler til SIS-produktionsplatformen (PRD) og -præproduktionsmiljøet (PPE) i lokalerne for BCU



- BCU inde i bjerget (ITM) behøver kun rumme eu-LISA's systemer til produktionsplatformen (PRD)
- BCU uden for bjerget (OTM) skal rumme de af eu-LISA's systemer, der ikke hører til PRD
- ingen delt infrastruktur mellem systemerne for produktionsplatformen (PRD) og præproduktionsmiljøet (PPE) for SIS.

**VIGTIGSTE UDFORDRINGER:**

- nedetid for præproduktionsmiljøet (PPE) for BCU to (2) uger
- BCU uden for bjerget (OTM) ikke tilstrækkelig til at levere datacenterplads og støttenetværk til PPE for SIS.

Strategisk målsætning	Målsætning(er) for aktivitet	Produkt(er) af aktivitet	Resultat(er) af aktivitet	Præstationsindikator(er)	Mål	Kilde(r) til verifikation	Enhed
Ydelse af pålidelige, omkostningseffektive løsninger og tjenester til interessenterne i overensstemmelse med agenturets mandat	Tilpasning til eu-LISA's afgørelse om kun at bibeholde produktionssystemer i BCU's lokaler inde i bjerget (ITM)	Flytning af præproduktionsmiljøet (PPE) for SIS fra ITM- til OTM-lokalerne for BCU i Sankt Johann im Pongau — Salzburg	Resultatet af projektet er adskillelse og flytning af PPE-systemerne for SIS i BCU-lokalerne fra ITM til OTM. Dette vil frigøre værdifuld datacenterplads, som kan bruges til at udvide produktionsplatformen . Desuden vil det øge sikkerheden i eu-LISA's systemer.	Omkostninger, tidsplan og omfang	Grøn	Projektets dashboard	PSU

### 2.2.1.6. Eurodacs overensstemmelse med fælles delt infrastruktur/fælles delte tjenester (CSI-/CSS)

**HOVEDTILTAG ELLER -OPGAVER:**

Denne aktivitet omfatter:

- Løbende tilpasning af Eurodac til fælles delt infrastruktur (CSI) og fælles delte tjenester (CSS), når de er klar og indgår i CSS-kataloget.
- Ifølge CSS-kataloget, der aktuelt er under udvikling, vil tilpasningen omfatte harmoniserede tjenester til netværk, overvågning, operativsystemer, sikkerhed, datahåndtering, lokalisering og registre samt system- og netstyringstjenester.
- Projektet vil omfatte styring af samspillet mellem Eurodac-kontrahenten og CSS-kontrahenten eller -kontrahenterne, etablering og forvaltning af kontraktlige grænseflader gennem aftaler om operationelt niveau, tekniske udviklinger og opdateringer af Eurodac (producent- og præproduktionsmiljøtest og produktionsmiljø).

- Testning og kvalificering, projektstyring, -rapportering og -opfølgning.

#### MERVÆRDI:

- reduktion af de totale udgifter ved ejerskab, der er forbundet med den nuværende silogennemførelse
- harmonisering af aktiviteterne til operationel forvaltning og bedre udnyttelse af den viden og de ressourcer, der erhverves
- bedre planlægning af datacentre og reduktion af pladsbehovet til infrastruktur.

#### VIGTIGSTE UDFORDRINGER:

- Forsinkelse i det centrale CSI/CSS-gennemførelsesprojekt, og manglende tilgængelighed af tjenester i det relevante katalog i tide til at muliggøre korrekt planlægning.
- Begrænset datacenterplads kan berøre gennemførelsen af CSI/CSS og forsinke de pågældende aktiviteter fastlagt med henblik på overensstemmelsen med Eurodac.
- Tekniske begrænsninger i Eurodac-arkitekturen kan give problemer med regeloverholdelse for visse fælles tjenester.

Strategisk målsætning	Målsætning(er) for aktivitet	Produkt(er) af aktivitet	Resultat(er) af aktivitet	Præstationsindikator(er)	Mål	Kilde(r) til verifikation	Enhed
Ydelse af pålidelige, omkostningseffektive løsninger og tjenester til interessenterne i overensstemmelse med agenturets mandat	At sørge for at tilpasse den fælles delte infrastruktur (CSI) og de fælles delte tjenester (CSS) ved at benytte harmoniseret software og infrastruktur, der er udformet centralt på eu-LISA-plan.	Eurodac benytter den foreliggende fælles delte infrastruktur (CSI) og de foreliggende fælles delte tjenester (CSS) Vejledende output (afhængigt af, at CSS-CSI er klar): Brug af opbevaringstjenester, overvågningsværktøjer og -tjenester, tjenester til konfigurationsstyring, containere m.v.	Det centrale Eurodacsystem er i overensstemmelse med CSI-kravene og udnytter, at de ydede CSS giver mulighed for at harmonisere på tværs af applikationer. Derved bliver der mulighed for at skabe synergier og fremme operationel forvaltning og stordriftsfordele og mindske de totale udgifter ved ejerskab (TCO).	Omkostninger, tidsplan og omfang	Grøn	Projektets dashboard	PSU

### 2.2.1.7. *Udvikling af omarbejdet VIS*

#### HOVEDTILTAG ELLER -OPGAVER:

Denne aktivitet omfatter et ændret centralt VIS-system (CS-VIS) og nationalt VIS-system (NS-VIS) i overensstemmelse med det ændrede retsgrundlag for VIS<sup>31</sup>.

#### MERVÆRDI:

Systemet vil være klar til at blive opgraderet som krævet i det ændrede retsgrundlag for VIS.

#### VIGTIGSTE UDFORDRINGER:

Forsinket vedtagelse af retsgrundlaget.

Strategisk målsætning	Målsætning(er) for aktivitet	Produkt(er) af aktivitet	Resultat(er) af aktivitet	Præstationsindikator(er)	Mål	Kilde(r) til verifikation	Enhed
Ydelse af pålidelige, omkostningseffektive løsninger og tjenester til interessenterne i overensstemmelse med agenturets mandat	Udarbejde specifikationer for, udbyde, udforme, teste og integrere de nødvendige ændringer af VIS med henblik på at iværksætte de nye VIS-funktioner.	Det ændrede CS-VIS og NS-VIS er rettet ind efter det ændrede retsgrundlag for VIS.	Det ændrede CS-VIS og NS-VIS er rettet ind efter det ændrede retsgrundlag for VIS.	Omkostninger, tidsplan og omfang	Grøn	Projektets dashboard	PSU

### 2.2.1.8. *Udvikling af ETIAS — gennemførelse af ændringer af VIS som følge heraf*

#### HOVEDTILTAG ELLER -OPGAVER:

- at gennemføre de nye funktioner i VIS-systemet, så det er interoperabelt med ETIAS
- at ajourføre specifikationerne for VIS-systemet tilsvarende
- at integrere og validere ændringerne gennem testkampagnen.

<sup>31</sup> Yderligere oplysninger vil foreligge efter vedtagelsen af ændringerne af retsgrundlaget for VIS.

**MERVÆRDI:**

VIS og ETIAS vil være fuldt interoperable: VIS vil være i stand til at modtage, behandle og besvare ETIAS-forespørgsler.

**VIGTIGSTE UDFORDRINGER:**

- Den nuværende MWO<sub>2</sub>-kontrakt for forretningskontinuitet udløber i maj 2022.
- Denne aktivitet skal koordineres nøje med det omarbejdede VIS og andre ændringer i interoperabilitet med henblik på at bestemme de nødvendige ændringer af VIS-systemet. Der vil blive indført en stram tidsplan for at foretage disse ændringer.

Strategisk målsætning	Målsætning(er) for aktivitet	Produkt(er) af aktivitet	Resultat(er) af aktivitet	Præstationsindikator(er)	Mål	Kilde(r) til verifikation	Enhed
At levere pålidelige, omkostningseffektive løsninger og tjenester til interessenterne i henhold til mandatet	VIS vil være i stand til at modtage, behandle og besvare ETIAS-forespørgsler.	Der vil blive oprettet nye VIS-funktioner.	Øgede funktioner i VIS-systemet og juridisk overholdelse.	Omkostninger, tidsplan og omfang	Grøn	Projektets dashboard	PSU

### *2.2.1.9. Integrering af helhedsløsningen til integreret overvågning med hændeshåndteringsprocessen for alle idriftværende systemer*

**HOVEDTILTAG ELLER -OPGAVER:**

Denne aktivitet består i at integrere helhedsløsningen til overvågning med hændeshåndteringen — for 2021-2022 ved at tilføje alle de nye systemer.

**RESULTATERNE FRA DE FOREGÅENDE ÅR:**

Denne aktivitet består af tre faser: de to første vil blive gennemført inden 2021, den tredje i 2021-2022.

1. Aftale med alle eu-LISA's kontrahenter om at bidrage til den standardiserede hændeshåndtering — i 2020.

Den vil omfatte en undersøgelse, der påtænkes at skulle opnå følgende:

- at nå til en aftale med alle eu-LISA's kontrahenter om, at de vil bidrage til at fastlægge denne proces
- at modtage den eksisterende liste fra kontrahenterne med alle de unikke indberetninger med respektive attributter — den eksisterende ("AS-IS") situation
- at få listerne analyseret af eksperter fra eu-LISA med hjælp fra kontrahenterne

- at udarbejde et forslag, der gælder for alle systemerne, og som indeholder indberetningstyper med niveau 1- og niveau 2-støtte og de gruppe- og indberetningsattributter, som eu-LISA behøver — forestående ("TO BE") situation.
- 2. at fastlægge og gennemføre eu-LISA's politik for hændelseshåndtering — planlagt til 2020-2021:
  - at fastlægge politikken for hændelseshåndtering
  - at fastlægge en handlingsplan for gennemførelsen af politikken.

### MERVÆRDI

- At give en større grad af fleksibilitet til opfølgning og kommunikation af enhver form for problem, og væsentligt lette den daglige support på niveau 1 og niveau 2.
- At integrere helhedsløsningen til overvågning med hændelseshåndteringen vil sikre tilstrækkelig tilpasning mellem overvågningsløsningerne på tværs af alle systemer, som eu-LISA forvalter.
- I væsentlig grad at mindske risikoen for udeladelse af kritiske indberetninger.
- Hele kerneforretningssystemet vil være dækket af helhedsløsningen til overvågning og vil bruge en standardiseret tilgang til at generere alarmer/indberetninger.

### VIGTIGSTE UDFORDRINGER:

- Manglende overholdelse af tidsplanen ved forsinket gennemførelse af hændelseshåndtering.
- Sikkerhedsbegrænsninger.
- Forsinkelser i udbud.
- Forløbet af dette flerårige projekt afhænger af det foregående års resultater.

Strategisk målsætning	Målsætning(er) for aktivitet	Produkt(er) af aktivitet	Resultat(er) af aktivitet	Præstationsindikator(er)	Mål	Kilde(r) til verifikation	Enhed
Ydelse af pålidelige, omkostningseffektive løsninger og tjenester til interessenterne i overensstemmelse med agenturets mandat	At styrke overvågningen af alle kerneforretningssystemer mere væsentligt ved at udnytte den allerede gennemførte helhedsløsning til overvågning og den IT servicemanagement-proces til hændelseshåndtering, der er etableret i 2020.	Baseret på en standardiseret procedure til hændelsesovervågning på tværs af systemerne for bedre at kunne strukturere de modtagne indberetninger med de obligatoriske attributter.	På grundlag af proceduren til hændelseshåndtering på tværs af systemerne og den forbedrede kvalitet af udløsningen af indberetninger vil overvågningens effektivitet og virkning blive øget væsentligt gennem den nødvendige integration med helhedsløsningen til overvågning.	Omkostninger, tidsplan og omfang	Grøn	Projektets dashboard	Enheden for systemoperationer (SOU)

## *2.2.1.10. Teknisk support til et projekt til udvikling af et proof of concept og en prototype for EU's online visumansøgningsportal (fortsat fra 2020)*

### **HOVEDTILTAG ELLER -OPGAVER:**

Projektets specifikke formål er:

- at fastlægge ansøgernes og konsulaternes behov ved online visumansøgninger
- at fastlægge de teknologiske løsninger, der opfylder disse behov
- at udvikle et koncept for forretningsarkitekturen i en online ansøgningsportal under hensyntagen til:
  - det foretrukne valg af undersøgelsen, men også andre muligheder, og
  - medlemsstaternes krav til visse funktioner.
- at opbygge en prototype-realiserings af den online ansøgningsportal, herunder forskellige brugerprofiler/grænseflader for medlemsstaternes centrale myndigheder og konsulater, eksterne tjenesteudbydere (ESP) og ansøgere
- at teste funktionerne i den online ansøgningsportal mod specifikke målelige kriterier, navnlig nøjagtighed, effektivitet og indvirkning på visumansøgningsprocessen
- at validere det tekniske koncept for visumansøgningsportalen, herunder kravene til systemets arkitektur
- at analysere de tekniske, budgetmæssige og juridiske krav til levering af den online ansøgningsportal, herunder anslåede fuldstændige omkostninger, og give anbefalinger i forbindelse hermed.

### **RESULTATERNE FRA DE FOREGÅENDE ÅR:**

Analyse, design, udkast til specifikationer, udvikling af modeller, og testning.

### **MERVÆRDI:**

Projektets resultater burde være et vigtigt evidensgrundlag for stillingtagen til gennemførligheden af EU's online visumansøgningsportal og beslutninger om yderligere skridt, herunder mulige lovforslag.

### **VIGTIGSTE UDFORDRINGER:**

- gennemførelse af projekterne inden for de eksisterende ressourcer i eu-LISA
- forsinkelser i kontraktindgåelse som følge af obligatoriske udbudsprocedurer.

Strategisk målsætning	Målsætning(er) for aktivitet	Produkt(er) af aktivitet	Resultat(er) af aktivitet	Præstationsindikator(er)	Mål	Kilde(r) til verifikation	Enhed
At levere pålidelige, omkostningseffektive løsninger og tjenester til interessenterne i henhold til mandatet	At teste og demonstrere gennemførligheden af konceptet for en online EU-visumansøgningsportal, der inddrager medlemsstaterne. At give vejledning om de tekniske, budgetmæssige og retlige krav til en online EU-visumansøgningsportal med henblik på eventuelle lovforslag.	I projektet vil der blive udviklet og afprøvet en prototype på EU's online visumansøgningsportal — svarende til anbefalingerne for første fase af undersøgelsen.	Projektets resultater ventes at blive vigtigt som evidensgrundlag for, om EU's online visumansøgningsportal kan anses for gennemførlig, og for afgørelser om yderligere skridt, herunder eventuelle lovforslag.	Omkostninger, tidsplan og omfang	Grøn		PSU

### 2.2.1.11. *Ny søgemaskine og Oracle-opgradering til SIS, som vil give bedre tilgængelighed og bringe transskriptionsaspekter ind i overvejelserne (fortsat fra 2019 og 2020)*

#### HOVEDTILTAG ELLER -OPGAVER:

Projektets specifikke formål er:

- at gennemføre en avanceret søgemaskine med nye søgefunktioner
- at øge søgekapaleten
- at omfordele ressourcerne, så indberetningskapaciteten øges
- at optimere den samlede kapacitet.

#### MERVÆRDI:

- at opsætte avancerede søgefunktioner
- at øge søgekapaleten (otte gange større end i det oprindelige centrale SIS-system)
- at skabe ekstra kapacitet til indberetninger.

**VIGTIGSTE UDFORDRINGER:**

- begrænsede ressourcer
- konflikt med andre projekter
- eget udfordrende test af søgningernes ækvivalens.

Strategisk målsætning	Målsætning(er) for aktivitet	Produkt(er) af aktivitet	Resultat(er) af aktivitet	Præstationsindikator(er)	Mål	Kilde(r) til verifikation	Enhed
Ydelse af pålidelige, omkostningseffektive løsninger og tjenester til interessenterne i overensstemmelse med agenturets mandat	At opnå omkostningseffektive avancerede søgefunktioner. Øget kapacitet af det centrale system. At muliggøre brug af samme søgemaskine i alle medlemsstater i nær fremtid.	I det centrale SIS-system gennemføres en ny søgemaskine med henblik på større søge- og indberetningskapacitet. Den tilknyttede dokumentation opgraderet.	Omkostningseffektive, avancerede søgefunktioner i det nye centrale SIS-system, større søge- og indberetningskapacitet, etablering af søgemaskinemodul til de nationale systemer.	Omkostninger, tidsplan og omfang	Grøn	Projektets dashboard	PSU

### 2.2.1.12. Fortsættelse af reorganiseringen af datacentrene (fortsat fra 2020)

**HOVEDTILTAG ELLER -OPGAVER:**

Projektet har specifikt til formål at gennemføre:

- en standardløsning for racks til alle eksisterende og nye kerneforretningssystemer (CBS)
- en standard for kabelbakker, kabelføringer og -indeslutninger
- en løsning på at skaffe tilstrækkelig strømforsyning og køling.

**MERVÆRDI:**

- opfyldelse af eksisterende og nye krav til datacentrene og infrastrukturen
- reducerede omkostninger gennem en standardiseret tilgang.

**VIGTIGSTE UDFORDRINGER:**

- At sikre tilstrækkelig kapacitet af datacentrene til at være vært for de nye systemer.



Strategisk målsætning	Målsætning(er) for aktivitet	Produkt(er) af aktivitet	Resultat(er) af aktivitet	Præstationsindikator(er)	Mål	Kilde(r) til verifikation	Enhed
Ydelse af pålidelige, omkostningseffektive løsninger og tjenester til interessenterne i overensstemmelse med agenturets mandat	At omorganisere datacentrene med henblik på de nye krav til kapacitetsstyring (kapacitet, strømforsyning, køling).	Datacentrene omorganiseret (racks, databehandling og strømforsyning).	Datacentrene vil opfylde de nye krav gennem høj tæthed, der giver i større hostingkapacitet til at opfylde de driftsmæssige behov.	Omkostninger, tidsplan og omfang	Grøn	Projektets dashboard	IMU

## Operationel forvaltning og udvikling af kommunikationsinfrastrukturen

### 2.2.1.13. Overgang til det nye TESTA-netværk

#### HOVEDTILTAG ELLER -OPGAVER:

Omfanget af migrationen vil svare til følgende elementer under eu-LISA's forvaltning:

- kommunikationsinfrastrukturen for VIS/EES/ETIAS
- kommunikationsinfrastrukturen for SIS
- punkt-til-punkt-links til de centrale systemer for EES, ETIAS, SIS og VIS.

Hvert element skal være designet, opbygget og testet, før migrering fra det aktuelle element kan finde sted.

#### RESULTATERNE FRA DE FOREGÅENDE ÅR:

- specifikke kontrakter indgået om at fortsætte nuværende kommunikationsinfrastrukturer og punkt-til-punkt-links
- specifik kontrakt indgået om at gennemføre og migrere kommunikationsinfrastrukturen for SIS.

#### MERVÆRDI:

- Bedre overblik og kontrol over det brede netværk og ydelsen af tjenester:
  - kontraktligt
  - tættere samarbejde med medlemsstaterne.
- Teknisk værdi:
  - end-to-end overvågning
  - forvaltning af kryptoenheder

- viden om opsætning af anlæg, herunder detaljer.
- Øget sikkerhed:
  - direkte kontrol over kryptering og fysisk adgang til racks
- fremtidige migrationer bliver lettere
- bedre tilgængelighed — mulighed for at bruge flere leverandører sideløbende
- kapacitetsforøgelse af kommunikationsinfrastrukturene.

#### VIGTIGSTE UDFORDRINGER:

- TESTA-ng-tjenester (transeuropæiske telematiktjenester mellem myndigheder — ny generation) vil ikke blive forlænget.
- Der vil ikke blive tildelt en rammekontrakt for FPEN (Future Pan European Network).
- Undertegnelsen af rammekontrakten for F-PEN vil blive forsinket.
- Budgettet vil ikke blive godkendt i tide til at undertegne specifikke kontrakter.
- Manglende ressourcer til forvaltning af tilslutningspunkterne (TAP).
- Migrationen kan ikke finde sted, før det nye kommunikationsnetværk er teknisk klar.
- Kommunikationsinfrastrukturen for VIS migreres først efter idriftsættelse af EES for at undgå enhver indvirkning på den.
- Under migrationen bør der anvendes foreliggende mekanismer (switchover og B TAPs (nøglefærdige adgangssteder) uden for kontortid) for at mindske dens påvirkning af driften mest muligt.
- Migrationen skal foretages i overensstemmelse med eu-LISA's politikker for IT-servicemanagement, især politikken for ændringshåndtering. Derfor vil hver migrering for hvert anlæg ske i trin (a) migrering i præproduktion, (b) migrering i produktion, — ensbetydende med, at der bliver to migreringer for hvert anlæg, og mindst 5 slutbrugerarbejdsdage mellem hvert trin.

Strategisk målsætning	Målsætning(er) for aktivitet	Produkt(er) af aktivitet	Resultat(er) af aktivitet	Præstationsindikator(er)	Mål	Kilde(r) til verifikation	Enhed
Ydelse af pålidelige, omkostningseffektive løsninger og tjenester til interessenterne i overensstemmelse med agenturets mandat	Fortsættelse af den sikrede kommunikation mellem nationale systemer og centrale systemer i SIS, VIS, EES, ETIAS, Eurodac og andre store IT-systemer, der forvaltes af eu-LISA,-og mellem forskellige tilfælde af centrale systemer.	Nye kommunikationsinfrastrukturer til SIS, VIS, EES og ETIAS Alle anlæg med SIS-, VIS-, EES- og ETIAS migreret til nye kommunikationsinfrastrukturer. eu-LISA's sammenkoblinger, der anvendes af Eurodac, er migreret til den nye Eurodomain-kommunikationsinfrastruktur.	Supporteret gnidningsfri, sikret kommunikation mellem nationale systemer og centrale systemer og blandt tilfælde af centrale systemer i flere år frem.	Omkostninger, tidsplan og omfang	Grøn	Projektets dashboard	IMU

### 2.2.1.14. Flytning af WAN-tilslutninger for de centrale systemer (fortsat fra 2020)

#### HOVEDTILTAG ELLER -OPGAVER:

Projektet består af flere opgaver:

- teknisk arbejde med at etablere to fysisk adskilte indgangspunkter i datacentrets telekommunikationslokale
- installation af nye fysiske linjer (kobber og fiber) foretaget af telekommunikationsoperatøren, og idriftsættelse af linjerne efter afprøvning
- migrering af eksisterende tilslutninger (TESTA-ng SIS/VIS/Eurodac, EASO, Frontex, fælles delte tjenester og kontrahentinternet) til de nye fysisk adskilte linjer.

#### MERVÆRDI:

- Netværksforbindelserne bliver mere fleksible ved forbedring af deres fysiske adskillelse — dette frigør plads i datacentret ved at sammenlægge udstyr, der i øjeblikket er fordelt på flere racks.

#### VIGTIGSTE UDFORDRINGER:

- At finde en kontraktform, der opfylder målet.

Strategisk målsætning	Målsætning(er) for aktivitet	Produkt(er) af aktivitet	Resultat(er) af aktivitet	Præstationsindikator(er)	Mål	Kilde(r) til verifikation	Enhed
Ydelse af pålidelige, omkostningseffektive løsninger og tjenester til interessenterne i overensstemmelse med agenturets mandat	Flytning af WAN-terminalerne i datacentret for centralenheden til de nye kommunikationslokaler i centralenheden.	Etablering af WAN-terminalerne gennem de nye tekniske rum i datacentret for centralenheden.	Forbedring af datacenterkapaciteten og øget fysisk modstandsdygtighed af netværket.	Overholdelse af serviceleveranceaftalen for netværkskontrakten	Rapporten over præstationsindikatorerne for netværket vil vise en sikker, stabil forbindelse efter gennemførelsen.	Rapporter om effektiviteten af systemerne og serviceleveranceaftalen	IMU

#### Udvikling og gennemførelse af nye systemer

### 2.2.1.15. Gennemførelse af EES-projektet (fortsat fra 2019)

#### HOVEDTILTAG ELLER -OPGAVER:

Agenturet har ansvar for at gennemføre alle aktiviteter vedrørende udvikling, gennemførelse og operationel forvaltning af EES, og for at tilslutte medlemsstaternes grænseinfrastrukturer til EES. Dette vil ske via den nationale ensartede grænseflade (NUI), som er den samme i alle medlemsstaterne, da den er baseret på fælles tekniske

specifikationer. eu-LISA vil ikke kun udvikle denne grænseflade, men også koordinere medlemsstaternes nationale integration af den. eu-LISA vil desuden være vært for den anden eksterne grænseflade i EES — Webtjenesten (WS) — som skal levere tjenesteydelser til tredjelandstatsborgere, der ønsker at verificere deres tilladte opholdsperiode. For transportvirksomheder vil webtjenesten desuden være et middel til at kontrollere, om en tredjelandstatsborger med visum til en eller to indrejser med kortvarigt ophold har opbrugt det antal indrejser, hans visum tillader. Denne aktivitet vil fokusere på levering af komponenter relateret til centralsystemet for EES, der kan lette introduktionen af nye interoperabilitetskomponenter til platformen. Desuden kan den tekniske udvikling af VIS og SIS blive en del af gennemførelsespakken. Denne vil omfatte det centrale generiske sammenkoblingsmodul/interface for EES og VIS for at give mulighed for at koble EES og VIS til andre systemer og gennemføre sammenkoblingen med ETIAS.

### RESULTATERNE FRA DE FOREGÅENDE ÅR:

I 2019 blev rammekontrakten for projektet undertegnet og gik ind i afslutningen af kravfasen. I overensstemmelse med den vejledende plan begyndte eu-LISA at arbejde med interoperabiliteten mellem VIS og EES. Der er påbegyndt en vurdering af indvirkningen af EES-forordningen på VIS og fastlæggelse af funktionspecifikationerne, og den fuldstændige vurdering forventes afsluttet inden årets udgang. Det nye tekniske VIS-dokument (grænsefladekontroldokument — ICD) forventes leveret til medlemsstaterne inden udgangen af 2019.

I 2020 vil test- og udviklingsfasen skride frem (jan.-sept. 2020). De ensartede grænseflader vil blive indsat maj-august 2020, og der vil blive foretaget integrationstest mellem systemerne (september-oktober 2020). Testning i medlemsstaterne begynder i december 2020.

### MERVÆRDI:

Projektet er rettet mod at gennemføre kerneforretningssystemet i overensstemmelse med kravene i Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) 2017/2226 om oprettelse af et ind- og udrejsesystem (EES).

EES er nødvendigt for at tackle følgende udfordringer:

- at afhjælpe forsinkelser i grænsekontrollen og forbedre kvaliteten af grænsekontrollen for tredjelandstatsborgere
- at sikre systematisk, pålidelig identifikation af personer, hvis visum er udløbet
- at styrke den interne sikkerhed og bekæmpelsen af terrorisme og alvorlig kriminalitet.

### VIGTIGSTE UDFORDRINGER:

- indbyrdes afhængighed med andre aktiviteter, der tjener til gennemførelse af EES, såsom eksistensen af en fælles delt infrastruktur (CSI), netværksopgraderinger og omarbejdning med henblik på de nedarvede systemer (VIS)
- passende samarbejde med medlemsstaterne og relevante RIA-agenturer, da de nationale gennemførelser også skal synkroniseres; sikring af, at det anvendte grænsekontroludstyr opfylder de krævede præstationsniveauer og giver sikkerhed
- mulig indvirkning på gennemførelsen af andre initiativer eller rutinemæssige aktiviteter på grund af begrænsede interne ressourcer
- optimering af processer og infrastrukturer ved grænseovergangssteder.

Strategisk målsætning	Målsætning(er) for aktivitet	Produkt(er) af aktivitet	Resultat(er) af aktivitet	Præstationsindikator(er)	Mål	Kilde(r) til verifikation	Enhed
Til stadighed at øge merværdien af systemer, data og teknologi for interessenterne	Udformning og gennemførelse af EES-plattformen og -systemet i overensstemmelse med interoperabilitetsforordningen.	Det centrale EES-system vil blive operationelt.	Støtte til medlemsstaterne i deres bestræbelser på at opnå en mere intelligent og sikrere grænseforvaltning.	Omkostninger, tidsplan og omfang	Grøn	Projektets dashboard	Enheden for levering af programmer og projekter (PPU)

### 2.2.1.16. Gennemførelse af BMS/sBMS for EES (fortsat fra EES-projektet fra 2019)

#### HOVEDTILTAG ELLER -OPGAVER:

Denne aktivitet vil være rettet mod at levere den BMS-relaterede komponent for EES i henhold til den nye interoperabilitetsforordning, så agenturet kan bruge platformen som et delt biometrisk system.

Som en del af udbuddet for BMS (sBMS) til EES vil eu-LISA gradvis begynde at levere det nye sæt brugersoftwareværktøjer, som skal integreres i de nationale EES-systemer og erstatte de forskellige ikke-standardiserede værktøjssæt, der i øjeblikket anvendes i VIS og SIS.

#### RESULTATERNE FRA DE FOREGÅENDE ÅR:

I 2019 blev rammekontrakten for projektet undertegnet og gik ind i afslutningen af kravfasen. For sBMS/BMS for EES er et udbud i gang (i øjeblikket i fase 1), og fase 2 afsluttes ved undertegning af rammekontrakten i december.

I 2020 vil udviklingen af ind- og udrejsesystemet skride frem (januar-september 2020) sideløbende med færdiggørelsen af kravene til sBMS/BMS for EES (januar-april). Testning af integrationen mellem systemerne finder sted i september-oktober 2020.

#### MERVÆRDI:

Projektets mål er at gennemføre kerneforretningssystemet i overensstemmelse med kravene i Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) 2017/2226 om oprettelse af et ind- og udrejsesystem (EES).

Det anses for nødvendigt at etablere et europæisk ind- og udrejsesystem for at imødegå følgende udfordringer:

- at afhjælpe forsinkelser i grænsekontrollen og forbedre kvaliteten af grænsekontrollen for tredjelandsstatsborgere
- at sikre systematisk, pålidelig identifikation af personer, hvis visum er udløbet

- at styrke den interne sikkerhed og bekæmpelsen af terrorisme og alvorlig kriminalitet.

#### VIGTIGSTE UDFORDRINGER:

- indbyrdes afhængighed med andre aktiviteter, der tjener til gennemførelse af EES, såsom eksistensen af en fælles delt infrastruktur (CSI), netværksopgraderinger og omarbejdning med henblik på de nedarvede systemer (VIS)
- tilbørligt samvirke og samarbejde med medlemsstaterne og relevante RIA-agenturer, da de nationale gennemførelser også skal synkroniseres
- mulig påvirkning af gennemførelsen af andre initiativer eller rutinemæssige aktiviteter som følge af begrænsede interne ressourcer.

Strategisk målsætning	Målsætning(er) for aktivitet	Produkt(er) af aktivitet	Resultat(er) af aktivitet	Præstationsindikator(er)	Mål	Kilde(r) til verifikation	Enhed
Til stadighed at øge merværdien af systemer, data og teknologi for interessenterne	Udformning og gennemførelse af platform og system for delt BMS i overensstemmelse med interoperabilitetsforordningen.	Iværksættelse af BMS-systemet for EES sammen med det centrale EES-system inden for den lovbestemte frist + sBMS-plattformen, der er gjort tilgængelig som migreringsplatform for BMS til eu-LISA's nedarvede systemer (SIS, VIS og Eurodac) og fremtidige systemer (ECRIS-TCN).	Støtte til medlemsstaterne og de relevante RIA-agenturer med at opnå mere intelligent og sikrere grænseforvaltning.	Omkostninger, tidsplan og omfang	Grøn	Projektets dashboard	Enheden for levering af programmer og projekter (PPU)

### 2.2.1.17. Gennemførelse af ETIAS (fortsat fra 2019)

#### HOVEDTILTAG ELLER -OPGAVER:

Denne aktivitet omfatter:

- opsætning af den tekniske infrastruktur (fortsat fra 2020)
- teknisk og funktionsmæssig gennemførelse
- end-to-end kvalificering af funktioner, teknik og sikkerhed
- fastlæggelse på højt niveau af forretningsgange og afprøvning
- specifikation af de retlige/operationelle rapporter.

**RESULTATERNE FRA DE FOREGÅENDE ÅR:**

Den relevante lovgivning blev vedtaget i september 2018. Gennemførelsesretsakterne blev godkendt i 2019 og 2020. De tekniske specifikationer blev udarbejdet i 2019 og 2020. Udbuddet startede i 2019. Der er rekrutteret nyt personale. Kontrakterne om den tværgående tekniske ramme blev undertegnet i 2020. Dermed blev det muligt at påbegynde udviklingen af det centrale ETIAS-system for eu-LISA. Der er også planlagt udformning af ETIAS på højt niveau.

**MERVÆRDI:**

Agenturet vil opfylde sine retlige forpligtelser og forsyne medlemsstaterne, Frontex og Europol med et funktionelt system, der opfylder deres driftsmæssige behov.

**VIGTIGSTE UDFORDRINGER:**

- Medlemsstaterne kan anmode om fasevis udvikling af EES og ETIAS i stedet for sideløbende.
- Velfungerende samarbejde, hvor Frontex hoster centralenheden for ETIAS.
- En række ETIAS-komponenter forventes at være fælles med EES. For så store projekter kan indførelsen af indbyrdes afhængighed mellem dem medføre uventede forsinkelser.
- Det påtænkte år for idriftsættelse anses for at være meget udfordrende og overoptimistisk.
- De menneskelige ressourcer, der planlægges inddraget i projektet, kan være utilstrækkelige.

