



2015-044

# eu-LISA Toimintakertomus

2014

# Sisällysluettelo

<b>1. Johdanto</b> .....	<b>3</b>
1.1. Tiivistelmä .....	3
1.2. Eu-LISA lyhyesti .....	4
1.3. Tehtävät, tavoitteet ja arvot .....	5
<b>2. Eu-LISAn toiminta vuonna 2014</b> .....	<b>7</b>
2.1. Henkilöstö .....	7
2.2. Järjestelmät ja verkot .....	8
2.2.1. Viisumitietojärjestelmä (VIS) ja biometrinen tunnistusjärjestelmä (BMS) .....	8
2.2.1.1. VIS Mail -verkko .....	9
2.2.2. SIS II .....	9
2.2.3. Eurodac .....	10
2.2.4. Viestintäverkko .....	10
2.2.5. Muut tehtävät .....	11
2.2.5.1. ”Älykkäät rajat” .....	11
2.3. Hallinto .....	11
2.3.1. Hallintoneuvosto .....	13
2.3.2. Neuvoa-antavat ryhmät .....	13
2.4. Talousarvio .....	13
2.5. Varainhoito ja hankinnat .....	14
2.6. Sidosryhmät ja kumppanuudet .....	15
2.7. Toimitilat .....	16
2.7.1. Tallinna, Viro .....	16
2.7.2. Strasbourg, Ranska .....	17
2.7.3. Sankt Johann im Pongau, Itävalta .....	17
Liite A: Vuoden 2014 toiminta ja tulokset .....	18
Liite B: Sisäisen valvonnan normien täytäntöönpano vuonna 2014 .....	42
Liite C: Riskinhallinta vuonna 2014 .....	46
Liite D: Poikkeustapaukset vuonna 2014 .....	49
Liite E: Taloudellinen tulos .....	51
Liite F: Henkilöresurssien vertaileva analyysi .....	52
Liite G: Vahvistuslausumaa tukevat tekijät .....	55
Liite H: Vahvistuslausuma .....	58

# 1. Johdanto

Viraston perustamisasetuksen 12 artiklan k alakohdan mukaan johtaja toimittaa viraston edellisen vuoden toimintakertomuksen hallintoneuvostolle ja hallintoneuvosto hyväksyy sen viimeistään kunkin vuoden maaliskuun 31. päivänä. Vuotta 2014 koskeva toimintakertomus on siis laadittu EU:n varainhoidon puiteasetuksen 66 artiklan 9 kohdan sekä eu-LISAn varainhoitoasetuksen 47 artiklan mukaisesti. Mainituissa artikloissa säädetään seuraavaa:

*”Valtuutettu tulojen ja menojen hyväksyjä laatii toimielimelleen vuosittain tehtäviensä suorittamisesta toimintakertomuksen, joka sisältää taloutta ja hallinnointia koskevat tiedot, myös tarkastusten tulokset, ja jonka mukaan, jollei tulojen ja menojen tiettyihin aloihin liittyvissä varauksissa toisin mainita, hänellä on kohtuullinen varmuus siitä, että*

*(a) kertomuksen tiedot ovat oikeat ja riittävät;*

*(b) kertomuksessa kuvattuun toimintaan osoitetut varat on käytetty aiottuun tarkoitukseensa moitteettoman varainhoidon periaatteen mukaisesti;*

*(c) käytössä olevat valvontamenettelyt antavat riittävät takeet siitä, että tilien perustana olevat toimet ovat laillisia ja asianmukaisia.*

*Kertomuksesta on käytävä ilmi, vastaavatko saavutetut tulokset asetettuja tavoitteita, millaisia riskejä tapahtumiin liittyy, miten käyttöön asetetut varat on käytetty ja miten tehokkaasti ja vaikuttavasti sisäinen valvontajärjestelmä toimii, ja siihen on sisällyttävä yleisarvio tarkastusten kustannustehokkuudesta.*

*Komissio toimittaa vuosittain viimeistään 15 päivänä kesäkuuta Euroopan parlamentille ja neuvostolle yhteenvedon edellisen vuoden toimintakertomuksista. Kunkin valtuutetun tulojen ja menojen hyväksyjän vuotuinen toimintakertomus on myös asetettava Euroopan parlamentin ja neuvoston saataville.”*

Toimintakertomuksella onkin monta tarkoitusta: Siinä pyritään osoittamaan vuoden 2014 työohjelmassa asetettujen viraston keskeisten tavoitteiden saavuttaminen ottamalla huomioon kertomuskauden aikana käytetyt resurssit. Siinä myös selitetään viraston hallinto- ja valvontajärjestelmiä sekä selvitetään, miten Euroopan komission laatimien sisäisen valvonnan normien täytäntöönpano on edistynyt.

Toimintakertomukseen sisältyy myös johdon vahvistuslausuma, jossa johtaja vahvistaa tulojen ja menojen hyväksyjänä, että kertomus antaa oikean ja riittävän kuvan asioista ja että kaikki hänen vastuullaan olleet rahoitustapahtumat ovat olleet laillisia ja sääntöjenmukaisia ja että ne on toteutettu moitteettoman varainhoidon periaatteiden mukaisesti.

## 1.1. Tiivistelmä

Tässä kertomuksessa luodaan yleiskatsaus viraston toimintaan vuonna 2014.

Vuonna 2014 virasto jatkoi kehitystään riippumattomaksi ja luotettavaksi operatiiviseksi toimijaksi oikeus- ja sisäasioiden alalla ja vakiinnutti ja kehitti sidosryhmille tarjottavia ydinpalvelujaan. Sen hallinnoitavina olevat järjestelmät olivat käytettävissä koko kertomuskauden ajan, eivätkä palvelut heikentyneet tai niiden saatavuus keskeytynyt. Tämä merkittävä saavutus onnistui, vaikka työn määrä kasvoi kaikilla toiminta-aloilla ja resurssit olivat huomattavan vähäiset.

Viraston ydintehtävien ja kaikkien järjestelmien korjaavan ja kehittävän huollon suunnitelman ohella eu-LISA onnistui toteuttamaan näillä vähäisillä resursseilla myös muutamia ylimääräisiä toiminnan kannalta ratkaisevan tärkeitä, mittavia ja monimutkaisia hankkeita. Vuodelta 2014 kannattaa mainita erityisesti Eurodac-järjestelmän onnistunut siirto, merkittävien suunnittelemattomien muutosten onnistunut toteutus viisumitietojärjestelmän (VIS) ja biometrisen tunnistusjärjestelmän (BMS) kapasiteetin lisäämiseksi, sTESTA-verkosta TESTA-ng-verkkoon siirtymiseen liittyvien valmistelujen jatkaminen ja uudelleenlaaditun Eurodac-asetuksen perusteella järjestelmään tehtävien muutosten valmistelun jatkaminen.

Strategisen suunnittelun ja hallinnon puitteita parannettiin huomattavasti vuoden aikana. Viraston hallintoneuvosto hyväksyi eu-LISAn pitkän aikavälin strategian (2014–2020), ja monivuotinen työohjelma laadittiin (ja on määrä hyväksyä maaliskuussa 2015). Virasto edistyi myös hallintokehityksen ja sisäisen valvonnan kehityksen toteutuksessa kehittämällä ja parantamalla asiaankuuluvia rakenteita ja prosesseja sellaisilla alueilla kuin organisaation johtaminen, palvelunhallinta ja Euroopan komission laatimien sisäisen valvonnan normien toteutus.

Alustavat tiedot viraston vuoden 2014 talousarvion toteutumisesta ovat niin ikään rohkaisevia. Niiden mukaan sekä maksumäärärahojen että maksusitoumusmäärärahojen käyttöaste on parantunut merkittävästi aiempaan kertomuskauteen verrattuna, mikä osoittaa, että viraston talousarvion ja varainhoitoon liittyvät menettelyt on saatu nopeasti toimiviksi.

## 1.2. Eu-LISA lyhyesti

Eu-LISA on vapauden, turvallisuuden ja oikeuden alueen laaja-alaisten tietojärjestelmien operatiivisesta hallinnoinnista vastaava eurooppalainen virasto<sup>1</sup>. Se vastaa laaja-alaisten tietojärjestelmien operatiivisesta hallinnoinnista Euroopan unionin toiminnasta tehdyn sopimuksen V osastoon kuuluvalla oikeus- ja sisäasioiden alalla. Sen hallinnoitavina ovat erityisesti toisen sukupolven Schengenin tietojärjestelmä (SIS II), viisumitietojärjestelmä (VIS) ja Eurodac-järjestelmä. Viraston päätoimipaikka on Tallinnassa Virossa, ja sen operatiivinen keskus on Strasbourgissa Ranskassa. Hallinnoitavien järjestelmien varayksikkö on sijoitettu Sankt Johann im Pongauhun Itävaltaan. Joulukuun lopussa vuonna 2014 viraston palveluksessa oli 130 henkilöä.

Tällä hetkellä (tammikuussa 2015) viraston tehtävänä on huolehtia SIS II -järjestelmän (Euroopan laajin yleisen turvallisuuden varmistamiseen ja lainvalvontayhteistyöhön käytettävä tietojärjestelmä), VIS-järjestelmän (jonka avulla Schengen-valtiot voivat vaihtaa viisumitietoja lyhytaikaista oleskelua tai Schengen-alueen kauttakulkua koskevista viisumihakemuksista) ja Eurodac-järjestelmän (laaja-alainen sormenjälkitietokanta, jota käytetään etupäässä turvapaikkahakemusten käsittelyn yhteydessä) operatiivisesta hallinnoinnista. Virasto hallinnoi näitä järjestelmiä sidosryhmiensä eli Euroopan unionin jäsenvaltioiden ja asiaankuuluvien EU:n toimielinten puolesta. Lisäksi virasto vastaa viestintävälineistä sekä tietyistä edellä mainittuja järjestelmiä tukevaan verkkoon liittyvistä tehtävistä (verkon operatiivinen hallinnointi sekä jäsenvaltioiden ja verkko toimittajan välisten suhteiden valvonta, tietoturva ja koordinaatio). (Euroopan komissio vastaa SIS II -järjestelmän, Eurodac-järjestelmän ja VIS-järjestelmän (sTESTA-verkon, josta siirrytään vuonna 2015 uuteen TESTA-ng-verkkoon) viestintäinfrastruktuurin tarjoamista koskevan sopimuksen hallinnoinnista, ja sille kuuluvat talousarvion toteutukseen, hankintoihin ja uusimisiin sekä muihin sopimusasioihin liittyvät tehtävät.)

Virasto tarjoaa lisäksi muun muassa seuraavia tuotteita ja palveluja:

- aktiivinen osallistuminen uusien järjestelmien suunnittelun, kehittämisen ja toteuttamisen valmisteluprosessiin, kokeiluhankkeiden toteutus mukaan lukien
- koulutus – tarpeisiin sovitut järjestelmäkoulutus suunnitelmat kansallisille viranomaisille viraston hallinnoimien tietojärjestelmien teknisestä käytöstä
- raportointi ja tilastot – täsmällisten tilastojen ja tietojen tarjoaminen järjestelmien toimivuudesta hyvissä ajoin asiaankuuluvan oikeusperustan mukaisesti sekä kaikkien viraston perustamisasetuksessa ja viraston hallinnoimiin tietojärjestelmiin sovellettavassa oikeusperustassa säädettyjen raportointivelvoitteiden täyttäminen.