Strategisk målsætning	Målsætning(er) for aktivitet	Produkt(er) af aktivitet	Resultat(er) af aktivitet	Præstationsindikator(er)	Mål	Kilde(r) til verifikation	Enhed
Til stadighed at øge merværdien af systemer, data og teknologi for interessenterne	Udformning, gennemførelse og kvalificering af det centrale system og af kommunikationsinfrastrukturen. Tilpasning af sikkerhedsmiljøet, og foranstaltninger til at opfylde kravene i forbindelse med nye former for tjenesteydelser. Interoperabilitet med andre centrale systemer. Forberedelse af operationer.	ETIAS bliver iværksat inden for den lovbestemte frist.	ETIAS er udviklet i henhold til den pågældende forordning og giver medlemsstaterne et nyt system, der sigter mod at vurdere risikoen forud for adgang til Schengenområdet for tredjelandsstatsborgere fritaget for visumpligt.	Omkostninger, tidsplan og omfang	Grøn	Projektets dashboard	PSU

## 2.2.1.18. *Gennemførelse af forordningerne om opstillingen af rammer for interoperabilitet mellem EU-informationssystemer*

### HOVEDTILTAG ELLER -OPGAVER:

Denne (program)aktivitet baseret på én portefølje omfatter følgende arbejdsstrømme:

- udvikling af det fælles identitetsregister (CIR) (som en del af ETIAS) løber til slutningen af 2022, herunder udvikling med henblik på artikel 20/22-komponenter
- løbende udvikling hos eksterne tjenesteudbydere (ESP) (som led i ETIAS) til slutningen af 2023
- udviklingen af sBMS fortløbende til udgangen af 2021 (som led i EES) og udvidet til at omfatte de andre systemer (som i retsgrundlaget)
- udvikling af multiidentitetsdetektoren (MID) fra januar 2021 til slutningen af 2023
- udvikling af det centrale register for rapportering og statistik (CRRS) (fra 2020 til slutningen af 2021).
- støtte til relevante RIA-agenturer til gennemførelse af ESP og sBMS, herunder at sikre, at de pågældende agenturer tilbørligt gennemfører den biometriske søgefunktion.

Hvert system (SIS/VIS/Eurodac/EES/ETIAS/ECRIS-TCN) vil indeholde henvisninger vedrørende dets tilpasning til interoperabilitet i dets egne projekter i overensstemmelse med det pågældende budget fastlagt i den flerårige finansielle ramme.

### MERVÆRDI:

- øget anvendelighed, styrket adgangskontrol og nye muligheder for systemerne
- lavere totale udgifter ved ejerskab (TCO) af systemerne
- styrket kapacitet til søgning og identitetshåndtering i systemerne
- bedre styring, præstationer og skalerbarhed af kapaciteten
- reducerede totale udgifter ved ejerskab af systemerne, og bedre tjenester til interessenterne.

### VIGTIGSTE UDFORDRINGER:

- sen vedtagelse af gennemførelses- og delegerede retsakter og deraf følgende ændringer af ETIAS
- flere sideløbende projekter konkurrerer om ressourcerne (EES, ETIAS, ECRIS-TCN mv.)
- koordinering og tilpasning af gennemførelsen af eksterne tjenesteudbydere med relevante RIA-agenturer
- indbyrdes afhængighed mellem tidsfrister for forskellige projekter (interoperabilitet og EES, ETIAS mv.).



Strategisk målsætning	Målsætning(er) for aktivitet	Produkt(er) af aktivitet	Resultat(er) af aktivitet	Præstationsindikator(er)	Mål	Kilde(r) til verifikation	Enhed
Løbende at øge merværdien af systemer, data og teknologi for interessenterne	Specifikke målsætninger: at udforme, levere, gennemføre og operationelt forvalte tekniske komponenter af høj kvalitet, der giver mulighed for interoperabilitet mellem de store centrale IT-systemer og derved opfylder alle ovennævnte driftsmæssige behov.	Udvikling og gennemførelse af den europæiske søgeportal (ESP) (2020-2023). Udvikling og gennemførelse af det fælles identitetsregister (CIR) (2020-2022). Udvikling og gennemførelse af det delte biometriske matchsystem (SBMS) (2020-2023). Udvikling og gennemførelse af multiidentitetsdetektoren (MID) (2021-2023). Udvikling og gennemførelse af det centrale register for rapportering og statistik (CRRS), integreret med alle de komponenter, der er fastlagt i interoperabilitetsforordningen og kerneforretningssystemerne (2019-2021).	ESP, CIR, sBMS, MID og CRRS fuldt gennemført sammen med alle grænseflader til eksisterende systemer. Grænseflader til fremtidige systemer vil også blive taget i betragtning.	Omkostninger, tidsplan og omfang	Grøn	Projektets dashboard	PSU

### 2.2.1.19. Gennemførelse af ECRIS-TCN (fortsat fra 2019)

#### HOVEDTILTAG ELLER -OPGAVER:

Denne aktivitet omfatter:

- udarbejdelse, offentliggørelse og håndtering af udbuddet for udviklingen og opstart af driften af ECRIS-TCN
- fastlæggelse af end-to-end detaljerede højniveaudesign
- fastlæggelse og gennemførelse af sikkerhedspolitikken for ECRIS-TCN
- opsætning af den tekniske infrastruktur
- teknisk og funktionsmæssig gennemførelse

- end-to-end kvalificering af funktioner, teknik og sikkerhed
- fastlæggelse, oprettelse og testning af forretningsprocesser og -procedurer sammen med interessenterne (medlemsstaterne, Eurojust, Europol, Den Europæiske Anklagemyndighed)
- fastlæggelse, opsætning og testning af lovbestemte/operationelle rapporter
- opsætning og testning af operationelle processer, procedurer og støtteværktøjer
- klargøring og overdragelse til operationer.

### RESULTATERNE FRA DE FOREGÅENDE ÅR:

Udarbejdelse af udbud, rekruttering af projektteamet, og støtte til udarbejdelsen af gennemførelsesretsakter og delegerede retsakter.

### MERVÆRDI:

Med dette centraliserede system kan medlemsstaternes myndigheder afgøre, hvilke andre medlemsstater der ligger inde med strafferegisteroplysninger om en given tredjelandsstatsborger (TCN). Derved kan de gennem det eksisterende ECRIS-system anmode om oplysninger om straffedomme udelukkende fra de pågældende medlemsstater.

### VIGTIGSTE UDFORDRINGER:

En ekstern kontrahent vil få ansvar for at udvikle det centrale system. Dette vil blive foretaget synkroniseret med gennemførelsen af de nationale systemer under eu-LISA's koordinering. Kritisk for rettidig levering bliver etableringen af et projektstyringsforum med nationale projektledere under formandskab af eu-LISA med det formål at foregribe og afbøde risici, straks tage fælles problemer op og fremme kommunikationen mellem projekterne.

Strategisk målsætning	Målsætning(er) for aktivitet	Produkt(er) af aktivitet	Resultat(er) af aktivitet	Præstationsindikator(er)	Mål	Kilde(r) til verifikation	Enhed
Løbende at øge merværdien af systemer, data og teknologi for agenturets interessenter	Udformning og gennemførelse af det centrale system, kommunikationsinfrastrukturen, den ensartede nationale infrastruktur, og interoperabiliteten med andre centrale systemer.	Det centrale ECRIS-TCN-system bliver operationelt inden for den lovbestemte frist.	Støtte til medlemsstaterne med at opnå en mere intelligent og sikker grænseforvaltning	Omkostninger, tidsplan og omfang	Grøn	Projektets dashboard	PSU

## 2.2.1.20. Integration mellem ECRIS-TCN og interoperabilitetskomponenterne (CIR, sBMS, CRRS)

### HOVEDTILTAG ELLER -OPGAVER:

Det centrale ECRIS-TCN-system vil blive tilpasset og migreret til interoperabilitetskomponenterne (CIR, sBMS og ESP).

### MERVÆRDI:

ECRIS-TCN-dataene vil være tilgængelige på CIR og sBMS via den europæiske søgeportal (ESP).

### VIGTIGSTE UDFORDRINGER:

- Projektets gennemførelse er stærkt afhængig af, at retsakterne vedtages rettidigt, og at de nødvendige ressourcer tilvejebringes.
- Projektet vil afhænge af gennemførelsen af CIR, sBMS og ESP.

Strategisk målsætning	Målsætning(er) for aktivitet	Produkt(er) af aktivitet	Resultat(er) af aktivitet	Præstationsindikator(er)	Mål	Kilde(r) til verifikation	Enhed
Løbende at øge merværdien af systemer, data og teknologi for interessenterne	Udformning og gennemførelse af det centrale system, kommunikationsinfrastrukturen, den ensartede nationale infrastruktur, og interoperabiliteten med andre centrale systemer.	Det centrale ECRIS-TCN-system tilpasset med henblik på interoperabilitet og idriftsættelse inden for den lovbestemte frist.	Støtte til medlemsstaterne i deres bestræbelser på at opnå en mere intelligent og sikker grænseforvaltning.	Omkostninger, tidsplan og omfang	Grøn	Projektets dashboard	PSU

## *Sikkerhed og forretningskontinuitet*

### *2.2.1.21. Foretage en undersøgelse af mulighederne for yderligere at styrke integration af kapaciteten til avanceret sikkerhedsovervågning og den operationelle kapacitet i den operationelle enhed og sikkerhedsenheden*

#### **HOVEDTILTAG ELLER -OPGAVER:**

Dette projekt er flerårigt og vil integrere avancerede kapaciteter til sikkerhedsovervågning og operationer for de store systemer i den operationelle enhed og sikkerhedsenheden. Det første år af dette projekt indebærer, at en kontrahent foretager en undersøgelse af drivende kræfter og behov for at gennemføre specifikke processer, kapaciteter og værktøjer. Dette bør omfatte at analysere den aktuelle situation, vurdere rækkevidden af potentielle målrettede operationelle modeller, give anbefalinger og kriterier for valg af den optimale model for operationelle mål, fastlægge løsningsarkitekturen og oprette en referenceplan for gennemførelsen. Projektet bygger på det grundlag, der er udviklet af systemet til sikkerhedsinformation og hændelsesovervågning. De efterfølgende år vil omfatte gennemførelse af den optimale model for operative mål, herunder gennemførelse af processer og tekniske løsninger.

#### **MERVÆRDI:**

- Det vil forbedre organisationens evne til at forudsige kritiske sikkerhedshændelser og målrettede cyberangreb, og beskytte mod, opdage og reagere på dem.
- Det vil reducere sikkerhedshændelsers konsekvenser gennem hurtigere reaktion på dem.

#### **VIGTIGSTE UDFORDRINGER:**

- rådighed over ressourcer til at gennemføre undersøgelsen
- prioritering af arbejdsopgaver
- fastlæggelse af behov.

Strategisk målsætning	Målsætning(er) for aktivitet	Produkt(er) af aktivitet	Resultat(er) af aktivitet	Præstationsindikator(er)	Mål	Kilde(r) til verifikation	Enhed
At styrke kapaciteten til informationssikkerhed for de systemer, agenturet har fået overdraget	At integrere kapacitet til avanceret sikkerhedsovervågning og -operationer i den operationelle enhed og sikkerhedsenheden.	Det første år: Undersøgelse af mulighederne for at integrere kapacitet til avanceret sikkerhedsovervågning og operationer i den operationelle enhed og sikkerhedsenheden, herunder: en målmodel for operationer, en løsningsarkitektur, referenceplan for gennemførelse, uddannelsesplan, og oversigt over samarbejde (f.eks. agenturet for net- og informationssikkerhed (ENISA) mv.).	Det første år: Mulighederne for at integrere kapacitet til avanceret sikkerhedsovervågning og avancerede operationer i den operationelle enhed og sikkerhedsenheden skal tage højde for beslutningstagning omkring den optimale målmodel for operationer.	Omkostninger, tidsplan og omfang	Grøn	Projektets dashboard	SCU

### 2.2.1.22. Gennemførelse af tjeneste til identitets- og adgangsstyring for CBS

#### HOVEDTILTAG ELLER -OPGAVER:

Dette projekt omfatter specifikation, udformning, udbud og gennemførelse af den hardware og software, der er nødvendig for at levere et identitets- og adgangsstyringssystem til automatisering og styring af livscyklus for eu-LISA-administratorers adgang til kerneforretningssystemerne. Dette system vil blive gennemført for den fælles delte infrastruktur.

#### MERVÆRDI:

- betydeligt mindre tids- og ressourcebehov til at forsyne og styre livscyklus for brugere af kerneforretningssystemerne, navnlig med den forventede vækst i eu-LISA's brugergrundlag for operationel forvaltning
- øget modenhed af overensstemmelsen med de sikkerhedsmæssige målsætninger og krav ved gennemgang og overvågning eller tilvejebringelse og forvaltning af brugerkonti.

#### VIGTIGSTE UDFORDRINGER:

- Manglende afsættelse og prioritering af interne ressourcer.

Strategisk målsætning	Målsætning(er) for aktivitet	Produkt(er) af aktivitet	Resultat(er) af aktivitet	Præstationsindikator(er)	Mål	Kilde(r) til verifikation	Enhed
At styrke kapaciteten til informationssikkerhed for de systemer, agenturet har fået overdraget	At gennemføre tjenesten til identitets- og adgangsstyring med henblik på at automatisere arbejdsstrømmene ved IT-servicemanagement for adgangsstyring og avanceret analyse af brugertrusler og -adfærd. At forbedre styringen af livscyklussen af adgangsstyring for systembrugere.	Nyt system til identitets- og adgangsstyring (hardware/software) i den fælles delte infrastruktur. Ajourføring af adgangsstyringsprocesserne. Arbejdsgange for automatisk adgangsstyring.	Bedre overholdelse af lovgivningsrammer. Større modenhed af cybersikkerhedsprofil. Bedre identifikation og afsløring af ondsindede eller mistænkelige brugerhandlinger. Mere tids- og ressourceeffektiv styring af brugerkonti og brugeradgang.	Omkostninger, tidsplan og omfang	Grøn	Projektets dashboard	SCU

## 2.2.2. Aktiviteter inden for rammerne af strategisk mål 2

*Operationel forvaltning og udvikling af de eksisterende systemer*

### 2.2.2.1. Integration af aktivforvaltningen med konfigurationsstyringen (fortsat fra 2019 og 2020)

#### HOVEDTILTAG ELLER -OPGAVER:

Denne aktivitet omfatter dataharmonisering og:

- at identificere pålidelige datakilder til processerne som grundlag for integrationen
- at få et integreret fuldstændigt overblik over processen med anvendelse af bedste praksis for både ITIL-konfigurationsstyring og aktivforvaltning.

#### MERVÆRDI:

- Effektive samlede omkostninger ved ejerskab.
- Øgede konkrete fordele for dem, der er involveret i kontrakter, indkøb og økonomi, og dermed tilpasning til personer og processer i tværorganisatorisk sammenhæng.
- Der er store fordele i omkostninger, virkning af tjenesteydelserne og risikoafbødning for alle systemer.

## VIGTIGSTE UDFORDRINGER:

- procesejernes engagement
- koordinering mellem IT og procesejerne
- at følge en tilgang til projekterne med milepæle for processen
- eventuelle sikkerhedsmæssige begrænsninger.

Strategisk målsætning	Målsætning(er) for aktivitet	Produkt(er) af aktivitet	Resultat(er) af aktivitet	Præstationsindikator(er)	Mål	Kilde(r) til verifikation	Enhed
At udvikle og opretholde en effektiv og virkningsfuld model for forvaltning og service med henblik på at opnå og opretholde operationel ekspertise	At etablere processer, der optimerer omkostninger og udnyttelse for hvert aktiv. Effektive samlede omkostninger ved ejerskab	Et system, der giver fuldstændigt overblik over konfigurationens elementer med tekniske funktioner og håndtering af finanser, licenser, udbud og forespørgsler. Dataharmonisering mellem disse to processer.	Ét enkelt centralt, relationelt register over den kontraktlige, finansielle og operationelle status af IT-komponenter og -aktiver.	Procentdel aktiver og konfigurationselementer, der er omfattet af integrationsmodellen. Antal indberettede hændelser, hvor hændelsens underliggende årsag er unøjagtige oplysninger om konfigurationsstyringen. Antal uautoriserede ændringer, der er konstateret automatisk. Antal uautoriserede ændringer, der er konstateret ved revisioner foretaget med software til automatisk opdatering af konfigurationen.	Procentdel aktiver og konfigurationselementer, der er 80% omfattet af integrationsmodellen	Projektdokumentation	IMU

## 2.2.3. Aktiviteter inden for rammerne af strategisk mål 3

*Støtteaktiviteter for kerneforretninger (lovpligtig rapportering for systemer, ekstern teknisk oplæring, teknisk forskning mv.)*

### 2.2.3.1. Forundersøgelse og gennemførelse af et biometrisk værktøjssæt<sup>32</sup>

#### HOVEDTILTAG ELLER -OPGAVER:

Denne aktivitet omfatter:

- en gennemførlighedsundersøgelse af brugen af produktionsdata til testformål i henhold til gældende regler, herunder databeskyttelsesretlige rammer. Undersøgelsen vil beskæftige sig med, hvordan produktionen kan tænkes foretaget og tilsløret, så den ikke kan spores til dataopretteren
- indhentning og tilsløring af de nævnte oplysninger for både fingeraftryk og ansigtsbilleder
- forøgelse af eu-LISA's viden og knowhow om biometriske databaser, da de er kernen i de identifikationsværktøjer, vi indsætter i alle vores nuværende og fremtidige systemer
- opbygning af værktøjer til uafhængig testning af biometriske algoritmer fra vores leverandører
- opbygning og føring af biometriske databaser, der gør det muligt for eu-LISA at udføre nøjagtighedstests og til sidst overføre testdata til dem
- opbygning af en database over ansigtsbilleder; noget som eu-LISA på nuværende tidspunkt helt mangler.

#### MERVÆRDI:

- Når vi selv opbygger testdatabaserne, kan de overholde kravene nøjagtigt.
- eu-LISA kan teste søgealgoritmer uafhængigt af leverandører af BMS.
- Øget viden hos agenturet om biometrisk søgning/databaser vil give os mulighed for at tage føringen inden for visse emner.
- Større nøjagtighed af systemer under agenturets mandat.
- Overholdelse af systemernes retsakter og retlige rammer for databeskyttelse.
- Overholdelse af agenturets oprettelsesforordning.

---

<sup>32</sup> Det biometriske sæt værktøjer er beregnet til at teste nøjagtigheden af BMS og leveres af eu-LISA. Det nuværende biometriske sæt værktøjer er fra leverandørerne.



**VIGTIGSTE UDFORDRINGER:**

- Andre ambitiøse projekter, der er i gang på samme tid.

Strategisk målsætning	Målsætning(er) for aktivitet	Produkt(er) af aktivitet	Resultat(er) af aktivitet	Præstationsindikator(er)	Mål	Kilde(r) til verifikation	Enhed
At fastlægge nye løsninger, der fremmer optimering af forretningsprocesserne	At opnå uafhængighed af kontrahenten og oprette egne databaser til kvalificering af biometriske matchsystemer (fingeraftryk og ansigtsbilleder).	Undersøgelserapport efterfulgt af (potentielt) gennemførelse af biometriske databaser, som eu-LISA kan bruge til testformål.	Agenturet vil få kapacitet til at opbygge værktøjer til uafhængigt at afprøve biometriske algoritmer; udføre nøjagtighedstestning og oprette en database over ansigtsbilleder.	Omkostninger, tidsplan og omfang	Grøn	Projektets dashboard	Test- og overgangsenheden (TTU)

## 2.2.4. Aktiviteter inden for rammerne af strategisk mål 4

*Virksomhedsledelse (ekspertisecenter, styring, planlægning, vedtægtsmæssig rapportering for virksomheden, kvalitetsstyring, intern revision osv.)*

### 2.2.4.1. Tjenester til løbende serviceforbedring og evaluering af processer (fortsat)

**HOVEDTILTAG ELLER -OPGAVER:**

Hvert 2. år foretages revision af eu-LISA's model for services og processer ved hjælp af foruddefinerede skabeloner og procedurer som led i politikken for løbende serviceforbedring. Servicemodellen er baseret på eu-LISA's servicekatalog; procesmodellen omfatter alle de indførte processer til IT-servicemanagement. De nødvendige forbedringer af værktøjerne vil blive fastlagt og gennemført som et muligt ekstra resultat.

**MERVÆRDI:**

- Der vil blive indført mere effektive og virkningsfulde processer, som væsentligt forbedrer eu-LISA's operationelle præstationer opfylder alle interessenternes forventninger.
- Minimering af risiciene i forbindelse med serviceevaluering vil garantere en pragmatisk og realistisk tilgang til serviceevaluering og -rapportering.
- Der vil blive fastlagt og gennemført de nødvendige forbedringer af værktøjerne.

**VIGTIGSTE UDFORDRINGER:**

- manglende tilstrækkelige interne ressourcer til forpligtelser og bidrag
- manglende eksterne kontrahenter til projektstyring og forbedring af værktøjerne.

Strategisk målsætning	Målsætning(er) for aktivitet	Produkt(er) af aktivitet	Resultat(er) af aktivitet	Præstationsindikator(er)	Målværdi(er)	Kilde(r) til verifikation	Enhed
Løbende at tilpasse forretningsmålsætningerne efter de kapaciteter og processer og den ressourcefordeling, der bedst tjener interessenternes behov	At gennemgå og ajourføre processerne til IT-servicemanagement og de tjenester, der tilvejebringes af eu-LISA.	eu-LISA's ajourførte proces- og servicemodeller tager hensyn til de nye systemkrav, behovet for nye tjenester og forbedringer af de respektive værktøjer.	Kontinuerlig validering af serviceforbedring for de eksisterende processer til IT-servicemanagement og af leverede tjenester med henblik på bedre tjenester for eu-LISA's interne og eksterne interessenter.	Centrale præstationsindikatorer for kontinuerlig serviceforbedring for processerne	Målværdierne indgår i eu-LISA's politikdokument om løbende serviceforbedring.	Kvartalsvis rapportering om centrale præstationsindikatorer (KPI) for processerne	Enheden for systemoperationer (SOU)

## 2.3. Horisontale aktiviteter

Dette afsnit omhandler alle organisationens daglige tværgående aktiviteter og projekterne til støtte for agenturets operationelle kerneforretninger. Aktiviteterne omfatter årlig planlægning og rapportering, forvaltning af relationerne med eksterne interessenter såsom medlemsstaterne, Kommissionen og andre agenturer og organer, indsatsen til ekstern og intern kommunikation, risikostyring for virksomheden og gennemførelse af de interne kontrolstandarder. De omfatter desuden budget-, udbuds- og finansforvaltning samt rekruttering, personaleuddannelse og -udvikling, personaleforvaltning og lønudbetaling. De rutinemæssige aktiviteter til intern revision og databeskyttelse er ligeledes en del af dette afsnit, der omfatter oplysninger om de daglige aktiviteter vedrørende fysisk og informationsmæssig sikkerhed.

### 2.3.1. Virksomhedsledelse og kapacitetsopbygning

**HOVEDTILTAG ELLER -OPGAVER:**

Denne aktivitet omfatter:

- planlægning og rapportering for virksomheden
- tilvejebringelse af kapaciteter til ledelse og overensstemmelsesstyring
- udvidelse af agenturets kapacitet inden for strategisk styring
- gennemførelse af en øvelse i kvalitetsstyring for virksomheden
- udarbejdelse af rapporter om teknisk funktion og aggregering af statistikker

- bidrag som observatør til Schengenevalueringer på områderne SIS/Sirene og den fælles visumpolitik (herunder VIS), og sikring af, at medlemsstaterne udnytter SIS og VIS bedre
- udarbejdelse af en årlig køreplan for forsknings- og teknologiovervågning
- integrering af forskningsresultater i interne projekter
- gennemførelse af planen for uddannelse for medlemsstaterne og relevante EU-agenturer i teknisk brug af de IT-systemer, agenturet forvalter.

**MERVÆRDI:**

- Agenturet vil opfylde sine juridiske forpligtelser og samtidig håndtere sit arbejde på en forudsigelig og struktureret måde og præstere i overensstemmelse med behovene hos sine interessenter. eu-LISA's interessenter får rettidig og tilstrækkelig information om udførelsen af agenturets aktiviteter og opfyldelsen af målsætningerne. eu-LISA's ledelse og interessenter vil kunne træffe strategiske og operationelle afgørelser på grundlag af objektivt verificerbare data.
- Anvendelse og overvågning af de interne kontrolstandarder, som eu-LISA forvalter, bidrager til god forvaltning af agenturet.
- Styrket strategisk ledelseskapacitet forbedrer yderligere agenturets præstationer.
- EU's medlemsstater anvender de systemer, som eu-LISA forvalter, efter bedste supportpraksis for korrekt gennemførelse af Schengen-lovgivningen på områderne SIS/Sirene og den fælles visumpolitik.
- Interessenternes kendskab til relevante teknologier øges, hvilket vil styrke deres beslutningstagning og forbedre kapacitet og kompetencer til at samarbejde med eksperter fra agenturet om nye og igangværende projekter.
- Styrket opfattelse af agenturet som et videncenter og knudepunkt for udveksling af information af høj kvalitet.
- Styrket teknisk viden om systemet hos medlemsstaterne, resulterende i bedre resultater på nationalt plan. Medlemsstaterne får individuelt tilpasset uddannelse i den tekniske brug af systemerne.

**VIGTIGSTE UDFORDRINGER:**

- at sikre rettidig levering af oplysninger i den ønskede kvalitet og mængde
- mangel på tilgængelige værktøjer og materielle ressourcer til at udføre visse overvågningsopgaver (f.eks. dedikerede værktøjer til overvågning af publikationer, og adgang til relevante videnskabelige tidsskrifter)
- at sikre, at der er relevante biblioteksmaterialer til rådighed på agenturets forskellige centre, om muligt suppleret ved anskaffelse af online ressourcer
- rådighed over eu-LISA-personale til at afholde undervisning, foruden kontrahenter til at udarbejde og afholde specifikke kurser
- multiple sideløbende projekter for udvikling af nye systemer er så tidskrævende for de medlemsstatseksperter, der beskæftiger sig med eu-LISA's systemer, at de har begrænset tid til at deltage i relevante kurser. Dette ville føre til gradvis forringelse af kompetencerne på medlemsstatsniveau.

Enhed	Målsætning(er) for aktivitet	Produkt(er) af aktivitet	Resultat(er) af aktivitet	Præstationsindikator(er)	Målværdi(er)	Kilde(r) til verifikation
GCU	At opfylde planlægningskravene i forordningen om oprettelse af eu-LISA og rammefinansforordningen. At informere bestyrelsen om gennemførelsen af aktiviteterne, opfyldelsen af de årlige målsætninger og resultaterne på de vigtigste områder.	Udkast til enhedsprogrammeringsdokument 2022-2024 vedtaget af bestyrelsen. Endeligt enhedsprogrammeringsdokument 2022-2024 vedtaget af bestyrelsen og offentliggjort. Programmeringsdokument 2023-2025 udarbejdet og forelagt til drøftelse i de rådgivende grupper og bestyrelsen. Den konsoliderede årlige aktivitetsrapport for 2020 vedtaget af bestyrelsen og offentliggjort. Foreløbig rapport for 2021 vedtaget af bestyrelsen og delt med interessenterne.	eu-LISA giver sine interessenter tilstrækkelig information om planlægningen og udførelsen af de opgaver, der er overdraget til agenturet, og dets præstationer. Dette sikrer et højt tillidsniveau og opfyldelse af de retlige krav.	Dokumenter og rapporter vedtaget og offentliggjort i overensstemmelse med de retlige krav.	Udkast til enhedsprogrammeringsdokument (SPD) 2022-2024 vedtaget inden 31. januar 2021. Enhedsprogrammeringsdokument 2022-2024 vedtaget inden 30. november 2021. Den konsoliderede årlige aktivitetsrapport for 2020 vedtaget og offentliggjort inden 1. juli 2021. Foreløbig rapport 2021 vedtaget inden udgangen af august 2021.	Breve til interessenterne om indgivelse af dokumenterne. Bestyrelsens afgørelser. Offentliggørelse på agenturets websted.
	At sikre god forvaltning ved at gennemføre og overvåge den interne kontrolramme og den totale kvalitetsstyring.	Den interne kontrolramme er gennemført og bliver overvåget og vurderet. Det interne kontrolregister er ajourført gennemført. Virksomhedsrisici er identificeret, og den fælles evalueringsramme (CAF) gennemført.	Agenturet anvender elementer hørende til god forvaltning i sin praksis for overensstemmelsesstyring.	Den overordnede vurdering af effektiviteten af eu-LISA's interne kontrolramme (ICF) foretages i forbindelse med den konsoliderede årlige aktivitetsrapport for 2021.	Konklusionerne af den samlede vurdering er positive.	Konsolideret årlig aktivitetsrapport for 2021
	At styrke, forbedre og modernisere agenturets strategiske styringsfunktioner.	Agenturets personale uddannet i styrket strategisk virksomhedsledelse. Nye værktøjer gennemført. Forbedrede praksisser.	Agenturet vil få opdaterede strategiske styringsmuligheder, så det bedre kan tjene sine interessenter og støtte sine styringsorganer.	Indikatorer for projektgennemførelse.	Projektet afsluttet inden for tolerancetærsklerne.	Projektets slutrapport
	At give information om og kendskab til systemernes tekniske funktion og deres anvendelse for at opfylde de retlige krav i oprettelsesforordningen og	Rapporter om systemernes tekniske funktion er indsendt til EU-institutionerne eller offentliggjort i EUT, således Eurodac-årsrapport og SIS, årlige statistikker (SIS, Eurodac, EES) og listen over	Opfyldelse af alle rapporteringsforpligtelser i overensstemmelse med de retlige instrumenter for agenturet og systemerne.	Rettidig indsendelse og offentliggørelse af rapporterne.	Alle rapporter indsendt.	Breve om indgivelse af de pågældende rapporter; offentliggørelse i EU-Tidende eller på agenturets websted.

forordningerne om de enkelte systemer.	myndigheder (ajourført liste over kompetente myndigheder vedrørende SIS, liste over nationale SIS-kontorer og nationale Sirene-kontorer, liste over myndigheder vedrørende Eurodac, og liste over myndigheder vedrørende ind- og udrejsesystemet.				
At sikre, at de evaluerede medlemsstater tilbørligt gennemfører Schengenreglerne på området SIS/Sirene og den fælles visumpolitik, og sikre bedre udnyttelse af SIS og VIS.	Deltagelse som observatør i Schengenevalueringsbesøg vedrørende SIS/Sirene og den fælles visumpolitik (herunder VIS), og bidrag til evalueringsrapporterne for EU's medlemsstater.	EU's medlemsstater gennemfører Schengenlovgivningen på områderne SIS/Sirene og den fælles visumpolitik og sørger for bedre udnyttelse af SIS og VIS.	eu-LISA-medarbejderdeltagelse i evalueringsbesøg efter behov og bidrag til evalueringsrapporter.	Vellykket deltagelse og bidrag.	Halvårlige gennemførelsesrapporter og årlig aktivitetsrapport fra eu-LISA.
At overvåge relevante teknologier og kommunikere resultaterne til interessenterne.	Forskningsrapporter offentliggjort online. Afholdelse af branchearrangementer og bidrag til eu-LISA's årskonference 2021. Ydelse af ad hoc-rådgivning til COM/Medlemsstaterne.	Videnformidling og ad hoc-rådgivning øger interessenternes kendskab til tekniske anliggende og styrker samarbejdsmulighederne. Agenturets profil som videncenter højnes, og dets image styrkes.	Antal forskningsrapporter udarbejdet og offentliggjort på eu-LISA's-websted. Antal delegerede ved agenturets to branchearrangementer og årskonference.	Offentliggørelse af mindst to rapporter i 2021. Over 50 delegerede deltager i branchearrangementerne, og over 120 i årskonferencen.	eu-LISA's offentlige websted. Rapporter om arrangementer.
At øge den interne viden om den relevante nyeste teknologiske udvikling, gøre forskningsstoffet let tilgængeligt og derved sikre, at der anvendes den bedste tilgængelige teknologi ud fra en cost-benefit-analyse.	Korte fokusrapporter om forskning og nye teknologier til ledelsen, input til projekter baseret på teknologiovervågning, et velassorteret bibliotek med omfattende, opdateret og relevant materiale til støtte for det interne arbejde.	Forhåndsplanlægningen af udviklingen af systemerne sker med fuldt kendskab til tendenser og forventede fremtidsmuligheder, hvorved der bliver mulighed for større effektivitet.	Antal briefinger til ledelsen og de operationelle teams efter anmodning. Samarbejde med de rådgivende grupper vedrørende systemerne om at justere prioriteterne og give feedback til systemudviklingsarbejde.	Mindst 4 teknologibriefinger afholdt. Arbejdsgruppen for hvert system foretager mindst én årlig fremlæggelse på arbejdsgruppernes møder.	Interne nyhedsbreve Referater af møder i den rådgivende gruppe.
At forbedre medlemsstaternes viden om systemernes tekniske funktion og anvendelse.	Der foreligger et lydhørt, skræddersyet program for uddannelse i systemerne, som fuldt opfylder interessenternes behov.	Medlemsstaternes brugere oplæres i systemernes funktion.	Kursusdeltagernes tilfredshedsgrad.	Tilfredshedsgraden måles med score fra 1 (meget mislykket) til 5 (meget vellykket).	Evalueringsformularer udfyldt af kursusdeltagerne.

## 2.3.2. Administrativ støtte og interessentrelationer

### HOVEDTILTAG ELLER -OPGAVER:

Denne aktivitet omfatter:

- rettidig administrativ støtte til bestyrelsen
- rettidig administrativ støtte til de rådgivende grupper
- gennemførelse af handlingsplanen for ekstern kommunikation og information
- gennemførelse af eu-LISA's handlingsplan for intern kommunikation
- eu-LISA repræsenteret ved politisk overvågning, koordinering og udvikling i EU's institutioner, agenturer og andre fora, interessentforvaltning på RIA-området under eu-LISA's mandat, funktion som facilitator mellem det tekniske og retlige samfund.

### MERVÆRDI:

- Støtte til gennemførelse og iværksættelse af kravene i oprettelsesforordningen. Opretholdelse af agenturets positive omdømme.
- Agenturet vil opfylde sine retlige forpligtelser og samtidig holde offentligheden orienteret.
- Agenturet vil opretholde og fremme sit positive ry som en gennemsigtig EU-institution, der er ansvarlig over for offentligheden.
- Tiltag til intern kommunikation vil styrke agenturets virksomhedskultur som en moderne, velfungerende organisation.
- Sikring af, at eu-LISA er en pålidelig og værdifuld partner for alle sine interessenter, og derved fremme og opretholdelse af eu-LISA's positive image, øget kendskab i eu-LISA til RIA-området og udvikling og prioriteter, og funktion som facilitator mellem lovgivningsmagten og de operationelle niveauer.

### VIGTIGSTE UDFORDRINGER:

- At sikre rettidig levering af det nødvendige input.
- Tidsfølsomme oplysninger når ikke ud til målgrupperne i nødsituationer og kriser, da der savnes en webmaster/onlineassistent med relevans for forretningskontinuitet inden for online kommunikation.
- De teknologibaserede informationskanaler bliver ikke styret, og der udvikles ikke nye online kommunikationsprodukter på bæredygtig måde på grund af den manglende funktion som fuldtidsassistent for digital og offline kommunikation.
- Mangel på vedtægtsmæssigt bemyndiget personale på agenturets operationelle anlæg til at sørge for forretningskontinuitet, udføre interne opgaver til omdømmepleje og reagere hurtigt i nødsituationer eller kriser.
- Begrænsninger i hændeshåndtering under en potentiel krise, hvor der er brug for målrettet krisekommunikation over for interne interessenter — som er et af de centrale elementer i krisehåndtering.