Täyttääkseen tehtävänsä viraston on pidettävä kaikki vastuullaan olevat tietojärjestelmät toiminnassa ympäri vuorokauden seitsemän päivää viikossa, jotta niitä käyttävät kansalliset viranomaiset voivat vaihtaa tietoja

<sup>1</sup> Virasto on perustettu 25. lokakuuta 2011 annetulla Euroopan parlamentin ja neuvoston asetuksella (EU) N:o 1077/2011 (EUVL L 286, 1.11.2011, s. 1), joka tuli voimaan 21.11.2011. Asetuksen mukaan viraston piti alkaa hoitaa tehtäviään 1.12.2012.

jatkovasti keskeytyksettä. Eu-LISA soveltaa mahdollisimman korkeaa tietoturvan ja tietosuojan tasoa haltuunsa uskottujen tietojen suojaamiseksi. Näin se varmistaa, että henkilötietoja käsitellään asianmukaisesti, laillisesti, moitteettomasti ja kaikilta osin asiaankuuluvaa tietosuojalainsäädäntöä ja voimassa olevia määräyksiä noudattaen.

### 1.3. Tehtävät, tavoitteet ja arvot

Viraston toimeksiannon mukaisesti sen tärkeimpänä tehtävänä on *tuottaa jatkuvasti lisäarvoa jäsenvaltioille tukemalla tekniikan avulla niiden toimia turvallisemman Euroopan puolesta*. Täyttämällä tämän tehtävän virasto pyrkii saavuttamaan yleiset tavoitteensa:

- *laadukkaiden ja tehokkaiden palvelujen ja ratkaisujen tarjoaminen*
- *luottamuksen lisääminen kaikkien sidosryhmien keskuudessa ja teknisten valmiuksien jatkuva mukauttaminen jäsenvaltioiden muuttuviin tarpeisiin*
- *kehittyminen asiantuntijakeskuksena.*

Virasto pyrkii osaltaan edistämään EU:n vapauden, turvallisuuden ja oikeuden alueen politiikan onnistumista sekä tukemaan ennakoivasti tehokasta yhteistyötä ja tietojenvaihtoa asiaankuuluvien EU:n lainvalvontaelinten välillä.

Viraston jatkuva menestys toiminnassaan perustuu keskeisiin sen operatiivista toimintaa ja organisaation strategista kehittämistä ohjaaviin arvoihin. Näitä arvoja ovat

- **vastuullisuus** – kehitetään ja otetaan käyttöön vahva hallintokehys, kustannustehokkaat toimet ja moitteeton varainhoito
- **avoimuus** – kommunikoidaan säännöllisesti ja avoimesti viraston keskeisten sidosryhmien kanssa ja otetaan ne mukaan jatkuvaan vuoropuheluun, jota käydään viraston pitkän aikavälin kehittämisstrategian tarkistamisesta ja muuttamisesta
- **huippuosaaminen** – sopivan organisaatorakenteen, sopivien ihmisten ja sopivien menettelyjen avulla voidaan varmistaa palvelujen jatkuvuus ja jäsenvaltioille tarjottujen työkalujen toiminnan kattavuus
- **jatkuvuus** – varmistetaan, että virasto käyttää mahdollisimman hyvin hyödykseen jäsenvaltioiden asiantuntemuksen, tiedot ja investoinnit ja jatkaa niiden kehittämistä
- **tiimityöskentely** – jokaiselle tiimin jäsenelle annetaan valtuudet hyödyntää osaamistaan ja kokemustaan mahdollisimman hyvin, mikä edesauttaa yhteistä menestymistä
- **asiakaskeskeisyys** – varmistetaan, että virasto ottaa kaikissa tilanteissa sidosryhmiensä tarpeet ja vaatimukset huomioon.

Nämä arvot on otettu huomioon viraston toimintaa ohjaavissa periaatteissa, joissa todetaan seuraavaa:

- Ihmiset ovat viraston merkittävin voimavara. Virasto pyrkii jatkuvasti houkuttelemaan palvelukseensa, pitämään palveluksessaan ja kehittämään erittäin päteviä ammattilaisia, jotka jakavat viraston arvot ja ovat motivoituneita ja sitoutuneita viraston tehtävien ja tavoitteiden toteuttamiseen.
- Viraston menestyminen perustuu jäsenvaltioiden ja EU:n toimielinten kanssa luotuihin tehokkaisiin ja avoimiin kumppanuuksiin, joilla edistetään yhteisten päämäärien saavuttamista.
- Kumppanien luottamuksen saavuttaminen ja säilyttäminen koko EU:ssa perustuu viraston henkilöstön työn onnistumiseen ja ammattitaitoon.
- Virasto pyrkii edistämään operatiivista huippuosaamista tarjoamalla jäsenvaltioille laadukkaita palveluja ja ratkaisuja, jotka vastaavat niiden tarpeita ja prioriteetteja. Se noudattaa kaikessa toiminnassaan mahdollisimman korkeaa tietosuojan ja tietoturvan tasoa.

- Virasto noudattaa toiminnassaan hyvän hallinnon ja kustannustehokkuuden periaatteita. Lisäksi virasto varmistaa, että se noudattaa kaikkia hallinnoimiinsa järjestelmiin sovellettavia tietoturva- ja tietosuojasäännöksiä.

## 2. Eu-LISAn toiminta vuonna 2014

### 2.1. Henkilöstö

Virasto katsoo, että henkilöstöllä on ratkaiseva merkitys viraston menestyksen kannalta. Virasto jatkoikin vuoden 2014 aikana henkilöstönsä kehittämistä sen varmistamiseksi, että työntekijöillä on tarvittavat taidot ja kokemus, jotta virasto voisi tarjota kaikille sidosryhmilleen erinomaista palvelua. Viraston pitkän aikavälin strategiassa<sup>2</sup> määritettyjen arvojen, päämäärien ja muutostekijöiden perusteella virasto pyrki vuonna 2014 määrittämään ja kehittämään toimintansa painopistettä viraston työntekijöiden pitämiseksi viraston palveluksessa, henkilöstön kehittämiseksi ja motivoimiseksi sekä vuoropuhelun ja suhteiden parantamiseksi henkilöstön ja johdon välillä.

Henkilöstösuunnitelman mukainen henkilöstötavoite saavutettiin vuoden 2013 loppuun mennessä, joten vuonna 2014 tärkeimmät henkilöstöön liittyvät aloitteet liittyivät rekrytoinnin sijaan henkilöstön palveluksessa pitämiseen ja kehittämiseen. Erityisesti korostettiin asianmukaisen rakenteen laatimista henkilöstön täydennyskoulutusta varten sekä suorituksen arvioinnin järjestelmän täysimääräistä käyttöönottoa koko virastossa asiaa koskevien täytäntöönpanosääntöjen perusteella. Viraston hallintoneuvosto antoi nämä täytäntöönpanosäännöt 15. toukokuuta 2014 komission mallin perusteella.

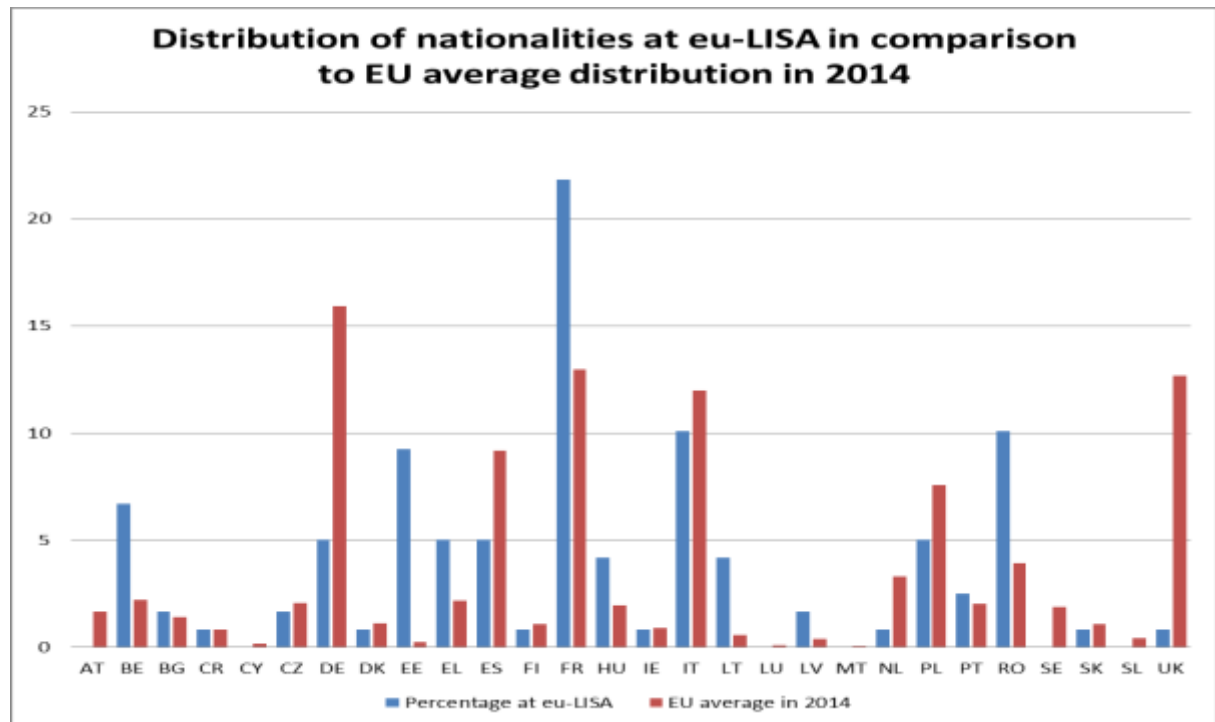
Viraston toiminnan avoimuuden lisäämiseksi sekä johdon ja työntekijöiden välisen vuoropuhelun laajentamiseksi syksyllä 2014 järjestettiin vaalit eu-LISAn henkilöstökomitean jäsenten nimittämiseksi.

Vuoden 2014 lopussa eu-LISAn palveluksessa oli 130 kokoaikaista työntekijää, joista 30 prosenttia oli naisia ja 70 prosenttia miehiä. (Tällä hetkellä viraston henkilöstöön kuuluu 119 väliaikaista toimihenkilöä, 6 sopimussuhteista toimihenkilöä, 5 kansallista asiantuntijaa ja 4 harjoittelijaa.) Henkilöstöön kuului kaikkiaan 22 maan kansalaisia. Tallinnassa työskenteli 48 kokoaikaista työntekijää ja Strasbourgissa 82. Henkilöstön vaihtuvuus oli noin 5 prosenttia, kun 6 kokoaikaista työntekijää lähti viraston palveluksesta vuonna 2014.

---

<sup>2</sup> Hallintoneuvosto hyväksyi vuosia 2014–2020 koskevan viraston pitkän aikavälin strategia-asiakirjan maaliskuussa 2014 pidetyssä kokouksessa.

Kaavio 1: Viraston henkilöstö (kansallisuuden mukaan jaoteltuna) vuonna 2014



Distribution of nationalities at eu-LISA in comparison to EU average distribution in 2014	Kansallisuuksien jakautuminen eu-LISAssa EU:n keskiarvoon verrattuna vuonna 2014
Percentage at eu-Lisa	Prosenttiosuus eu-LISAssa
EU average in 2014	EU:n keskiarvo vuonna 2014

## 2.2. Järjestelmät ja verkot

Vuonna 2014 eu-LISAn henkilöstö teki ahkerasti työtä varmistaakseen kaikkien hallinnoitavinaan olevien järjestelmien toiminnan vakauden ja jatkuvuuden. Virasto jatkoi myös vahvojen operatiivisten menettelyjen ja palvelunhallinnan prosessien toteutusta, jotta voitaisiin taata järjestelmien tehokas valvonta ja häiriötilanteiden nopea ratkaiseminen. Kaikkien järjestelmien operatiivinen hallinnointi jatkuikin vuonna 2014 ympäri vuorokauden seitsemän päivää viikossa, eikä merkittävistä häiriöistä ilmoitettu. Myös tehokasta muutoksenhallintaa ja sovittujen järjestelmämuutosten tekemistä koskeva toiminta edistyi (vuonna 2014 eu-LISA sai valmiiksi muutoksenhallintaprosessissa käytettävän rakenteen perustamalla muutoksenhallintalautakunnan). Kaikissa järjestelmissä suunnitellut muutokset toteutettiin onnistuneesti ja käsiteltiin merkittävä määrä suunniteltuja ja suunnittelemattomia muutospyyntöjä. (Muutoksenhallintalautakunnan perustamisen jälkeen on käsitelty 120 jäsenvaltioista saapunutta muutospyyntöä, jotka koskivat kaikkia järjestelmiä, ja lisäksi on pidetty 29 verkkoseminaaria (eu-LISAn ja jäsenvaltioiden välillä) muutoksista keskustelemista varten. Sisäisesti muutoksenhallintaprosessin käyttöönoton jälkeen on käsitelty yli 600 teknistä muutosta.) Järjestelmiin tehtävien muutosten tukemista ja toteuttamista varten vuonna 2014 suunniteltiin ja hyväksyttiin PRINCE2-menetelmään perustuva, tarpeisiin sovitettu projektinhallintamenetelmä.

Virasto jatkoi myös ennakoivaa yhteydenpitoa kaikkiin sidosryhmiin tulostensa ja palvelutasonsa osalta koko vuoden 2014 ajan, ja kaikille neuvoa-antaville ryhmille pidettiin neljännesvuosittain järjestelmien toimivuutta koskevia esitelmiä. Tärkeimmistä järjestelmäkohtaisista muutoksista kerrotaan tarkemmin jäljempänä.

### 2.2.1. Viisumitietojärjestelmä (VIS) ja biometrinen tunnistusjärjestelmä (BMS)



Virasto jatkoi kaikkien keskusviisumitietojärjestelmän toiminnan kannalta tarvittavien tehtävien hoitamista koko kertomuskauden ajan asiaankuuluvan oikeusperustan mukaisesti.

Sen lisäksi, että eu-LISA varmisti VIS-järjestelmän ja BMS-järjestelmän sujuvan ja keskeytyksettömän toiminnan vuonna 2014, se toteutti merkittävän määrän korjaavia ja muuttavia kunnossapitotoimenpiteitä koko kertomuskauden ajan. Kunnossapito-ohjelmassa on lähinnä lisätty VIS-järjestelmän kapasiteettia ja tehty muita merkittäviä toiminnallisia parannuksia, jotta käyttömäärä voisi kasvaa järjestelmän käyttöönoton jatkuessa. VIS-järjestelmän teknisessä kehittämisessä keskityttiinkin vuonna 2014 pääasiassa sen varmistamiseen, että järjestelmällä on jatkuva valmius tukea jäljellä olevaa sovittua käyttöönottoaikataulua ja siitä seuraavaa käytön lisääntymistä. Niinpä VIS-järjestelmän kapasiteettia lisättiin huhtikuussa 2014 onnistuneesti siten, että siinä ylletään 120 000 tapahtumaan tunnissa (toinen kapasiteetin lisäys on suunnitteilla vuodeksi 2015, ja tällöin järjestelmän kapasiteettia pyritään lisäämään 450 000 tapahtumaan tunnissa kasvavan kysynnän täyttämiseksi).

Suunniteltujen muutosten lisäksi virasto käynnisti myös hankkeen BMS-järjestelmän kapasiteetin lisäämiseksi BMS-järjestelmän teknisistä ja toimintaan liittyvistä tarpeista ja mahdollisista muutoksista laaditun työryhmän raportin<sup>3</sup> perusteella. Riskeihin puuttumiseksi eu-LISA jatkoi tiivistä työskentelyä jäsenvaltioiden ja järjestelmän toimintakunnossa pitämisestä huolehtivan sopimuskumppanin kanssa koko vuoden 2014 ajan. Tarkoituksena oli laatia toteuttamiskelpoisia suunnitelmia BMS-järjestelmän päivittämiseksi sekä määrittää, mitä vaikutuksia tarvittavat muutokset aiheuttavat sopimuksiin ja talousarvioon<sup>4</sup>, jotta tarvittava kapasiteetin lisäys voitaisiin toteuttaa vaarantamatta jäljellä olevaa VIS-järjestelmän käyttöönottoaikataulua.

#### **2.2.1.1. VIS Mail -verkko**

Jäsenvaltioiden käyttöönototestit jatkuivat koko kertomuskauden ajan. Se on osa meneillään olevaa työohjelmaa, jossa valmistellaan VISION-verkon korvaamista VIS Mail -verkolla, josta tulee ainoa viestien vaihtoon käytettävä viestintäverkko VIS-järjestelmän täysimääräisen käyttöönoton toteuduttua vuonna 2015. Siirtymäohjeet VISION-verkosta VIS Mail -verkkoon siirtymisestä laadittiin jäsenvaltioiden avuksi neuvoston puheenjohtajan ja neuvoston pyynnöstä, jotta VIS Mail -verkkoon siirtyminen tapahtuisi kitkattomasti. Jäsenvaltioiden avuksi järjestettiin myös useita verkkoneuvotteluja.

#### **2.2.2. SIS II**

SIS II -järjestelmä toimi onnistuneesti sen oikeusperustassa määritettyjen parametrien mukaisesti koko vuoden 2014 ajan.

Tarkempi järjestelmäkehityssuunnitelma laadittiin (kuten myös muiden viraston hallinnoimien järjestelmien kohdalla), ja tilanneraportteja annettiin säännöllisin väliajoin SIS II -järjestelmää käsittelevälle neuvostantavalle ryhmälle. SIS II -järjestelmää varten vuoden 2014 aikana määritetyt kehityksen painopisteet keskittyivät pääasiassa tilastoraportointitoiminnon parantamiseen, Yhdistyneen kuningaskunnan ja Europolin järjestelmään liittymisen tekniseen toteutukseen sekä järjestelmän toimintakunnossa pitämisestä huolehtivan uuden sopimuskumppanin työn onnistuneeseen aloittamiseen.

Viimeksi mainittu toteutui vuoden 2014 kolmannella neljänneksellä, kun puitesopimus siirtyi Atos-nimiselle

<sup>3</sup> Vuoden 2013 loppupuolella havaittiin riski, ettei BMS-järjestelmän kapasiteetti välttämättä riitä tukemaan täysin valmiin VIS-järjestelmän toimintaa, mikä saattaisi vaikuttaa kielteisesti jäljellä olevaan VIS-järjestelmän käyttöönottoon. Viraston hallintoneuvostolle esitettiin maaliskuussa 2014 toimintasuunnitelma tämän riskin käsittelemiseksi. Siihen sisältyi useita lieventäviä toimia, jottei jäljellä oleva VIS-järjestelmän käyttöönottoaikataulu vaarantuisi. Lisäksi siinä määritettiin pitkän aikavälin strategia BMS-järjestelmän kehittämiseksi.

<sup>4</sup> BMS-järjestelmän lisäkehittämiseen arvioitiin tarvittavan 11 miljoonaa euroa. Tämän ennakoimattoman tarpeen täyttämiseksi joulukuussa 2013 tehtiin ylimääräinen 6,76 miljoonan euron suuruinen maksusitoumus, ja jäljellä olevat määrärahat sisältyivät vuoden 2014 talousarvioon.

yriykselle, joka alkoi tarjota täyttä tukea 1. elokuuta lähtien. Tätä edelsi useiden kuukausien siirtymäaika aiemman sopimuskumppanin kanssa.

Europol liittyi onnistuneesti SIS II -järjestelmään vuoden 2014 kolmannella neljänneksellä, ja Yhdistyneen kuningaskunnan tekniset valmistelut ja testaus saatiin päätökseen aikataulun mukaisesti lokakuussa 2014. Yhdistynyt kuningaskunta liitetään SIS II -järjestelmään neuvoston päätöksen mukaisesti 13. huhtikuuta 2015. Vuonna 2014 eu-LISA jatkoi myös jäsenvaltioiden tukemista testauskampanjoissa, joita tarvittiin keskusjärjestelmän ja kansallisten järjestelmien välisen asianmukaisen päästä päähän -toiminnon varmistamiseksi.

Järjestelmän tilastoraportteihin tehtiin niin ikään parannuksia kertomuskauden aikana. Jäsenvaltioiden vaatimuksiin perustuvat raportit testattiin, toteutettiin ja annettiin sidosryhmien käyttöön. Esimerkiksi tilastotyöryhmälle oli annettu tehtäväksi varmistaa sidosryhmien tarpeiden parempi huomioon ottaminen, ja sen työn tuloksena jäsenvaltioille on toimitettu elokuusta 2014 lähtien useita parannettuja raportteja SIS II -järjestelmän tiedoista.

Myös muu SIS II -järjestelmän muutoksenhallintaan kuuluva toiminta jatkui koko vuoden ajan, ja jäsenvaltioiden kanssa tehtiin yhteistyötä työpajojen kautta ja käyttöön otettujen muutoksenhallintaprosessien mukaisesti. Erityisesti kannattaa mainita EU:n neuvostolta vuoden 2014 viimeisellä neljänneksellä saatu kiireellinen muutospyyntö, joka koski 36 artiklan 2 ja 3 kohtaan liittyvien toimenpiteiden toteuttamista sekä henkilöiden että esineiden osalta salaista tarkkailua ja erityistarkastuksia varten (ulkomaalaiset taistelijat).

### 2.2.3. Eurodac

Eurodac-järjestelmä toimi koko vuoden 2014 oikeusperustassaan määritettyjen parametrien mukaisesti, ja järjestelmä oli vuonna 2014 käytettävissä 99,99-prosenttisesti.

Vuonna 2013 alkanut Eurodacin keskusyksikön siirtämishanke saatiin päätökseen 21. kesäkuuta 2014. Hankkeeseen kuului järjestelmäinfrastruktuurin sijoittaminen viraston toimitiloihin, niin että uudet järjestelmät saatiin asennettua ja käyttöön onnistuneesti Strasbourgissa ja Sankt Johann im Pongaussa. Näin kaikkien eu-LISAn hallinnoimien tietojärjestelmien siirto viraston omiin palvelinkeskuksiin saatiin päätökseen.