Enhed	Målsætning(er) for aktivitet	Produkt(er) af aktivitet	Resultat(er) af aktivitet	Præstationsindikator(er)	Målværdi(er)	Kilde(r) til verifikation
ESU	Effektiv støtte til bestyrelsens arbejde.	Den administrative og logistiske støtte til bestyrelsen bliver fastholdt på et højt niveau.	Bestyrelsen får tilstrækkelig støtte til at varetage sine opgaver effektivt.	Møder afholdes som planlagt. Interessenternes overordnede tilfredshedsgrad målt ved tilfredshedsundersøgelse.	Møder arrangeres efter behov. Samlet tilfredshed med den organisatoriske og sekretariatsmæssige støtte over 60 %.	Referat af bestyrelsesmøder. Kundetilfredshedsundersøgelser.
	Effektiv støtte til de rådgivende gruppers arbejde.	Den administrative og logistiske støtte til de rådgivende grupper bliver opretholdt på et højt niveau.	De rådgivende grupper får tilstrækkelig støtte til at varetage deres opgaver effektivt.	Møder afholdes som planlagt. Interessenternes overordnede tilfredshedsgrad målt ved tilfredshedsundersøgelse.	Møder arrangeres efter behov. Samlet tilfredshed med den organisatoriske og sekretariatsmæssige støtte over 60 %.	Referater af møder i rådgivende grupper. Kundetilfredshedsundersøgelser.
	At give ajourført information, øge bevidstheden og hurtigt give objektiv, pålidelig og letforståelig information til offentligheden og interessenterne.	Opgaver vedrørende ekstern kommunikation og information varetages i overensstemmelse med de fastsatte retlige krav og kvalitetsstandarder for EU's institutioner og organer og med principperne i eu-LISA's kommunikations- og informationsstrategi.	Bedre viden og øget bevidsthed hos de primære interessenter om agenturets rolle og opgaver i at give merværdi til gavn for borgerne.	At sikre, at udarbejdelsen af indholdet følger den godkendte redaktionelle arbejdsgang og de godkendte kvalitetsstandarder, at kontrahenterne opfylder kravene til trykning og onlineproduktion, og at præstationerne er i overensstemmelse med de kvartalsmæssige milepæle i den årlige handlingsplan for ekstern kommunikation for 2021. eu-LISA's synlighed på nettet og engagement måles regelmæssigt gennem webanalyse og værktøjer til overvågning af sociale medier. Deltagernes tilfredshedsgrad med håndtellingen måles gennem evalueringsskemaer. Central præstationsindikator (KPI) 29: — eu-LISA's synlighed på nettet.	Alle obligatoriske publikationer og alt materiale for offentligheden offentliggøres i henhold til handlingsplanen for ekstern kommunikation og information for 2021, og under overholdelse af EU's institutionelle standarder og sproglige krav. 100 % af anmodninger om information indgivet via webstedet besvares efter retningslinjerne fra Den Europæiske Ombudsmand. Webanalyser viser som helhed en positiv udvikling i forhold til dataene for 2020. Deltagernes tilfredshedsgrad med håndtellingen er højere end i 2020. 100% af medieforespørgsler besvares i overensstemmelse med EU's krav og standarder.	eu-LISA's offentlige websted Webanalyser, interimsrapport Konsolideret årlig aktivitetsrapport.
	At forbedre agenturets interne informations- og vidensdeling og bidrage til medarbejdernes engagement.	Alle aktiviteterne i den årlige handlingsplan for intern kommunikation er fuldt gennemført.	Personalet på alle agenturets kontorer informeres og engageres på overordnet plan, så de kan træffe informerede afgørelser om deres opgaver,	Overensstemmelsen af den årlige handlingsplan for intern kommunikation med milepælene og tidsplanen.	Den årlige handlingsplan for intern kommunikation gennemføres i overensstemmelse med	Evalueringsskemaer og direkte feedback. Årlig spørgeundersøgelse om medarbejdertilfredsheden med den interne kommunikation.

		og har adgang til interne kommunikationsværktøjer til informationsdeling og feedback.		milepæle og fastlagte aktiviteter.	Interimsrapport Konsolideret årlig aktivitetsrapport.
Omfattende politisk overvågning og analyse og udarbejdelse af eu-LISA's udtalelser med henblik på at sikre, at eu-LISA's ekspertise udnyttes fuldt ud.	Briefingnotater, oplæg, taler og analyser inden for eu-LISA's kompetenceområder.	Dybtgående politisk analyse af høj kvalitet, koordinering og udvikling med henblik på at gennemføre de mål, lovgivningen har sat for eu-LISA.	Kvalitet og aktualitet af de politiske dokumenter.	Høj kvalitet, rettidig levering.	Feedback til ledelsen
Høj kvalitet af interessentrelationer og koordinering med medlemsstater, EU-organer, internationale organisationer, branchen og den akademiske verden.	Repræsentation af eu-LISA på møder. Gennemførelse af ordninger og planer for samarbejde med EU-organer.	Systematisk, velfungerende samarbejde med partnere, der fremhæver og udnytter merværdien af eu-LISA bedst muligt.	Rapporternes kvalitet og rettidighed.	Høj kvalitet, rettidig levering.	Feedback til ledelsen.

### 2.3.3. *Finansiell forvaltning, udbud og regnskabsføring*

#### HOVEDTILTAG ELLER -OPGAVER:

Denne aktivitet omfatter:

- gennemførelse af udbuds- og indkøbsplanen
- rettidig ydelse af tjenester vedrørende budget- og aktivforvaltning og finansforvaltning
- føring af agenturets regnskaber
- intern kontrol og interne procedurer og revisioner vedrørende økonomi og indkøb.

#### MERVÆRDI:

- opretholdelse og fremme af agenturets funktion ved at sikre, at anskaffelser er i overensstemmelse med forsvarlig finansiell forvaltning
- gnidningsfri gennemførelse af agenturets målsætninger, herunder operationelle
- sammenhængende, troværdig rapportering og fremlæggelse om agenturets finansielle situation
- efterlevelse af forsvarlig finansiell forvaltning
- korrekt gennemførte betalinger og rettidig inddrivelse af udestående fordringer
- tilvejebringelse af retlige forudsætninger for dechargeprocedurer
- opfyldelse af de vedtægtsmæssige krav til et EU-organ.



## VIGTIGSTE UDFORDRINGER:

- Planlægning og tidsplan.
- Retlige risici (søgsmaal).
- Tilstrækkeligheden af planlægningens kvalitet og den interne kontrol.
- Øgede virksomhedsresultater og stadig mere komplekse finansielle transaktioner, som skal kontrolleres og rapporteres.
- Svigt af interne kontroller kan medføre uberettigede udgifter, svig og nægtelse af decharge fra budgetmyndigheden.

Enhed	Målsætning(er) for aktivitet	Produkt(er) af aktivitet	Resultat(er) af aktivitet	Præstationsindikator(er)	Målværdi(er)	Kilde(r) til verifikation
FPU/ Den anvisningsbe- rettede (AO)	Støtte til agenturets kerne- og virksomhedsaktiviteter gennem rettidige udbuds- og anskaffelsesprocedurer.	Udbudstjenester af høj kvalitet til støtte for agenturet ydes rettidigt hele året.	Agenturets behov for anskaffelser opfyldes i henhold til de lovbestemte forpligtelser og inden for de budgetmæssige rammer.	Agenturets centrale præstationsindikatorer (KPI'er): KPI nr. 17: Udbudsprocessens effektivitet. KPI nr. 18: Forvaltning af anskaffelser: % indkøbsprojekter, der forløber efter planen.	KPI nr. 17: Målniveaet for denne centrale præstationsindikator (KPI) er fastlagt til under 25 %. KPI nr. 18: Målniveaet for denne KPI er fastlagt til >60 %	KPI nr. 17: statistik over indkøbsprocedurer. KPI nr. 18: statistik over indkøbsprocedurer.
	At sikre forsvarlig finansiell forvaltning og finansielle kompetencer til nøjagtig budgetplanlægning, -overvågning og -gennemførelse til støtte for agenturets drift.	Der ydes interne budgetmæssige, aktivmæssige og finansielle tjenester af høj kvalitet for at opfylde virksomhedens målsætninger, herunder operationelle. Processer revideres løbende med henblik på at forbedre deres effektivitet og virkningsfuldhed, så vidt muligt ved at gøre mere med mindre.	Agenturets budgetmæssige-, aktivmæssige og finansielle tjenester styres i overensstemmelse med lovbestemte forpligtelser.	Agenturets centrale præstationsindikatorer (KPI'er): KPI nr. 10: Annulleringsrate af betalingsbevillinger. KPI nr. 11: Rate (%) af budgetforpligtelser. KPI nr. 12: Rate (%) af betalingsgennemførelser. KPI nr. 15: Procentdel betalinger gennemført inden for de lovbestemte frister. Ingen væsentlige forstyrrelser af tjenester som følge af interne problemer i organisationen.	KPI nr. 10: Målniveaet for denne KPI er fastlagt til <5 %. KPI nr. 11: Målniveaet for denne KPI er fastlagt til mellem 95 % og 99 %. KPI nr. 12: Målniveaet for denne KPI er fastlagt til >95 %. KPI nr. 15: Målniveaet for denne KPI er fastlagt til >90 %.	Datalager for ABAC-regnskabssystemet. Konsolideret årlig aktivitetsrapport for 2021
	At sikre korrekt præsentation af agenturets finansielle situation, garantistillelse af agenturets aktiver og rettidig inddrivelse af tilgodehavender.	Foreløbigt og endeligt individuelt og konsolideret årsregnskab.	Fremlæggelse af årsregnskabet på en måde, der giver et rimeligt og gennemsigtigt billede af agenturets finansielle situation og letter dechargeproceduren.	Rettidig aflæggelse af foreløbigt, konsolideret og endeligt regnskab til budgetmyndigheden og Revisionsretten.	Rapporteringsfrister fastsat af finansforordningen og Kommissionens regnskabsfører.	Registreret dato for aflæggelse af årsregnskab.

	At aktiviteterne inden for finans- og indkøbsforvaltning overholder gældende standarder og bliver dokumenteret, revideret og ført ajour.	Procedurer og kontroller udvikles og revideres; og der foretages interne og eksterne revisioner på finans- og indkøbsområdet.	Agenturet benytter sig af en omfattende række procedurer og kontroller, der er velegnede til at fremme forsvarlig finansiel forvaltning og intern kontrol.	Et omfattende og sammenhængende sæt procedurer omfatter de vigtigste forretningsprocesser inden for finanser og indkøb.	80 % af procedurerne i enhedens årlige arbejdsplan gennemføres fuldt ud og vellykket.	Enhedens årlige arbejdsplan
--	--	---	--	---	---	-----------------------------

### 2.3.4. *Forvaltning af menneskelige ressourcer*

#### HOVEDTILTAG ELLER -OPGAVER:

Denne aktivitet omfatter:

- konsolidering af agenturet efter ændring, vækst og omlægning med fokus på kapacitetsudvikling
- videreudvikling af læringskulturen, udvikling af funktionen for menneskelige ressourcer i retning mod virksomhedspartnerskaber, og styrkelse af personaleudvikling og -fastholdelse
- oplæring af eu-LISA's personale i operationer (teknisk oplæring af personale) og videnstyring.

#### MERVÆRDI:

- eu-LISA vil forbedre effektiviteten af processerne til forvaltning af menneskelige ressourcer og organisationsstrukturerne med henblik på et miljø i udvikling.
- eu-LISA vil opfylde sine retlige og finansielle forpligtelser over for personalet og overholde bestemmelserne i vedtægten for tjenestemænd i Den Europæiske Union og ansættelsesvilkårene for de øvrige ansatte i Den Europæiske Union, gennemførelsesbestemmelserne og andre regler for forvaltning af menneskelige ressourcer i eu-LISA.
- eu-LISA's operationelle personale vil kunne præstere bedre og tilbyde bedre tjenester til agenturets interessenter.
- Løbende at øge merværdien af systemer, data og teknologi for interessenterne.
- At være en betroet rådgiver og teknisk katalysator for interessenterne i spørgsmål, der henhører under agenturets mandat.
- At udvikle og opretholde et positivt image i forhold til sine interne og eksterne interessenter.
- Fortsat at være en attraktiv arbejdsgiver og fastholde og løbende udvikle personalet.

#### VIGTIGSTE UDFORDRINGER:

- at sikre, at enheden for menneskelige ressourcer råder over personale med den nødvendige viden, og at der overføres viden i tilfælde af personaleskift i enheden for menneskelige ressourcer

- at sikre rettidig rapportering og nøjagtige registreringer på de respektive områder af menneskelige ressourcer, og begrænse menneskelige fejl til et minimum i tilfælde af personaleskift. Gennemførelsen af denne aktivitet og dens succes afhænger af rettidig gennemførelse af aktiviteter planlagt i 2020
- at sikre, at organisationsstrukturen tilvejebringer de nødvendige ressourcer
- utilstrækkelige menneskelige ressourcer til at gennemføre videnstyringspolitikken og til at absorbere ændringer som følge af omorganiseringen (f.eks. var teknisk oplæring ejet af Application Managers, hvilket vil ændres med den nye organisationsstruktur)
- eksisterende ansatte, der ikke består den certificeringsproces, der skal indføres. og som behøves for at få adgang til systemerne.

Enhed	Målsætning(er) for aktivitet	Produkt(er) af aktivitet	Resultat(er) af aktivitet	Præstationsindikator(er)	Målværdi(er)	Kilde(r) til verifikation
HRU	At planlægge agenturet ressourcer med henblik på at opfylde agenturets strategiske mål og målsætninger og opfylde kravene i personalevedtægten og ansættelsesvilkårene for Unionens øvrige ansatte. At integrere kompetencerammen på alle personaleområder for at sikre udvikling af personalets kvalifikationer.	Medarbejderrettigheder, lønudbetaling og andre betalinger, kontraktfornyelse, onboardingprogram og kompetenceramme rettidigt gennemført. Gennemførelsesregler vedtaget. Supplerende personale rekrutteret i overensstemmelse med rekrutteringsplanen for 2021.	Agenturets organisationsstruktur vil afspejle udviklingen og give plads til fortsat vækst. eu-LISA vil opfylde sine forpligtelser over for personalet i overensstemmelse med rammebestemmelserne. Nyt personale integreret i organisationen.	Agenturets centrale præstationsindikatorer (KPI'er): KPI 13: Forholdet (%) mellem administrative ressourcer og forholdet (%) mellem operationelle ressourcer og alle menneskelige ressourcer i agenturet (personale og UNE). KPI 24: Fraværspåre i rapporteringsperioden. KPI 25: Årlig personaleomsætning (%).	KPI 13: 20 % af administrative stillinger og 70 % af operationelle stillinger. KPI 24: Målniveauet for denne KPI er fastsat til: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Parameter nr. 1 &lt;15 dage pr. ansat</li> <li>• Parameter nr. 2 &lt;10 %</li> <li>• Parameter nr. 3 &gt;15 %</li> </ul> KPI 25: ≤5 % for hele agenturet.	SMART-rapporter. De relevante afgørelser truffet af bestyrelsen eller den administrerende direktør. Konsolideret årlig aktivitetsrapport for 2021.
	Funktionen for menneskelige ressourcer opfylder de forretningsmæssige behov. At forbedre tjenesterne vedrørende menneskelige ressourcer. Mere effektiv forvaltning og rapportering. Forbedrede præstationer gennem det fysiske miljø. At eu-LISA med sit lederskab støtter og styrker en læringskultur ved at være en rollemodel.	Der er udarbejdet et skriftligt forslag om oprettelse af et partnerskab vedrørende menneskelige ressourcer. Videre gennemførelse af modellen for den fælles evalueringsramme (CAF). Videreudvikling af IT-værktøjer vedrørende menneskelige ressourcer. Uformelle læringsaktiviteter, yderligere fremmet ved at etablere kontorplads til støtte for læringskulturen.	eu-LISA's personale påtager sig en mere aktiv rolle ved at dele sin viden, give konstruktiv feedback til kolleger og åbent drøfte fejl og resultater.	Antal afholdte uformelle læringsaktiviteter. Resultaterne af spørgeundersøgelsen om personalets engagement forbedret. Køreplan fulgt for IT-værktøjer. Agenturets centrale præstationsindikatorer (KPI'er): KPI 27: Indeks for fastholdelse af talent. KPI 28: Personalets engagement.	20 uformelle læringsaktiviteter afholdt. Resultaterne af spørgeundersøgelsen om personalets engagement forbedret. IT-værktøjer. KPI 27: positivt tal. KPI 28: ≥63 %.	SMART-rapporter. Enhedsprogrammeringsdokument. Konsolideret årlig aktivitetsrapport for 2021.
	At opfylde behov for teknisk uddannelse.	Kurser og applikationer leveret til personalet.	eu-LISA's personale vil kunne præstere bedre.	Antal afholdte uddannelsesaktiviteter. Generelt tilfredshedsniveau.	50 kurser afholdt. Tilfredshedsniveau over 85 %.	SMART-rapporter. iLearn-statistik.

<p>At vokse som videncenter og vedligeholde operationel ekspertise.</p> <p>At fastlægge nye løsninger, der optimerer forretningsprocesserne.</p> <p>At sikre, at der indhentes viden.</p> <p>At tilrettelægge aktiviteterne efter analyse.</p>	<p>Oprettelse af et uddannelseslaboratorium.</p> <p>Gennemførelse af politikken for videnstyring.</p> <p>Teknisk onboarding.</p> <p>Oprettelse af en proces til certificering før adgang til centrale systemer.</p>	<p>eu-LISA vil blive anerkendt som et knudepunkt for ekspertise og viden.</p>	<p>Øget kendskab til databasen over videnstyring.</p> <p>100 % af nytilkomne har fulgt et teknisk onboardingprogram.</p> <p>Antal ansatte, der består certificeringsproceduren.</p>	<p>Mindst 2 informationsmøder afholdt.</p> <p>100 % af nytilkomne har fulgt et program for teknisk onboarding inden for 3 måneder efter tiltrædelse.</p> <p>100 % af det tekniske personale (som anvender systemerne i praksis) består certificeringsprocessen.</p>	<p>Konsolideret årlig aktivitetsrapport for 2021.</p>
--	---	---	---	---	---

## 2.3.5. Databeskyttelse

### HOVEDTILTAG ELLER -OPGAVER:

Denne aktivitet omfatter:

- at fortsætte processen til gennemførelse af databeskyttelsesprincipperne afledt af EU-forordning 2018/1725
- at udarbejde den årlige arbejdsrapport for 2021 og indberette interimstatus af overholdelsen af databeskyttelse til bestyrelsen
- at styrke kendskabet til databeskyttelse
- at gennemføre den årlige spørgeundersøgelse om databeskyttelse.

### MERVÆRDI:

- Overensstemmelse med det retsgrundlag for databeskyttelse, som eu-LISA er omfattet af.
- Information om databeskyttelse gives til relevante interessenter.
- Medarbejdernes engagement i databeskyttelse forventes at blive høj.
- Bedre efterlevelse af databeskyttelse og afsløring af eventuel risikabel praksis i databeskyttelsesspørgsmål.

### VIGTIGSTE UDFORDRINGER:

- Overholdelse af EU's forordning om databeskyttelse bygger på ansvarlighedsprincippet. Manglende overholdelse af dette princip kan derfor være stærkt ansvarspådragende for agenturet, som kan blive pålagt bøder direkte af Den Europæiske Tilsynsførende for Databeskyttelse (EDPS).
- Udvikling af nye systemer vil øge databeskyttelsesrådgiverens arbejde, hvilket kan føre til, at nogle af den databeskyttelsesansvarliges opgaver skal omprioriteres.

Enhed	Målsætning(er) for aktivitet	Produkt(er) af aktivitet	Resultat(er) af aktivitet	Præstationsindikator(er)	Målværdi(er)	Kilde(r) til verifikation
DPO	Tilpasning efter og håndhævelse af den nye forordning om behandling af personoplysninger i Fællesskabets institutioner og organer.	Fortsat gennemførelse af afgørelsen fra eu-LISA's bestyrelse om gennemførelsesbestemmelser for behandling af personoplysninger i eu-LISA.	At sikre, at de interne regler er i overensstemmelse med det gældende retsgrundlag.	Antal møder for personalet om databeskyttelse og brud på persondatasikkerheden.	Mindst 15 meddelelser med generel information udsendt til hele personalet i årets løb gennem interne kommunikationsværktøjer.	Databeskyttelsesrådgiverens årlige arbejdsrapport Interne nyhedsbreve
	Offentligheden, bestyrelsen og Den Europæiske Tilsynsførende for Databeskyttelse (EDPS) informeres om niveauet af overensstemmelsen af databeskyttelsen gennem offentliggørelse af den årlige arbejdsrapport 2021 på agenturets websted Personalet holdes løbende ajour om gældende databeskyttelsesprincipper.	Den årlige arbejdsrapport for 2021 er forelagt eu-LISA's bestyrelse til godkendelse. Interimsrapport om databeskyttelse. Personalets indsigt i databeskyttelsesbegreber og -rettigheder styrket/opretholdt.	Bestyrelsen informeres om niveauet af overholdelse af databeskyttelse. Personalet overholder databeskyttelseskravene.	Rapport vedtaget og offentliggjort i overensstemmelse med de retlige krav. Antal meddelelser til general orientering om databeskyttelse formidlet via interne kommunikationsværktøjer. Mindst to oplysnings-sessioner afholdt for alt personale i løbet af året.	Årlig arbejdsrapport 2021 vedtaget og offentliggjort inden for den fastsatte frist. To oplysningsmøder afholdt med deltagelse af mindst 25 personer pr. center.	Årlig arbejdsrapport fra databeskyttelsesrådgiveren. Fremmødeliste fra enheden for menneskelige ressourcer
	Revision vedrørende efterlevelsen af databeskyttelse i en specifik enhed i eu-LISA.	Rapport med resultater/konstatationer og henstillinger vil blive forelagt eu-LISA's administrerende direktør.	Henstillinger om efterlevelsen af databeskyttelse skal gennemføres for at forbedre agenturets overholdelse af databeskyttelsesreglerne.	Rapporten er forelagt eu-LISA's administrerende direktør.	Undersøgelsen gennemført rettidigt på højst 5 måneder.	Databeskyttelsesrapport

## 2.3.6. Virksomhedstjenester

### HOVEDTILTAG ELLER -OPGAVER:

Virksomhedstjenesterne omfatter: slutbrugernes databehandling, vedligeholdelse af virksomhedens IT-datacenter, vedligeholdelse af virksomhedens IT-netværk, udvikling og vedligeholdelse af IT-applikationer, mobiltelefoner, fastnet- og IP-telefoni, anlægsdrift, logistik- og lagertjenester, kontorforsyning, forvaltning af tjenesterejser og dokumenthåndtering.

Denne aktivitet omfatter:

- retlig rådgivning til eu-LISA<sup>33</sup>
- administration og vedligeholdelse af virksomhedens IT-netværk og kommunikation
- administration og vedligeholdelse af virksomhedens IT-systemer og lager
- administration og vedligeholdelse af virksomhedens IT-applikationer
- tjenester til logistik og kontorforsyning
- forvaltning og støtte til tjenester vedrørende tjenesterejser
- levering af IT-support (servicedesk) til slutbrugere
- indkøb af IKT-udstyr, infrastruktur og tjenester for virksomheden
- forvaltning af tjenester for dokumenter/registreringer/arkiv
- gennemførelse af ITIL i virksomhedens IT-tjenester
- oprettelse af et nyt eu-LISA-websted
- anlægsdrift og -tjenester
- gennemførelse af et dokumenthåndteringssystem til eu-LISA
- migrering af virksomhedens IT-infrastruktur og -applikationer til cloud.

#### MERVÆRDI:

- Afbødning af risici for negativ feedback og søgsmål.
- Bedre integration af netværksplatforme, styrket forretningskontinuitet og katastrofeberedskab, bedre sikkerhed, bedre netjtjenester.
- Virksomhedens IT-systemer og -lagring forbliver produktive og omkostningseffektive.
- Virksomhedens IT-applikationer forbliver produktive og omkostningseffektive.
- Højere niveau af bæredygtig trivsel for personale med tilfredsstillende arbejdsvilkår.
- Gnidningsfri omlægning af IT-tjenester og andre tjenester vedrørende tjenesterejser.
- Øget slutbrugertilfredshed, forbedret kommunikation og forbedret effektivitet øger muligheden for produktivitet i hele agenturet.
- Bedre synlighed af udgifter, operationel ydeevne, øget datanøjagtighed og levering af merværdi.
- Bedre datakvalitet, informationshåndtering, effektivitet af processer, sikkerhed og organisatorisk smidighed.
- Ved at gennemføre ITIL-rammen vil agenturet kunne skære ned på omkostningerne til virksomhedens-IT-tjenester, og virksomhedens IT-sektion vil blive strømlinet.
- Højere grad af bæredygtig velfærd for personalet, og tilfredsstillende arbejdsvilkår i overensstemmelse med de pågældende standarder og politikker inden for faciliteter og sundhed og sikkerhed.

---

<sup>33</sup> Den juridiske medarbejder er baseret i afdelingen for virksomhedstjenester i agenturets organisationsstruktur.

- Standardiserede praksisser.
- Øget dokumentkontrol.
- Adgangstilladelser.
- Opbevaringsfunktion.
- Katastrofeberedskab, nemmere styring og arkivering.
- Afkastet lettere at forudsige, når gennemførelsesomkostningerne er minimale.
- Løsningen er skalerbar og giver mulighed for udvidelse både online og geografisk.
- Reduktion af faste infrastrukturomkostninger.
- Øget pålidelighed og tilgængelighed.
- Mulighed for hurtigere at vende udviklingen.

**VIGTIGSTE UDFORDRINGER:**

- Begrænsede ressourcer til at opfylde behovet for retlig rådgivning inden for de forventede tidsfrister.
- Tilgængelighed af den nødvendige tekniske viden til at drive og løbende forbedre virksomhedens IT-netværk og kommunikation.
- Sikkerhed kontra anvendelighed. Jo sikrere opsætning, desto større belastning af netværkstrafikken.
- Tilgængeligheden af den nødvendige tekniske viden til drift og løbende forbedring af virksomhedens IT-systemer og lagring.
- At sikre reel forretningskontinuitet på begge centre, uden at der er personale til stede til at give standbysupport og gribe ind fysisk for øjeblikkelig at håndtere en hændelse.
- Tilgængeligheden af den nødvendige tekniske viden til at drive og løbende forbedre virksomhedens applikationer.
- Afhængighed af eksterne kontrahenter, mangel på beredskabspersonale og mangel på menneskelige ressourcer i tjenesterejseporteføljen.
- Afhængigheden af eksterne procesindehavere, kontrahenter/serviceleverandører og menneskelige ressourcer.
- Projektet er stærkt afhængigt af tilstrækkelig og rettidig beslutningstagning om de nødvendige forretningsmæssige og retlige aspekter samt tilgængeligheden af ressourcer. Projektet er også stærkt afhængigt af samarbejdet mellem forskellige interessenter, effektiviteten af projektstyringsteamene og kvaliteten af teknisk design og konstruktion.
- Sikkerhedskrav og -politikker.
- Databeskyttelseskrav og -politikker.

Enhed	Målsætning(er) for aktivitet	Produkt(er) af aktivitet	Resultat(er) af aktivitet	Præstationsindikator(er)	Målværdi(er)	Kilde(r) til verifikation
CSD/ CSU	At støtte eu-LISA's overholdelse af de gældende forordninger.	Juridisk rådgivning og juridiske responsa til interne og eksterne interessenter, og efter behov repræsentation af eu-LISA ved EU's eller medlemsstaternes nationale domstole.	eu-LISA's overensstemmelse med de gældende forordninger.	Rådgivning og udtalelser på det retlige område.	Rettidig levering af rådgivning og udtalelser på det retlige områder.	Juridiske udtalelser
	At give agenturet en fleksibel, pålidelig og integreret netværks- og kommunikationsinfrastruktur.	Administration og korrigerende, forebyggende, adaptiv og evolutiv vedligeholdelse af virksomhedens IT-netværk og kommunikation.	Evne til at forvalte og vedligeholde netværk og kommunikation for at rette fejl; forbedre præstationer og tilgængelighed og tilpasse dem til et ændret miljø eller ændrede krav.	Tjenesternes tilgængelighed	90 %	Logfiler til overvågning
	At holde virksomhedens IT-systemer og opbevaring i stadig overensstemmelse med kravene fra brugere, databehandlingsoperationer, tilknyttede funktioner og krav fra interne og eksterne interessenter.	Forvaltning og korrigerende, forebyggende, adaptiv og evolutiv vedligeholdelse af virksomhedens IT-systemer og lagring.	Vedligeholdelse af systemer og lagring med henblik på at rette fejl, forbedre præstationer og tilgængelighed, og tilpasse systemerne og lagringen til et ændret miljø eller ændrede krav.	Aftalt serviceniveau	Rettidig levering af tjenesten og den tilhørende support.	Slutbrugerundersøgelse
	Vedligeholde og supportere kvalitetsapplikationer, der forbedrer organisationens forretningsprocesser.	Forvaltning og korrigerende, forebyggende, evolutiv og adaptiv vedligeholdelse af virksomhedens IT-applikationer.	Ændring af applikationerne med henblik på at rette fejl; forbedre præstationerne og tilpasse applikationerne til ændringer i miljø eller krav.	Aftalt serviceniveau	Rettidig levering af tjenesten og den tilhørende support 90 % opetid for den tilknyttede applikation.	Slutbrugerundersøgelse. Statistikker over tilgængeligheden af applikationerne.
	At yde tjenester til logistik og leverancestyring i Tallinn, Strasbourg og Bruxelles.	Alle agenturets websteder tilbyder logistik- og leverancetjenester af høj kvalitet.	Forbedrede arbejdsvilkår for personalet og effektiv udnyttelse af faciliteterne på alle agenturets centre.	Aftalt serviceniveau	Rettidig levering af tjenesten og den tilhørende support.	Lukning, accept af omfanget og betalinger af de specifikke kontrakter med partnere.
	Organisatoriske operationer til at styrke effektiviteten af tjenesterejseporteføljen, herunder oprette et værktøj for tjenesterejser.	Organisatoriske tiltag til forbedring af effektiviteten af tjenesterejseporteføljen.	Effektiv og virksomhedsfuld forvaltning af tjenesterejser for personale på alle geografiske placeringer og for eksterne eksperter.	Antal gennemførte tjenesterejser med tjenesterejseanmodninger indsendt rettidigt via tjenesterejseværktøjet.	Procent (er) for præstationsindikator.	Intern statistik fra den administrative assistent for tjenesterejser.
	At modtage og behandle tjenesteanmodninger for at hjælpe brugere, koordinere hændelsesløsning og levere primær IT-support.	Altid hurtig IT-support af høj kvalitet, når teknologien ikke fungerer korrekt.	Slutbrugernes tilfredshed øget, tilslutningsmuligheder, bedre kommunikation og bedre effektivitet til gavn for agenturets produktivitet.	Slutbrugernes tilfredshed	90 %	Slutbrugerundersøgelse



At levere IKT-software, -hardware, -udstyr, -tjenester og -licenser, der øger agenturets produktivitet.	At tilvejebringe de nødvendige IT-hardware, -software og -systemer og bruge bedste praksis for projektindkøb.	At anskaffe al IKT-software, -hardware, -udstyr, -tjenester og -licenser, der behøves som grundlag for virksomhedens IT-applikationer, -systemer, -netværk, -kommunikation og -slutbrugere.	Aftalt serviceniveau	Rettidig levering af tjenesten.	Slutbrugerspørgeundersøgelse
Behandling af data som et kritisk vigtigt aktiv for agenturets operationer og styring af de samlede omkostninger ved ejerskab med henblik på tiltag til strategisk informationsstyring.	Indsigt i informationsstyring — fra input, klassificering og faktisk styring (styring af forretningsprocesser, håndtering af registre, indholdsstyring, samarbejde osv.) til lagring og output af information.	En helhedsmetode til informationsstyring, fra indholdsstyring til data- og arkivstyring.	Aftalt serviceniveau	Rettidig levering af tjenesten og den tilhørende support.	Slutbrugerspørgeundersøgelse
Bedre effektivitet og forudsigelige tjenesteleverancer.	Standardiseret udvælgelse, planlægning, ydelse og vedligeholdelse af agenturets interne IT-tjenester.	Levering af de rette tjenester til slutbrugere, sikring af de driftsmæssige fordele af at levere disse tjenester, og styre tjenesten på hvert trin fra start til slut i livscyklussen.	Overholdelse af aftalt omfang, budget og tidsplan for projektet.	ITIL-processer og -værktøjer er gennemført og bruges i virksomhedens IT.	Projektrapporter
At levere tjenester inden for bygningsforvaltning på alle agenturets centre.	Nødvendige tiltag til at opretholde effektive tjenester til bygningsforvaltning på alle agenturets centre.	Bedre arbejdsforhold for personalet og mulighed for effektiv udnyttelse af alle agenturets centre.	Overholdelse af gældende standarder.	Rettidig levering af tjenesten og den tilhørende support.	Lukning, accept af omfang og betalinger for specifikke kontrakter indgået med partnerne.
At give eu-LISA et moderne websted, der svarer til den aktuelle udvikling og til bedste praksisser ud fra et design- og funktionalitetsperspektiv.	At standardisere det nye websted, tilpasse det til fremtidige ETIAS- og EES-relaterede websteder og øge bevidstheden om agenturet.	At give eu-LISA et moderne websted, der svarer til den aktuelle udvikling og til bedste praksisser ud fra et design- og funktionalitetsperspektiv.	Projektet leveres rettidigt inden for aftalt omfang, budget og tidsramme.	Grøn	Projektrapporter
At give eu-LISA funktioner til at håndtere dokumenter på en måde, så de kan oprettes, deles, arrangeres, lagres og hentes effektivt og virkningsfuldt i overensstemmelse med standarder og politikker.	Centralt arkiv for dokumenter i eu-LISA Fastlagt/aftalt politik for opbevaring af dokumenter. Processer til styring af dokumenter og adgangstilladelser. Kontrol af dokumentversion, ægthedsbekræftelse og klassificering. Tilladelser for adgangsniveau fastlagt og på plads.	Et dokumenthåndteringssystem og tilknyttede politikker er på plads og bruges af agenturets personale. Sikring og sikkerhed af dokumenter forhindrer uautoriseret dokumentadgang og giver mulighed for genopretning efter fysisk beskadigelse eller tab af dokumenter.	Agenturet råder over et styringssystem for dokumenter og arkivering.	Projektet leveres rettidigt inden for aftalt omfang, budget og tidsramme.	Projektrapporter

<p>Reduktion af virksomhedens IT-driftsomkostninger. Øget effektivitet af IT-processer. Reduktion af tiden til at gennemføre ændringer. At holde sig ajour med tekniske fremskridt.</p>	<p>Virksomhedens-IT-infrastruktur hostet i GD DIGIT's cloud. Virksomhedens applikationer hostet i GD DIGIT's cloud.</p>	<p>Besparelser på IT driftsomkostninger Strømlinede IT-processer Fastlagt ressourceforbrug. Øget skalerbarhed og pålidelighed.</p>	<p>Agenturets IT-infrastruktur vellykket migreret til cloud. Alle applikationer vellykket migreret til cloud.</p>	<p>Projektet leveres rettidigt inden for aftalt omfang, budget og tidsramme.</p>	<p>Projektrapporter</p>
---	---	--	---	--	-------------------------

### 2.3.7. *Anden udvidelse af eu-LISA's operationelle lokaler i Strasbourg*

#### HOVEDTILTAG ELLER -OPGAVER:

Efter en indgående drøftelse i november 2017 vedgik eu-LISA's bestyrelse behovet for en yderligere udvidelse af sit kontorareal og af datacentret på det operationelle anlæg i Strasbourg<sup>34</sup>.

Bevæggrundene for denne yderligere udvidelse er følgende:

- Der behøves større datacenterkapacitet end den nuværende, eller end man kunne forudse, da det første byggeprojekt blev udformet i 2015. Dette er en følge af eu-LISA's udvidede mandat for de nye systemer, der er overdraget til agenturet, og de nye tjenester, medlemsstaterne får til rådighed.
- De eksisterende systemer under agenturets forvaltning undergår allerede en væsentlig udvikling — eller vil gøre det.
- Den betydelige forøgelse af personalet (både internt og eksternt) i forbindelse med de nye systemer og opgaver, der pålægges agenturet. eu-LISA vil derfor efter de bedste skøn behøve op til 443-463 arbejdspladser på det tekniske anlæg i Strasbourg.

Projektet vil kræve en analyse af eu-LISA's aktuelle situation sammenholdt med den planlagte konfiguration og kapacitet på baggrund af dets aktuelle forretningsbehov og ajourførte udvidede mandat. I projektet vil der derefter blive udformet og gennemført de nødvendige ændrings- og anlægsarbejder til at udvide de nuværende lokaler.

Agenturet fremlagde overslaget over de nødvendige budgetressourcer til dette projekt i forslaget til den flerårige finansielle ramme, som blev meddelt til GD HOME den 5. april 2018. Ud fra erfaringerne fra det første udvidelsesprojekt vil agenturet få brug for et antal midlertidige stillinger i stillingsfortegnelsen for at sikre effektiv projektstyring og opfylde de retlige forpligtelser, som påhviler den kontraherende myndighed i henhold til fransk lovgivning.

Baseret på de obligatoriske administrative frister og retlige rammer for agenturet og en kritisk tilgang til projektets tidsplan er nedenstående datoer de vigtigste. Iværksættelsen af projektet vil berøre 2021-budgettet som beskrevet i nedenstående foreløbige tidsplan. De vigtigste trin i projektet er beskrevet i bilag V bygninger.

<sup>34</sup> Bestyrelsens afgørelse 2017-185, punkt 10

**RESULTATERNE FRA DE FOREGÅENDE ÅR:**

Startfase 4. kvartal 2017 — 3. kvartal 2019:

- forundersøgelse
- analyse af den nuværende driftsmodel i forhold til målmodellen (mangelanalyse, behovsfastlæggelse)
- udkast til projektplan.

Indlednings-/planlægningsfase 4. kvartal 2019 — 3. kvartal 2021

- projektstyring
- serviceaftale med den franske stat
- programmørens servicekontrakt og aktiviteter
- indledende undersøgelser.

Design/udførelse (byggefase) 3. kvartal 2021 — 2. kvartal 2026

**MERVÆRDI:**

- Agenturet er i stand til at imødekomme vækst og støtte en skalerbar forretningsmodel ved at give tilstrækkelig plads til værtssystemer og operationelle ressourcer.
- Datacentret og aktiv-aktiv løsningen vil styrke de allerede høje sikkerhedsstandarder.
- Personalets arbejdsvilkår vil desuden blive forbedret yderligere, hvad der vil fremme dets trivsel i eu-LISA-miljøet.

**VIGTIGSTE UDFORDRINGER:**

Moore's lov og teknologiske fremskridt kan løbe med sejren og gøre det nye datacenter forældet, før byggeriet er færdigt. De lokale energiselskaber kan være ude af stand til at levere den nødvendige elektriske effekt til udvidelsen. Udvidelsesomkostningerne er et skøn baseret på de aktuelt foreliggende oplysninger. De faktiske omkostninger afhænger af detailprojekteringen, markedsforholdene på udbudstidspunktet mv. Desuden er der nogen usikkerhed forbundet med at kortlægge behovene i forbindelse med den fremtidige udvikling, vedtagelse af nye retsakter, og deres omfang.

Enhed	Målsætning(er) for aktivitet	Produkt(er) af aktivitet	Resultat(er) af aktivitet	Præstationsindikator(er)	Målværdi(er)	Kilde(r) til verifikation
CSU	Projektets mål er at udvide eksisterende operationelle lokaler i Strasbourg for at tage højde for forøgelsen af kapacitet, personale og systeminfrastruktur til støtte for eu-LISA's strategirealisering og portefølje af programmer og projekter.	Den anden udvidelse af agenturet i Strasbourg vil bestå i følgende faciliteter: - Nyt datacenter - Nye lokaler/ny bygning - Ny parkeringsplads - Nye vagtposter.	Tilstrækkelige lokaler og bygninger til at rumme forøgelsen af systeminfrastrukturen og personalet. Hensigtsmæssige drifts- og arbejdsforhold i overensstemmelse med tekniske, operationelle, sikkerheds- og sikringsmæssige bestemmelser, bedste praksis og standarder.	Omkostninger, tidsplan og omfang	Grøn	Dashboard for projekter

## 2.3.8. *Horisontale sikkerhedsaktiviteter*

### HOVEDTILTAG ELLER -OPGAVER:

Denne aktivitet omfatter:

- at drive, planlægge og udvikle de beskyttende elementer i strategien for styring af sikkerhed og kontinuitet
- at levere tjenesten til informationssikkerhed og -sikring af kerneforretningssystemerne
- at levere tjenesten til informationssikkerhed og -sikring for virksomhedens infrastruktur
- at vedligeholde og forbedre den sikkerhedspolitiske ramme, og aflægge rapporter
- at drive, planlægge og udvikle de elementer i sikkerheds- og kontinuitetsstyringen, der vedrører forretningskontinuitet, katastrofegenopretning og nødberedskab
- at drive, planlægge og udvikle forretningskontinuitet/katastrofegenopretning for de store IT-systemer, som eu-LISA forvalter
- at gennemføre kontinuerlige processer til forbedring af agenturets styringssystemer for informationssikkerhed, risici og forretningskontinuitet for store IT-systemer og agenturets IT. Dette inkluderer den nødvendige ressourceindsats og tilhørende aktivitet med at rapportere til interessenter.

### MERVÆRDI:

- På agenturniveau er gennemført et sikringsniveau, som er tilstrækkeligt til at muliggøre de normale aktiviteter og processer, som eu-LISA udfører.
- Sikkerhedsrisici håndteres på et acceptabelt niveau.
- Retlige og driftsmæssige krav overholdes.
- Interessenternes tillid styrkes.
- Styrkelse af agenturets omdømme som en troværdig og sikker vogter af følsomme oplysninger om EU's interne sikkerhed og grænseforvaltning.

- Sikkerhedsrisici håndteres på et acceptabelt niveau.
- Samarbejdet med medlemsstaterne og andre EU-agenturer opretholder den nødvendige udveksling af viden og bedste praksis.
- Der gennemføres et tilstrækkeligt niveau af forretningskontinuitet på agenturplan til at opnå den nødvendige robusthed i varetagelsen af agenturets vigtigste opgaver og ansvarsområder.
- Der gennemføres et passende niveau af forretningskontinuitet på agenturplan til at opnå den nødvendige robusthed af de store IT-systemer, eu-LISA forvalter.

#### VIGTIGSTE UDFORDRINGER:

- eksterne interessenters engagement i at støtte gennemførelsen af særlige beskyttende sikkerhedskontroller efter behov
- lav prioritering i forhold til andre opgaver
- områdeglidning fra ikke-kerneopgaver
- øget kompleksitet af projektaktiviteten, der bevirker, at ressourcekapaciteten overstiges
- manglende kapacitet af virksomhedens infrastrukturfunktion til at understøtte sikkerhedshåndteringen
- manglende ressourcer til at afholde planlagte møder
- eksterne interessenters engagement i at støtte gennemførelsen af systemet til forvaltning af forretningskontinuitet (BCMS) efter behov
- eksterne interessenters engagement i at støtte gennemførelsen af kontroller vedrørende forretningskontinuitet efter behov.

Enhed	Målsætning(er) for aktivitet	Produkt(er) af aktivitet	Resultat(er) af aktivitet	Præstationsindikator(er)	Målværdi(er)	Kilde(r) til verifikation
SCU	Overholdelse af lovgivningen og ISO 27000-standarderne.	Agenturet anvender tilbørlige sikkerhedsforanstaltninger baseret på risikovurderingen, EU-lovgivningen og bedste praksisser.	Agenturet sikrer, at der et forsvarligt niveau af sikkerhed og sikring for alle personer og aktiver i dets lokaler.	Sikringsforanstaltningerne er 100 % i overensstemmelse med risikovurderingen, eu-LISA's regler og forskrifter og ISO-standarderne. Agenturets KPI 1: Procentdel (%) af sikkerhedsmålsætninger, der er gennemført som fastlagt i lovgivningen. Agenturets KPI 2: Antal årlige beredskabs-/sikkerheds- og forretningskontinuitetsøvelser.	Fysisk sikring af eu-LISA's lokaler og beskyttende sikring for eu-LISA's -tjenesterejser, aktiviteter og personale på et acceptabelt niveau i henhold til relevante regler og forskrifter og risikovurderingsresultater KPI 1: 100 %. KPI 2: 2.	Foreløbig rapport 2021. Konsolideret årlig aktivitetsrapport for 2021.
	Ydelse af informationssikkerheds- og sikringstjenester i overensstemmelse med sikkerheds- og kontinuitetsstrategien og servicekataloget.	Sikkerhedspolitik; sikkerhedsrisikohåndtering, sikkerhedsplaner; sikkerhedsoplysning og -uddannelse, sikkerhedsarkitektur, sikkerhedsvurderinger og -	Sikring af, at risici for informationssikkerheden håndteres på et acceptabelt niveau.	Procentdel forretningsprocesser og -tjenester, der er omfattet af processen til håndtering af informationsrisici.	60 % 75 % 65 % 75 %	Interne vurderingsrapporter om sikkerhedsrisici. Rapportering om e-læring. Selvevalueringskema. Rapporter om sikkerhedsrisikovurdering.

	revisioner, softwarelicenser; sikkerhedsafprøvning, sikkerhedsovervågning, håndtering af sikkerhedshændelser, og sikkerhedsvejledning.		Procentdel medarbejdere, der har gennemgået e-læring i sikkerhed. Procentdel sikkerhedskontroller, der er gennemført i sikkerhedsplanen for hvert informationssystem. % planlagte kvartalsvise sikkerhedstests, der er udført.		
Løbende strategisk opsøgende sikkerhedsarbejde over for interessenterne.	Afholdelse af møder med interessenterne om sikkerhed og forretningskontinuitet.	Agenturet bidrager til at dele viden og erfaring om sikkerhed og forretningskontinuitet med andre agenturer	2 årlige møder afholdt i netværket af sikkerhedsmedarbejdere (SON) med høj tilfredshed blandt interessenterne.	2 årlige SON-møder afholdt. Årlige møder om sikkerhed og forretningskontinuitet (BC), bl.a. i SON-netværket og BC-netværket.	Mødereferat. Konsolideret årlig aktivitetsrapport for 2021
Overholdelse af lovgivningen og ISO 22300-standarderne.	Politikker og planer for forretningskontinuiteten af systemerne er ajourført og afprøvet. Specifikke kontroller af forretningskontinuitet/katastro fegenopretning er foretaget for de store IT-systemer efter behov.	Robustheden af de store IT-systemer, som eu-LISA forvalter, er på plads for at sikre det forventede omfang af tjenester, der ydes til interessenterne.	BC-kontrollerne dækker alle de store IT-systemer, eu-LISA administrerer, og den dedikerede netværksinfrastruktur. BC-planerne testes, og testene demonstrerer effektiviteten af de indførte BC-kontroller. Agenturets personale deltager i specifikke uddannelses- og informationsmøder efter behov.	Konklusionerne af testene af forretningskontinuitet er positive. Mindst 80 % af personalet er oplært efter behov og kender deres ansvar for forretningskontinuitet.	Foreløbig rapport 2021. Konsolideret årlig aktivitetsrapport for 2021

### 2.3.9. *Aktiviteter i agenturets projektstyringskontor (EPMO)*

#### HOVEDTILTAG ELLER -OPGAVER:

Denne aktivitet omfatter:

- udvikling og iværksættelse af processer og uddannelsesprogrammer, evaluering af projekter, gennemgang af projekters kvalitetssikring, gennemgangsprocesser og rapportering om projekters resultater.
- officielle vurderinger baseret på modellen CMMI (Capability Maturity Model Integration) (fortsat fra 2020)
- gennemførelse af kulturelle ændringer og overgang til driftsmodellen eu-LISA 2.0
- oprettelse af eu-LISA's karrierecenter for projektstyring.

**MERVÆRDI:**

- bedre tilpasning af strategien og det miljø, projekterne gennemføres i
- bedre centrale præstationsindikatorer (KPI) for styringen af projekter og programmer
- sikring af, at agenturets ledelse har objektiv indsigt i det faktiske forløb af opfyldelsen af målsætningerne for modenhed inden for projektstyring
- minimering af den samlede risiko ved at styre komplekse projekter, som agenturet påtager sig
- fastlæggelse af en klar vej til at opnå status som IKT-ekspertisecenter
- sikring af et kulturskift fra den funktionelle tilgang/silo-tilgang til en matrixorganisation
- muliggørelse af nye organisationsstrukturer under eu-LISA 2.0 for at optimere driftsmodellen og -processerne
- strømlinet planlægning og udførelse af det årlige arbejdsprogram ved at harmonisere processerne til leverancestyring, realisering af fordele, investeringsafkast og personaleplanlægning. Dette vil indebære, at linjecheferne tager ejerskab til den finansielle og ressourcemæssige planlægning med henblik på at udvikle en kultur af forsvarlig teamplanlægning
- muliggørelse af, at eu-LISA bliver i stand til at nå sine strategiske mål SG2 og SG4 ved at tilvejebringe midlerne til at udvikle menneskelig kapital
- støtte til eu-LISA's nye organisationsmodel med midler til at uddanne og certificere medarbejdere i projektledelsesenheden (PMU)
- harmonisering af praksis for projektledere på tværs af alle interessenter for at kunne uddanne medlemsstaternes projektledere sammen med eu-LISA's projektledere
- udvikling af projektledeskulturen, så den bliver en kernefunktion i eu-LISA.

**VIGTIGSTE UDFORDRINGER:**

- Utilstrækkelige ressourcer i projektstyringskontoret (EPMO) eller andre enheder.
- Hele agenturets kendskab til CMMI-tilgangen.
- Organisatoriske ændringer kan berøre opbygningen af karrierecentret.
- Fastlæggelse af sponsor(er).

Enhed	Målsætning(er) for aktivitet	Produkt(er) af aktivitet	Resultat(er) af aktivitet	Præstationsindikator(er)	Målværdi(er)	Kilde(r) til verifikation
EPMO	At opfylde EPMO's mission. At opstille en objektiv, dokumenteret og troværdig rangorden for agenturets resultater af modenheden af styring af organisationsprojekter ved at anvende den mest udbredte model (CMMI) for	Output fra agenturets projektstyringskontor (EPMO), som vedtaget i EPMO-chartret. SCAMPI-vurderingsrapport: klasse A (officiel vurdering).  De nødvendige funktioner til at drive et center for faglig udvikling for alle jobprofiler	Bedre tilpasning mellem agenturets strategi og projektudførelse gennem integration af følgende hovedprocesser: Projektstyring, programstyring og porteføljestyling.	Opfyldelse af de vedtagne mål i køreplanen for projektstyringskontoret (EPMO). Modenhedsniveauet af relevante procesområder. Antal jobprofiler, der underbygges med uddannelsesprogrammer.	Som fastlagt i EPMO-chartret. Vurdering vellykket gennemført (inden for omfang, tid og budget). Grøn markering for projektomkostninger, -tidsplan og -omfang. Mindst 2 jobprofiler relateret til projektstyring vil blive	EPMO intranet. CMMI-instituttets PARs-database ( <a href="https://sas.cmmiinstitute.com/pars/">https://sas.cmmiinstitute.com/pars/</a> ) PUMA/PPM

<p>procesforbedring og for procesvurdering (Structured CMMI Appraisal (SCAMPI)). At sikre, at eu-LISA's organisation er forberedt på fremtidige udfordringer, og støtte overgangen til den nye driftsmodel ved at strømline tværgående processer og tilpasse interne kapaciteter. Projektets mål er at lægge grundlaget for eu-LISA's karrierecenter for projektledelse.</p>	<p>relateret til styring af projekter, programmer og porteføljer i eu-LISA.</p>	<p>Agenturet omfattet af en officiel vurdering efter CMMI-modellen. Mere strømlinede og hurtigere beslutningsprocesser. Større smidighed i jobbet. Øget selvstændiggørelse og ejerskab gennem nye centrale funktioner og harmoniserede profiler. Bedre positionering af agenturet vil føre til varig succes for organisationen. Tilpasning af uddannelseskapa- citeten til givne jobprofiler/-roller inden for eu-LISA' rammer for kompetenceudvikling. - Øget personalefastholdelse.</p>	<p>Antal fastlagte karrierer/certificeringsveje. Kulturændring og omlægning til den operationelle model eu-LISA 2.0 inden for fastlagte omkostninger, tidsplan og omfang. Antal personer, der uddannes.</p>	<p>understøttet med uddannelsesprogrammer.</p>	
--	---	---	---	--	--

### 2.3.10. Gennemførelse af den årlige interne revisionsplan

#### HOVEDTILTAG ELLER -OPGAVER:

Denne aktivitet omfatter:

- at overvåge interne kontroller
- at gennemgå effektiviteten af kontrollerne af forretningsprocesserne
- at foretage selvevalueringer
- at identificere og indberette mangler
- at sikre, at leverandører er uafhængige, kvalificerede og lovlige
- at planlægge, afgrænse og gennemføre sikkerhedsinitiativer
- at fastlægge, ajourføre og gennemføre krav til ekstern overensstemmelse
- at optimere agenturets reaktion på eksterne behov
- at bekræfte den eksterne overensstemmelse.



**MERVÆRDI:**

- gennemsigthed for nøgleinteressenter vedrørende tilstrækkeligheden af agenturets interne kontroller. Dette skaber tillid til agenturets operationer, tillid til virkeliggørelsen af agenturets målsætninger og en tilstrækkelig forståelse af den resterende risiko
- sikring af, at agenturet fungerer i overensstemmelse med alle gældende interne og eksterne krav og forskrifter.

**VIGTIGSTE UDFORDRINGER:**

- Rådighed over leverandører af høj kvalitet til outsourcete revisionstjenester.

Enhed	Målsætning(er) for aktivitet	Produkt(er) af aktivitet	Resultat(er) af aktivitet	Præstationsindikator(er)	Målværdi(er)	Kilde(r) til verifikation
IAC	<p>Processer, ressourcer og oplysninger opfylder kravene i agenturets interne kontrolsystem.</p> <p>Det evalueres objektivt, om det interne kontrolsystem er operationelt og effektivt.</p> <p>Alle krav til ekstern overensstemmelse er fastlagt og følges tilstrækkeligt op.</p>	<p>Interne kontroller overvåges. Kontrollerne med forretningsprocesser gennemgås med henblik på deres effektivitet.</p> <p>Der foretages kontroller af selvvurdering.</p> <p>Mangler identificeres og rapporteres.</p> <p>Revisionstiltag planlægges, afgrænses og gennemføres.</p>	<p>Der opnås gennemsigthed for centrale interessenter vedrørende det interne kontrolsystems tilstrækkelighed og effektivitet.</p> <p>Der skabes tillid til aktiviteterne og opfyldelsen af agenturets målsætninger, og indsigt i restrisikoen.</p> <p>Det sikres, at alle krav til ekstern overensstemmelse er fastlagt og følges tilstrækkeligt op.</p>	<p>Procentdel overensstemmende processer, der opfylder præstationsmålene.</p> <p>Procentdel processer, der gennemgås objektivt.</p> <p>Antal kritiske og alvorlige brud på den interne kontrol.</p> <p>Antal kritiske problemer med manglende overholdelse konstateret pr. år.</p> <p>Agenturets KPI 23: (A) Procentdel revisionshenstillinger gennemført inden for fastsatte frister og (B) antal og frist for udestående henstillinger.</p>	<p>Mindst 80 % af de gennemgåede operationelle processer opfylder de fastsatte mål.</p> <p>Mindst 30 % af agenturets operationelle processer gennemgås årligt.</p> <p>Udvikling.</p> <p>Agenturets KPI#23.A: eu-LISA's gennemførelsesgrad for revisionshenstillinger inden for de fastsatte frister på mindst 80 %, heraf: Kritiske = 100 % Meget vigtige = 90 % Vigtige = 80 %</p> <p>Agenturets KPI#23.B: eu-LISA har på skæringsdatoen højest: fire forsinkede henstillinger (seks måneder forsinket) to forsinkede henstillinger (seks måneder til et år forsinket) én forsinket henstilling (over et år forsinket).</p>	<p>IAC's årsrapport til den administrerende direktør og bestyrelsen.</p> <p>Agenturets årlige aktivitetsrapport.</p>

I henhold til eu-LISA's finansforordning følger planen for årlig intern revision en særskilt procedure for vedtagelse af bestyrelsen på grundlag af en udtalelse fra dets udvalg for revision, efterlevelse og økonomi (ACFC).

## Bilag I: Tildeling af ressourcer pr. aktivitet 2021-2023 <sup>35 36</sup>

Afsnit i bilag 1	Referencenummer i enhedsprogrameringsdokumentet	Titel på den årlige aktivitet	Direkte fuldtidsækvivalenter (2021) <sup>37</sup>	Direkte fuldtidsækvivalenter	Budget for aktivitetsåret 2021 (ekskl. ekstern støtte), EUR	Begrundelse for budgetaktiviteten	Budget for aktivitetsåret 2022 (ekskl. ekstern støtte), EUR	Budget for aktivitetsåret 2023 (ekskl. ekstern støtte), EUR	Startdato	Leveringsdato
Administrations- og støtteudgifter	2.3.6	Administration og vedligeholdelse af virksomhedens IT-applikationer	1,1	Virksomhedsarkitektu rmedarbejder Ekstern ressource — ledende netværkstekniker	–	Ikke relevant	–	–	1.1.2021	31.12.2021
Administrations- og støtteudgifter	2.3.6	Administration og vedligeholdelse af virksomhedens IT-netværk og kommunikation	0,7	Ekstern ressource — projektleder Virksomhedsarkitektu rmedarbejder	–	Ikke relevant	–	–	1.1.2021	31.12.2021
Administrations- og støtteudgifter	2.3.6	Administration og vedligeholdelse af virksomhedens IT-systemer og lagring	1,9	Ekstern ressource — systemtekniker Ekstern ressource — projektleder Virksomhedsarkitektu rmedarbejder IT-infrastrukturmedarbej der	–	Ikke relevant	–	–	1.1.2021	31.12.2021
Administrations- og støtteudgifter	2.3.4	Konsolidering af agenturet efter ændring, vækst og omlægning med fokus på kapacitetsudvikling.	5,8	HR-medarbejder Ekstern ressource — leder af rekruttering og forvaltning af personoplysninger Assistent til menneskelige ressourcer HR-medarbejder	–	Ikke relevant	–	–	3.1.2021	31.12.2021

<sup>35</sup> Aktiviteterne til administration og support er i denne tabel beskrevet mere indgående end i det foregående afsnit for at give bedre overblik over ressourcerne. De angivne fuldtidsækvivalenter er kun dem, som agenturet aktuelt har eller venter at få senest i 2021 efter vedtagelsen af den nye oprettelsesforordning for eu-LISA. Desuden vil agenturet gøre brug af de supplerende fuldtidsækvivalenter, som det vil få efter vedtagelse af den nye lovgivning. For nogle aktiviteter er derfor angivet nul fuldtidsækvivalenter, hvilket vil sige, at de kun vil blive dækket med supplerende fuldtidsækvivalenter.

<sup>36</sup> Visse aktiviteter har intet budget, enten fordi aktiviteten kun vil omfatte menneskelige ressourcer og ekstern støtte, eller fordi bevillingerne er forpligtet de foregående år. Budgettallene dækker kun udgifter under afsnit 3.

<sup>37</sup> Der er skelnet mellem "direkte" og "indirekte" fuldtidsækvivalenter i henhold til den aftalte planlægningsproces og den metode, der er anvendt ved planlægningen af menneskelige ressourcer for 2021-2023. Det samlede antal fuldtidsækvivalenter i bilag I er derfor lavere end det samlede personaleantal i agenturet. Bilag I indeholder kun "direkte" fuldtidsækvivalenter. Der er derfor nødvendigvis forskel på antallet af ressourcer nævnt i hoveddokumentet (jf. punkt 3.2.2 *Menneskelige ressourcer*), og i bilag III og bilag I. Agenturet overvejer at ændre metode på dette punkt for planlægningscyklussen for 2022-2024.

## PUBLIC

Afsnit i bilag 1	Referencenummer i enhedsprogrammeringsdokumentet	Titel på den årlige aktivitet	Direkte fuldtidsækvivalenter (2021) <sup>37</sup>	Direkte fuldtidsækvivalenter	Budget for aktivitetsåret 2021 (ekskl. ekstern støtte), EUR	Begrundelse for budgetaktiviteten	Budget for aktivitetsåret 2022 (ekskl. ekstern støtte), EUR	Budget for aktivitetsåret 2023 (ekskl. ekstern støtte), EUR	Startdato	Leveringsdato
Administrations- og støtteudgifter	2.3.5	Fortsættelse af gennemførelsen af databeskyttelsesprincipper afledt af EU-forordning 2018/1725	1,6	Databeskyttelsesrådgiver Databeskyttelsesassistent	–	–	–	–	2.1.2021	31.12.2021
Administrations- og støtteudgifter	2.3.1	Bidrag som observatør til Schengenevalueringer på områderne SIS/Sirene og fælles visumpolitik (herunder VIS), med henblik på, at medlemsstaterne udnytter SIS og VIS bedre.	0,05	Administrator for rapportering og statistik	55 000	Budgettet vil blive anvendt til dækning af deltagelse af eu-LISA-personale i Schengenevalueringsbesøg vedrørende SIS/Sirene og den fælles visumpolitik.	55 000	55 000	2.1.2021	31.12.2021
Administrations- og støtteudgifter	2.3.6	Migrering af virksomhedens IT-infrastruktur og -applikationer til cloud	0,2	Virksomhedsarkitekt rmedarbejder	–	Ikke relevant	–	–	1.1.2021	31.12.2022
Administrations- og støtteudgifter	2.3.9	Kulturskift og overgang til den operationelle model eu-LISA 2.0	1	Ekstern ressource — EP MO-medarbejder	–	Ikke relevant	–	–	1.11.2020	31.10.2022
Administrations- og støtteudgifter	2.3.9	At udvikle og indsætte processer og uddannelsesprogrammer, evaluere projekter, gennemgå projekters kvalitetssikring, vurdere processer og rapportere om projekters resultater.	2,5	Projektstyringssektionen i hovedkontoret Ekstern ressource — EP MO-medarbejder	–	Ikke relevant	–	–	1.1.2021	31.12.2021
Administrations- og støtteudgifter	2.3.1	Udarbejdelse af rapporter om teknisk funktion og aggregering af statistikker	0,75	Administrator for rapportering og statistik	–	Ikke relevant	–	–	1.1.2021	31.12.2021

Afsnit i bilag 1	Referencenummer i enhedsprogrammeringsdokumentet	Titel på den årlige aktivitet	Direkte fuldtidsækvivalenter (2021) <sup>37</sup>	Direkte fuldtidsækvivalenter	Budget for aktivitetsåret 2021 (ekskl. ekstern støtte), EUR	Begrundelse for budgetaktiviteten	Budget for aktivitetsåret 2022 (ekskl. ekstern støtte), EUR	Budget for aktivitetsåret 2023 (ekskl. ekstern støtte), EUR	Startdato	Leveringsdato
Administrations- og støtteudgifter	2.3.5	Udarbejdelse af den årlige arbejdsrapport for 2021 og rapportering til bestyrelsen om interimstatus af efterlevelsen af databeskyttelse.	0,2	Databeskyttelsesrådgiver	–	Ikke relevant	–	–	5.1.2021	30.11.2021
Administrations- og støtteudgifter	2.3.9	eu-LISA's karrierecenter for projektstyring.	0,2	Ekstern ressource — EPMO-medarbejder	–	Ikke relevant	–	–	4.1.2021	20.12.2021
Administrations- og støtteudgifter	2.3.3	Gennemførelse af udbuds- og anskaffelsesplanen	7,4	Indkøbsmedarbejder EES — indkøbsmedarbejder Ledende indkøbsmedarbejder Administrativ medarbejder Indkøbsmedarbejder (under afløsning) Ekstern ressource — indkøbsmedarbejder Indkøbsmedarbejder (under afløsning) ETIAS — Kontraktleder/indkøbsmedarbejder Ekstern ressource — indkøbs-/økonomiassistent ETIAS — Helpdesk-support til FPU ETIAS — Leverandøransvarlig	–	Ikke relevant	–	–	1.1.2021	31.12.2021
Administrations- og støtteudgifter	2.3.1	Udvidelse af agenturets kapacitet inden for strategi- og præstationsstyring	0,3	Strategisk planlægningsmedarbejder	–	Ikke relevant	–	–	1.1.2021	31.12.2021

Afsnit i bilag 1	Referencenummer i enhedsprogrammeringsdokumentet	Titel på den årlige aktivitet	Direkte fuldtidsækvivalenter (2021) <sup>37</sup>	Direkte fuldtidsækvivalenter	Budget for aktivitetsåret 2021 (ekskl. ekstern støtte), EUR	Begrundelse for budgetaktiviteten	Budget for aktivitetsåret 2022 (ekskl. ekstern støtte), EUR	Budget for aktivitetsåret 2023 (ekskl. ekstern støtte), EUR	Startdato	Leveringsdato
Administrations- og støtteudgifter	2.3.6	Anlægsdrift og -tjenester	1,7	Ekstern ressource — GSSS-chef — centerleder/facilitymedarbejder Bygnings- og infrastrukturmedarbejder Facilitymedarbejder	–	Ikke relevant	–	–	1.1.2021	31.12.2021
Administrations- og støtteudgifter	2.3.4	Videreudvikling af læringskulturen, udvikling af menneskelige ressourcers rolle i forretningspartnerskaber, og styrkelse af personaleudvikling og -fastholdelse.	1,7	Personaleudviklingsmedarbejder Lærings- og udviklingsmedarbejder Uddannelsesassistent	–	Ikke relevant	–	–	1.1.2021	31.12.2021
Administrations- og støtteudgifter	2.3.6	Gennemførelse af et dokumenthåndterings system for eu-LISA	0,5	Ekstern ressource — dokumenthåndteringsmedarbejder	–	Ikke relevant	–	–	1.1.2021	31.12.2022
Administrations- og støtteudgifter	2.3.1	Gennemførelse af en øvelse i kvalitetsstyring for virksomheden	0,5	Virksomhedsledelses- og risikostyringsmedarbejder	–	Ikke relevant	–	–	1.1.2021	31.12.2021
Administrations- og støtteudgifter	2.3.2	Gennemførelse af eu-LISA's handlingsplan for intern kommunikation	1,1	Kommunikations- og informationsmedarbejder/hovedkontorsektionen Ekstern ressource — kommunikations- og informationsassistent (intern kommunikation)	–	Ikke relevant	–	–	1.1.2021	31.12.2021
Administrations- og støtteudgifter	2.3.10	Gennemførelse af den årlige interne revisionsplan	1,8	Intern revisor Ekstern ressource — assistent for intern revisor	–	Ikke relevant	–	–	4.1.2021	23.12.2021

Afsnit i bilag 1	Referencenummer i enhedsprogrammeringsdokumentet	Titel på den årlige aktivitet	Direkte fuldtidsækvivalenter (2021) <sup>37</sup>	Direkte fuldtidsækvivalenter	Budget for aktivitetsåret 2021 (ekskl. ekstern støtte), EUR	Begrundelse for budgetaktiviteten	Budget for aktivitetsåret 2022 (ekskl. ekstern støtte), EUR	Budget for aktivitetsåret 2023 (ekskl. ekstern støtte), EUR	Startdato	Leveringsdato
Administrations- og støtteudgifter	2.3.2	Gennemførelse af handlingsplanen for ekstern kommunikation og information	1,8	Kommunikations- og informationsmedarbejder/hovedkontorsektionen Kommunikations- og informationsassistent	–	Ikke relevant	–	–	1.1.2021	31.12.2021
Administrations- og støtteudgifter	2.3.5	Styrkelse af oplysningsarbejde om databeskyttelse	0,95	Databeskyttelsesrådgiver Databeskyttelsesassistent	–	Ikke relevant	–	–	1.1.2021	31.12.2021
Administrations- og støtteudgifter	2.3.3	Intern kontrol, procedurer og revisioner vedrørende økonomi og indkøb.	2,95	EES – økonomi- og budgetmedarbejder/hovedkontorsektionen Budgetmedarbejder (under afløsning) Finansassistent Aktiv- og lagermedarbejder Økonomimedarbejder /leder af teamet for økonomisk støtte Finansassistent Assistent med ansvar for aktivforvaltning Finansassistent/Lønudbetaling Ledende indkøbsmedarbejder Indkøbsmedarbejder Administrativ medarbejder Ekstern ressource – indkøbsmedarbejder EES – indkøbsmedarbejder Økonomimedarbejder EES – økonomi-/budgetassistent Indkøbsmedarbejder Indkøbsmedarbejder (under afløsning) Indkøbsmedarbejder (under afløsning)	–	Ikke relevant	–	–	1.1.2021	31.12.2021