Suunnittelutyö jatkui niiden toiminnollisten muutosten toteuttamiseksi, jotka oli tehtävä 26. kesäkuuta 2013 annetun uudelleenlaaditun Eurodac-asetuksen<sup>5</sup> johdosta (tulee voimaan 20. heinäkuuta 2015). Uudelleenlaaditusta asetuksesta johtuva mittava muutos (järjestelmässä olevien tietojen lainvalvontatarkastukset sallitaan rajoitetusti) vaatii merkittäviä muutoksia Eurodac-järjestelmän toimintojen operatiivisiin ja teknisiin puoliin. Kertomuskaudella alettiin koota infrastruktuuria ja resursseja, jotka ovat välttämättömiä tarvittavien uudelleenlaaditusta asetuksesta johtuvien muutosten toteuttamiseksi ajallaan, ja asiaankuuluvat hankeryhmät ja hallintorakenteet on nyt perustettu ja ne ovat aloittaneet toimintansa. Jäsenvaltioiden kanssa elokuussa 2014 pidettyjen useiden työpajojen jälkeen hyväksyttiin ICD-asiakirjasta uusi versio (joka vastaa uudelleenlaaditussa asetuksessa vaadittuja toimintoja).

### 2.2.4. Viestintäverkko

Luotettavien ja turvallisten verkkojen ja infrastruktuurin tarjoaminen hallinnoitavia järjestelmiä varten toteutui onnistuneesti koko kertomuskauden ajan. Suunnittelu- ja koordinoitutyö, joka koski siirtymistä sTESTA-verkosta TESTA-ng-verkkoon, jatkui uutta verkkoa koskevan puitesopimuksen tekemisen viivästyisestä huolimatta. Sisäasioiden pääosaston (joka vastaa edelleen järjestelmien viestintäinfrastruktuuriin liittyvistä hankinnoista, talousarviosta ja sopimusten hallinnasta) ja palveluntarjoajan väliset neuvottelut jatkuvat. Näin ollen palvelujen jatkumisen turvaamiseksi laadittiin

<sup>5</sup> Asetus (EU) N:o 603/2013

suunnitelmat ja s-TESTA-verkkoa koskevia sopimuksia jatkettiin syyskuun 2014 yli palvelujen jatkumisen turvaamiseksi. Uutta verkkoa koskeva sopimus allekirjoitetaan vuoden 2015 ensimmäisellä neljänneksellä.

## 2.2.5. Muut tehtävät

### 2.2.5.1. ”Älykkäät rajat”

Eu-LISA jatkoi koko kertomuskauden ajan osallistumista ”älykkäät rajat” -paketin valmisteluun. Kyseessä on komission ehdottama toimintamalli rajavartioiden ja Schengen-alueen sisäisen turvallisuuden parantamiseksi perustamalla rajanylitystietojärjestelmä ja rekisteröityneiden matkustajien ohjelma.<sup>6</sup>

Vuoden 2014 ensimmäisellä neljänneksellä neuvosto ja Euroopan parlamentti ottivat esille useita teknisiä, operatiivisia ja kustannuksiin liittyviä huolia ”älykkäät rajat” -paketista. Esille otettujen kysymysten tarkastelemiseksi komissio ehdotti toteutettavuustestiä erilaisten vaihtoehtojen löytämiseksi ”älykkäät rajat” -paketin toteutukselle. Testi koostuisi seuraavista osista:

- Komission valtuuttama tekninen toteutettavuustutkimus, johon eu-LISA ja muut asiaankuuluvat sidosryhmät osallistuvat merkittävästi, laaditaan sopivimpien ratkaisujen löytämiseksi ”älykkäät rajat” -pakettia varten. Toteutettavuustutkimuksen tulokset on testattava kokeiluhankkeella, joka alkaa vuoden 2015 ensimmäisellä neljänneksellä.
- Kokeiluhankkeella, jonka eu-LISA toteuttaa yhdessä useamman jäsenvaltion kanssa, pyritään testaamaan teknisessä tutkimuksessa määritettyjen vaihtoehtojen toteutettavuutta.

Älykkäät rajat -kokeiluhankkeeseen liittyvät talousarvion toteutuksen tehtävät siirtyivät Euroopan komissiolta eu-LISAlle. Osapuolet allekirjoittivat älykkäät rajat -paketin kokeiluhanketta koskevan valtuutussopimuksen 14. tammikuuta 2015. Komissio on laatinut tiiviissä yhteistyössä eu-LISAn kanssa myös kokeiluhankkeen tehtävänkuvauksen, jossa määritettiin hankkeen laajuus, tulokset ja hyväksymisperusteet. Virasto toteuttaa kokeiluhankkeen Euroopan parlamentin ja neuvoston 16. huhtikuuta 2014 ulkorajojen ja viisumipolitiikan rahoitusvälineen perustamisesta osana sisäisen turvallisuuden rahastoa antaman asetuksen (EU) N:o 515/2014 (ulkorajojen ja viisumipolitiikan rahoitusvälineestä annettu asetus) 5 artiklan 4 kohdan ja 13 artiklan 2 kohdan f alakohdan perusteella. Kokeiluhankkeen on määrä alkaa vuoden 2015 ensimmäisellä neljänneksellä. Älykkäät rajat -paketti oli myös Tallinnassa lokakuussa 2014 pidetyn viraston ensimmäisen kansallisen konferenssin aiheena.

## 2.3. Hallinto

Virasto pyrki vahvistamaan sekä hallinnointi- ja ohjausjärjestelmää että sisäistä valvontajärjestelmää koko kertomuskauden ajan. Se kehitti edelleen vahvaa hallintoa parhaiden käytäntöjen mukaisesti ja käytti viraston sisäisen valvonnan rakennetta hallinnon valmiuksien arvioimiseen, parantamiseen ja seuraamiseen.

Eu-LISA jatkoi asianmukaisten sisäisen valvonnan normien täytäntöönpanoa. Sisäisen valvonnan normeja on 16. Niissä esitetään hallinnon ja johtamisen yleiset periaatteet ja sisäisen valvonnan vähimmäisvaatimukset EU:n toimielimissä ja virastoissa. Normit on laadittu komission ohjeiden mukaisesti, ja niitä sovelletaan kaikkeen eu-LISAn toimintaan. Ne kattavat kaiken ohjelmasuunnitteluun, toimintaan, varainhoitoon ja vaatimusten noudattamiseen liittyvän toiminnan. Vuoden 2014 aikana eu-LISA on jatkanut sisäisen valvonnan normien järjestelmänsä rakentamista ja vahvistamista (liitteessä B on tarkempia tietoja kunkin sisäisen valvonnan normin tilasta), ja normit on liitetty mahdollisuuksien mukaan viraston toimintamenettelyihin, jotta niistä tulisi olennainen osa viraston hallinto- ja riskinhallintajärjestelmiä.

Eu-LISA jatkoi vuonna 2014 myös tietohallinnon johtamiskäytäntöjä koskevan etenemissuunnitelman toteutusta käyttämällä sellaisia malleja kuin esimerkiksi ITIL- ja COBIT-malli muokatessaan

<sup>6</sup> Älykkäät rajat -paketilla, jota komissio ehdotti helmikuussa 2013, pyritään parantamaan Schengen-alueeseen kuuluvien jäsenvaltioiden ulkorajojen valvontaa, torjumaan laitonta muuttoliikettä ja antamaan tietoja luvallisen oleskeluajan ylittäneistä henkilöistä. Sillä helpotetaan myös ennakkoon tarkastettavien kolmansista maista tulevien usein matkustavien henkilöiden rajanylitystä.

hallintorakennetta, jonka ympärille operatiivinen tietotekninen toiminta järjestetään ja kapasiteetti luodaan. Virasto jatkoi erityisesti ITIL-etenemissuunnitelman toteutusta IT-palvelunhallintakehyksen käyttöönotossa noudatettavana normina ja ohjelmana (ITIL tulee sanoista "Information Technology Infrastructure Library". Se on maailmanlaajuisesti tunnustettu joukko IT-palvelunhallintaa (ITSM) tukevia parhaita käytäntöjä ja normeja).<sup>7</sup> Osana hanketta virasto jatkoi koko vuoden 2014 ajan asiaankuuluvien IT-palvelunhallintaprosessien määrittelyä ja otti käyttöön asianmukaisia välineitä hallinnoimiinsa järjestelmiin liittyvän työnkulun automatisoimiseksi ja parantamiseksi.

Yhdennetyssä hallinnointi- ja ohjausjärjestelmässään eu-LISA pitää tärkeinä riskinhallinnan periaatteita sekä arviointia ja riskien valvontaa koskevaa ennakoivaa ja kattavaa toimintamallia. Siksi se on ottanut käyttöön vahvan riskienhallintarakenteen riskien määrittämiseksi ja hallitsemiseksi asianmukaisesti (ks. liite C).

Eu-LISA on jatkanut myös korkeatasoisen suorituskyvyn hallintajärjestelmän kehittämistä ja sen mukauttamista viraston pitkän aikavälin strategiaan osoittaakseen, miten virasto täyttää määritellyt strategiset tavoitteensa ja sidosryhmiensä odotukset. Kun hallintoneuvosto on hyväksynyt viraston tulosindikaattorit (suunnitelman mukaan maaliskuussa 2015), määritettyjä yksilöllisiä mittoja aiotaan käyttää organisaation yleisen suorituskyvyn ja tuloksia kohti edistymisen mittaamiseen, ja ne motivoivat organisaatiota pyrkimään strategiansa toteutumiseen kaikilla viraston toiminnan aloilla.

Vuoden 2014 aikana virastolle tehtiin yksi ulkopuolinen ja yksi sisäinen tarkastus. Euroopan tilintarkastustuomioistuin teki virastolle ulkopuolisen tarkastuksen ja antoi myönteisen lausunnon viraston vuoden 2013 tilinpäätöksestä. Viraston sisäisen tarkastuksen tekivät Euroopan komission sisäisen tarkastuksen yksikkö ja viraston oma sisäinen tarkastaja kesäkuussa 2014. Sisäisen tarkastuksen tavoitteena oli arvioida talousarvion suunnitteluun, toteutukseen ja raportointiin liittyvän sisäisen valvontajärjestelmän asianmukaisuutta ja sen soveltamisen tehokkuutta. Sisäinen tarkastaja toimitti tarkastuskertomuksen ja tarkastetun tahon kanssa sovitun toimintasuunnitelman johtajalle ja hallintoneuvoston puheenjohtajalle. Lisäksi Euroopan komission sisäisen tarkastuksen yksikkö ja viraston oma sisäinen tarkastaja tekivät kesäkuussa ja syyskuussa vuonna 2014 täydellisen riskinarvioinnin, jonka pohjalta syntyi eu-LISAn sisäisen valvonnan strategiasuunnitelma vuosiksi 2015–2017. Sisäisen tarkastuksen yksikkö toimitti suunnitelman johtajalle ja hallintoneuvoston puheenjohtajalle.

Viraston virallisia hallintorakenteita valvovat johtaja, hallintoneuvosto ja kunkin hallinnoitavan järjestelmän neuvoa-antava ryhmä. Yhdennetyn hallintomallin käyttöönoton edistämiseksi näitä virallisia elimiä tukevat muut erikoisalojen hallinto- ja valvontakomiteat, esimerkiksi riskien, muutoksenhallinnan, talousarvion ja investointien alalla. Näiden ryhmien tehtävänä on valvoa toimintaa tietyillä viraston toimintaan vaikuttavilla aloilla (esimerkiksi edellä luetelluilla), laatia asianmukaisia teknisiä ohjeita ja ratkaista omalle vastuualueelleen kuuluvia aihekohtaisia kysymyksiä tai tuoda niitä esille tarpeen mukaan.

Hallintoneuvostoon perustettiin myös varainhoitoa käsittelevä alaryhmä, jossa on edustajia viraston henkilöstön lisäksi Belgiasta, Saksasta ja komissiosta. Alaryhmän tarkoituksena on analysoida varainhoitoon liittyviä asioita hallintoneuvoston kokousten valmistelemiseksi, jotta analysoinnille jäisi riittävästi aikaa ja jotta virasto saisi käyttöönsä yksityiskohtaisempia tietoja. Alaryhmä kokoontui kolmesti vuonna 2015.

Vuoden 2014 aikana hallintoneuvosto piti kaksi kokousta (maaliskuussa ja marraskuussa), ja kukin neuvoa-antava ryhmä (Eurodac, SIS II ja VIS) piti neljä erillistä kokousta kertomuskauden aikana (helmikuussa, toukokuussa, elo-/syyskuussa ja joulukuussa). Tarkempia tietoja kummankin ryhmän toiminnasta vuonna 2014 on jäljempänä.

---

<sup>7</sup> ITIL-toimintamalli määrittelee palvelustrategiaan, palvelusuunnitteluun, palvelunsiirtoon, palvelutuotantoon ja jatkuvaan palvelun parantamiseen liittyvät toiminnot. IT-palvelunhallinta on prosesseihin perustuva käytäntö, jolla on tarkoitus mukauttaa IT-palvelujen tarjoaminen organisaation tarpeisiin, mikä johtaa tehokkaisiin liiketoimintaprosesseihin ja hyödylliseen kulujen vähentymiseen).

### 2.3.1. Hallintoneuvosto

Hallintoneuvosto varmisti edelleen vuonna 2014, että virasto hoitaa mahdollisimman tehokkaasti ne tehtävät ja saa aikaan ne tulokset, joista on säädetty viraston perustamisasetuksessa, ottaen huomioon viraston strategiset päämäärät ja tavoitteet sekä keskittyen seuraaviin keskeisiin tehtäviin:

- strategian suunnan asettaminen ja seuranta viraston toiminnan ohjaamiseksi ja suuntaamiseksi
- viraston ja sen toiminnan tehokkaan hallinnan varmistaminen
- eu-LISAn toiminnan valvominen sen varmistamiseksi, että se noudattaa pitkän aikavälin strategiaansa sekä tehtäviään, tavoitteitaan ja arvojaan.

Hallintoneuvosto keskusteli vuotuisen budjettikerrokseen ja toiminnansuunnittelusykliin kuuluvista vakioasiakirjoista ja hyväksyi ne. Sen lisäksi se käsitteli vuonna 2014 myös muutamia erityiskysymyksiä, muun muassa viraston arviointia vuonna 2015 koskevan tehtävänkuvauksen antamista, vuosia 2014–2020 koskevan viraston pitkän aikavälin strategian hyväksymistä, viraston muutoksenhallintaprosessin hyväksymistä, Viron kanssa tehtävän viraston toimipaikkaa koskevan sopimuksen hyväksymistä, ”älykkäät rajat” -pakettia koskevan eu-LISAn ja Euroopan komission välisen valtuutus sopimuksen hyväksymistä ja vuosia 2015–2020 koskevan eu-LISAn monivuotisen työohjelman tarkistamista.

### 2.3.2. Neuvoo-antavat ryhmät

Kuten viraston perustamisasetuksen 19 artiklan 1 kohdassa säädetään, neuvoo-antavien ryhmien tehtävänä on tarjota hallintoneuvostolle laaja-alaisia tietojärjestelmiä koskevaa asiantuntemusta erityisesti vuotuisen työohjelman ja vuotuisen toimintakertomuksen laatimisen yhteydessä. Kolmen hallinnoitavan järjestelmän neuvoo-antavat ryhmät antoivat vuonna 2014 edelleen asiaankuuluvaa teknistä tukea ja neuvontaa viraston hallintoneuvostolle ja johtajalle vuoden 2014 työohjelman toteutuksen ja joidenkin muiden hallinnoitavien järjestelmien muuttamiseen ja kehittämiseen liittyvien teknisten kysymysten osalta.

Neuvoo-antavat ryhmät olivat vuonna 2014 edelleen erittäin tärkeitä monien toiminnan kannalta ratkaisevien prosessien kehittämisen ja toteutuksen valvonnan kannalta. Näitä prosesseja olivat esimerkiksi seuraavat:

- viraston hallintorakenteiden vahvistaminen IT-palvelunhallintamallin käyttöönoton ja kehittämisen avulla
- etenemissuunnitelmien, palvelutasosopimusten ja järjestelmien muutoksenhallintaprosessien kehittäminen.

Virasto jatkoi ennakoivaa yhteistyötä hallintoneuvoston ja kaikkien neuvoo-antavien ryhmien kanssa ja tarjosi niille tarvittavaa hallinnollista ja logistista tukea koko kertomuskauden ajan. Virasto myös avusti niitä keskeisten järjestelmiin liittyvien toimintastrategisten kysymysten käsittelyssä.

## 2.4. Talousarvio

Eu-LISA saa määrärahoja vuosittain Euroopan unionin budjettivallan käyttäjiltä eli Euroopan parlamentilta ja Euroopan unionin neuvostolta. Virasto julkistaa talousarvion toteutumisasteen vuotuisen tilinpäätöksen yhteydessä, mikä tuo osaltaan esille, miten tehokkaasti ja vaikuttavasti virasto on onnistunut hallinnoimaan menojaan kertomuskauden aikana.

Varainhoitoprosessien vahvistumisen myötä viraston talousarvion toteutumisaste on parantunut merkittävästi (jäljempänä on yhteenveto eu-LISAn talousarvion toteutumisesta vuonna 2014 maksumäärärahojen, sitoumusten ja menojen osalta kertomuskauden aikana, ja tarkemmat tiedot esitetään liitteessä E). Vuoden 2014 lopussa talousarviositoumusten käyttöaste C1-määrärahojen osalta (kyseisen vuoden talousarvio) oli 99,32 prosenttia, kun mukaan luetaan automaattisesti ja muuten kuin automaattisesti seuraavalle vuodelle siirtyvät määrärahat, ja kaikkien käytettävissä olevien maksumäärärahojen käyttöaste oli 99,14 prosenttia.

Hallintoneuvosto hyväksyi lisätalousarvion 25. syyskuuta 2014. Lisätalousarviossa maksumäärärahoja saatiin

lisää noin 5,5 miljoonaa euroa sisäasioiden pääosastolta kattamaan hallinnoitaviin järjestelmiin, erityisesti VIS-järjestelmään, BMS-järjestelmään ja SIS II-järjestelmään, liittyvät vuoden 2014 toimintamenot. Tämä vastaa vuoden 2014 talousarvioesitykseen sisältyneitä viraston arvioita, joita oli karsittu EU:n talousarviomenettelyn myöhemmässä vaiheessa.

Osa vuoden 2014 maksusitoumusmäärärahoista on siirtynyt automaattisesti vuodelle 2015 sitoumuksiksi, jotka liittyvät osastoon 1 (henkilöstömenot) ja osastoon 2 (infrastruktuuri ja muut toimintamenot). Ne on käytettävä kokonaan vuoden 2015 aikana. Seuraavassa taulukossa esitetään tämän vuoden talousarvion alustava toteutuma (C1-määrärahat).

*Kaavio 2: Vuoden 2014 alustava toteutuma, arvot euroina*

	Sitoumukset		Maksut	
	Talousarvio	Käytetty	Talousarvio	Käytetty
Osasto 1 <sup>8</sup> toteutuneet	12 904 809	12 758 939	12 904 809	12 444 306
Osasto 1 siirretyt				314 633
Osasto 2 <sup>9</sup> toteutuneet	17 468 328	7 235 885	17 468 328	2 320 156
Osasto 2 siirretyt*		10 232 443		15 148 172
Osasto 3 <sup>10</sup> toteutuneet	29 006 863	28 747 317	34 537 578	34 124 207
<b>YHTEENSÄ (EUROINA)</b>	<b>59 380 000</b>	<b>58 974 584</b>	<b>64 910 715</b>	<b>64 351 475</b>
<b>Ilmoitettu %-osuutena</b>		<b>99,32 %</b>		<b>99,14 %</b>

\* Strasbourgin kunnostushankkeeseen varatut maksusitoumusmäärärahojen ja maksumäärärahojen muut kuin automaattiset siirrot (10 232 443,46 euroa) sisältyvät taulukkoon väliaikaisesti.

## 2.5. Varainhoito ja hankinnat

Viraston varainhoitoasetus sisältää yksityiskohtaiset säännöt viraston vuotuisen talousarvion toteuttamisesta. Ne kattavat esimerkiksi talousarvion hyväksymisen, tilinpitoperiaatteet ja hankintamenettelyt. Näitä sääntöjä noudattaakseen eu-LISA jatkoi vuonna 2014 sisäisten varainhoidon prosessiensa, menettelyjensä ja valvonnan vahvistamista. Se on ottanut käyttöön tehokkaita työkaluja talousarvion toteutumisen tehostamiseksi ja parantamiseksi ja viraston varainhoidon tulosten seuraamiseksi (mukaan lukien säännölliset raportit talousarvion toteutumisesta, suunniteltuja hankintoja koskeva tiedotus ja vahvat talousarvioon, varainhoitoon ja poikkeuksiin liittyvät raportointimenettelyt).

Kertomuskauden aikana laadittiin talousarviosiirtoja koskeva menettely, jossa selkeytetään rooleja, vastuutehtäviä ja työnkulkua. Menettelyn käyttöönotto on vahvistanut entisestään talousarvion toteuttamisen sisäistä valvontaa (viraston varainhoitoasetuksen 30 artiklassa vaaditulla tavalla). Myös muita eu-LISAn varainhoitoon ja hankintaan liittyviä prosesseja ja työnkulkua paranneltiin päästä päähän -periaatteella toteuttamalla asianmukaiset tarkastukset ja valvontatoimet alullepano- ja tarkastustehtävien jaon selkeyttämiseksi.

Vuonna 2014 myös viraston varainhoitoa koskevan tiedotuksen ja raportointivalmiuksien laatu parani edelleen. Säännöllisiä sisäisiä talousarvion toteutusta koskevia tarkastuksia ja raportteja tehtiin koko kertomuskauden ajan, ja johdon kuukausiraportti talousarvion toteutumisesta ja ennusteista laaditaan nyt säännöllisesti. Hallintoneuvoston tarkasteltavaksi laaditaan nyt myös neljännesvuosittain raportti talousarvion toteutumisesta, ja joukko taloutta mittaavia korkean tason keskeisiä tulosindikaattoreita on laadittu liitettäväksi viraston suoritusta koskevaan raporttiin.