## PUBLIC

Afsnit i bilag 1	Referencenummer i enhedsprogrammeringsdokumentet	Titel på den årlige aktivitet	Direkte fuldtidsækvivalenter (2021) <sup>37</sup>	Direkte fuldtidsækvivalenter	Budget for aktivitetsåret 2021 (ekskl. ekstern støtte), EUR	Begrundelse for budgetaktiviteten	Budget for aktivitetsåret 2022 (ekskl. ekstern støtte), EUR	Budget for aktivitetsåret 2023 (ekskl. ekstern støtte), EUR	Startdato	Leveringsdato
				ETIAS — Kontraktleder/indkøbsmedarbejder Ekstern ressource — finansiel underassistent Ekstern ressource — indkøbs-/økonomiassistent ETIAS — Helpdesk-support til ETIAS — Operatører, der overvåger det centrale system for FPU ETIAS — Leverandøransvarlig						
Administrations- og støtteudgifter	2.3.6	ITIL-gennemførelse i virksomhedens IT-tjenester	0,1	Virksomhedsarkitekt/medarbejder	–	Ikke relevant	–	–	1.1.2021	31.12.2022
Administrations- og støtteudgifter	2.3.6	Tjenester for logistik og kontorartikler	1,3	Administrativ assistent Ekstern ressource — GSSS-chef — centerleder/facility medarbejder	–	Ikke relevant	–	–	1.1.2021	31.12.2021
Administrations- og støtteudgifter	2.3.3	Føring af agenturets regnskaber	0,95	Regnskabsfører	–	Ikke relevant	–	–	1.1.2021	31.12.2021
Administrations- og støtteudgifter	2.3.6	Ledelse og support af tjenester vedrørende tjenesterejser	1	Administrativ assistent for tjenesterejser	–	Ikke relevant	–	–	1.1.2021	31.12.2021
Administrations- og støtteudgifter	2.3.6	Forvaltning af tjenester for dokumenter/registreringer /arkiv	0,4	Ekstern ressource — dokumenthåndterings medarbejder	–	Ikke relevant	–	–	1.1.2021	31.12.2021
Administrations- og støtteudgifter	2.3.6	Nyt eu-LISA-websted	0,1	Ekstern ressource — dokumenthåndterings medarbejder	–	Ikke relevant	–	–	14.10.2020	10.6.2022

Afsnit i bilag 1	Referencenummer i enhedsprogrammeringsdokumentet	Titel på den årlige aktivitet	Direkte fuldtidsækvivalenter (2021) <sup>37</sup>	Direkte fuldtidsækvivalenter	Budget for aktivitetsåret 2021 (ekskl. ekstern støtte), EUR	Begrundelse for budgetaktiviteten	Budget for aktivitetsåret 2022 (ekskl. ekstern støtte), EUR	Budget for aktivitetsåret 2023 (ekskl. ekstern støtte), EUR	Startdato	Leveringsdato
Administrations- og støtteudgifter	2.3.9	Officiel vurdering baseret på CMMI-modellen (fortsat fra 2020)	0,3	Ekstern ressource — EPMO-medarbejder	–	Ikke relevant	–	–	31.3.2020	20.12.2023
Administrations- og støtteudgifter	2.3.5	At foretage den årlige spørgeundersøgelse om databeskyttelse	0,25	Databeskyttelsesrådgiver	–	Ikke relevant	–	–	1.4.2021	15.11.2021
Administrations- og støtteudgifter	2.3.1	Planlægning og rapportering	1,6	Strategisk planlægningsmedarbejder Virksomhedsplanlægnings- og -rapporteringsmedarbejder	–	Ikke relevant	–	–	1.1.2021	31.12.2021
Administrations- og støtteudgifter	2.3.2	Politikovervågning, -koordinering og -udvikling, repræsentation af eu-LISA i EU-institutioner, -agenturer og andre fora; interressentforvaltning på RIA-området inden for eu-LISA's mandat, og funktion som formidler mellem det tekniske og det retlige samfund.	3,95	Administrator for rapportering og statistik Politikmedarbejder Forsknings- og udviklingsmedarbejder/hovedkontorsektionen Politikmedarbejder Ekstern ressource — uddannelses- og politikekspert Politikekspert Ekstern ressource — Uddannelsesekspert	–	Ikke relevant	–	–	1.1.2021	31.12.2021
Administrations- og støtteudgifter	2.3.6	Udbud for agenturets IKT-udstyr, infrastruktur og tjenester	0,9	IT-assistent	–	Ikke relevant	–	–	1.1.2021	31.12.2021
Administrations- og støtteudgifter	2.3.1	Tilvejebringelse af kapaciteter til ledelse og efterlevelsestyling	0,45	Virksomhedsledelses- og risikostyringsmedarbejder	–	Ikke relevant	–	–	1.1.2021	31.12.2021



Afsnit i bilag 1	Referencenummer i enhedsprogrammeringsdokumentet	Titel på den årlige aktivitet	Direkte fuldtidsækvivalenter (2021) <sup>37</sup>	Direkte fuldtidsækvivalenter	Budget for aktivitetsåret 2021 (ekskl. ekstern støtte), EUR	Begrundelse for budgetaktiviteten	Budget for aktivitetsåret 2022 (ekskl. ekstern støtte), EUR	Budget for aktivitetsåret 2023 (ekskl. ekstern støtte), EUR	Startdato	Leveringsdato
Administrations- og støtteudgifter	2.3.6	Retlig rådgivning til eu-LISA	1,5	Juridisk medarbejder Ekstern ressource — assisterende juridisk medarbejder	–	Ikke relevant	–	–	1.1.2021	31.12.2021
Administrations- og støtteudgifter	2.3.6	IT-support (servicedesk) til slutbrugere	0,1	IT-assistent	–	Ikke relevant	–	–	1.1.2021	31.12.2021
Administrations- og støtteudgifter	2.3.7	Anden udvidelse af eu-LISA's operationelle lokaler i Strasbourg	0,4	Projektleder IKT-ekspert Indkøbsekspert	– <sup>38</sup>	Ikke relevant	–	–	1.3.2019	11.4.2026
Administrations- og støtteudgifter	2.3.2	Inddragelse af interessenter og politisk koordinering	1,95	Forbindelsesofficer/hovedkontorsektionen Ekstern ressource — ledende forbindelsesofficer	–	Ikke relevant?	–	–	2.1.2021	31.12.2021
Administrations- og støtteudgifter	2.3.2	Rettidig administrativ støtte til bestyrelsen	1,25	Assistent ved bestyrelsen Bestyrelsesmedarbejder/hovedkontorsektionen Ekstern ressource — sekretariatsassistent for bestyrelsen/de rådgivende grupper	–	Ikke relevant	–	–	1.1.2021	31.12.2021
Administrations- og støtteudgifter	2.3.3	Rettidig levering af tjenester vedrørende budget-, aktiv- og finansforvaltning	8,55	Økonomimedarbejder/leder af teamet for økonomisk støtte EES — økonomi- og budgetmedarbejder/hovedkontorsektionen Budgetmedarbejder (under afløsning) Finansassistent Finansassistent/lønudbetaling	–	Ikke relevant	–	–	1.1.2021	31.12.2021

<sup>38</sup> Planen for budgettet til den anden udvidelse af eu-LISA's operationelle lokaler i Strasbourg er angivet under afsnit 2. For 2021 29 000 EUR og for 2022 1 800 000 EUR. Begrundelsen for budgetaktiviteten er beskrevet detaljeret i den pågældende dokumentation, der er forelagt budgetmyndigheden. I alt er de anslåede projektkomkostninger 29,5 mio. EUR.

Afsnit i bilag 1	Referencenummer i enhedsprogrammeringsdokumentet	Titel på den årlige aktivitet	Direkte fuldtidsækvivalenter (2021) <sup>37</sup>	Direkte fuldtidsækvivalenter	Budget for aktivitetsåret 2021 (ekskl. ekstern støtte), EUR	Begrundelse for budgetaktiviteten	Budget for aktivitetsåret 2022 (ekskl. ekstern støtte), EUR	Budget for aktivitetsåret 2023 (ekskl. ekstern støtte), EUR	Startdato	Leveringsdato
				Aktiv- og lagermedarbejder Finansassistent Assistent med ansvar for aktivforvaltning EES — økonomi-/budgetassistent Administrativ medarbejder ETIAS — Operatører, der overvåger det centrale system for FPU Økonomimedarbejder Ekstern ressource — finansiel underassistent Ekstern ressource — indkøbs-/økonomiassistent						
ECRIS-TCN	2.2.1.19	Gennemførelse af ECRIS-TCN (fortsat fra 2019)	0,1	Teknisk frigivelseskoordinator	— <sup>39</sup>	Ikke relevant	—	—	1.00.2019	31.12.2022
ECRIS-TCN	2.2.1.20	Integration mellem ECRIS-TCN og interoperabilitetskomponenterne (CIR, sBMS, CRRS)	0,1	Ekstern ressource — projektleder	8 067 000	Udvikling af interoperabilitetskomponenter Tilpasning og migrering til interoperabilitetskomponenter	—	—	1.1.2021	31.12.2021
Ind- og udrejsesystemet	2.2.1.16	Gennemførelse af BMS/sBMS for EES (fortsat fra EES-projektet fra 2019)	3	EES — projektleder Ekstern ressource — projektleder EES — testleder EES — applikationsarkitekt/ T-arkitekt	25 600 000	Budgettet er i overensstemmelse med den flerårige planlægning.	71 700 000	19 450 000	1.1.2019	31.12.2023

<sup>39</sup> Budgettet er fra den nuværende FFR (3 766 000 EUR), som der skal indgås forpligtelser for i 2020.

Afsnit i bilag 1	Referencenummer i enhedsprogrammeringsdokumentet	Titel på den årlige aktivitet	Direkte fuldtidsækvivalenter (2021) <sup>37</sup>	Direkte fuldtidsækvivalenter	Budget for aktivitetsåret 2021 (ekskl. ekstern støtte), EUR	Begrundelse for budgetaktiviteten	Budget for aktivitetsåret 2022 (ekskl. ekstern støtte), EUR	Budget for aktivitetsåret 2023 (ekskl. ekstern støtte), EUR	Startdato	Leveringsdato
Ind- og udrejsesystemet	2.1.1.7	Vedligeholdelse af EES	0,3	EES — applikationsadministrator	5 300 000	Budgettet er nødvendigt for at sikre forsvarlig korrigerende og evolutiv vedligeholdelse af systemet.	9 300 000	22 600 000	1.1.2021	31.12.2021
Ind- og udrejsesystemet	2.2.1.15	Gennemførelse af EES-projektet (fortsat fra 2019)	7	EES — programleder EES — projektleder EES — databasetekniker EES — løsningsarkitekt EES — applikationsadministrator EES — testleder	1 000 000	Budgettet er i overensstemmelse med den flerårige planlægning.	1 000 000	2 300 000	5.5.2019	1.2.2022
ETIAS	2.2.1.3	Generisk sammenkoblingsmodul/grænseflade for det centrale SIS, der skal give mulighed for at tilslutte SIS II til andre systemer og gennemføre sammenkoblingen med ETIAS	1,05	Application Manager IT-specialist Testtekniker Testleder Applikationsadministrator	pm	Budgettet er nødvendigt for at udvide SIS II med en løsning, der tillader at udveksle meddelelser mellem forskellige systemer. I første fase vil der blive indført et generisk sammenkoblingsmodul. I anden fase vil det nye sammenkoblingsmodul blive tilpasset til at udveksle meddelelser med ETIAS-systemet. Skønnet er	–	–	5.1.2020	31.12.2021

Afsnit i bilag 1	Referencenummer i enhedsprogrammeringsdokumentet	Titel på den årlige aktivitet	Direkte fuldtidsækvivalenter (2021) <sup>37</sup>	Direkte fuldtidsækvivalenter	Budget for aktivitetsåret 2021 (ekskl. ekstern støtte), EUR	Begrundelse for budgetaktiviteten	Budget for aktivitetsåret 2022 (ekskl. ekstern støtte), EUR	Budget for aktivitetsåret 2023 (ekskl. ekstern støtte), EUR	Startdato	Leveringsdato
						baseret på det arbejde, der skal udføres.				
ETIAS	2.2.1.17	Gennemførelse af EU-systemet vedrørende rejseinformation og rejsetilladelse (ETIAS) (fortsat fra 2019)	42 <sup>40</sup>	Kunderelationsmedarbejder Application Manager Administrator (ETIAS) Databasedesigner (ETIAS) Netværksadministrator (ETIAS) Sikkerhedsmedarbejder (ETIAS) Systemadministrator (ETIAS) Arkitekt til serviceorienteret arkitektur (SOA) (ETIAS) Løsningsarkitekt (ETIAS) Systemadministrator (ETIAS) Testning (ETIAS) Helpdesksupport (ETIAS) Operatører til overvågning af det	–	18 554 000 EUR til forpligtelse i 2020. Budgettet er i overensstemmelse med finansieringsoversigten for Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) 2018/1240 om oprettelse af et europæisk system vedrørende rejseinformation og rejsetilladelse (ETIAS)	–	–	2.9.2018	31.12.2022

<sup>40</sup> I Kommissionens forslag til ETIAS er der afsat 32 stillinger i 2020 og 42 stillinger i 2021. Heraf er 5 stillinger tildelt til horisontale funktioner og 2 til sikkerhed.

Afsnit i bilag 1	Referencenummer i enhedsprogrammeringsdokumentet	Titel på den årlige aktivitet	Direkte fuldtidsækvivalenter (2021) <sup>37</sup>	Direkte fuldtidsækvivalenter	Budget for aktivitetsåret 2021 (ekskl. ekstern støtte), EUR	Begrundelse for budgetaktiviteten	Budget for aktivitetsåret 2022 (ekskl. ekstern støtte), EUR	Budget for aktivitetsåret 2023 (ekskl. ekstern støtte), EUR	Startdato	Leveringsdato
				centrale system (ETIAS) Projekt-/programstyring (ETIAS) Application Manager til Kvalitetssikring (ETIAS)						
Udvikling af Eurodac	2.2.1.6	Eurodacs overensstemmelse med fælles delt infrastruktur/fælles delte tjenester (CSI-/CSS)	1,4	IT-specialist Testtekniker Applikationsadministrator Teknisk frigivelseskoordinator Projektleder	–	Ikke relevant	–	–	1.1.2020	1.8.2021
Vedligeholdelse af Eurodac	2.1.1.1	Eurodac — Vedligeholdelse af DubliNet	2	Projektleder IT-specialist Forandringsleder Testtekniker Applikationsadministrator	13 700 000	Årligt operationelt budget afsat til forretningskontinuitet af det nye Eurodac, dels til korrigerende og adaptiv vedligeholdelse (med lokal servicedesk opsat af Eurodackontrahenten), dels små/presserende tekniske udviklinger og tekniske/operationelle nødændringer.	4 300 000	3 500 000	1.1.2021	31.12.2021

Afsnit i bilag 1	Referencenummer i enhedsprogrammeringsdokumentet	Titel på den årlige aktivitet	Direkte fuldtidsækvivalenter (2021) <sup>37</sup>	Direkte fuldtidsækvivalenter	Budget for aktivitetsåret 2021 (ekskl. ekstern støtte), EUR	Begrundelse for budgetaktiviteten	Budget for aktivitetsåret 2022 (ekskl. ekstern støtte), EUR	Budget for aktivitetsåret 2023 (ekskl. ekstern støtte), EUR	Startdato	Leveringsdato
Aktiviteter vedrørende generel sikkerhed	2.3.8	Levering af tjenesten til informationssikkerhed og -sikring for agenturets infrastruktur	1,6	Sikkerhedsmedarbejder/sektionschef Ekspert i sikkerhedspolitik (UNE) Ekstern ressource — assisterende ekspert i sikkerhedspolitik Sikkerhedsassistent ETIAS — Sikkerhedsmedarbejder kommunikationssikkerhedsmedarbejder	–	Ikke relevant	–	–	1.1.2021	31.12.2021
Aktiviteter vedrørende generel sikkerhed	2.3.8	Opretholdelse og forbedring af den sikkerhedspolitiske ramme og aflæggelse af rapporter	0,4	ER — sikkerhedsmedarbejder Sikkerhedsmedarbejder/sektionschef	–	Ikke relevant	–	–	5.1.2021	31.12.2021
Aktiviteter vedrørende generel sikkerhed	2.3.8	Drift, planlægning og udvikling af de elementer i sikkerheds- og kontinuitetsforvaltningen, der vedrører forretningskontinuitet, katastrofegenopretning og nødberedskab	1,4	Forretningskontinuitetsmedarbejder (under afløsning) Sikkerhedsmedarbejder/sektionschef ER — sikkerhedsmedarbejder Forretningskontinuitetsmedarbejder sikkerhedsmedarbejder/chef for sikkerhedsenheden	–	Ikke relevant	–	–	1.1.2021	31.12.2021

Afsnit i bilag 1	Referencenummer i enhedsprogrammeringsdokumentet	Titel på den årlige aktivitet	Direkte fuldtidsækvivalenter (2021) <sup>37</sup>	Direkte fuldtidsækvivalenter	Budget for aktivitetsåret 2021 (ekskl. ekstern støtte), EUR	Begrundelse for budgetaktiviteten	Budget for aktivitetsåret 2022 (ekskl. ekstern støtte), EUR	Budget for aktivitetsåret 2023 (ekskl. ekstern støtte), EUR	Startdato	Leveringsdato
Aktiviteter vedrørende generel sikkerhed	2.3.8	Drift, planlægning og udvikling af de beskyttende elementer i forvaltningen af sikkerhed og forretningskontinuitet	3,7	Ekstern ressource — ekspert i fysisk sikkerhed Sikkerhedsmedarbejder Sikkerhedsmedarbejder/sektionschef Ekspert i beskyttende sikkerhed Ekstern ressource — assisterende ekspert i sikkerhedspolitik Ekstern ressource — sikkerhedsassistent Sikkerhedsmedarbejder/chef for sikkerhedsenheden	–	Ikke relevant	–	–	1.1.2021	31.12.2021
Interoperabilitet	2.2.1.18	Gennemførelse af forordningerne om opstillingen af rammer for interoperabilitet mellem EU-informationssystemer	44 <sup>41</sup>	I henhold til finansieringsoversigten	14 752 000	Udviklingen af det fælles identitetsregister (CIR) løber frem til slutningen af 2022 (som en del af ETIAS), herunder udviklingen af artikel 20/22-komponenter. Udviklingen af den europæiske søgeportal (ESP) løber frem til slutningen af 2023 (som en del af ETIAS).	24 475 000	12 235 000	1.1.2018	31.12.2023

<sup>41</sup> I Kommissionens forslag om interoperabilitet var der afsat 45 stillinger i 2020. Af de 44 stillinger, der er fastlagt i finansieringsoversigten for interoperabilitetsforordningerne, er de 9 genstand for omfordeling og omprioritering, og 1 er til stillingen som vicedirektør for eu-LISA.

Afsnit i bilag 1	Referencenummer i enhedsprogrammeringsdokumentet	Titel på den årlige aktivitet	Direkte fuldtidsækvivalenter (2021) <sup>37</sup>	Direkte fuldtidsækvivalenter	Budget for aktivitetsåret 2021 (ekskl. ekstern støtte), EUR	Begrundelse for budgetaktiviteten	Budget for aktivitetsåret 2022 (ekskl. ekstern støtte), EUR	Budget for aktivitetsåret 2023 (ekskl. ekstern støtte), EUR	Startdato	Leveringsdato
						<p>Udviklingen af sBMS løber frem til slutningen af 2021 (som en del af EES) og udvides til at omfatte de andre systemer (som i retsgrundlaget).</p> <p>Udviklingen af multiidentitetsdetektoren (MID) fra januar 2021 til slutningen af 2023.</p> <p>Udviklingen af det centrale register for rapportering og statistik (CRRS) (fra 2020 til slutningen af 2021).</p>				
Møder og tjenesterejser direkte vedrørende kernesystemerne	2.3.2	Rettidig administrativ støtte til de rådgivende grupper	2,55	Bestyrelsesmedarbejder Assistent ved bestyrelsen Ekstern ressource — sekretariatsassistent for bestyrelsen/de rådgivende grupper	1 600 000	<p>Beregningen for aktiviteten er vedhæftet i bilagene.</p> <p>2 kontrahenter på stedet — budgettet er beregnet ud fra satserne for den nuværende rammekontrakt og skal revideres under den nye kontrakt.</p>	1 600 000	1 600 000	1.1.2021	31.12.2021



Afsnit i bilag 1	Referencenummer i enhedsprogrammeringsdokumentet	Titel på den årlige aktivitet	Direkte fuldtidsækvivalenter (2021) <sup>37</sup>	Direkte fuldtidsækvivalenter	Budget for aktivitetsåret 2021 (ekskl. ekstern støtte), EUR	Begrundelse for budgetaktiviteten	Budget for aktivitetsåret 2022 (ekskl. ekstern støtte), EUR	Budget for aktivitetsåret 2023 (ekskl. ekstern støtte), EUR	Startdato	Leveringsdato
Andre aktiviteter vedrørende CBS eller netværket	2.1.1.15	Primær støtte 24-7 til den operationelle forvaltning af systemerne — eu-LISA's servicedesk	7,1	Helpdesk-operatør Serviceleder	–	Ikke relevant	–	–	31.1.2021	31.12.2021
Andre aktiviteter vedrørende CBS eller netværket	2.1.1.17	Sekundær applikationssupport 24-7 til den operationelle forvaltning af kerneforretningssystemerne	12	Applikationsadministrator Assistent for applikationsadministrator EES — applikationsadministrator	–	Ikke relevant	–	–	1.1.2020	31.12.2023
Andre aktiviteter vedrørende CBS eller netværket	2.1.1.14	Styring af den daglige drift af backupcentralenheden (BCU)	1,5	Infrastrukturleder Systemadministrator Datacenterleder	1 050 000	Driftsomkostninger til backupanlæg, herunder leje af BCU.	868 000	869 000	1.1.2021	31.12.2021
Andre aktiviteter vedrørende CBS eller netværket	2.2.1.14	Flytning af WAN-tilslutninger for de centrale systemer (fortsat fra 2020)	0,3	Netværksadministrator	–	Ikke relevant	–	–	5.1.2020	31.12.2021
Andre aktiviteter vedrørende CBS eller netværket	2.2.4.1	Løbende serviceforbedring og procesgennemgang	0,5	Procesleder	–	Ikke relevant	–	–	20.10.2020	1.4.2021
Andre aktiviteter vedrørende CBS eller netværket	2.2.1.12	Fortsættelse af reorganiseringen af datacentrene	1,41	Serviceleder	1 335 000	Anslået budget i henhold til rammekontrakten om den fælles delte infrastruktur (CSI).	–	–	1.1.2018	31.12.2021

Afsnit i bilag 1	Referencenummer i enhedsprogrammeringsdokumentet	Titel på den årlige aktivitet	Direkte fuldtidsækvivalenter (2021) <sup>37</sup>	Direkte fuldtidsækvivalenter	Budget for aktivitetsåret 2021 (ekskl. ekstern støtte), EUR	Begrundelse for budgetaktiviteten	Budget for aktivitetsåret 2022 (ekskl. ekstern støtte), EUR	Budget for aktivitetsåret 2023 (ekskl. ekstern støtte), EUR	Startdato	Leveringsdato
Andre aktiviteter vedrørende CBS eller netværket	2.1.1.8	Vedligeholdelse af den fælles delte infrastruktur (CSI)	1,95	Infrastrukturleder Systemadministrator EES — systemadministrator, datacenterleder Netværksadministrator	8 400 000	Budgettet vil gå til: Vedligeholdelse (7 000 000 EUR), overdragelse til den nye kontrahent (200 000 EUR) og overdragelse foretaget af den nye kontrahent (200 000 EUR). Vedligeholdelse inkluderer: - Programforvaltning for fælles delt infrastruktur (CSI) - CSI-vedligeholdelse, fast del - CSI-vedligeholdelse af CSI-infrastruktur - CSI-vedligeholdelse til sikkerhedsprojekter - CSI-vedligeholdelse til netværksprojekter - CSI-vedligeholdelse til testprojekter	8 500 000	8 600 000	1.1.2021	31.12.2021

Afsnit i bilag 1	Referencenummer i enhedsprogrammeringsdokumentet	Titel på den årlige aktivitet	Direkte fuldtidsækvivalenter (2021) <sup>37</sup>	Direkte fuldtidsækvivalenter	Budget for aktivitetsåret 2021 (ekskl. ekstern støtte), EUR	Begrundelse for budgetaktiviteten	Budget for aktivitetsåret 2022 (ekskl. ekstern støtte), EUR	Budget for aktivitetsåret 2023 (ekskl. ekstern støtte), EUR	Startdato	Leveringsdato
						- CSI-vedligeholdelse til EES.				
Andre aktiviteter vedrørende CBS eller netværket	2.1.1.10	Kontinuum af virksomhedsarkitektur — Etablering af en interoperabilitetsarkitektur	0,5	Systemadministrator Netdriftsmedarbejder Systemadministrator Datacenterleder	–	Ikke relevant	–	–	1.1.2021	30.6.2022
Andre aktiviteter vedrørende CBS eller netværket	2.1.4.1	Kørsel af processer vedrørende eu-LISA's rammeprocesser for IT-servicemanagement og regelmæssig rapportering om dem	2,6	Serviceleder Procesleder Systemadministrator Helpdesk-operatør Ekstern ressource — IT-systemadministrator	–	Ikke relevant	–	–	1.1.2021	31.12.2021
Andre aktiviteter vedrørende CBS eller netværket	2.2.3.1	Forundersøgelse og gennemførelse af et biometrisk værktøjssæt	0,1	Ekstern ressource — projektleder	–	Ikke relevant	–	–	1.9.2019	30.4.2022
Andre aktiviteter vedrørende CBS eller netværket	2.1.2.1	Forbedring af livscyklusstyring af applikationer (ALM)	0,5	Frigivelsesmanager/ sektionsleder Testleder	–	Ikke relevant	–	–	1.1.2021	31.12.2021
Andre aktiviteter vedrørende CBS eller netværket	2.2.2.1	Integration af aktivforvaltningen med konfigurationsstyringen (fortsat fra 2019 og 2020)	0,1	Systemadministrator	–	Ikke relevant	–	–	1.1.2019	31.12.2021

Afsnit i bilag 1	Referencenummer i enhedsprogrammeringsdokumentet	Titel på den årlige aktivitet	Direkte fuldtidsækvivalenter (2021) <sup>37</sup>	Direkte fuldtidsækvivalenter	Budget for aktivitetsåret 2021 (ekskl. ekstern støtte), EUR	Begrundelse for budgetaktiviteten	Budget for aktivitetsåret 2022 (ekskl. ekstern støtte), EUR	Budget for aktivitetsåret 2023 (ekskl. ekstern støtte), EUR	Startdato	Leveringsdato
Andre aktiviteter vedrørende CBS eller netværket	2.2.1.9	Integrering af helhedsløsningen til integreret overvågning med proceduren til hændeshåndtering for alle idriftværende systemer	1,2	Procesleder Serviceleder Helpdesk-operatør Ekstern ressource — IT-systemadministrator Ekstern ressource — netværksadministrator	850 000	Budgettet vil gå til: - styring og støtte for projekter - eksisterende (as-is) — kommende (to be) analyser - den tekniske løsning - integrering af de nye systemer - tilpasning til hændeshåndtering - hardware, software.	750 000	300 000	2.3.2020	31.12.2023
Andre aktiviteter vedrørende CBS eller netværket	2.1.4.2	Forbedringer og brugertilpasning af IT-servicemanagementværktøjer med henblik på de nye initiativer, samt rutinemæssig gennemgang af processer og tjenester	1,3	Helpdesk-operatør Procesleder	–	Ikke relevant	–	–	10.1.2021	1.7.2022
Andre aktiviteter vedrørende CBS eller netværket	2.1.1.13	Licensforvaltning	0,05	Infrastrukturleder	2 500 000	Budgettet vil dække: - Den tidsubegrænsede del for EES + eventuelle andre nye systemer - Den tidsubegrænsede del for SIS II. Den tidsubegrænsede del for VIS/BMS og	2 500 000	2 500 000	1.1.2021	31.12.2021

Afsnit i bilag 1	Referencenummer i enhedsprogrammeringsdokumentet	Titel på den årlige aktivitet	Direkte fuldtidsækvivalenter (2021) <sup>37</sup>	Direkte fuldtidsækvivalenter	Budget for aktivitetsåret 2021 (ekskl. ekstern støtte), EUR	Begrundelse for budgetaktiviteten	Budget for aktivitetsåret 2022 (ekskl. ekstern støtte), EUR	Budget for aktivitetsåret 2023 (ekskl. ekstern støtte), EUR	Startdato	Leveringsdato
						Eurodac betales direkte gennem den respektive kontrakt om forretningskontinuitet (MWO). Budgettet for andre licenser dækkes af kontrakten om forretningskontinuitet af den fælles delte infrastruktur (CSI).				
Andre aktiviteter vedrørende CBS eller netværket	2.1.1.16	Ydelse af netværkstjenester og rutinemæssig operationel forvaltning af kontrakter for kommunikationsinfrastruktur (budgetgennemførelse, anskaffelse, fornyelse og kontraktforvaltning).	4	Netværksadministrator eller Netdriftsmedarbejder Netdriftsmedarbejder (UNE)	539 000	Budgettet er nødvendigt for at sikre, at kommunikationssinfrastrukturen og de tilknyttede kommunikationssystemer leverer de nødvendige tjenester til kerneforretningssystemerne og til medlemsstaterne. Budgettet omfatter: Månedlige tilbagevendende omkostninger: - Lægelige centre for SIS - Lægelige centre for VIS - rådgivning	8 704 000	4 500 000	1.1.2021	31.12.2023

Afsnit i bilag 1	Referencenummer i enhedsprogrameringsdokumentet	Titel på den årlige aktivitet	Direkte fuldtidsækvivalenter (2021) <sup>37</sup>	Direkte fuldtidsækvivalenter	Budget for aktivitetsåret 2021 (ekskl. ekstern støtte), EUR	Begrundelse for budgetaktiviteten	Budget for aktivitetsåret 2022 (ekskl. ekstern støtte), EUR	Budget for aktivitetsåret 2023 (ekskl. ekstern støtte), EUR	Startdato	Leveringsdato
						- Vedligeholdelse af VIS/SIS II mail (support, licenser, hardware) - Vedligeholdelse af Certes - CDmon.				
Andre aktiviteter vedrørende CBS eller netværket	2.1.4.3	Nye service- og procesdefinitioner som en del af rammerne for eu-LISA's IT-servicemanagement	4,2	Serviceleder Procesleder Procesejere	–	Ikke relevant	–	–	17.1.2021	30.6.2023
Andre aktiviteter vedrørende CBS eller netværket	2.1.1.9	Operationel forvaltning/daglig koordinering af systemforvaltning og fælles opgaver	5	Infrastrukturleder Systemadministrator Datacenterleder	–	Ikke relevant	–	–	1.1.2021	31.12.2021
Andre aktiviteter vedrørende CBS eller netværket	2.1.1.12	Styringsaktiviteter vedrørende frigivelse og indsættelse	2,2	Teknisk frigivelseskoordinator Frigivelsesmanager Ekstern ressource — seniorprojektleder	–	Ikke relevant	–	–	1.1.2021	31.12.2021
Andre aktiviteter vedrørende CBS eller netværket	2.1.2.2	Støtte til platformen for livscyklusstyring af applikationer (ALM)	1,8	Testtekniker Ekstern ressource — Teknisk frigivelseskoordinator	–	Ikke relevant	–	–	1.1.2021	31.12.2023
Andre aktiviteter vedrørende CBS eller netværket	2.2.1.13	Overgang til det nye TESTA-netværk	5	Netdriftsmedarbejder Datacenterleder Seniorprojektleder IT-systemadministrator netværksadministrator netdriftsmedarbejder	19 221 000	Samlet projektbudget, der behøves til at gennemføre nye kommunikation infrastruktur , til at migrere de nuværende systemer, og til ekstern støtte.	29 300 000	36 682 000	1.1.2020	31.12.2024

Afsnit i bilag 1	Referencenummer i enhedsprogrammeringsdokumentet	Titel på den årlige aktivitet	Direkte fuldtidsækvivalenter (2021) <sup>37</sup>	Direkte fuldtidsækvivalenter	Budget for aktivitetsåret 2021 (ekskl. ekstern støtte), EUR	Begrundelse for budgetaktiviteten	Budget for aktivitetsåret 2022 (ekskl. ekstern støtte), EUR	Budget for aktivitetsåret 2023 (ekskl. ekstern støtte), EUR	Startdato	Leveringsdato
Sikkerhedsaktiviteter vedrørende kerneforretningssystemerne og netværket	2.1.1.18	Levering af tjenesten til informationssikkerhed og -sikring for kerneforretningssystemerne	0,9	Sikkerhedsmedarbejder Kommunikationssikkerhedsmedarbejder EES — informationssikkerhedsmedarbejder Informationssikkerhedsekspert (UNE) Sikkerhedsmedarbejder/sektionschef Sikkerhedsmedarbejder (under afløsning) ETIAS — sikkerhedsmedarbejder Sikkerhedsassistent Sikkerhedsmedarbejder	630 000	Anskaffelse af licenser og vedligeholdelse for sikkerhedssoftware og -hardware, herunder sikkerhedsleveranterne i den fælles delte infrastruktur.	630 000	630 000	6.1.2021	18.12.2021
Sikkerhedsaktiviteter vedrørende kerneforretningssystemerne og netværket	2.2.1.21	Udførelse af en undersøgelse af mulighederne for yderligere at styrke integrationen af avancerede sikkerhedsfunktioner og operationelle kapaciteter i den operationelle enhed og sikkerhedsenheden	0,5	Sikkerhedsmedarbejder/sektionschef Sikkerhedsmedarbejder ETIAS — sikkerhedsmedarbejder	620 000	Omkostningerne er dem, der vedrører undersøgelsen foretaget af en ekstern støttekontrahent. Det anslåede budget er justeret efter bemærkninger fra COM og i forhold til FFR.	–	–	3.2.2021	31.12.2021
Sikkerhedsaktiviteter vedrørende kerneforretningssystemerne og netværket	2.2.1.22	Gennemførelse af tjeneste til identitets- og adgangsstyring for CBS	0,6	Sikkerhedsmedarbejder (under afløsning) Sikkerhedsmedarbejder/sektionschef ETIAS — sikkerhedsmedarbejder kommunikationssikkerhedsmedarbejder	600 000	Budgettet behøves til at anskaffe design-, hardware- og softwarelicenser, gennemførelse og uddannelse.	–	–	1.3.2021	31.1.2022

Afsnit i bilag 1	Referencenummer i enhedsprogrammeringsdokumentet	Titel på den årlige aktivitet	Direkte fuldtidsækvivalenter (2021) <sup>37</sup>	Direkte fuldtidsækvivalenter	Budget for aktivitetsåret 2021 (ekskl. ekstern støtte), EUR	Begrundelse for budgetaktiviteten	Budget for aktivitetsåret 2022 (ekskl. ekstern støtte), EUR	Budget for aktivitetsåret 2023 (ekskl. ekstern støtte), EUR	Startdato	Leveringsdato
Sikkerhedsaktiviteter vedrørende kerneforretningssystemerne og netværket	2.3.8	Drift, planlægning og udvikling af forretningskontinuitet /katastrofegenopretning for de store IT-systemer, som eu-LISA forvalter	1,4	ETIAS — sikkerhedsmedarbejder Sikkerhedsmedarbejder/sektionschef Sikkerhedsmedarbejder (under afløsning)	150 000	Budgettet er nødvendigt til at afholde sikkerhedsrelaterede øvelser i forretningskontinuitet/katastrofegenopretning og andre små projekter til forretningskontinuitet af de store IT-systemer.	150 000	150 000	1.1.2021	31.12.2021
SIS II-udvikling	2.2.1.4	Gennemførelse af SIS AFIS fase 2 (fortsat fra 2019)	2,7	IT-specialist Teknisk frigivelseskoordinator Applikationsadministrator EES — testleder SIS grænse/politi — IT-specialist IT-specialist	<sup>42</sup> —	Ikke relevant	—	—	1.1.2019	31.12.2021
SIS II-udvikling	2.2.1.11	Ny søgemaskine og Oracle-opgradering til SIS, som vil give bedre tilgængelighed og bringe transskriptionsaspekter ind i overvejelserne (fortsat fra 2019 og 2020)	0,5	Application Manager Applikationsadministrator Testtekniker Kunderrelationsmedarbejder Forandringsleder Frigivelsesmanager Teknisk frigivelseskoordinator IT-specialist	—	Ikke relevant	—	—	1.6.2018	31.12.2021

<sup>42</sup> Budgettet vil blive forpligtet i 2020.