Varainhoidon maksutapahtumissa ja laskujen käsittelyyn kuluva ajassa on saatu aikaan merkittävää

<sup>8</sup> Osasto 1 = henkilöstömenot

<sup>9</sup> Osasto 2 = infrastruktuuri- ja muut toimintamenot

<sup>10</sup> Osasto 3 = toimintamenot

parannusta kertomuskauden aikana. Käytössä on e-laskujärjestelmä, joka koski aluksi vain DIGIT-puitesopimuksen yhteydessä saatuja laskuja. Käyttöön on otettu myös maksusitoumusten ja maksujen käytön säännöllinen tarkastusmekanismi, johon hallinnoitavien järjestelmien sovellusjohtajat osallistuvat täysimääräisesti.

Avoimuuden lisäämiseksi ja hankkeiden ja resurssienjaon valvonnan parantamiseksi käyttöön otettiin uusien hankkeiden tarkastus- ja hyväksymismenettely. Toiminnan ja investointien tarkastusprosessi suunniteltiin käytettäväksi viraston hankinta- ja ostosuunnitelman yhteydessä. Se otettiin käyttöön vuonna 2014 sen varmistamiseksi, että viraston resurssit olisivat viraston vuotuisissa ja monivuotuisissa työohjelmissä esitettyjen vaadittujen tulosten mukaisia ja pysyisivät viraston talousarviomäärärahojen rajoissa. Tämän tavoitteen saavuttamiseksi viraston talousarvio- ja investointikomitean tehtäväksi on annettu strategisesti merkittävien liiketoimintamallien hyväksyminen.

Hankintojen parhaista käytännöistä pyrittiin laatimaan menettelyjä. Hankintojen hoitamista koskevat vakioidut ohjeet otettiin käyttöön, ja tulevien hankintojen tueksi pidettiin useita hankinnoista saatuja kokemuksia käsitteleviä seminaareja. Niissä keskityttiin erityisesti kokemuksiin, joita oli saatu järjestelmän toimintakunnossa pitämistä koskeviin sopimuksiin liittyvistä laajoista tarjouskilpailuista. Myös operatiivisesta toiminnasta vastaavan ja hankinnoista vastaavan henkilöstön toiminnan koordinoitua parannettiin jakamalla sisäistä parhaiden käytäntöjen muistiota ja tarjoamalla asiaankuuluvaa koulutusta henkilöstölle. Johtaja teki lisäksi päätöksen viraston valvonnan lisäämisestä järjestelmän toimintakunnossa pitämistä koskevien sopimusten operatiivisen toteutuksen yhteydessä.

## 2.6. Sidosryhmät ja kumppanuudet

Virasto jatkoi vuonna 2014 operatiivisten kumppanuuksien vahvistamista muiden oikeus- ja sisäasioiden alalla toimivien virastojen kanssa virallisen yhteisymmärryspöytäkirjan pohjalta. Yhteisymmärryspöytäkirjassa määritetään ja vahvistetaan yhteistyö virallisesti yhteisesti kiinnostavilla aloilla. Pyrkimään kokemusten ja tietojen vaihtoon tiettyjen kumppaneiden kanssa, osallistuessaan yhteisten järjestelmien ja teknologia-alustojen kehittämiseen ja tarjotessaan palveluja (voimassa olevan lainsäädännön mukaisesti) eu-LISA ja sen kumppanit hyödynsivät edelleen niukkoja resursseja mahdollisimman tehokkaasti ja jakoivat asiantuntemusta tuottaakseen lisäarvoa ja parempia palveluja sidosryhmille.

Kertomuskaudelta kannattaa mainita erityisesti, että eu-LISA allekirjoitti yhteisymmärryspöytäkirjan Frontexin kanssa ja sopi virallisesta vuotuisesta yhteistyösuunnitelmasta (yhteisymmärryspöytäkirja allekirjoitettiin 31. tammikuuta 2014). Virasto teki virallisen työjärjestelyn EASOn kanssa 4. marraskuuta 2014, mistä muodostui säännöllisempi yhteistyörakenne yhteisesti kiinnostavien alojen osalta. Virasto jatkoi myös muiden virallisten ja epävirallisten verkostojen perustamista kokemusten ja tietojen vaihtamiseksi tiettyjen kumppanien (erityisesti Europolin, Cepolin, ECHAN, EASOn, Frontexin, FRA:n ja OHIM:n) kanssa. Tällaisen vaihdon tavoitteena on edistää yhteisten järjestelmien ja teknologia-alustojen kehittämistä ja käyttöä (esimerkiksi tarpeisiin sovitun koulutusalan kehittämisen yhdessä Cepolin kanssa sekä valmistautuminen viraston intranetin ja ekstranetin käyttöönottoon, SharePoint-järjestelmä mukaan lukien).

Eu-LISAn muutoksenhaallintalautakunta hyväksyi niin ikään sidosryhmien hallinnan strategian vuoden 2014 loppupuolella. Strategia tarjoaa keinot, joilla keskeiset sidosryhmät voivat tehdä vertailevia havaintoja viraston suorituskyvystä ja seurata edistymistä seuraavilla alueilla:

- Eu-LISAn laajojen sidosryhmien hallinnan prosessien vahvistaminen ja vertailukohdan muodostaminen ulkoisiin sidosryhmiin liittyvän kanssakäymisen edistymisen seurantaan varten
- keskeisten sidosryhmien tulevien tarpeiden ja odotusten selvittäminen
- sen selvittäminen, mikä vaikuttaa ihmisten näkemyksiin eu-LISasta ja miten eu-LISA voisi parantaa kanssakäymistä sidosryhmien kanssa.

Eu-LISA otti kertomuskauden aikana tehtäväkseen toimia EU:n oikeus- ja sisäasioiden alan virastojen

puheenjohtajana vuonna 2015. Kyseisen verkoston tarkoituksena on koordinoita tietojenvaihtoa oikeus- ja sisäasioiden alalla toimivien yhdeksän viraston ja Euroopan komission kesken. Verkosto pyrkii edistämään EU:n tavoitteiden operatiivista toteutusta muuttoliikkeen, turvapaikka-asioiden, rajavartiointin, vakavan ja järjestäytyneen rikollisuuden sekä oikeudellisen yhteistyön aloilla. Vuonna 2015 käsiteltäviä asioita varten eu-LISA laati asiakirjan puheenjohtajakautensa painopisteistä sekä puheenjohtajakauden toimintasuunnitelman.

Virasto toteutti onnistuneesti kaikki vuoden 2014 koulutussuunnitelmaan sisältyneet kurssit, jotka oli tarkoitettu SIRENE-operaattoreille, Schengen-arvioijille ja hallinnoitavien järjestelmien käyttäjille jäsenvaltioissa. Asianmukaisten koulutusohjelmien tehokkaan toteutuksen ja kehittämisen tueksi kertomuskauden aikana perustettiin virallinen kansallisten yhteispisteiden verkosto. Verkoston tarkoituksena on auttaa eu-LISAA kehittämään kurseja, menetelmiä ja koulutusmateriaalia sekä -välineitä. Verkoston ensimmäinen kokous pidettiin Tallinnassa lokakuussa 2014.

Kertomuskauden aikana sidosryhmien kanssa tehtiin merkittävää yhteistyötä monella muullakin tavalla. Erityisesti kannattaa tuoda esiin edellä mainittu ”älykkäät rajat” -konferenssi, joka pidettiin lokakuussa 2014 (tilaisuudessa keskusteltiin ehdotettujen uusien ”älykkäät rajat” -järjestelmien toteutuksen käytännön näkökohdista sekä kansallisesti että Euroopan laajuisesti); ensimmäinen oikeus- ja sisäasioiden alan neuvonantajien kokous Brysselissä heinäkuussa (säännöllisin väliajoin järjestettävä kokous oikeus- ja sisäasioiden alan neuvonantajien ja eu-LISAn välisen yhteistyön lisäämiseksi) ja Tallinnassa pidetty teknologian seurantaan koskeva pyöreän pöydän tapaaminen, jonka tarkoituksena oli keskustella alan yritysten kanssa ”älykkäät rajat” -ohjelman kannalta merkityksellisten biometristen tunnisteiden ja niihin liittyvän teknologian kehityksestä (tilaisuuteen osallistui 25 yritystä).

Eu-LISA perusti myös turvallisuusvalvojen verkoston (SON) epäviralliseksi jäsenvaltioiden ja eu-LISAn välisen kokemusten ja parhaiden käytäntöjen vaihdon verkostoksi. Kokemuksia ja parhaita käytäntöjä vaihdetaan kaikilla viraston tällä hetkellä hallinnoimien laaja-alaisten tietojärjestelmien turvallisuuteen liittyvillä alueilla.

Viraston osallistumisen ja ulkoisen viestintästrategian tukemiseksi ja toteuttamiseksi perustettiin ulkoinen verkkosivusto<sup>11</sup>. SharePoint-alustaa, jolla edistetään parempaa yhteistyötä ja parannetaan raportointia sisäisille ja ulkoisille sidosryhmille, on kehitetty niin ikään koko vuoden 2014 ajan.

Virasto täytti myös kaikki lakisääteiset raportointivelvollisuutensa vuonna 2014. Se julkaisi seuraavat asiakirjat asetetuissa määräajoissa: Eurodacia koskeva vuosikertomus 2013, vuotuiset SIS-tilastot, VIS-järjestelmän puolivuotiskertomus ja luettelo SIS II -järjestelmän käyttöön oikeutetuista toimivaltaisista viranomaisista.

## 2.7. Toimitilat

Eu-LISAn toimitilat on sijoitettu (viraston perustamisasetuksen 10 artiklan mukaisesti) seuraavasti:

- Viraston päätoimipaikka on Tallinnassa Virossa.
- Viraston vastuulla olevat laaja-alaisten tietojärjestelmien kehittämiseen ja operatiiviseen hallinnointiin liittyvät tehtävät hoidetaan Strasbourgissa Ranskassa.
- Varajärjestelmä, jolla taataan laaja-alaisten tietojärjestelmien toiminta häiriötilanteessa, on sijoitettu Sankt Johann im Pongauhun Itävaltaan.

### 2.7.1. Tallinna, Viro

Viraston päätoimipaikan henkilöstö toimi vuoden 2014 ajan edelleen väliaikaisissa tiloissa, ja neuvotteluja jatkettiin Viron valtion kanssa eu-LISAn päätoimipaikkaa koskevan sopimuksen tekemisestä.

Sopimus allekirjoitettiin lopulta 19. joulukuuta 2014, ja Viron parlamentti ratifioi sen 18. helmikuuta 2015. Sopimuksen mukaan Viron hallitus sitoutuu rakentamaan virastolle Tallinnaan uudet päätoimitilat, joissa on

<sup>11</sup> Sivustolle on tehty syyskuusta 2014 lähtien 12 799 yksittäistä käyntiä.



tilaa 100 työntekijälle (Viron vuosien 2014–2017 talousarvioon on varattu 8,4 miljoonaa euroa tähän tarkoitukseen). Rakennus tulee olemaan eu-LISAn käytössä maksutta, ja toimitilojen on määrä olla valmiina muuttoa varten joulukuuhun 2017 mennessä.

Vuoden 2014 aikana neuvotteluprosessin rinnalla toteutettiin lisäksi joitakin valmistelutoimia, joissa määriteltiin uutta toimitilarakennusta koskevat eu-LISAn vaatimukset, mukaan lukien Viron sisäministeriölle kesäkuussa 2014 lähetetty virallinen rakentamisen aloituskirje. Eu-LISA esitti Viron viranomaisille myös vaatimukset, jotka koskivat uuden rakennuksen alustavaa ekologista jalanjälkeä ja fyysistä turvallisuusmallia.

Kertomuskauden aikana käytiin läpi myös merkittävä työohjelma Tallinnan toimitilojen ekologisen jalanjäljen parantamisesta ja muuttamisesta.

### **2.7.2. Strasbourg, Ranska**

Ranskan hallituksen ja eu-LISAn välillä joulukuussa 2013 allekirjoitettu toimipaikkasopimus odottaa ratifiointia Ranskan parlamentissa.

Koko kertomuskauden ajan eu-LISAn henkilöstö jatkoi teknisten toimitilojen kattavan korjaavan ja ennaltaehkäisevän kunnostussuunnitelman toteutusta käytettävissä olevien toimisto- ja laitteistotilojen laadun parantamiseksi. Tähän kuului herkkiin sähkö- ja ilmanvalvontalaitteisiin liittyviä erityisen monimutkaisia ennaltaehkäiseviä huoltotoimia sisältävän ohjelman toteutus.

Virasto aloitti myös useita hankintamenettelyjä, jotka liittyivät tilojen useiden osien remontointiin ja kalustamiseen. Erityisesti kannattaa mainita, että viraston teknisten toimitilojen lisärakennuksen rakentamisen suunnitteluvaihe saatiin päätökseen, joten rakentamista koskeva tarjouskilpailu voidaan käynnistää vuoden 2015 ensimmäisellä neljänneksellä.

### **2.7.3. Sankt Johann im Pongau, Itävalta**

Virasto varmistti koko vuoden ajan varayksikön käyttövalmiuden laaja-alaisten järjestelmien toiminnan jatkuvuutta koskevien menettelyjensä mukaisesti.

## Liite A: Vuoden 2014 toiminta ja tulokset

Seuraavaan taulukkoon on koottu vuoden 2014 työohjelman tulosindikaattorit. Tässä liitteessä esitetyillä mittareilla voidaan esittää tiivistetysti, miten virasto on edistynyt vuoden 2014 työohjelmassa asettamiensa yksittäisten tavoitteiden saavuttamisessa. Alla olevassa taulukossa on esitetty lyhyesti, miten määritetyissä tavoitteissa ja odotetuissa tuloksissa edistytään kertomuskaudella.

VIITE	Vuoden 2014 työohjelman tavoite	Vuoden 2014 työohjelman odotettu tulos	Indikaattorin nro	Vuoden 2014 työohjelman indikaattori	Tavoite saavutettu (K/E)	Lyhyt selvitys toteutumisesta tai toteutumatta jäämisestä
GOV1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Johtamiskäytäntöjä koskevan suunnitelman toteutus vuonna 2013 määritetyn mukaisesti.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vuotta 2014 koskevassa toteutussuunnitelmassa annetut tehtävät toteutettu.</li> </ul>	1	Toteutussuunnitelmat laadittu.	K	Viraston toiminnan tehokasta ja asianmukaista johtamista edistävät tekijät sekä työkalut johtamiskäytäntöihin liittyviin riskeihin puuttumiseksi määritetty ja jäsenetty.
			2	Toimet toteutettu suunnitelmien mukaisesti.	K	Viraston johtamiskäytännön kehukseen liittyvät keskeiset osat toteutettu vuonna 2014 (esim. riskinhallintakehys, viraston sisäisen valvonnan normit ja niihin liittyvä hallintoneuvoston hyväksymä normien noudattamisen rekisteri sekä laadunvalvonnan (palveluluettelon) alustavat osat toteutettu).
			3	Johdolle annetaan säännöllisesti tilanneraportteja.	K	Tulojen ja menojen hyväksyjälle annetaan kuukausikertomukset vuoden 2014 aikana toteutetusta riskienhallinnasta ja sisäisen valvonnan normeista.
GOV2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Keskeisten viraston suorituskykyä mittaavien tulosindikaattorien (KPI) toteutus.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Keskeiset tulosindikaattorit määritetty, sovittu ja toteutettu.</li> </ul>	4	Keskeisiä tulosindikaattoreita seurattu säännöllisesti ja niistä raportoitu.	Käynnissä	Virasto viimeistelee indikaattorit yhdessä hallintoneuvoston kanssa (luonnos KPI-kojetauluksi esiteltiin keskusteltavaksi marraskuussa 2014 pidetyssä hallintoneuvoston kokouksessa).
			5	Tulosanalyysi sisällytetty päätöksentekoprosessiin.	E	Ks. GOV2-kohdan indikaattoria nro 4 koskeva kommentti.
			6	Viraston henkilöstölle tiedotetaan säännöllisesti organisaation tuloksista ja henkilöstö osallistuu keskusteluun mahdollisuuksista ja puutteista.	E	Ks. GOV2-kohdan indikaattoria nro 4 koskeva kommentti.
GOV3	<ul style="list-style-type: none"> <li>Palvelumallin laatiminen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vuotta 2014 koskevassa</li> </ul>	7	Tulokset toteutettava kunkin suunnitelman mukaisesti.	K	Vuoden aikana saatiin päätökseen seuraavaa: ITSM-prosessikehyksen 1 vaiheen prosessit määritetty; ITSM-

VIITE	Vuoden 2014 työohjelman tavoite	Vuoden 2014 työohjelman odotettu tulos	Indikaattorin nro	Vuoden 2014 työohjelman indikaattori	Tavoite saavutettu (K/E)	Lyhyt selvitys toteutumisesta tai toteutumatta jäämisestä
	ITIL/ITSM-toteutus suunnitelman mukaisesti.	toteutus suunnitelmassa annetut tehtävät toteutettu.				työkalu sovitettu tarpeisiin ja sitä vahvistettu tarkistetun palvelumallin mukaisesti; häiriötilanteiden, ongelmien ja konfiguroinnin hallintaprosessin toteuttaminen käytössä olevan SM7-mallin perusteella; ITSM-prosessikehyksen 1 vaiheen prosessit viimeistely ja siirtyminen SM7-mallista SM9-malliin alkoi ennen vuoden 2014 viimeisen neljänneksen päättymistä.
			8	Tilanneraportteja annettava säännöllisesti.	K	Hallintoneuvostolle ja neuvoo-antaville ryhmille tiedotettu säännöllisesti (neljännesvuosittain laadituilla työryhmien raporteilla) koko kertomuskauden ajan.
GOV <sub>4</sub>	Sisäisen valvonnan edelleen kehittämisen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Säännölliset sisäiset tarkastukset</li> <li>Viraston johtoryhmän tarkastuksen suositusten noudattaminen.</li> </ul>	9	Johtoryhmä tutkii tarkastuskertomukset.	K	Sisäisen valvonnan normien täytäntöönpanoa koskevat raportit laadittu, ja johto tarkasti ne maaliskuussa 2014 ja kesä/heinäkuussa 2014.
			10	Tarkastuskertomuksessa esitetyistä havainnoista tiedotettava henkilöstölle.	K	Havainnoista tiedotettu johdolle.
			11	Toimintasuunnitelma laadittu ja toteutettu tilintarkastajan esittämiin suosituksiin reagoimiseksi.	K	Toimintasuunnitelma laadittu. Kaikkiin suosituksiin on reagoitu.
DEV <sub>1</sub>	Viraston hallinnoimia järjestelmiä koskevien palvelutasosopimusten valvonta ja kehittäminen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Palvelujen säännöllinen tarkistaminen</li> <li>Palvelujen laatua koskevat säännölliset kertomukset</li> </ul>	12	Palveluita tarkistettu säännöllisesti ja palveluiden laatua koskevia raportteja annettu.	K	Kaikkia vuonna 2014 pidetyissä neuvoo-antavien ryhmien kokouksissa jäsenvaltioille esiteltiin kunkin järjestelmän toimintakykyä.
			13	Palvelutasosopimuksen mukaiset palvelujen tulosindikaattorit saavutettu.	Osittain	Kaikkia järjestelmiä (Eurodac, SIS II ja VIS/BMS) koskevista vakiomuotoisista palvelutasosopimuksista sovittu. Eurodacia käsittelevä neuvoo-antava ryhmä sopi erityisesti Eurodacia koskevasta palvelutasosopimuksesta vuoden 2014 kolmannella neljänneksellä. Erityisesti VIS-järjestelmää ja SIS II -järjestelmää koskevien palvelutasosopimusten kehittäminen viimeisteltävä vuonna 2015 neuvoo-antavassa ryhmässä käytyjen keskustelujen ja joulukuussa 2014 ehdotettujen muutosten mukaisesti; vuoden 2014 toisella neljänneksellä kaikille kolmelle

VIITE	Vuoden 2014 työohjelman tavoite	Vuoden 2014 työohjelman odotettu tulos	Indikaattorin nro	Vuoden 2014 työohjelman indikaattori	Tavoite saavutettu (K/E)	Lyhyt selvitys toteutumisesta tai toteutumatta jäämisestä
						neuvoa-antavalle ryhmälle esitettiin asiakastytyväisyyskertomus, jonka mukaan 80 prosenttia käyttäjistä oli joko "tyytyväisiä" tai "erittäin tyytyväisiä" eu-LISAn nykyiseen palvelutasoon.
			14	Palvelujen parantamisen mahdollisuuksia määritetty.	K	Seminaareja ja tiedotustilaisuuksia pidetty vuoden 2014 aikana eu-LISAn henkilöstön ja asiaankuuluvien ulkoisten sidosryhmien kanssa järjestelmien toimintatarpeita koskevan tietoisuuden lisäämiseksi kaikkien hallinnoitavien järjestelmien toimintaan, teknisiin näkökohtiin ja hankkeisiin liittyvien tiedotustilaisuuksien avulla.
DEV2	<ul style="list-style-type: none"> <li>SIS II -järjestelmän operatiivinen hallinnointi</li> <li>SIS II -järjestelmän muutokset</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kaikki tarvittavat tehtävät SIS II -keskusjärjestelmän ympärivuorokautisen toiminnan varmistamiseksi sitä koskevan oikeusperustan mukaisesti. Erityisesti järjestelmän sujuvan toiminnan edellyttämä huolto ja tekniset muutokset sekä järjestelmän teknisen suorituskyvyn seuranta.</li> <li>Järjestelmän muutokset suunniteltu ja toteutettu.</li> <li>SIS II -järjestelmän kunnossapitoa koskevan sopimuksen mukaisten töiden valvonta ja seuranta.</li> <li>Jäsenvaltioille annettava apu.</li> </ul>	15	Sovittu palvelutaso saavutettu edellä kohdassa DEV1 mainitun palvelutasosopimuksen mukaisesti.	K	Päivittäisen toiminnan jatkumisen ja tähän liittyvien muutoksenhallintamenettelyjen ansiosta SIS II toimi täysin sitä koskevan oikeusperustan mukaisesti koko kertomuskauden ajan. Jäsenvaltioille annettiin apua ja tukea palvelujen ja operatiivisten pyyntöjen testaamista varten. SIS II -järjestelmää koskeva palvelutasosopimus viimeistellään vuonna 2015 neuvoa-antavassa ryhmässä käytävien keskustelujen ja joulukuussa 2014 ehdotettujen muutosten mukaisesti. Jäsenvaltioiden kanssa pidettiin useita työpajoja, joissa käsiteltiin operatiivisia asioita, esimerkiksi tietojen yhtenäisyyttä mittaavia testejä, operatiivista käsikirjaa, tilastoja ja raportointia.
			16	Sovitut virstanpylväät saavutettu ja tuotokset toteutettu jäsenvaltioiden kanssa sovittujen kunnossapito- ja muutostehtävien mukaisesti SIS II -järjestelmän kunnossapitoa koskevan sopimuksen yhteydessä.	K	SIS II -järjestelmän toimintakunnossa pitämisestä huolehtivan uuden sopimuskumppanin työt alkoivat onnistuneesti. Kaikki suunnitellut korjaavat, mukauttavat ja kehittävät kunnossapitotoimet toteutettiin suunnitellun aikataulun mukaisesti. SIS II -järjestelmän neuvoa-antavalle ryhmälle esiteltiin säännöllisesti operatiivisia ja hankkeisiin tehtäviä päivityksiä (yli 30 esitelmää vuonna 2014).