Afsnit i bilag 1	Referencenummer i enhedsprogrammeringsdokumentet	Titel på den årlige aktivitet	Direkte fuldtidsækvivalenter (2021) <sup>37</sup>	Direkte fuldtidsækvivalenter	Budget for aktivitetsåret 2021 (ekskl. ekstern støtte), EUR	Begrundelse for budgetaktiviteten	Budget for aktivitetsåret 2022 (ekskl. ekstern støtte), EUR	Budget for aktivitetsåret 2023 (ekskl. ekstern støtte), EUR	Startdato	Leveringsdato
SIS II-udvikling	2.2.1.1	Gennemførelse af den nye retlige ramme for SIS (fortsat fra 2019)	3,2	Application Manager Testtekniker Testleder Frigivelsesmanager Kunderrelationsmedarbejder Teknisk frigivelseskoordinator Testtekniker SIS grænse/politi — IT-specialist IT-specialist	<sup>43</sup> —	Ikke relevant	—	—	1.1.2019	31.12.2021
SIS II-udvikling	2.2.1.5	Flytning af præproduktionsmiljøet (PPE) for SIS fra placeringen inde i bjergene (ITM) til uden for bjergene (OTM) (fortsat fra 2020)	0,35	Applikationsadministrator Application Manager Testtekniker	—	Ikke relevant	—	—	1.1.2020	30.9.2021
SIS II-udvikling	2.2.1.2	Afgørelser i SIS om tilbagesendelse (fortsat fra 2019)	2,2	Testleder Application Manager Testtekniker Testtekniker Frigivelsesmanager Kunderrelationsmedarbejder SIS tilbagesendelse — IT-specialist IT-specialist som koordinator for tekniske frigivelser	<sup>44</sup> —	Ikke relevant	—	—	1.1.2019	31.12.2021

<sup>43</sup> De anslåede omkostninger er baseret på tidligere erfaringer med gennemførelse af SIS. Infrastruktur, licenser og liberale tjenesteydelser anskaffes under dette budget. 1 982 000 EUR fra den nuværende FFR skal forpligtes i 2020.

<sup>44</sup> De anslåede omkostninger er baseret på tidligere erfaringer med gennemførelse af SIS. Infrastruktur, licenser og liberale tjenesteydelser anskaffes under dette budget. Forpligtelse indgås i 2020.

Afsnit i bilag 1	Referencenummer i enhedsprogrammeringsdokumentet	Titel på den årlige aktivitet	Direkte fuldtidsækvivalenter (2021) <sup>37</sup>	Direkte fuldtidsækvivalenter	Budget for aktivitetsåret 2021 (ekskl. ekstern støtte), EUR	Begrundelse for budgetaktiviteten	Budget for aktivitetsåret 2022 (ekskl. ekstern støtte), EUR	Budget for aktivitetsåret 2023 (ekskl. ekstern støtte), EUR	Startdato	Leveringsdato
SIS II-udvikling	2.1.1.6	Ikke-planlagt SIS-udvikling	0,9	Testtekniker Teknisk frigivelseskoordinator Applikationsadministrator Forandringsleder Ekstern ressource — seniorprojektleder	3 500 000	Budgettet er beregnet på grundlag af tidligere aktiviteter og historiske data.	5 200 000	5 300 000	1.1.2021	31.12.2021
Vedligeholdelse af SIS II	2.1.1.4	Vedligeholdelse af AFIS for SIS II	0,95	Application Manager/testtekniker som applikationsadministrator Forandringsleder Frigivelsesmanager	3 350 000	Korrigerende vedligeholdelse er en obligatorisk grundlæggende aktivitet. Budgettet er baseret på historiske data.	3 350 000	–	1.1.2021	31.12.2021
Vedligeholdelse af SIS II	2.1.1.3	Vedligeholdelse af SIS II	1,3	Testtekniker Application Manager Forandringsleder Applikationsadministrator	6 000 000	Budgettet er beregnet på grundlag af de aktuelle omkostninger til forretningskontinuitet af SIS II	7 000 000	6 129 000	1.1.2021	31.12.2021
Vedligeholdelse af SIS II	2.1.1.5	SIS II-støtte til medlemsstaterne	0,2	Testleder/Application Manager	450 000	Budgettet er baseret på historiske oplysninger og data.	450 000	450 000	1.1.2021	31.12.2021
Udgifter til teknologivervning	2.3.1	Gennemførelse af den årlige køreplan for forsknings- og teknologiovervågning og strategien for forsknings- og teknologiovervågning	2,5	Forsknings- og udviklingsmedarbejdere Ekstern ressource — forskningsmedarbejdere — ekstern ressource — forskningsassistent	–	Ikke relevant	–	–	1.1.2021	31.12.2021
Udgifter til teknologivervning	2.3.1	Integrering af forskningsresultater i interne projekter	1,3	Forsknings- og udviklingsmedarbejdere	–	Ikke relevant	–	–	1.1.2021	13.12.2021



Afsnit i bilag 1	Referencenummer i enhedsprogrammeringsdokumentet	Titel på den årlige aktivitet	Direkte fuldtidsækvivalenter (2021) <sup>37</sup>	Direkte fuldtidsækvivalenter	Budget for aktivitetsåret 2021 (ekskl. ekstern støtte), EUR	Begrundelse for budgetaktiviteten	Budget for aktivitetsåret 2022 (ekskl. ekstern støtte), EUR	Budget for aktivitetsåret 2023 (ekskl. ekstern støtte), EUR	Startdato	Leveringsdato
Uddannelsesdirekte vedrørende operationelle aktiviteter	2.1.4.4	Oplæring af eu-LISA's personale i operationer (teknisk oplæring af personale) og videnstyring	1	Ekstern ressource — uddannelsesassistent Lærings- og udviklingsmedarbejder	850 000	Budgettet vil gå til: - Afholdelse af uddannelses vedrørende operationer og applikationer. - Videreudvikling af indholdet af e-læring som teknisk onboarding (innovative metoder såsom virtual reality). - Certificeringsprocessen for adgang til eu-LISA's kernesystemer. - Professionalisering af personalet ved at ajourholde deres IT-færdigheder i forhold til markedsstandarderne. - De supplerende systemer, agenturet skal udvikle og hoste, vil kræve opgradering af personalets nuværende færdigheder. - Det øgede antal operationelt personale vil	850 000	850 000	1.1.2021	31.12.2021

Afsnit i bilag 1	Referencenummer i enhedsprogrammeringsdokumentet	Titel på den årlige aktivitet	Direkte fuldtidsækvivalenter (2021) <sup>37</sup>	Direkte fuldtidsækvivalenter	Budget for aktivitetsåret 2021 (ekskl. ekstern støtte), EUR	Begrundelse for budgetaktiviteten	Budget for aktivitetsåret 2022 (ekskl. ekstern støtte), EUR	Budget for aktivitetsåret 2023 (ekskl. ekstern støtte), EUR	Startdato	Leveringsdato
						<p>øge de samlede omkostninger til teknisk uddannelse.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gennemførelse af videnstyring.</li> <li>- Input fra sektionschefer og bidragende til spørgeundersøgelsen 2020 til analyse af uddannelsesbehov (til skøn).</li> <li>- Laboratorium for intern uddannelse.</li> </ul>				
Udviklingen inden for VIS/BMS	2.2.1.8	Udvikling af ETIAS — konsekvensændringer af VIS	0,2	Projektleder	10 000 000	Budgettet behøves til at ændre VIS-systemet efter udvikling af ETIAS.	–	–	1.1.2021	31.12.2021
Udviklingen inden for VIS/BMS	2.2.1.10	Teknisk support til et projekt til udvikling af et proof of concept og en prototype for EU's online visumansøgningsportal (fortsættelse)	pm <sup>45</sup>	pm	969 539		–	–	29.7.2020	31.10.2021
Udviklingen inden for VIS/BMS	2.2.1.7	Udvikling af omarbejdet VIS	0,5	Application Manager Kunderelationer Assistent for applikationsadministrator Projektleder	16 244 000	Budgettet er baseret på finansieringsoversigten for det omarbejdede VIS.	28 928 000	28 343 000	1.1.2021	31.12.2021

<sup>45</sup> Projektet vil blive udført inden for de eksisterende fuldtidsækvivalenter ved at omfordele arbejdsopgaver.

Afsnit i bilag 1	Referencenummer i enhedsprogrammeringsdokumentet	Titel på den årlige aktivitet	Direkte fuldtidsækvivalenter (2021) <sup>37</sup>	Direkte fuldtidsækvivalenter	Budget for aktivitetsåret 2021 (ekskl. ekstern støtte), EUR	Begrundelse for budgetaktiviteten	Budget for aktivitetsåret 2022 (ekskl. ekstern støtte), EUR	Budget for aktivitetsåret 2023 (ekskl. ekstern støtte), EUR	Startdato	Leveringsdato
Vedligeholdelse af VIS/BMS	2.1.1.2	Vedligeholdelse af VIS/BMS	0,5	Application Manager Kunderelationsmedarbejder Projektleder Assistent for applikationsadministrator	17 030 461	Budgettet til aktiviteten omfatter adaptive, korrigerende, perfekte og forebyggende vedligeholdelse ssæt til tjenesterne for tjenesterne til VIS-applikationen, infrastruktur og programforvaltning.	18 000 000	12 000 000	1.1.2021	31.12.2021
		<b>Ekstern støtte</b>	Ikke relevant	Ikke relevant	7 657 000	Ekstern støtte	10 953 000	8 617 000	1.1.2021	31.12.2021
		<b>I alt</b>			173 420 000 <sup>46</sup>		240 163 000 <sup>47</sup>	179 460 000 <sup>48</sup>		

<sup>46</sup> Derudover er der under afsnit 3 afsat 250 000 EUR til andre møder og tjenesterejser.

<sup>47</sup> Omfatter ikke aktiviteter, der begynder i 2022.

<sup>48</sup> Omfatter ikke aktiviteter, der begynder i 2022 og 2023.

## Bilag II: Finansielle ressourcer for 2021-2023

### Tabel 1 — Udgifter

Udgifter	2020		2021	
	Forpligtelsesbevillinger	Betalingsbevillinger	Forpligtelsesbevillinger	Betalingsbevillinger
Afsnit 1	32 888 000	32 888 000	40 344 000	40 344 000
Afsnit 2	18 107 000	18 107 000	15 714 000	15 714 000
Afsnit 3	192 850 733	186 116 076	173 420 000	165 095 000
<b>Udgifter i alt</b>	<b>243 845 733</b>	<b>237 111 076</b>	<b>229 478 000</b>	<b>221 153 000</b>

	Gennemført budget 2019	AMBU n. 1-2020	Budgetudkast 2021		VAR 2021/2020	Forventet for 2022	Forventet for 2023
			Anmodet fra agenturet	Budgetoverslag			
<b>Afsnit 1</b>							
<b>Personaleudgifter</b>	<b>21 530 079</b>	<b>32 888 000</b>	<b>40 344 000</b>		<b>122,67 %</b>	<b>41 766 000</b>	<b>42 205 000</b>
Godtgørelser og løn	19 071 984	30 293 237	34 844 000		115,02 %	35 836 000	36 157 000
– heraf stillinger i stillingsfortegnelsen	15 149 618	20 934 237	22 329 567		106,67 %	23 008 658	24 071 721
– heraf eksternt personale	3 922 366	9 359 000	12 514 433		133,72 %	12 827 342	12 085 279
<b>Udgifter i forbindelse med ansættelse af personale</b>	<b>299 514</b>	<b>379 523</b>	<b>926 000</b>		<b>243,99 %</b>	<b>1 041 000</b>	<b>1 044 000</b>
Udgifter til tjenesterejser	573 700	426 000	600 000		140,85 %	660 000	700 000
Sociomedicinsk infrastruktur	998 490	1 183 054	2 541 000		214,78 %	2 710 000	2 756 000
Uddannelse	586 390	606 187	1 433 000		236,40 %	1 519 000	1 548 000
<b>Afsnit 2</b>	<b>14 659 227</b>	<b>18 107 000</b>	<b>15 714 000</b>		<b>86,78 %</b>	<b>16 412 000</b>	<b>16 284 000</b>
<b>Infrastruktur- og aktionsudgifter</b>							
Leje af bygninger og dermed forbundne omkostninger	1 664 262	2 223 000	2 070 000		93,12 %	2 070 000	2 070 000
Informations- og kommunikationsteknologi	3 217 478	2 904 335	2 900 000		99,85 %	2 750 000	2 400 000
Løsøre og dermed forbundne udgifter	885 765	497 893	289 000		58,04 %	289 000	289 000
Løbende administrative driftsudgifter	778 246	873 100	1 033 100		118,33 %	1 141 700	1 236 700
Porto/telekommunikation	29 999	15 000	36 000		240,00 %	38 000	40 000
Mødeudgifter	366 309	258 000	520 400		201,71 %	525 400	530 400
Oplysning og publikationer	1 239 324	817 000	1 735 000		212,36 %	1 735 000	1 735 000
Eksterne støttetjenester	3 535 346	6 890 000	4 291 000		62,28 %	4 757 900	4 513 400
Sikkerhed	2 942 498	3 628 672	2 839 500		78,25 %	3 105 000	3 469 500
<b>Afsnit 3</b>							
<b>Administrationsomkostninger</b>	<b>94 476 498</b>	<b>192 850 733</b>	<b>173 420 000</b>		<b>89,92 %</b>	<b>288 671 000</b>	<b>231 155 000</b>
Infrastruktur	15 830 739	58 964 750	74 962 000		127,13 %	147 327 000	86 116 000
Applikationer	71 727 639	125 001 547	85 611 000		68,49 %	125 286 000	131 567 000
Aktiviteter til operationel support	6 918 119	8 884 436	12 847 000		144,60 %	16 058 000	13 472 000
Støtte til medlemsstaterne og Europa-Kommissionen	0	-	-			0	-
<b>UDGIFTER I ALT</b>	<b>130 665 804</b>	<b>243 845 733</b>	<b>229 478 000</b>	<b>0</b>	<b>94,11 %</b>	<b>346 849 000</b>	<b>289 644 000</b>



Tabel 2 — Indtægter

Indtægter	2020	2021
	Indtægter ifølge agenturets skøn	Budgetoverslag
EU-tilskud	233 384 343	221 153 000
Andre indtægter	3 726 733	p.m.
Indtægter i alt	237 111 076	221 153 000

INDTÆGTER	2019	2020	2021		VAR 2021/2020	Forventet for 2022	Forventet for 2023
	Gennemført budget	Indtægter ifølge agenturets skøn	Efter anmodning fra agenturet	Budgetoverslag			
<b>1 INDTÆGTER FRA AFGIFTER OG GEBYRER</b>							
<b>2 EU-TILSKUD</b>	138 062 900	233 384 343	221 153 000		95 %	290 043 000	244 374 000
<i>heraf formålsbestemte indtægter fra tidligere års overskud</i>	1 341 491	920 267	1 657 575				
<b>3 BIDRAG FRA TREDJELANDE (inkl. EFTA- og kandidatlande)</b>	2 242 936	3 726 733					
<i>heraf EFTA</i>	2 242 936	3 726 733					
<i>heraf kandidatlande</i>							
<b>4 ANDRE BIDRAG</b>	52 475	-	-				
<i>heraf delegeringsaftale og ad hoc-tilskud</i>							
<b>5 ADMINISTRATIVE OPERATIONER</b>	-	-	-				
<b>6 INDTÆGTER FRA TJENESTER LEVERET MOD BETALING</b>							
<b>7 KORREKTION AF BUDGETULIGE VÆGTE</b>							
<b>INDTÆGTER I ALT</b>	140 358 311	237 111 076	221 153 000	-	95 %	290 043 000	244 374 000

Tabel 3 — Oversigt over indtægter og udgifter

			FORPLIGTELSESBEVILLINGER				
			2019 Gennemført budget	2020 Vedttaget budget	2021 udkast til overslag	2022 udkast til overslag	2023 udkast til overslag
Afsnit 1 Personaleudgifter	eu-LISA's skøn	eu-LISA's skøn total	21 530 079	32 888 000	39 360 678	40 333 864	40 836 932
		<i>Referencegrundlag/stillingsfortegnelse</i>	21 530 079	32 888 000	39 360 678	40 333 864	40 836 932
	Med forbehold af nyt retsgrundlag	Samlet finansieringsoversigt, der forudsætter nyt retsgrundlag			983 322	1 432 136	1 368 068
		<i>Finansieringsoversigt for omarbejdet VIS</i>			983 322	1 432 136	1 368 068
Afsnit 1 i alt			21 530 079	32 888 000	40 344 000	41 766 000	42 205 000
Afsnit 2 Infrastruktur- og aktionsudgifter	eu-LISA's skøn	eu-LISA's skøn total	14 659 227	18 107 000	15 714 000	16 412 000	16 284 000
		<i>Basislinje</i>	14 659 227	18 107 000	15 714 000	16 412 000	16 284 000
	Afsnit 2 i alt			14 659 227	18 107 000	15 714 000	16 412 000
Afsnit 3 Administrationso mkostninger	eu-LISA's skøn	eu-LISA's skøn total	94 476 498	192 850 733	157 176 000	259 743 000	196 345 000
		<i>Infrastruktur/netværk for fælles delte systemer</i>	15 830 739	47 084 604	34 610 000	51 152 000	54 431 000
		<i>Interoperabilitet</i>		11 880 146	40 352 000	96 175 000	31 685 000
		<i>SIS II</i>	34 610 845	14 842 463	13 300 000	19 576 000	34 175 000
		<i>VIS/BMS</i>	18 164 044	27 388 159	28 000 000	44 000 000	15 500 000
		<i>Eurodac</i>	5 118 380	5 019 922	13 700 000	4 300 000	3 500 000
		<i>EES</i>	12 794 626	23 605 000	6 300 000	10 300 000	24 900 000
		<i>ETIAS</i>	1 039 744	51 545 465		15 914 000	15 914 000
		<i>ECRIS</i>		2 600 538	8 067 000	2 268 000	2 768 000
	<i>Aktiviteter til operationel support</i>	6 918 119	8 884 436	12 847 000	16 058 000	13 472 000	
Med forbehold af nyt retsgrundlag	Samlet finansieringsoversigt, der forudsætter nyt retsgrundlag			16 244 000	28 928 000	34 810 000	
	<i>Finansieringsoversigt for omarbejdet VIS</i>			16 244 000	28 928 000	34 810 000	
Afsnit 3 i alt			94 476 498	192 850 733	173 420 000	288 671 000	231 155 000
UDGIFTER I ALT	eu-LISA's skøn		130 665 804	243 845 733	212 250 678	316 488 864	253 465 932
	Med forbehold af nyt retsgrundlag	Samlet finansieringsoversigt, der forudsætter nyt retsgrundlag			17 227 322	30 360 136	36 178 068
		<i>Finansieringsoversigt for omarbejdet VIS</i>			17 227 322	30 360 136	36 178 068
	Udgifter i alt			130 665 804	243 845 733	229 478 000	346 849 000

## Tabel 4 — Budgetresultat og bortfald af bevillinger

Budgetresultat	2017	2018	2019	2020*
Faktisk modtagne indtægter (+)	70 280 673	97 283 350	140 358 311	
Gennemførte betalinger (-)	- 62 670 566	- 88,764,566	- 127 852 191	
Fremførsel af bevillinger (-)	- 9 995 960	- 12 738 803	- 18 741 553	
Bortfald af fremførte bevillinger (+)	658 330	920 262	701 704	
Justering vedrørende fremførsel fra det foregående regnskabsår af bevillinger i form af formålsbestemte indtægter (+)	3 068 767	4 220 019	7 191 925	
Valutakursforskelle (+/-)	248	5	- 621	
Justering vedrørende negativ balance fra det foregående år (-)				
I alt	1 341 491	920 267	1 657 575	-

\* Leveres i januar 2021

## Bilag III: Menneskelige ressourcer

Tabel 1 nedenfor viser udviklingen og den forventede udvikling af det samlede antal stillinger for kontraktansatte og midlertidigt ansatte for 2018-2023 som følge af udviklingen beskrevet ovenfor i II.3.2.2 *Menneskelige ressourcer*, og opsummeret i II.3.2.2. *Tabel 6. Personaleoversigt for 2021-2023*. Tabel 1 indeholder opdaterede tal efter 5 % nedskæringen af stillingerne for midlertidigt ansatte, de vedtagne forordninger om de nye systemer og agenturets nye oprettelsesforordning, Kommissionens forslag, som stadig er under drøftelse, og agenturets anmodning om yderligere personale opført i II.3.2.2. *Tabel 7. Yderligere personale anmodet om i 2021 til horisontale og operationelle aktiviteter*.

### Tabel 1 — Bemanning og udviklingen heri — oversigt over alle personalekategorier

Bemanning		Faktisk besat pr. 31.12.2019	Godkendt i henhold til EU's budget for 2019	Faktisk besat pr. 31.12.2019	Godkendt i henhold til EU's budget for 2020	I budgetudkastet for 2021	Forventet for 2022	Forventet for 2023
Tjenestemænd	AD	0	0	0	0	0	0	0
	AST	0	0	0	0	0	0	0
	AST/SC	0	0	0	0	0	0	0
MA	AD	80	129	112	149	160 <sup>49</sup>	162 <sup>50</sup>	161 <sup>51</sup>
	AST	42	43	42	53	53	53	53
	AST/SC	0	0	0	0	0	0	0
I alt		122	172	154	202	213	215	214
KA AG IV		25	59,5	42	73	89,5	91,5	89,5
KA AG III		6	26,5	19	36	52	62	61
KA AG II		0	2	0	2	2	2	2
KA AG I		0	0	0	0	0	0	0
Kontraktansatte i alt		31	88	61	111	143,5	154,5	152,5
UNE		9	11	8	11	14	14	14
Udbydere af strukturelle tjenester		70	70	82	50	50	50	50
I ALT		232	341	305	374	420,5	434,5	430,5

<sup>49</sup> Afrundet af 159,5 FTE.

<sup>50</sup> Afrundet af 161,5 FTE.

<sup>51</sup> Afrundet af 160,5 FTE.

Eksternt personale til lejlighedsvis afløsning	0	2			2	2	2
--	---	---	--	--	---	---	---

## Tabel 2 — Flerårig plan for personalepolitikken 2021-2023

Stillingsfortegnelsen henviser til 2019-2023. Den tager højde for de tal i stillingsfortegnelsen, der er godkendt for 2019 og 2020, og det yderligere personale, der forventes fra 2021 til interoperabilitet af systemerne og VIS-omarbejdningen, når de pågældende retlige instrumenter er vedtaget.

I 2019 blev der ikke anmodet om ændring af stillingsfortegnelsen under reglen om 10 % fleksibilitet.

Ændringerne af tallene i de forskellige lønklasser skyldes omklassificering af personale. Tallene for 2022 og 2023 er vejledende og kan blive ændret.

Kategori og lønklasse	Stillingsfortegnelse i EU-budgettet for 2019		Besat pr. 31.12. 2019		Ændringer i 2019 i henhold til fleksibilitetsreglen		Stillingsfortegnelse i det godkendte EU-budget for 2020		Ændringer i 2020 i henhold til fleksibilitetsreglen		Stillingsfortegnelse i EU's budgetudkast for 2021		Stillingsfortegnelse 2022		Stillingsfortegnelse 2023	
	tjenestemænd	MA	tjenestemænd	MA	tjenestemænd	MA	tjenestemænd	MA	tjenestemænd	MA	tjenestemænd	MA	tjenestemænd	MA	tjenestemænd	MA
AD 16		0		0		-		0				0		0		0
AD 15		1		1		-		1				1		1		1
AD 14		1		1		-		1				1		2		2
AD 13		3		1		-		3				3		4		4
AD 12		4		3		-		4				4		5		5
AD 11		5		1		-		5				7		7		7
AD 10		8		7		-		8				10		11		11
AD 9		16		14		-		16				16		21		21
AD 8		17		12		-		17				26		26		26
AD 7		31		37		-		32 <sup>52</sup>				23 <sup>53</sup>		24		24
AD 6		14		6		-		15 <sup>54</sup>				26 <sup>55</sup>		32		32
AD 5		29		29		-		47				43 <sup>56</sup>		29 <sup>57</sup>		28 <sup>58</sup>
<b>AD i alt</b>		<b>129</b>		<b>112</b>		-		<b>149</b>				<b>160</b>		<b>162</b>		<b>161</b>

<sup>52</sup> Omfatter 1 yderligere stilling i henhold til den reviderede eu-LISA-forordning.

<sup>53</sup> Omfatter 2 yderligere stillinger til VIS.

<sup>54</sup> Omfatter 1 yderligere stilling til interoperabilitet.

<sup>55</sup> Omfatter 1 yderligere stilling til VIS og 2 yderligere stillinger til interoperabilitet.

<sup>56</sup> Omfatter 1 yderligere stilling til VIS og 5 yderligere stillinger til interoperabilitet.

<sup>57</sup> Omfatter 2 yderligere stillinger til VIS.

<sup>58</sup> Omfatter en reduktion på 1 stilling i henhold til interoperabilitetsforslaget.

Kategori og lønklasse	Stillingsfortegnelse i EU-budgettet for 2019		Besat pr. 31.12. 2019		Ændringer i 2019 i henhold til fleksibilitetsreglen		Stillingsfortegnelse i det godkendte EU-budget for 2020		Ændringer i 2020 i henhold til fleksibilitetsreglen		Stillingsfortegnelse i EU's budgetudkast for 2021		Stillingsfortegnelse 2022		Stillingsfortegnelse 2023	
	tjenestemænd	MA	tjenestemænd	MA	tjenestemænd	MA	tjenestemænd	MA	tjenestemænd	MA	tjenestemænd	MA	tjenestemænd	MA	tjenestemænd	MA
AST 11		0		0		-		0				0		0		0
AST 10		0		0		-		0				0		0		0
AST 9		1		1		-		1				1		2		2
AST 8		2		2		-		2				3		3		3
AST 7		4		4		-		4				4		6		6
AST 6		9		5		-		9				12		12		12
AST 5		12		14		-		12				12		12		12
AST 4		12		11		-		12				10		10		10
AST 3		3		5		-		13 <sup>59</sup>				11		8		8
AST 2		0		0		-		0				0		0		0
AST 1		0		0		-		0				0		0		0
<b>AST i alt</b>		<b>43</b>		<b>42</b>		<b>-</b>		<b>53</b>				<b>53</b>		<b>53</b>		<b>53</b>
AST/SC 1		0		0		-		0		0		0		0		0
AST/SC 2		0		0		-		0		0		0		0		0
AST/SC 3		0		0		-		0		0		0		0		0
AST/SC 4		0		0		-		0		0		0		0		0
AST/SC 5		0		0		-		0		0		0		0		0
AST/SC 6		0		0		-		0		0		0		0		0
AST/SC i alt		0		0		-		0		0		0		0		0
<b>I ALT</b>		<b>172</b>		<b>154</b>		<b>-</b>		<b>202</b>		<b>0</b>		<b>213</b>		<b>215</b>		<b>214</b>

<sup>59</sup> Omfatter 10 yderligere stillinger med henblik på EES-operationer.

## Bilag IV: Menneskelige ressourcer

### A. Ansættelsespolitik

Agenturets ansættelsespolitik for udvælgelsesprocedurer, lønklasse ved tiltræden for bestemte personalekategorier, ansættelsestype og -varighed og forskellige jobprofiler er reguleret ved vedtægten for tjenestemænd i Den Europæiske Union og ansættelsesvilkårene for de øvrige ansatte i Den Europæiske Union. Dette gælder ansættelse og beskæftigelse af midlertidigt ansatte, kontraktansatte og udstationerede nationale eksperter (UNE'er).

Rekrutteringen af det ekstra personale, der blev tildelt til eu-LISA i 2019 og 2020 i kraft af vedtagelsen af de nye forordninger i slutningen af 2018, var en udfordring på grund af omfanget (næsten hundrede personer, der skulle rekrutteres, og nærmere bestemte profiler), foruden den timing og den grad af involvering, det medførte for agenturets eksisterende menneskelige ressourcer. I 2019 havde eu-LISA kun to rekrutteringsmedarbejdere til at koordinere alle udvælgelsesprocedurerne. Yderligere to medarbejdere vedrørende menneskelige ressourcer tiltrådte i tredje kvartal af 2019; den ene forlod eu-LISA. Det nye personale blev fuldt operationelt i begyndelsen af 2020. Med støtte fra de enheder, som det nyansatte personale blev tildelt til — enheden for menneskelige ressourcer og personaleudvalget (med deltagelse i arbejdet i de respektive udvælgelseskomiteer) — var agenturet i stand til at rekruttere<sup>60</sup> 74 ansatte i 2019 og havde udsendt 7 jobtilbud og 2 udstationeringstilbud før udgangen af 2019. Der blev afholdt udvælgelsesprocedurer for ETIAS-, ECRIS- og SIS-systemerne og interoperabiliteten af de europæiske systemer samt for udskiftning af personale, der forlod eu-LISA i løbet af året.

I alt var 22 rekrutteringsprocedurer lukket (for ansøgninger) i 2019, foruden adskillige udvælgelsesprocedurer, der startede i 2019 og var planlagt afsluttet hovedsagelig i 1. kvartal 2020. Derudover begyndte forberedelserne til offentliggørelse af stillingsopslag i 1. kvartal 2020. Hvor det var muligt, blev profilerne grupperet for at skabe synergi, der blev opstillet længere reserverlister, og flere stillinger blev rekrutteret under én ansættelsesprocedure. Denne tilgang medførte nogen effektivitet i planlægningsarbejdet. Den mindskede imidlertid ikke den betydelige indsats og tid, det krævede at afholde udvælgelserne. Der var 1 857 ansøgninger om de lukkede 22 procedurer, dvs. i gennemsnit 85 ansøgninger pr. udvælgelsesprocedure. Antallet af ansøgninger pr. offentliggjort stillingsopslag var mellem 44 (minimum) og 196 (maksimum). Med introduktionen af e-rekrutteringsplatformen i december 2018 og bestræbelserne på at offentliggøre ledige stillinger andre steder (f.eks. EPSO's websted, Eurobrussels, LinkedIn mv.) oplevede agenturet en stigning i antallet af ansøgninger, og agenturets hensigt er at fortsætte denne tilgang.

Agenturet udnyttede også tidligere oprettede reserverlister, når det var muligt (f.eks. for samme lønklasse-/funktionsgrupper og tilsvarende profiler). Der blev desuden hentet yderligere personale fra gyldige tidligere oprettede reserverlister for at gøre bedst mulig brug af forhåndenværende sourcingmetoder. I 2019 blev der rekrutteret 7 MA'er og 10 KA'er (dvs. jobtilbud accepteret senest 31/12/2019) fra eksisterende reserverlister fra 2016-2018 ud over den oprindeligt tilsigtede anvendelse af de gældende ansættelsesprocedurer.

Tabel 1 nedenfor viser forløbet af rekrutteringen i forhold til antal godkendte stillinger.

---

<sup>60</sup> Personale, der var tiltrådt eu-LISA senest den 31.12.2019.

Tabel 1 — Oversigt over rekrutteringsmål og -forløb i 2019 og planlagt for 2020-2021.

Udgangspunkt for stillingen	Godkendt antal stillinger i 2019				Stigning i antal stillinger i 2019 i forhold til 2018	Rekrutteringsstatus pr. 31 december 2019 (herunder udstedte jobtilbud)				Rekrutteret personale i procent af det samlede antal ansatte (status pr. 31.12.2019)	Stigning i antal stillinger i 2020 i forhold til 2019	Stigning i antal stillinger i 2021 i forhold til 2020	Anslået antal personale, der skal rekrutteres i 2020 og 2021 <sup>61</sup>
	MA	KA	UNE	personale i alt		MA	KA	UNE	rekrutterede i alt				
Baseline-personale som fastlagt i den nye oprettelsesforordning — rekruttering af afløser	113	27	9	149	0	113	29	8	150	100,7 %	3	0	2
Finansieringsoversigt for ændring af oprettelsesforordningen — yderligere personale	21	27	2	50	50	16	24	2	42	84,0 %	2	0	10
Finansieringsoversigt for EES	14	0	0	14	0	14	0	0	14	100,0 %	18	0	18
Finansieringsoversigt for ETIAS	7	13	0	19,5	3	7	3	0	10	51,3 %	12,5	10	32
Finansieringsoversigt for SIS II-grænser/retshåndhævelse og SIS II-tilbagesendelser	0	4	0	4	4	0	4	0	4	100,0 %	0	0	0
Finansieringsoversigt for ECRIS	0	5	0	5	5	0	1	0	1	20,0 %	0	0	4
Finansieringsoversigt for interoperabilitet	15	13	0	27,5	27	9	2	0	11	40,0 %	17,5	13	47
Aktiviteter, der forudsætter vedtagelse af retsgrundlaget	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Ikke relevant	0	9	9
Finansieringsoversigt Eurodac — med forbehold af vedtagelsen af retsgrundlaget	2	0	0	2	0	Ikke relevant	0	0	0	Ikke relevant	0	0	2
<b>I alt</b>	<b>172</b>	<b>88</b>	<b>11</b>	<b>271</b>	<b>89</b>	<b>159</b>	<b>63</b>	<b>10</b>	<b>232</b>	<b>85,6 %</b>	<b>53</b>	<b>32</b>	<b>124</b>
anmodning fra eu-LISA om yderligere personale i enhedsprogrammeringsdokumentet 2021 til operationelle og horisontale aktiviteter (3 UNE'er + 11 KA)												14	138

<sup>61</sup> Beregnet på grundlag af det samlede ekstra personale, der skal rekrutteres i 2020 og 2021, og forskellen mellem det forventede og rekrutterede personale i 2019.



Der forventes visse effektivitetsgevinster i 2020 og 2021, hvor det vil være muligt at bruge reservelister oprettet under udvælgelsesprocedurerne for 2019 til at besætte godkendte stillinger for 2020 og 2021. Alt efter rekrutteringsforløbet i 2020 og brugen af de oprettede reservelister kan der være mellem 85 og 124 stillinger, som der skal rekrutteres nyt personale til inden 2021. For at nå dette mål vil antallet af ansættelsesmedarbejdere stige for at håndtere flere sideløbende udvælgelsesprocedurer.

Rekrutteringspolitikken afspejler tilgangen siden oprettelsen af eu-LISA, med vægt på den nuværende situation.

#### a) Tjenestemænd

eu-LISA har ingen faste stillinger i sin stillingsfortegnelse.

#### b) Midlertidigt ansatte

Medarbejderne i eu-LISA er og vil fortsat blive rekrutteret til at udføre kerneaktiviteter, dvs. permanente opgaver, der er vigtige for at eu-LISA kan fungere. Disse opgaver er operationelle, ledelsesmæssige og administrative opgaver og operationelle opgaver, der er relateret til agenturets mandat og ikke kan outsources.

I 2019 rekrutterede eu-LISA personale ved at iværksætte interne og eksterne udvælgelsesprocedurer eller udnytte reservelister, der var oprettet ved udvælgelsesprocedurer afholdt i agenturet de foregående år. Der er til dato ikke opslået stillinger med henblik på rekruttering mellem agenturerne.

Ansættelse sker i den lønklasse, der er anført i stillingsopslaget, hvilket afgøres efter vedtægten for tjenestemænd i Den Europæiske Union og ansættelsesvilkårene for de øvrige ansatte i Den Europæiske Union, de pågældende gennemførelsesbestemmelser og den pågældende jobprofil. Samme fremgangsmåde vil blive anvendt i de kommende år.

Lønklasserne ved tiltræden som længerevarende midlertidigt ansatte var følgende:

AST 3

AD 5 til AD 8

AD 9 til AD 10 for enhedschefer

AD 13 for vicedirektøren.

#### Varigheden af kontrakter:

eu-LISA's interne retningslinjer for kontraktforlængelse<sup>62</sup> fastlægger, at midlertidigt ansatte (2f) tilbydes en indledende tidsbegrænset ansættelseskontrakt på fem år, som kan forlænges med endnu en periode på højst fem år. Fornyelse efter den anden forlængelse skal være tidsbegrænset. I november 2016 gav eu-LISA's bestyrelse den administrerende direktør beføjelse<sup>63</sup> til at tilbyde midlertidigt ansatte tidsbegrænsede kontrakter efter den første kontraktperiode i henhold til gældende bestemmelser (artikel 8 i ansættelsesvilkårene for Unionens øvrige ansatte og artikel 16 i bestyrelsens afgørelse 2015-166 af 18.11.2015). Ved kontraktfornyelse foretages en grundig gennemgang af den pågældende ansattes præstationer. Fornyelser

<sup>62</sup> Den administrerende direktørs afgørelse 43/2016 af 31. maj 2016.

<sup>63</sup> Afgørelse 2016-123 af 16. november 2016 (ref. 2016-140).

afhænger også af eu-LISA's prioriteter ifølge programmeringsdokumentet og tilgængelige budgetbestemmelser i henhold til de interne retningslinjer for kontraktfornyelse, der blev udarbejdet til formålet. De 10 følgende kontrakter blev fornyet i 2019:

- 3 midlertidigt ansatte fik tildelt tidsubestemte kontrakter.
- 1 kontraktansat fik tildelt en tidsubestemt kontrakt.
- 6 kontraktansatte fik tildelt tidsbestemte kontrakter.

En udfordring, som agenturet står over for nu og i de kommende år, er den korte varighed af flere stillinger til midlertidigt ansatte, da dette gør det vanskeligt at tiltrække specialister eller får udvalgte ansøgere til at afslå at acceptere et jobtilbud for en kortere periode end anført i et stillingsopslag. Nogle stillinger i lovforslagene (om interoperabilitet eller VIS) blev ikke planlagt som fuldtids og giver derfor problemer med rekruttering og kontraktudarbejdelse. Desuden er det ineffektivt og dyrt at foretage separate udvælgelsesprocedurer for sådanne typer stillinger.

#### Ansættelsesprocedure:

De centrale faser i udvælgelsesprocedurerne for midlertidigt ansatte og kontraktansatte er identiske og kan sammenfattes således:

- Offentliggørelse af et stillingsopslag (med angivelse af egnetheds- og udvælgelseskriterier, kontrakttype og -varighed og lønklasse).
- Forhåndsudvælgelse af potentielle kandidater på grundlag af deres ansøgninger og evaluering af deres kvalifikationer og overensstemmelse med udvælgelseskriterierne.
- De bedst kvalificerede kandidater bliver opfordret til at gennemgå en skriftlig prøve og en samtale, som omhandler deres specifikke kompetencer på ekspertiseområdet, generelle egnethed og sproglige færdigheder. For ledende stillinger kan også assessmentcentret deltage i udvælgelsen.
- Udvalgelseskomitéen opstiller en liste over de udvalgte kandidater og fremsender den til den administrerede direktør<sup>64</sup>, som træffer afgørelse om at udnævne en kandidat og opstille en reserveliste.
- Resultatet af udvælgelsesproceduren meddeles til de udvalgte ansøgere.

#### **c) Kontraktansatte**

Kontraktansatte ansættes til at arbejde med specifikke tidsbegrænsede projekter, vikariere under langvarigt fravær og dække spidsbelastninger i begrænsede perioder. I henhold til juridiske erklæringer og finansieringsoversigter for de nyvedtagne systemer vil et antal af de eksisterende stillinger som midlertidigt ansat blive betragtet som langtidskontrakter, navnlig dem, der vedrører tekniske og/eller operationelle opgaver.

Ved udvælgelsen af midlertidigt ansatte iværksætter eu-LISA eksterne udvælgelsesprocedurer og anvender de reservelister, der er oprettet af Det Europæiske Personaleudvælgelseskantor eller agenturet.

Midlertidigt ansatte er blevet tilbudt tidsbegrænsede ansættelseskontrakter på højst fem år, som kan forlænges med endnu en fast periode på højst fem år i henhold til artikel 85 i ansættelsesvilkårene for de øvrige ansatte i Den Europæiske Union. Agenturet har også tildelt kontrakter med en varighed på to år, som kan forlænges én gang og anvendes i forbindelse

---

<sup>64</sup> For stillinger, hvor agenturets bestyrelse foretager udnævnelsen i henhold til bestemmelserne i oprettelsesforordningen, træffer bestyrelsen afgørelsen.

med kortvarige projekter. En etårig kontrakt uden mulighed for forlængelse kan tilbydes, når der er tale om et vikariat for en ansat på langvarig orlov. Dette har imidlertid vist sig at være en ineffektiv løsning, der fører til afslag på jobtilbud fra kandidater, som har bestået en udvælgelsesproces.

Alle yderligere forlængelser af ansættelseskontrakter skal være tidsbegrænsede. Forlængelse af kontrakter for midlertidigt ansatte afhænger af prioriteterne i eu-LISA's programmeringsdokument og af budgetbestemmelser og forudsætter en grundig undersøgelse af de pågældende ansattes arbejdspræstationer. Et stigende antal midlertidigt ansatte i agenturet udviser en tendens, der behøver nogen analyse, hvis nogle af disse stillinger ikke kan betragtes som langsigtede, men må konverteres til kontrakter for midlertidigt ansatte. Fra 2021 må agenturet træffe afgørelse om at konvertere en række ansættelseskontrakter til kontrakter af ubegrænset varighed.

Fra 2020 vil agenturet skulle ændre sin ansættelsespraksis, så det inkluderer kandidater, der efter vellykket udvælgelse fra eu-LISA kan blive tilbudt tidsbegrænsede kontrakter baseret på mobilitet mellem agenturer, eller eksisterende kandidater, der i forvejen har bestået skriftlige prøver. Dette skyldes vedtagelsen af de nye gennemførelsesregler for kontraktansatte, der er ansat i henhold til artikel 3a i ansættelsesvilkårene for de øvrige ansatte i Den Europæiske Union.

#### **d) Udstationerede nationale eksperter**

UNE'er bliver udstationeret ved eu-LISA af medlemsstaterne til at dække specialopgaver for at sikre, at eu-LISA's aktiviteter gennemføres i nøje overensstemmelse med medlemsstaternes behov som slutbrugere. UNE'er er ikke ansat af agenturet. Udstationeringens varighed fastsættes efter aftale med den udstationeredes oprindelige nationale forvaltning.

eu-LISA har taget gennemførelsesforanstaltningerne<sup>65</sup> for udstationerede nationale eksperter i brug. Bestemmelserne fastlægger udvælgelsesprocedurerne for UNE'er, udstationeringens varighed, arbejdsbetingelser, tillæg og udgifter.

#### **e) Udbydere af strukturelle tjenester**

I 2019 anvendte eu-LISA fortsat eksterne leverandører af tjenester eller projekter, som ikke kunne dækkes med agenturets personale, enten som følge af begrænsede menneskelige ressourcer eller fordi agenturet ikke rådede over tilstrækkeligt med specialkvalifikationer eller specialviden. Udbydere af strukturelle tjenester er ikke ansat af agenturet, men er omfattet af en rammekontrakt. Under en rammekontrakt leveres tjenester, efter at der er undertegnet individuelle kontrakter. Varigheden af individuelle kontrakter er fra et par måneder til et år. eu-LISA har til hensigt fortsat at bruge eksterne tjenesteudbydere i de kommende år efter undertegnelse af en ny rammekontrakt. I 2019 blev en eksisterende rammekontrakt udvidet for at muliggøre afslutning af udbudsproceduren og underskrivelse af en ny rammekontrakt om levering af eksterne tjenester i 2020-2024.

I tabel 2 nedenfor vises de tjenester, der er anvendt i 2019.

---

<sup>65</sup> Bestyrelsens afgørelse 2012-025 af 28. juni 2012.

Tabel 2 — Udbydere af strukturelle tjenester til eu-LISA i 2019

Nr.	Tildelte opgaver	Ressourcer i fuldtidsækvivalenter	Udbudsprocedure	Rammekontraktens varighed	Beskrivelse af tjeneste
1.	Ekstern støtte	82 FTE <sup>66</sup>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Rammekontrakt LISA/2014/OP/03 (del 1-4)-</li> <li>Rammekontrakt LISA/2019/OP/02</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>4 år, forlænget fra 2019</li> <li>4 år (2020-2024)</li> </ul>	<p>Denne kontrakt omfatter forskellige tjenester af a) IKT- og b) administrativ karakter, herunder bl.a.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Udvikling og gennemførelse af den interne IT-infrastruktur (agenturets kerneinformationssystemer som dokumenthåndteringssystemet og systemet til forvaltning af tjenesterejser).</li> <li>- Støtte til operationelle aktiviteter vedrørende BMS og SIS.</li> <li>- Brugertilpasning og integreret ledelse med henblik på aktivitetsbaseret styring, herunder budgettering, projektstyring, udbuds- og kontraktstyring.</li> <li>- Støtte til opgaver som f.eks. intern og ekstern kommunikation, sekretærbistand, bestyrelsens sekretariat mv.</li> <li>- Strømning af uddannelses-, orlovs- og tidsstyring på personaleområdet med henblik på brugertilpasning og indførelse af e-værktøjet til menneskelige ressourcer.</li> </ul>

## B. Præstationsbedømmelse og omklassificering/forfremmelse

I 2019 udførtes den femte fulde omklassificering på eu-LISA i overensstemmelse med de respektive regler. De detaljerede resultater heraf er angivet i tabel 1 nedenfor.

Forfremmelsesprocenten var i 2019 24,56 %, hvilket ikke oversteg gennemsnittet i bilag IB til personalevedtægten (26,63 %). Den gennemsnitlige anciennitet i lønklassen på omklassificeringstidspunktet var imidlertid 2,9 år, hvilket er under det fastsatte gennemsnit i bilag IB til personalevedtægten (4,3 år).

eu-LISA har siden 2017 været i færd med at reducere omklassificeringsraten for at tilpasse den gennemsnitlige tid i en given lønklasse til ansættelsesvilkårene for de øvrige ansatte i Den Europæiske Union og gennemførelsesbestemmelserne om omklassificering af midlertidigt ansatte og kontraktansatte<sup>67</sup>. Samtidig følger eu-LISA's forvaltningsudvalg det standpunkt, at efterkommelse af de høje forventninger til personalets præstationer bør anerkendes uafhængigt af antal år i samme lønklasse. Dette er især vigtigt, når virkningen af at have utilstrækkeligt personale på plads til at udføre de nødvendige opgaver eller projekter øger arbejdsbyrden for dem, der er til rådighed. eu-LISA har været nødt til at reagere på sit udvidede mandat og interessenternes stigende forventninger, som alt sammen straks kræver ekstra bidrag fra det eksisterende personale. Rekruttering af yderligere personale tager tid, men forberedelserne til de nye opgaver blev anset for presserende og måtte begynde tidligere. En kernegruppe af medarbejdere, der udviser vedholdende engagement og lægger en betydelig indsats i at nå agenturets mål, bør under disse omstændigheder ikke underkastes en tilgang til omklassificering, der afspejler tilfredsstillende eller gennemsnitlige præstationer over en årrække eller fører til kunstig sænkning af præstationsniveauet.

<sup>66</sup> Dette antal repræsenterer individuelle kontrakter, der er indgået eller ændret af de interne supporttjenester, og de ydelser, der leveres pr. 31.12.2019. I 2019 blev der indgået 37 specifikke kontrakter: 26 interne TM-kontrakter (tids- og formålsspecifikke) og 11 eksterne kontrakter (QTM — med tids- og formålsspecifikke og FP — fastpris).

<sup>67</sup> eu-LISA's bestyrelses afgørelse nr. 2016-016 af 15. marts 2016 om almindelige gennemførelsesbestemmelser vedrørende artikel 54 i ansættelsesvilkårene for Unionens øvrige ansatte og afgørelse nr. 2016-017 af 15. marts 2016 om almindelige gennemførelsesbestemmelser for artikel 87, stk. 3, i ansættelsesvilkårene for Unionens øvrige ansatte.

## Tabel 1 — Omklassificering af midlertidigt ansatte/forfremmelse af tjenestemænd

Kategori og lønklasse	Tjenstgørende personale pr. 1.1.2018		Antal personale, der er forfremmet/omklassificeret i 2019		Gennemsnitligt antal år i lønklassen for omklassificerede/forfremmede ansatte
	tjenestemænd	MA	tjenestemænd	MA	
AD 16	Ikke relevant	0			
AD 15	Ikke relevant	1			
AD 14	Ikke relevant	0			
AD 13	Ikke relevant	2		1	3
AD 12	Ikke relevant	4			
AD 11	Ikke relevant	1			
AD 10	Ikke relevant	5		1	3
AD 9	Ikke relevant	9		3	2,06
AD 8	Ikke relevant	10		3	2,33
AD 7	Ikke relevant	24		5	2,77
AD 6	Ikke relevant	9		5	2,60
AD 5	Ikke relevant	6		2	2,08
AD i alt	Ikke relevant	71		20	2,51
AST 11	Ikke relevant	0			
AST 10	Ikke relevant	0			
AST 9	Ikke relevant	0			
AST 8	Ikke relevant	2		1	3
AST 7	Ikke relevant	4		1	2,17
AST 6	Ikke relevant	6		1	3
AST 5	Ikke relevant	13			
AST 4	Ikke relevant	10		2	3,21
AST 3	Ikke relevant	8		3	5,63
AST 2	Ikke relevant	0			
AST 1	Ikke relevant	0			
AST i alt	Ikke relevant	43		8	3,94
AST/SC 1	Ikke relevant	0			
AST/SC 2	Ikke relevant	0			
AST/SC 3	Ikke relevant	0			
AST/SC 4	Ikke relevant	0			
AST/SC 5	Ikke relevant	0			
AST/SC 6	Ikke relevant	0			
AST/SC i alt		0			
I alt		114		28	2,92

## Tabel 2 — Omklassificering af kontraktansatte

I 2019 gennemførtes den tredje omklassificering af kontraktansatte med følgende resultat.

Ansættelsesgruppe	Lønklasse	Tjenstgørende personale pr. 1.1.2018	Antal personale, der er forfremmet eller omklassificeret i 2019	Gennemsnitligt antal år i lønklassen for omklassificerede ansatte
KA IV	18	1		
	17	1		
	16	3	1	2
	15	6	1	2
	14	12	5	2,52
	13	2	1	2,13
KA III	12	0		
	11	1		
	10	2		
	9	2		
	8	0		
KA II	7	0		
	6	0		
	5	0		
	4	0		
KA I		0		
I alt		30	8	2,34

### C. Mobilitetspolitik

Mobiliteten inden for eu-LISA og mellem agenturerne fremmes med indførelsen af en ny kategori af midlertidigt ansatte (MA 2f) i agenturerne i henhold til den nye vedtægt for tjenestemænd i Den Europæiske Union og ansættelsesvilkårene for de øvrige ansatte i Den Europæiske Union. Den er trådt i kraft den 1. januar 2014. I 2015 vedtog eu-LISA's bestyrelse en modelafgørelse<sup>68</sup>

<sup>68</sup> eu-LISA's bestyrelsesafgørelse 2015-166 af 11. november 2015 om almindelige gennemførelsesbestemmelser om proceduren for ansættelse og beskæftigelse af midlertidigt ansatte i henhold til artikel 2, litra f), i ansættelsesvilkårene for Unionens øvrige ansatte.

om ansættelse og brug af midlertidigt ansatte (MA 2f). I november 2019 vedtog eu-LISA en modelafgørelse om kontraktansættelse<sup>69</sup>, som fremmer af KA'ers mobilitet med henblik på beskæftigelse.

I 2019 forlod to personer eu-LISA for at arbejde for europæiske institutioner eller et andet europæisk agentur. Af de nyansatte kom ni fra andre europæiske institutioner, agenturer eller organer. Kun to af dem, der forlod agenturet, kan imidlertid anses for at være omfattet af de retlige rammer for mobilitet mellem agenturer.

Den sædvanlige praksis er at vurdere behovene og mulighederne for intern mobilitet, når der opstår nye ledige stillinger eller vikariater. En anden mulighed er at overføre stillinger.

I 2019 blev der foretaget en række interne overførsler og ændringer af forskellige opgaver efter omlægningen af agenturets organisationsstruktur. Dette berørte hovedsagelig personalet i operationsafdelingen og i mindre grad hele organisationen. Resultatet af omlægningen af agenturets organisationsstruktur fremgår af bilag X.

## D. Kønsmæssig og geografisk balance

Kønsfordeling efter funktionstype og -niveau fremgår af tabel 1 nedenfor.

**Tabel 1 — eu-LISA's personale fordelt på køn**

Køn	Administratorer			Assistenter		I alt
	MA	KA	UNE	MA	KA	
Mand	88	27	7	29	7	158
Kvinde	24	15	1	13	12	65
Personale i alt	112	42	8	42	19	223

Den kønsmæssige ubalance i eu-LISA skyldes, at IT-miljøet primært er besat med mænd i agenturets operationsafdeling i Strasbourg. Den større interesse hos mænd for at blive ansat i eu-LISA ses også af antallet af ansøgninger, der modtages efter stillingsopslag. IT-arbejds miljøerne i alle typer organisationer møder samme udfordring, som afspejler sig inden for<sup>70</sup> IKT-studier. Løsninger gennemført af eu-LISA for at fremme balancen mellem arbejde og privatliv (flekstid, fjernarbejde) har ikke væsentligt ændret denne situation. eu-LISA opfordrer kvindelige kandidater til at søge de offentliggjorte stillinger og støtter ansættelse af udvalgte kvindelige ansøgere. Denne tilgang har givet positive resultater. I 2019 steg andelen af kvindeligt personale med 7 procentpoint (fra 22 % til 29 %) i forhold til 2018.

### Geografisk balance

21 EU-nationaliteter er repræsenteret i eu-LISA. Dette tal har været uændret i de sidste par år.

<sup>69</sup> eu-LISA's bestyrelsesafgørelse 2019-271 af 19. november 2019 om de generelle bestemmelser for gennemførelse af artikel 79, stk. 2, i ansættelsesvilkårene for andre ansatte i Den Europæiske Union, der regulerer ansættelsesvilkårene for kontraktansatte ved artikel 3a deri.

<sup>70</sup> På Gartner konferencen "Reimagine HR" den 5.-6. september 2018 blev det fremført, at andelen af kvinder i IT- eller IKT-uddannelser er under 50 %, og at kun 15 % af de kvindelige kandidater kommer ind på arbejdsmarkedet inden for IKT.

Ansættelse af en geografisk bred skare af medarbejdere bidrager til en mangfoldig kultur og gensidig udveksling. Eftersom eu-LISA har sine primære centre i Tallinn og Strasbourg, anser agenturet overrepræsentationen af estiske og franske ansatte — op til 30 % af de ansatte på de respektive centre — for at være naturlig og ikke for at udgøre en væsentlig skævhed i den geografiske balance. Det franske personale udgør den største gruppe, fordi den del af personalet, der arbejdede for de franske nationale myndigheder på de IT-projekter, der blev overført til agenturet ved dets oprettelse, tiltrådte eu-LISA efter udvælgelsesproceduren for disse højt specialiserede stillinger.

Tabel 2 nedenfor viser de forskellige nationaliteter blandt eu-LISA's personale (midlertidigt ansatte) pr. ansættelsesgruppe.

## Tabel 2 — eu-LISA's personale, fordelt på nationalitet

eu-LISA — status pr. 31.12.2019				
Nationalitet	AD	AST	I alt AD + AST	Procentdel
Østrig (AT)	0	0	0	0,00 %
Belgien (BE)	2	4	6	3,90 %
Bulgarien (BG)	3	0	3	1,95 %
Kroatien (HR)	2	0	2	1,30 %
Cypern (CY)	0	0	0	0,00 %
Tjekkiet (CZ)	1	0	1	0,65 %
Danmark (DK)	0	0	0	0,00 %
Estland (EE)	5	6	11	7,14 %
Finland (FI)	0	1	1	0,65 %
Frankrig (FR)	25	9	34	22,08 %
Tyskland (DE)	6	1	7	4,55 %
Grækenland (EL)	17	1	18	11,69 %
Ungarn (HU)	4	2	6	3,90 %
Irland (IE)	1	0	1	0,65 %
Italien (IT)	12	1	13	8,44 %
Letland (LV)	1	2	3	1,95 %
Litauen (LT)	2	3	5	3,25 %
Luxembourg (LU)	0	0	0	0,00 %
Malta (MT)	0	0	0	0,00 %
Nederlandene (NL)	2	1	3	1,95 %
Polen (PL)	7	2	9	5,84 %
Portugal (PT)	1	2	3	1,95 %



eu-LISA — status pr. 31.12.2019				
Nationalitet	AD	AST	I alt AD + AST	Procentdel
Rumænien (RO)	15	4	19	12,34 %
Slovakiet (SK)	2	0	2	1,30 %
Slovenien (SI)	0	0	0	0,00 %
Spanien (ES)	4	2	6	3,90 %
Sverige (SE)	0	0	0	0,00 %
Det Forenede Kongerige (UK)	0	1	1	0,65 %
Personale i alt	112	42	154	

Agenturet har siden oktober 2014 indsat særlige meddelelser i alle sine stillingsopslag med opfordring til kandidater fra lande, der er underrepræsenteret i eu-LISA, om at ansøge. Hensigten har været at opnå en repræsentation af nationaliteter svarende til repræsentationen af nationaliteter i Unionens befolkning generelt.

Nationaliteterne blandt de øvrige grupper af eu-LISA's personale (kontraktansatte og udstationerede nationale eksperter) fremgår af tabel 3 nedenfor.

### Tabel 3 — eu-LISA's kontraktansatte og UNE'er, fordelt på nationalitet

Nationalitet	eu-LISA — status pr. 31.12.2019		
	KA AG IV	KA AG III	UNE
Østrig (AT)	0	0	0
Belgien (BE)	2	0	0
Bulgarien (BG)	0	2	1
Kroatien (HR)	0	0	1
Cypern (CY)	0	0	0
Tjekkiet (CZ)	0	0	0
Danmark (DK)	0	0	0
Estland (EE)	1	8	0
Finland (FI)	1	0	0
Frankrig (FR)	12	3	0
Tyskland (DE)	1	1	1
Grækenland (EL)	10	3	1
Ungarn (HU)	0	0	0
Irland (IE)	1	0	0
Italien (IT)	1	1	2

Nationalitet	eu-LISA — status pr. 31.12.2019		
	KA AG IV	KA AG III	UNE
Letland (LV)	2	0	0
Litauen (LT)	0	0	0
Luxembourg (LU)	0	0	0
Malta (MT)	0	0	0
Nederlandene (NL)	0	0	0
Polen (PL)	2	1	1
Portugal (PT)	2	0	0
Rumænien (RO)	6	0	0
Slovakiet (SK)	0	0	0
Slovenien (SI)	0	0	0
Spanien (ES)	1	0	1
Sverige (SE)	0	0	0
Det Forenede Kongerige (UK)	0	0	0
Personale i alt	42	19	8

Vanskeligheden ved at tiltrække ansøgere fra nogle lande skyldes en kombination af faktorer. Disse faktorer er hovedsagelig omkostninger og afstande (relativt høje leveomkostninger for udlændinge, lang afstand fra mange ansattes hjemland og dermed forbundne høje omkostninger til hjem- og udrejse, de generelle arbejdsmarkedsforhold i Estland, som gør det vanskeligt for pårørende til eu-LISA's personale at finde et job på arbejdsstedet, og den lave justeringskoefficient i Tallinn).

Agenturet vil fortsat tilstræbe at afhjælpe problemet med den geografiske balance ved fremtidige ansættelsesprocedurer. Ved udvælgelsesprocesserne har kandidaternes kvalifikationer prioritet. Hvis to kandidater opnår samme pointtal ved evalueringen, vil statsborgere fra geografisk mindre velrepræsenterede lande imidlertid blive anbefalet til ansættelse med henblik på at skabe bedre balance og opretholde allerede opnået diversitet af personalet.

## E. Skolegang

I overensstemmelse med agenturets oprettelsesforordning sikrer EU's værtsmedlemsstater vilkår, der er nødvendige for, at agenturet er velfungerende — herunder bl.a. tilbud om flersproget, europæisk orienteret skoleundervisning og hensigtsmæssige transportforbindelser. I aftalen fra 2014 med Europa-Kommissionen om det finansielle bidrag til Europaskolerne i Tallinn og Strasbourg fastsættes det årlige bidrag, som agenturet betaler for sit personales børn.

I 2019 gik 25 børn af eu-LISA-ansatte på Europaskolen i Tallinn, og 57 børn af eu-LISA-ansatte gik på Europaskolen i Strasbourg. Med udvidelsen af agenturets personale vil bidragene til Europaskolerne stige i de kommende år. For skoleåret 2018/2019 betalte agenturet godt 570 000 EUR, og for skoleåret 2019/2020 godt 660 000 EUR.

I Tallinn og Strasbourg er der andre muligheder for at få uddannelse baseret på en international læseplan eller en national læseplan i de forskellige nationale og internationale skoler på alle skoletrin i begge byer.

For personale, hvis børn er under 4 år og derfor ikke kan gå på Europaskolerne, indførte eu-LISA i 2014 et førskoletillæg til at godtgøre pasningsudgifterne for små børn i børnehaver eller vuggestuer med tjenstekontrakter med eu-LISA. Dette tiltag vil blive videreført, da det har positiv indvirkning på accept af jobtilbud, navnlig i Tallinn, hvor det denne type hjælp er meget påskønnet af udearbejdende forældre. Sytten ansatte havde benyttet sig af sådanne børnepasningstjenester til nitten børn inden udgangen af 2019.

## Bilag V: Bygninger

	Bygningens navn, beliggenhed og art	Andre bemærkninger
Information, der skal gives om hver bygning:	eu-LISA Vesilennuki 5, Tallinn, Estland	
Areal (i m <sup>2</sup> )	4 397,3 m <sup>2</sup>	
Heraf kontorlokaler	1 161,4 m <sup>2</sup>	
Heraf andre lokaler	3 235,9 m <sup>2</sup>	
Årlig leje (i EUR)	Ikke relevant	
Lejekontraktens type og varighed	Ikke relevant	
Tilskud eller støtte fra værtsland	Estland har bygget og overdraget det nye hovedkvarter til agenturet ved en ikke-kommerciel transaktion	
Bygningens nuværende værdi	Fair markedsværdi af overført grundareal på tidspunktet for overdragelsen: 3,16 mio. EUR Bygningsværdien af den overdragede ejendom: 8,5 mio. EUR	

	Bygningens navn, beliggenhed og art	Andre bemærkninger
Information, der skal gives om hver bygning:	18 Rue de la Faisanderie 67100 Strasbourg, Frankrig	Ikke relevant
Areal (i m <sup>2</sup> )	7 842 m <sup>2</sup>	
Heraf kontorlokaler	2 155 m <sup>2</sup>	
Heraf andre lokaler	5 687 m <sup>2</sup>	
Årlig leje (i EUR)		Den 3.2.2017 erhvervede agenturet de tidligere lejede modulopbyggede kontorcontainere for 60 000 EUR (netto)
Lejekontraktens type og varighed	Ikke relevant	
Tilskud eller støtte fra værtsland	FR overdrog hele bygningen for 1 EUR den 29. maj 2013	

## PUBLIC

197

eu-LISA ENHEDSPROGRAMMERINGS-DOKUMENT 2021-2023

Bygningens nuværende værdi	Bygningens værdi: 653 093 EUR (bogført nettoværdi pr. 31.12.2017) Grundværdi: 1 665 315 EUR (bogført nettoværdi pr. 31.12.2017) Bygning under opførelse: 18 987 421,94 EUR (bogført værdi pr. 30.9.2018)	
	Bygningens navn, beliggenhed og art	Andre bemærkninger
Information, der skal gives om hver bygning:	PLATON building, 4 Rue Jean Sapidus, 67400 Illkirch-Grafenstaden, Strasbourg, Frankrig	Midlertidige kontorlokaler
Areal (i m <sup>2</sup> ) Heraf kontorlokaler Heraf andre lokaler	2 074,40 m <sup>2</sup>	Yderligere data vil blive afgivet efter afslutningen af indretningsarbejderne planlagt til udgangen af 2020.
Årlig leje (i EUR)	541 107,24 EUR	
Lejekontraktens type og varighed	Lejeaftale) 6 + 3 år)	
Tilskud eller støtte fra værtsland	Ikke relevant	
Bygningens nuværende værdi	Ikke relevant	

	Bygningens navn, beliggenhed og art	Andre bemærkninger
Information, der skal gives om hver bygning:	Austrian Central Federal Back-Up Centre in Sankt Johann im Pongau, Østrig	Backupcenter
Areal (i m <sup>2</sup> ) Heraf kontorlokaler Heraf andre lokaler	626 m <sup>2</sup> 223 m <sup>2</sup> 403 m <sup>2</sup>	
Årlig leje (i EUR)	591 328 EUR	Administrationsomkostninger
Lejekontraktens type og varighed	Tidsubegrænset operationel aftale med Republikken Østrig	
Tilskud eller støtte fra værtsland	Ikke relevant	
Bygningens nuværende værdi	Data foreligger ikke	

	Bygningens navn, beliggenhed og art	Andre bemærkninger
Information, der skal gives om hver bygning:	eu-LISA Liaison Office 20 avenue d'Auderghem, 1040 Bruxelles. 98 m <sup>2</sup> (fire kontorer på anden sal)	I 2021 ændrer forbindelseskontoret adresse. Oplysningerne vil blive opdateret, når kontrakten er indgået.
Areal (i m <sup>2</sup> ) Heraf kontorlokaler	98 m <sup>2</sup> 98 m <sup>2</sup>	
Årlig leje (i EUR)	20 433 EUR	
Lejekontraktens type og varighed	Lejekontrakt	
Tilskud eller støtte fra værtsland	Ikke relevant	
Bygningens nuværende værdi	Ikke relevant	

### Byggeprojekt i Strasbourg

Byggeprojektet, der blev iværksat i 2014, er i godkendelsesfasen.

### Anden udvidelse af det operationelle anlæg i Strasbourg

I betragtning af agenturets afgørende rolle i bæredygtig funktion af Schengenområdet og dets bidrag til vellykket gennemførelse af politiske og operationelle prioriteter inden for retlige og indre anliggender, og af, at dette vil fortsætte med at vokse i de kommende år, er den anden udvidelse af agenturets operationelle anlæg i Strasbourg et uomgængeligt projekt til håndtering af udvidelsen.

Mere specifikt vil det sikre passende arbejdsforhold for agenturets personale og kontrahenter, der arbejder på stedet, og overholdelse af de nuværende standarder for energi- og miljøeffektivitet. Agenturet vil være i stand til at gennemføre og forvalte de nye systemer, agenturet har fået overdraget, på en effektiv, virksomhedsfuld og optimeret måde. På denne måde vil agenturet være i stand til at opfylde sit nye mandat, samtidig med at det fortsat garanterer tilgængeligheden, fortroligheden, integriteten og udviklingen af de systemer, det allerede har fået overdraget.

Efter de foreløbige oplysninger til budgetmyndigheden om eu-LISA's kommende byggeprojekt, der blev sendt den 2. april 2019, og den franske stats forpligtelse til at støtte agenturet i dette projekt, fokuserede eu-LISA på at indgå en aftale med de franske myndigheder og afslutte udbudsprocessen om programmørtjenester.

Som et resultat af agenturets engagement med det franske indenrigsministerium, især *Secrétariat général pour l'administration du ministère de l'Intérieur (SGAMI)*, foretog SGAMI's eksperter en forundersøgelse baseret på de stillede krav i bestyrelsesdokumentet 2019-046 (*Justification note for the second extension of the operational site in Strasbourg*) (begrundelse for den anden udvidelse af det operationelle anlæg i Strasbourg) under hensyntagen også til de yderligere krav i faserne "udbud — design — udbud — byggeri" til gennemførelsen af projektet).

Konklusionen af undersøgelsen er en markant revideret projektplan, der indebærer en revideret fordeling af de finansielle ressourcer til hele projektet. I denne henseende er den forventede accept af den nye bygning udsat fra april 2023 til april 2026.

Følgende tabel indeholder de vigtigste milepæle i den opdaterede planlægning af det andet udvidelsesprojekt.

Milepæl	Skal opnås ved
Vedtagelse af forretningsplanen af eu-LISA's bestyrelse	Marts — 2018
Foreløbige oplysninger til budgetmyndigheden	April — 2019
Start på udbuddet for funktionskrav — programmør (procedure med forhandling)	April — 2019
Undertegning af kontrakten om funktionskrav med programmøren	December — 2019
Funktionskrav afsluttet	December — 2020
Start på udbuddet om teknisk konstruktion baseret på funktionskrav	December — 2020
Underskrivelse af kontrakt med den tekniske konstruktør	Oktober — 2021
Begyndelse på undersøgelse af teknisk konstruktion	Oktober — 2021
Teknisk konstruktion afsluttet	Marts — 2023
Bestyrelsens godkendelse af byggeprojektet	Marts — 2023
Bestyrelsens anmodning til budgetmyndigheden	April — 2023
Kontraktens undertegnelse godkendt af budgetmyndigheden	Juni — 2023
Udbud af byggeri inklusive underskrift af kontrakten om udførelse af anlægsarbejder	April — 2024
Start på byggeri	April — 2024
Godkendelse af byggeri	April — 2026

Den anslåede budgetfordeling i EUR er opdateret som følger:

2020	2021	2022	2023	2024	2025	I alt, EUR
700 000	29 000	1 800 000	2 000 000	10 283 400	14 615 300	29 427 700

Projektets tidsmæssige og finansielle ramme vil blive yderligere justeret ved afslutningen af programmørens tjenester. Kontrakten med programmøren blev undertegnet i december 2019, og startmødet om projektet blev afholdt den 23. januar 2020.

## Bilag VI: Privilegier og immuniteter

Agenturets privilegier	Personalerettigheder	
	Protokol over privilegier og immuniteter/diplomatstatus	Uddannelses-/førskelefaciliteter
<p>eu-LISA's vedtægtsmæssige ansatte i Tallinn, der ikke inden deres tiltræden i agenturet har fast bopæl i Estland, vil af den estiske regering få godtgjort et beløb svarende til moms på varekøb i Estland (begrænset til en specifik liste over varer) i en periode på 1 år fra deres tiltræden ved agenturet i Tallinn for at lette deres ophold i Estland.</p> <p>eu-LISA's vedtægtsmæssige personale i Tallinn og familiemedlemmer, der indgår i deres husstand, er fritaget for alle obligatoriske bidrag til den estiske ordning for sociale ydelser i det omfang, de er dækket af ordningen for sociale ydelser for tjenestemænd og øvrige ansatte i Den Europæiske Union.</p>	<p>Aftale om hovedsæde mellem eu-LISA og Republikken Estland, artikel 12</p>	<p>Der blev etableret en akkrediteret Europaskole i Tallinn i efteråret 2013. På Europaskolen følges en type II-læseplan på børnehaveklasse- og grundskoleniveauet og på primær- og sekundærtrinnet. Børn kan begynde på Europaskolen, når de er 4 år.</p>
<p>eu-LISA's vedtægtsmæssige personale i Strasbourg og familiemedlemmer i deres husstand er fritaget for alle obligatoriske bidrag til den franske ordning for sociale ydelser i det omfang, de er dækket af ordningen for sociale ydelser for tjenestemænd og øvrige ansatte ved Unionen. Udstationerede eksperter er ligeledes fritaget for alle obligatoriske bidrag til den franske ordning for sociale ydelser i det omfang, de er omfattet af ordningen for sociale ydelser i deres hjemland.</p>	<p>Artikel 13 i aftalen mellem Frankrigs regering og det tekniske center for Den Europæiske Unions Agentur for den Operationelle Forvaltning af Store IT-Systemer inden for Området med Frihed, Sikkerhed og Retfærdighed.</p>	<p>Den franske regering har forpligtet sig til at finde den bedst mulige uddannelsesløsning for de ansattes børn og familiemedlemmer i deres husstand, tilbyde dem undervisning på grundskole- og sekundærtrinnet tilpasset deres individuelle behov, og give dem mulighed for at opnå internationalt anerkendte kvalifikationer. Regeringen har desuden forpligtet sig til at sikre, at de ansattes børn og familiemedlemmer i deres husstand garanteres adgang til Europaskolen i Strasbourg, som tilbyder studentereksamen anerkendt af alle Unionens medlemsstater — jf. artikel 4 i akkrediterings- og samarbejdsaftalen mellem Europaskolernes bestyrelse og Europaskolen i Strasbourg, indgået i Bruxelles den 24. maj 2011.</p>



## Bilag VII: Evalueringer

### Forhåndsevalueringer

I november 2017 vedtog agenturets bestyrelse en politik for forudgående evaluering samt kriterier — herunder den finansielle tærskel — for udvælgelse af projekter til forhåndsevaluering, som anført i agenturets dokument 2017-173. Dette dokument er rettet mod at vurdere foreslåede nye projekters mulighed og gennemførlighed i henhold til agenturets strategiske mål og målsætninger, og dokumentet indgår i eu-LISA's strategiske planlægningscyklus. Det fungerer desuden som kvalitetskontrolmekanisme til at vurdere paratheden af data, da det fra et tidligt stadium identificerer mangler og uoverensstemmelser og afslører manglende efterlevelse af kvalitetskriterierne for indholdet af dokumentationen. Den årlige gennemgang i 2018 af politikken for forhåndsevaluering viste, at den toårige cyklus for forhåndsevaluering med fordel kunne gennemføres med en revideret evalueringsmetode, hvor vurderingskravene er tilpasset til trinnene i forhåndsevalueringen. Som resultat heraf blev der fra 2019 anvendt en optimeret totrinns tilgang bestående af en vurdering af muligheden (trin 1), fulgt af en gennemførlighedsvurdering (trin 2) det følgende år.

Efter ovenstående afgørelse fra bestyrelsen og vedtagelse af den ajourførte tilgang vil der blive foretaget en forhåndsevaluering, fase 1 — mulighedsvurdering — af følgende projekter i enhedsprogrammeringsdokumentet 2021-2023:

Referencenummer	Betegnelse for aktivitet
2.2.1.22	Gennemførelse af tjeneste til identitets- og adgangsstyring for CBS
2.2.1.21	Undersøgelse af mulighederne for yderligere at styrke integrationen af avancerede sikkerhedsfunktioner og operationelle funktioner i den operationelle enhed og sikkerhedsenheden
2.2.3.1	Forundersøgelse og gennemførelse af et biometrisk værktøjssæt
2.1.4.2	Forbedringer og brugertilpasning af IT-servicemanagement-værktøjer med henblik på de nye tiltag, og resultatet af de rutinemæssige vurderinger af processer og tjenester
2.1.4.3	Nye service- og procesdefinitioner som en del af rammerne for eu-LISA's IT-servicemanagement
2.3.9	eu-LISA's karrierecenter for projektstyring
2.3.6	ITIL-gennemførelse i virksomhedens IT-tjenester
2.1.1.6	Ikke-planlagt SIS-udvikling
2.3.6	Gennemførelse af et dokumenthåndteringssystem for eu-LISA
2.3.6	Migrering af virksomhedens IT-infrastruktur og -applikationer til Cloud

### Evaluering af systemernes ydeevne

Bestyrelsen har ved dokument 2013-084 godkendt en standardserviceleveranceaftale for at evaluere og overvåge præstationerne af det system, eu-LISA forvalter, og for at opfylde kravene om at rapportere om den tekniske funktion af SIS og VIS — jf. artikel 19, stk. 1, ff, i Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) nr. 2018/1726.

### Interne kontrolrammer (ICF)

Intern kontrol finder anvendelse for alle aktiviteter, både finansielle og ikke-finansielle. Det er en proces, der hjælper en organisation med at opfylde sine målsætninger og opretholde sine operationelle og økonomiske præstationer under overholdelse af regler og bestemmelser. Den støtter forsvarlig beslutningstagning ved at tage hensyn til risiciene vedrørende opfyldelse af målsætningerne og reducere dem til acceptable niveauer gennem omkostningseffektive kontroller. Med et internt kontrolsystem kan ledelsen fastholde sit fokus på, at agenturet forfølger sine operationelle og finansielle mål.

Rammerne — de 17 principper for intern kontrol, som eu-LISA's bestyrelse vedtog ved afgørelse 2019-042 af 19. marts 2019 — er de interne kontrolrammer, som eu-LISA følger. De interne kontrolrammer (ICF) bygger på de standarder, som Europa-Kommissionen har fastlagt for sine egne tjenestegrene, og tager hensyn til en vurdering af de risici, der er knyttet til eu-LISA's ledelsesmiljø og arten af eu-LISA's operationer. Bestyrelsen har ved afgørelsen godkendt de interne kontrolrammer for agenturet og givet den administrerende direktør ansvar for at gennemføre dem.

De interne kontrolrammer er udformet med henblik på at give rimelig sikkerhed for at opfylde målene i artikel 30 i de finansielle bestemmelser for eu-LISA: "1) effektivitet, virkningsfuldhed og sparsommelighed i operationerne, 2) pålidelig rapportering, 3) beskyttelse af aktiver og oplysninger, 4) forebyggelse, afsløring, korrigerende og opfølgning afsvig og uregelmæssigheder, samt 5) tilfredsstillende styring af risiciene vedrørende de underliggende transaktioners lovlighed og formelle rigtighed under hensyn til programmernes flerårige karakter samt de pågældende betalingers art".

Den første del af året vil agenturets ansvarlige for risikostyring og intern kontrol arbejde sammen med lederne om at vurdere alle interne kontrolelementers tilstedeværelse og funktion for at give den administrerende direktør den nødvendige sikkerhed for, at de eksisterende kontroller er veludformede og fungerer efter hensigten.

Følgende tabel viser eu-LISA's ICF med dets fem interne kontrolelementer og 17 principper:

Komponenter	Principper
KONTROLMILJØET	1. Udviser engagement i integritet og etiske værdier 2. Udøver tilsynsansvar 3. Fastlægger struktur, myndighed og ansvarsområder 4. Udviser engagement i kompetence 5. Håndhæver ansvarlighed
RISIKOVURDERING	6. Fastlægger passende målsætninger 7. Identificerer og analyserer risici 8. Vurderer risikoen for svig 9. Identificerer og analyserer væsentlige ændringer
KONTROLAKTIVITETER	10. Udvalger og udvikler kontrolaktiviteter 11. Udvalger og udvikler generel kontrol af teknologi 12. Manifesterer sig gennem politikker og procedurer
INFORMATION OG KOMMUNIKATION	13. Anvender relevante oplysninger 14. Kommunikerer internt 15. Kommunikerer eksternt
OVERVÅGNINGSAKTIVITETER	16. Foretager løbende og/eller separate vurderinger 17. Vurderer og anmelder mangler

## Bilag VIII: Virksomhedsrisici i 2021<sup>71</sup>

Følgende risikoliste sammen med de åbne risici fra de foregående år udgør eu-LISA's risikolog.

RISIKO 1	Overdreven afhængighed af eksterne kontrahenter til at udføre følsomme funktioner, og tab af kontrol over strategiudførelse som følge af outsourcing af kernekapaciteter
RISIKO 2	Utilstrækkelig tildeling af midler inden for den nye FFR til at dække nødvendige opgaver
RISIKO 3	Potentiel manglende efterlevelse af sundheds- og sikkerhedskrav og -bestemmelser på grund af manglende sundheds- og sikkerhedsvurdering
RISIKO 4	Manglende evne til at rekruttere højt profilerede kandidater (AD7+) med den nødvendige erfaring (10-15 år) til at udføre agenturets opgaver. Arten, kompleksiteten og omfanget af dets aktiviteter kræver højt kvalificeret, erfarent personale
RISIKO 5	Manglende rettidig fysisk plads til at rumme agenturets ekstra personale og vigtigste aktiviteter
RISIKO 6	På grund af lavere projektstyringskapacitet og -modenhed end forventet er agenturet muligvis ikke i stand til <ul style="list-style-type: none"> <li>- at opfylde sine strategiske mål</li> <li>- at etablere, opretholde og udøve fuld kontrol over udviklingen af den nye generation af store IT-systemer</li> </ul>
RISIKO 7	Agenturet er muligvis ikke tilstrækkelig forberedt på det nye paradigme for tværgående indkøb, der kræver større indsats for at styre relationerne mellem de forskellige involverede kontrahenter
RISIKO 8	Teknisk supportmodel og kapacitet: Den betydelige stigning i forespørgsler til agenturets tekniske supportfunktioner efter ikrafttrædelsen af nye systemer kan føre til alvorlig forringelse af den tekniske support til de nye og eksisterende systemer. Dette kan føre til, at agenturets ikke overholder det retlige grundlag, centrale præstationsindikatorer, hvilket ville skade agenturets omdømme betydeligt
RISIKO 9	Ved ledelse af et stort antal medarbejdere, der er tiltrådt på én gang, har eu-LISA hidtil afviklet onboardingen i takt med ansættelsestempoet, men der er risiko for, at agenturet ikke kan overkomme et stort antal nytillkomne på én gang og sikre, at de nyansatte er fortrolige med arbejdet, har tilstrækkelig viden om forretningsgangen og overholder agenturets arbejdsprincipper

Risiko	Reaktions- og handlingsplan	Risikoejer
RISIKO 1	Reaktion: Afbødning Handlingsplan: Færdiggørelse af sourcingstrategi Udvikling af tjenestekatalog Fastlæggelse af politik for kontraktstyring og retningslinjer for indkøb	Administrerende direktør
RISIKO 2	Denne risiko blev lukket under den første kvartalsvise gennemgang i marts 2020: Agenturet har gjort, hvad der var muligt inden for sit mandat. Den endelige beslutning om FFR træffes af COM	Administrerende direktør
RISIKO 3	Reaktion: Afbødning Handlingsplan: Den første udbudsprocedure slog fejl, da agenturet ikke modtog nogen bud. Agenturet indledte en proces med at identificere kontrahenter, der kunne være interesserede i at afgive et bud. Den næste frist for lanceringen af et udbud er udgangen af oktober 2020	Chef for CSU

<sup>71</sup> Konsekvens af de risikorelaterede aktiviteter (risikoregistrering og -vurdering, årlig workshop), der blev iværksat i fjerde kvartal 2019 og fulgt op i 2020.

RISIKO 4	<p>Reaktion: Afbødning</p> <p>Risikoen er bredere end omlægningen af operationsafdelingen, som den oprindeligt henviste til</p> <p>Handlingsplan:</p> <p>Optimering af ansættelsesprocessen</p>	Chef for HRU
RISIKO 5	<p>Reaktion: Afbødning</p> <p>Handlingsplan:</p> <p>Lejeaftale underskrevet</p> <p>Kontrahenten har 5 måneder til at klargøre de lejede lokaler. Agenturet forventes at få adgang til midlertidige kontorlokaler inden udgangen af marts/begyndelsen af april 2021</p>	Chef for CD Chef for OD
RISIKO 6	<p>Reaktion: Afbødning</p> <p>Risikoen beskriver en aktuel situation og kan derfor anses for et problem. Emnet bibeholdes imidlertid, da det belyser begrænsningen i agenturets kapacitet til at opfylde sit foreliggende og fremtidige mandat</p>	Chef for PPU
RISIKO 7	<p>Reaktion: Afbødning</p> <p>Risikoens sandsynlighed ville kunne sænkes gennem den tilgang, der allerede er benyttet til tværgående indkøb</p> <p>Handlingsplan:</p> <p>Udarbejdelse af retningslinjer for løsning af konflikter vedrørende aftaler om operationelt niveau (OLA)</p> <p>Opsætning af processer til leverandørstyring</p>	Chef for PPU
RISIKO 8	<p>Reaktion: Afbødning</p> <p>Handlingsplan:</p> <p>Gennemgang af de operationelle processer og servicekataloget er i gang; der udarbejdes nye skøn for nye funktionaliteter (center for lufttransportassistance (CAC)), rekruttering i gang</p> <p>Yderligere behov for ressourcer vurderet og inkluderet i programmeringsdokument 2022</p> <p>Sikkerhedsrisikovurdering udført og konsolideret i systemets sikkerhedsplan</p>	Chef for SOU Chef for SCU Chef for HRU
RISIKO 9	<p>Reaktion: Afbødning</p> <p>Handlingsplan:</p> <p>Onboarding-strategi gennemgået med henblik på at omfatte:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- en justering af logistikken</li> <li>- styring af interne interessenters tilgængelighed</li> <li>- tæt overvågning efter onboardingperioden</li> </ul>	Chef for HRU

## Bilag IX: Indkøbsplan for 2021

Dette bilag indeholder de udbud, der er planlagt i 2021 til direkte støtte for de operationelle aktiviteter, der er anført i agenturets operationelle aktiviteter (afsnit III) i programmeringsdokumentet/finansieringsoversigten og har en anslået værdi på over 139 000 EUR. Også for udbud vedrørende ikke-operationelle aktiviteter gives der oplysninger, hvis de foreligger.

Indkøbsplanen omfatter ikke specifikke kontrakter under rammekontrakter tildelt af agenturet, Europa-Kommissionen eller andre EU-institutioner eller -organer.

Nr.	PD-referencenummer	Titel på den årlige aktivitet	Omfang	Udbudsprocedure	Vejledende frist for iværksættelse af udbudsproceduren	Anslåede projektkomkostninger (EUR)	Kontraktens art	Kontraktens varighed (år)	Bemærkninger
1	2.2.1.9	Integrering af helhedsløsningen til integreret overvågning med hændelsehåndteringsproceduren for alle idriftværende systemer (fortsat fra 2020)	Operationelle aktiviteter	Begrænset	4. kvartal 2021	0,45 mio.	FwC	4	Ikke relevant
2	2.2.1.19	Gennemførelse af ECRIS-TCN (fortsat fra 2020)	Operationelle aktiviteter	Begrænset	2. kvartal 2021	3,77 mio.	FwC	4	Ikke relevant
3	2.2.1.17 med flere	Tværgående tekniske rammer (fortsat fra 2020)	Operationelle aktiviteter	Åben/begrænset	skal bekræftes (for partier, der ikke er tildelt i 2020)	Del 1 — 175 mio. Del 2 — 175 mio. Del 3 — 440 mio. Del 4 — 180 mio.	FwC	4+1+1	4 særskilte dele. Tjenester til design, kvalitet, udvikling, infrastruktur, platforme og testning. Omfatter udvikling af ETIAS-og behovene i andre systemer.
4	Flere	Ramme for tværgående operationer (fortsat fra 2020)	Operationelle aktiviteter	Åben/begrænset	skal bekræftes	skal bekræftes	FwC	4+1+1	Daglig drift og korrigerende vedligeholdelse

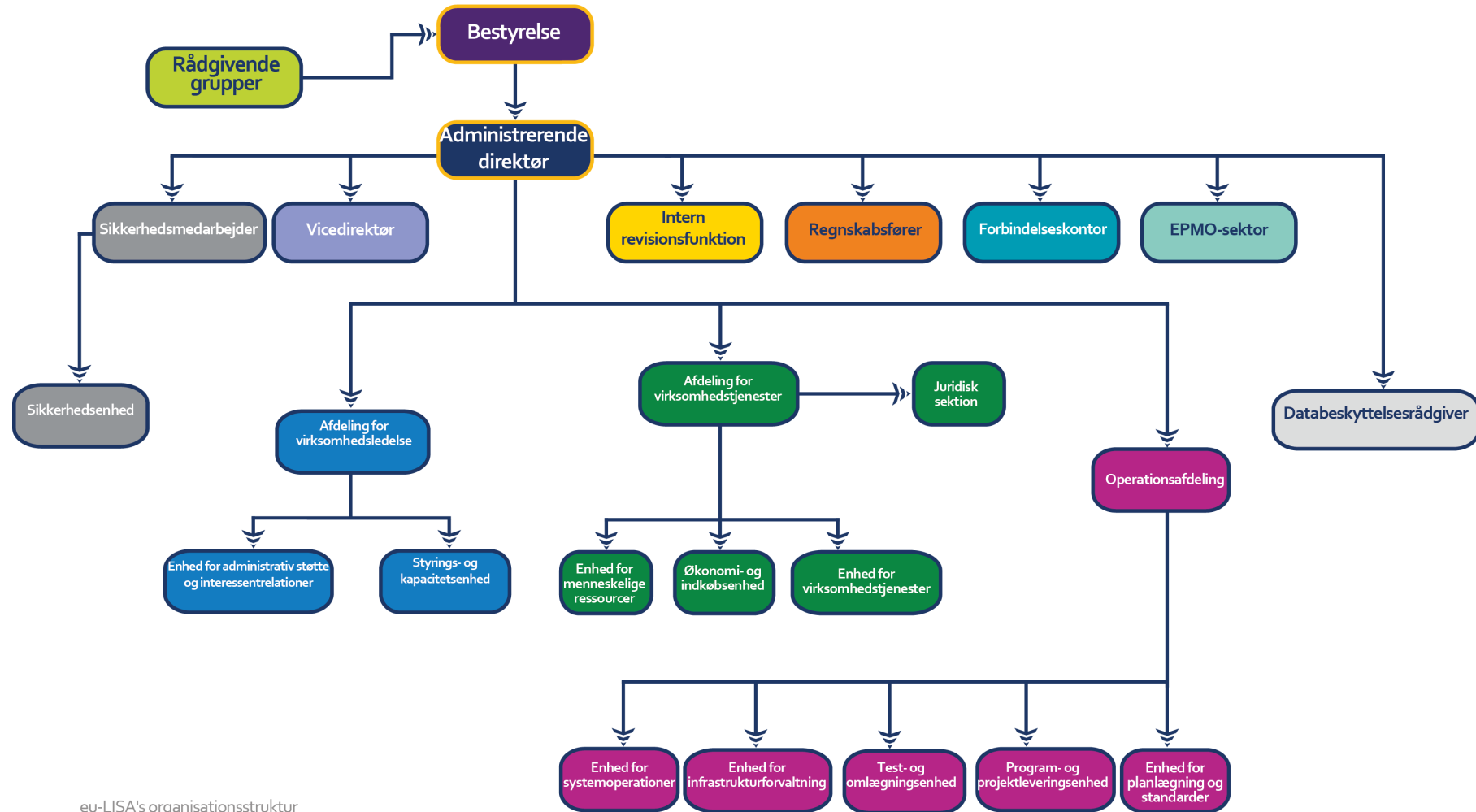
## Bilag X: Organisationsplan 2021-2023

I 2019 ændrede eu-LISA sin organisationsstruktur, så den afspejler dets udvidede mandat og omfanget af dets nye ansvarsområder foruden det ekstra personale bevilget til agenturet i 2018-2020. Som et resultat af omorganiseringen blev der indført følgende ændringer i agenturets organisationsplan:

- Funktionen som vicedirektør blev føjet til organisationsstrukturen.
- Der blev oprettet en ny afdeling (afdelingen for virksomhedsledelse) med to enheder: Enheden for administrativ støtte og interessentrelationer, og styrings- og kapacitetsenheden. Den generelle koordinationsenhed blev nedlagt.
- I enheden for administrativ støtte og interessentrelationer blev der oprettet to sektioner: kommunikationssektionen og sektionen for interessentrelationer og -støtte.
- I styrings- og kapacitetsenheden blev der oprettet to sektioner: sektionen for planlægning og virksomhedsanliggender og sektionen for kapacitetsopbygning.
- I sikkerhedsenheden blev der oprettet en tredje sektion, så enheden består af tre sektioner: den beskyttende sikkerheds- og kontinuitetssektion, sektionen for sikkerhedspolitik- og koordination, og sektionen for informationsikkerhed og -sikring.
- I afdelingen for virksomhedstjenester blev der oprettet en juridisk sektion.
- I enheden for menneskelige ressourcer blev der oprettet to sektioner og et team: Personaleadministrationssektionen, lærings- og udviklingssektionen og rekrutteringsteamet.
- I enheden for virksomhedstjenester blev der ud over den eksisterende sektion for generelle tjenester og sektionen for IKT-tjenester oprettet et team til tjenester for informationshåndtering.
- I operationsafdelingen blev de to eksisterende enheder omdøbt for at afspejle deres nye funktioner, og der blev oprettet tre nye enheder. Operationsafdelingen består således af fem enheder, der er anført nedenfor.
- Enheden for planlægning og standarder omfatter fire sektioner: Sektionen for styring af forretningsrelationer, sektionen for operationel planlægning, arkitektursektionen og produktstyringssektionen.
- Program- og projektleveringsenheden omfatter to sektioner: Program- og projektstyringssektionen og leverandør- og kontraktstyringssektionen.
- Test- og omlægningsenheden omfatter to sektioner: Testhåndteringssektionen og Overgangshåndteringssektionen.
- Enheden for infrastrukturstyring omfatter fire sektioner: Sektionen for infrastrukturtjenester, sektionen for datacentertjenester, sektionen for applikationsstyringstjenester og sektionen for netværkstjenester.
- Enheden for systemoperationer består af tre sektioner: Sektionen for primær støtte, sektionen for sekundær støtte og sektionen for IT-servicemanagement-processer.

Organisationsplanen viser situationen pr. 31. december 2019. Under organisationsplanen er der en tabel, der viser antallet af hidtil besatte stillinger og antallet af ledige stillinger i hver af eu-LISA's organisatoriske enheder.

eu-LISA's organisatoriske struktur pr. 31 december 2019.



eu-LISA's organisationsstruktur  
31.12.2019

Personaleantallet i henhold til organisationsstrukturen den 1. september, og status pr. 31. december 2019.

Tjenestegren	Enhed	Antal stillinger <sup>72</sup>						I alt
		MA		KA		UNE		
		Besat	Ubesat	Besat	Ubesat <sup>73</sup>	Besat	Ubesat	
Administrerende direktør	Administrerende direktør	7	2	7	0	1	0	17
Ikke relevant	Sikkerhed	10	0	5	1	2	0	18
Afdelingen for virksomhedsledelse	Ikke relevant	0	1	0	0	0	0	1
Afdelingen for virksomhedsledelse	Enheden for administrativ støtte og interessentrelationer	7	0	4	-10	0	0	10
Afdelingen for virksomhedsledelse	Styrings- og kapacitetsenheden	5	2	2	0	3	0	12
Afdelingen for virksomhedstjenester	Ikke relevant	2	1	1	0	0	0	4
Afdelingen for virksomhedstjenester	Enheden for menneskelige ressourcer	6	2	7	-2	0	0	13
Afdelingen for virksomhedstjenester	Økonomi- og indkøbsenheden	18	3	5	3	0	0	29
Afdelingen for virksomhedstjenester	Enheden for virksomhedstjenester	9	0	7	0	0	1	17
Operationsafdelingen	Ikke relevant	2	0	0	0	0	0	2
Operationsafdelingen	Enheden for planlægning og standarder	21	4	4	2	1	0	32
Operationsafdelingen	Program- og projektleveringsenheden	12	1	6	9	1	0	29
Operationsafdelingen	Test- og omlægningsenheden	12	0	2	5	0	0	19
Operationsafdelingen	Enheden for infrastrukturforvaltning	19	1	4	8	0	2	34
Operationsafdelingen	Enheden for systemoperationer	24	0	7	0	0	0	31
Operationsafdelingen	Skal afgøres	0	1	0	2	0	0	3
<b>I alt</b>		<b>154</b>	<b>18</b>	<b>61</b>	<b>27</b>	<b>8</b>	<b>3</b>	<b>271</b>

<sup>72</sup> Besatte stillinger inkluderer ikke udstedte jobtilbud.

<sup>73</sup> Negativ balance betyder, at der er oprettet en kortvarig stilling i enheden for at erstatte det manglende personale, der har indflydelse på rekrutteringen.



## Bilag XI: Standardserviceleveranceaftale

I 2013 vedtog eu-LISA's bestyrelse dokument **2013-084 Standardserviceleveranceaftale for IT-systemer forvaltet af eu-LISA**, der fastlægger de tjenester, som eu-LISA leverer til medlemsstaterne inden for sit mandat.

## Bilag XII: Indikatorer for generelt serviceniveau

De indikatorer for generelt serviceniveau, der finder anvendelse på alle store IT-systemer, er beskrevet i eu-LISA's politik for serviceniveauforvaltning, bilag 2: "SLA report requirements".

## Bilag XIII: Undersøgelser og konsekvensanalyser vedrørende enhedsprogrammeringsdokumentet 2021-2023

Område	Titel	Status, begrundelse og sammenhæng med det årlige arbejdsprogram 2021
Interoperabilitet	Undersøgelse af den uafbrudte tilgængelighed af de systemer, der er overdraget til eu-LISA	Undersøgelsen er i gang og planlægges afsluttet inden udgangen af 2020. Denne undersøgelse var påkrævet i henhold til den nye eu-LISA-forordning og de nye SIS-forordninger. Den vil give mere nøjagtige skøn over pladsbehovet i forbindelse med det nye datacenter og de dermed forbundne omkostninger (aktivitet 2.3.7: Anden udvidelse af eu-LISA's operationelle lokaler i Strasbourg)
sBMS	Forundersøgelse og gennemførelse af et biometrisk værktøjssæt	I løbet af 2021 vil der blive gennemført en forundersøgelse for at opnå uafhængighed af kontrahenten i forhold til de databaser og værktøjer, der anvendes til kvalificering af biometriske matchsystemer. Denne aktivitet omfatter potentiel gennemførelse af biometriske databaser og tilsvarende værktøjer, som eu-LISA bruger til testformål. Denne undersøgelse er opført i det årlige arbejdsprogram som aktivitet 2.2.3.1 Forundersøgelse og gennemførelse af et biometrisk værktøjssæt
SIS	En undersøgelse vedrørende en bedre sammenligningsalgoritme og/eller -teknologier	For at gennemføre paralleliseringen af kontrol af datakonsistens (DCC) planlægges en undersøgelse af en bedre sammenligningsalgoritme og/eller bedre sammenligningsteknologier i 2021. Den vil blive udført som en del af aktivitet 2.1.1.6 Ikke planlagt SIS-udvikling
CSI	"Backup-as-a-service"-undersøgelse	Agenturet gennemførte i 2020 en "backup-as-a-service"-undersøgelse. Resultaterne af undersøgelsen omfattede udvælgelse af et værktøj og en plan til gennemførelse af "backup-as-a-service". Undersøgelsen vil bidrage til infrastrukturens udvikling fra "infrastructure as-a-service" til "platform-as-a-service"
CSI	Fælles delt infrastruktur (CSI). (inkl. sikkerhedsplan for systemet til sikkerhedsoplysning og hændelseshåndtering (SIEM) og servicekataloget	Agenturet afsluttede i 2020 en undersøgelse af CSI og servicekataloget, der underbygger modellen med levering som "Infrastructure as a Service" (IAAS).
CSI	Samlet undersøgelse af kerneforretningssystemer	Agenturet afsluttede i 2020 en undersøgelse om samlet rapportering. Resultaterne af undersøgelsen vil blive brugt i udviklingen af det centrale register for rapportering og statistik (CRRS) og gennemførelsen af interoperabilitetsforordningerne.
CSI	Undersøgelse om datacentervurdering	Agenturet påbegyndte i 2019 en undersøgelse om datacentervurdering og afsluttede den i 2020. Undersøgelsens resultater vil blive brugt til at forberede datacentrene til at indsætte nye systemer.
CSI	Undersøgelse af Application Lifecycle Management (ALM)	Agenturet påbegyndte i 2019 en undersøgelse som forberedelse af gennemførelsen af funktionen Application Lifecycle Management (livscyklusstyring af applikationer) og afsluttede den i 2020. Undersøgelsens resultater vil blive brugt i aktivitet 2.1.2.2 Støtte til livscyklusstyring af applikationer.

PUBLIC

ITSM	Undersøgelse af eu-LISA's overvågningsbehov	Agenturet gennemfører i 2021 en undersøgelse af overvågningskrav som en del af aktiviteten 2.2.1.9 Integrering af helhedsløsningen til integreret overvågning med hændelsehåndteringsproceduren
ITSM	Forbedringer og brugertilpasning af ITSM-værktøjer med henblik på de nye initiativer, og resultatet af de rutinemæssige proces- og servicevurderinger	I 2021 vil eu-LISA foretage en undersøgelse om indsamling og analyser af nye kapaciteter og nye og forbedrede funktioner i eu-LISA's IT-servicemanagement-værktøjer. Undersøgelsen vil være en del af aktiviteten 2.1.4.2 Forbedringer og brugertilpasning af ITSM-værktøjer og vil omhandle de nye initiativer og resultatet af de rutinemæssige proces- og tjenestevurderinger.