VIITE	Vuoden 2014 työohjelman tavoite	Vuoden 2014 työohjelman odotettu tulos	Indikaattorin nro	Vuoden 2014 työohjelman indikaattori	Tavoite saavutettu (K/E)	Lyhyt selvitys toteutumisesta tai toteutumatta jäämisestä
						55 jäsenvaltioilta tullutta muutospyyntöä käsitelty, 17 verkkoseminaaria pidetty ja 215 sisäistä teknistä muutosta käsitelty vuonna 2014. Seuraavat suuret hankkeet toteutettiin: <ul style="list-style-type: none"> <li>– yksityiskohtaisen muutossuunnitelman toteutus</li> <li>– Europolin liittyminen</li> <li>– Yhdistyneen kuningaskunnan tekninen valmius liittymiseen</li> <li>– raporttien ja tilastojen vahvistaminen</li> <li>– järjestelmän toimintakunnossa pitämisestä huolehtivan uuden sopimuskumppanin aloittaminen</li> <li>– kiireelliset muutospyyntö EU:n neuvostolta (ulkomaalaiset taistelijat).</li> </ul>
DEV3	<ul style="list-style-type: none"> <li>• VIS-järjestelmän operatiivinen hallinnointi</li> <li>• VIS-järjestelmän muutokset</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kaikki tarvittavat tehtävät VIS-järjestelmän keskusjärjestelmän ympärivuorokautisen toiminnan varmistamiseksi VIS-järjestelmää koskevan oikeusperustan mukaisesti. Erityisesti järjestelmän sujuvan toiminnan edellyttämä kunnossapito ja tekniset muutokset. Tähän sisältyy myös järjestelmän teknisen suorituskyvyn seuranta.</li> <li>• Ylläpidetään ja päivitetään seuraavia: konfiguroinnin hallintaa koskeva tietokanta, ongelmanratkaisupuos,</li> </ul>	17	Sovittu palvelutaso saavutettu edellä kohdassa DEV1 mainitun palvelutasosopimuksen mukaisesti.	K	Päivittäisen toiminnan jatkumisen ja tähän liittyvien muutoksenhallintamenettelyiden ansiosta SIS II toimi täysin sitä koskevan oikeusperustan mukaisesti koko kertomuskauden ajan. VIS-järjestelmää koskeva palvelutasosopimus viimeistellään vuonna 215 neuvoo-antavassa ryhmässä käytyjen keskusteluiden ja joulukuussa 2014 ehdotettujen muutosten mukaisesti.
			18	Sovitut virstanpylväät saavutettu ja tulokset saatu jäsenvaltioiden kanssa sovittujen kunnossapito- ja muutostehtävien mukaisesti VIS-järjestelmän kunnossapitoa koskevan sopimuksen yhteydessä.	K	Kaikki suunnitellut korjaavat, mukauttavat ja kehittävät kunnossapitotoimet toteutettiin suunnitellun aikataulun mukaisesti. VIS/BMS-järjestelmää käsittelevälle neuvoo-antavalle ryhmälle esiteltiin säännöllisesti operatiivisia ja hankkeisiin liittyviä päivityksiä, ja vuonna 2014 esiteltäviä aiheita oli yli 30. 67 jäsenvaltioilta tullutta muutospyyntöä käsitelty, 9 verkkoseminaaria pidetty ja 270 sisäistä teknistä muutosta käsitelty vuonna 2014.

VIITE	Vuoden 2014 työohjelman tavoite	Vuoden 2014 työohjelman odotettu tulos	Indikaattorin nro	Vuoden 2014 työohjelman indikaattori	Tavoite saavutettu (K/E)	Lyhyt selvitys toteutumisesta tai toteutumatta jäämisestä
		<p>osaamistietokanta ja kattava usein kysyttyä -osio käyttäjille.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>VIS-järjestelmän toimintakunnossa pitämisestä tehdyn sopimuksen mukaisten kunnossapitotöiden valvonta ja seuranta.</li> <li>VIS-järjestelmän sovitun käyttöönottoaikataulun toteutus.</li> </ul>				<p>Seuraavat suuret hankkeet toteutettiin.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>VIS-järjestelmän kapasiteetin muutos 120 000 toimintoon tunnissa</li> <li>BMS-järjestelmän kapasiteetin lisäämisen hanke käynnistetty</li> <li>VIS Mail -verkon integraatiotestauksen jatkuminen</li> <li>VIS Mail -verkkoon siirtymistä koskevat ohjeet laadittu.</li> </ul>
			19	VIS-järjestelmän sovitun käyttöönottoaikataulu toteutettu suunnitellusti.	K	VIS-järjestelmän käyttöönotto toteutunut suunnitellusti aikataulussaan. Jäsenvaltioille on annettu käyttöönoton aikana online-tukea, ja järjestelmiä on seurattu tiiviisti.
DEV4	<ul style="list-style-type: none"> <li>Eurodac-järjestelmän operatiivinen hallinnointi</li> <li>Eurodac-järjestelmän muutos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kaikki tarvittavat tehtävät Eurodac-järjestelmän keskusjärjestelmän ympärivuorokautisen toiminnan varmistamiseksi sitä koskevan oikeusperustan mukaisesti. Erityisesti järjestelmän sujuvan toiminnan edellyttämä kunnossapito ja tekniset muutokset. Tähän sisältyy myös järjestelmän teknisen suorituskyvyn seuranta.</li> <li>Uudelleenlaadittuun Eurodac-asetukseen perustuvien vaatimusten täytäntöönpano.</li> <li>Uusien käyttäjien liittäminen.</li> </ul>	20	Sovittu palvelutaso saavutettu edellä kohdassa DEV1 mainitun palvelutasosopimuksen mukaisesti.	K	Päivittäisen toiminnan jatkumisen ja tähän liittyvien muutoksenhallintamenettelyjen ansiosta SIS II toimi täysin hyväksytyin palvelutasosopimuksen ja sitä koskevan oikeusperustan mukaisesti koko kertomuskauden ajan. Eurodacia käsittelevä neuvoa-antava ryhmä sopi erityisesti Eurodacia koskevasta palvelutasosopimuksesta vuoden 2014 kolmannella neljänneksellä.
			21	Sovitut virstanpylväät saavutettu ja tulokset saatu jäsenvaltioiden kanssa sovittujen kunnossapito- ja muutostöiden mukaisesti Eurodac-järjestelmän huoltoon koskevan sopimuksen yhteydessä.	K	Kaikki suunnitellut korjaavat, mukauttavat ja kehittävät kunnossapitotoimet toteutettiin suunnitellun aikataulun mukaisesti. 11 jäsenvaltioilta tullutta muutospyyntöä käsitelty ja 27 sisäistä teknistä muutosta käsitelty vuonna 2014. Siirtohanke toteutui heinäkuussa 2014, ja Eurodac-järjestelmä siirtyi eu-LISAn palvelinkeskuksiin. Eurodac-järjestelmää käsittelevälle neuvoa-antavalle ryhmälle esiteltiin säännöllisesti operatiivisia ja hankkeisiin liittyviä päivityksiä, ja vuonna 2014 esiteltäviä aiheita oli yli 20.

VIITE	Vuoden 2014 työohjelman tavoite	Vuoden 2014 työohjelman odotettu tulos	Indikaattorin nro	Vuoden 2014 työohjelman indikaattori	Tavoite saavutettu (K/E)	Lyhyt selvitys toteutumisesta tai toteutumatta jäämisestä
			22	Uudelleenlaadittuun Eurodac-asetukseen perustuvien uusien vaatimusten perusteella tarvittavien järjestelmämuutosten toteutuksen suunnittelu hyvässä vauhdissa.	K	Uudelleenlaadittuun asetukseen liittyvä hanke aikataulussa. Hanke käynnistettiin vuonna 2014, ja sen hallinnoinnista sovittiin neuvota-antavan ryhmän kanssa. Elokuussa 2014 annettiin uusi versio rajapinnan määrittelyn asiakirjasta, ja tähän sisältyivät uudelleenlaaditussa asetuksessa edellytetyt muutokset. Projektinhallinnan keskusteluryhmä kokoontuu joka kuukausi arvioimaan edistymistä ja kunkin jäsenvaltion määrittämiä riskejä ja ongelmia.
DEV5	<ul style="list-style-type: none"> <li>Toteutettavuustutkimusten tekeminen &amp; komission neuvonta rajanylitystietojärjestelmän ja rekisteröityneiden matkustajien ohjelman toteutukseen liittyvistä teknisistä näkökohdista.</li> <li>Valmius ottaa muita järjestelmiä hallinnoitavaksi.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Arviot resursseista (myös taloudellisista) sekä toteutussuunnitelma vuodeksi 2015 suunnitellun kokeiluhankkeen osalta.</li> <li>Kokeiluhanketta koskevien tarvittavien tarjouskilpailuasiakirjojen laatiminen.</li> <li>Säännöllinen arvio valmiuksista ottaa vastuulle lisää järjestelmiä.</li> </ul>	23	Viraston osallistuminen toteutettavuustutkimukseen toteutettu suunnitellusti.	K	Komission toteutettavuustutkimusten ja teknisten tutkimusten valmistuttua ”älykkäät rajat” -kokeiluhankkeen aloitusvaihe käynnistettiin syyskuussa 2014. Joulukuussa esiteltiin luettelo kokeiluhankkeeseen ehdolla olevista jäsenvaltioista ja sopivista rajanylityspaikoista sekä tehtävänkuvauksen ensimmäiseen luonnokseen perustuva alustava testaussuunnitelma.
			24	Tarvittavat tarjousasiakirjat laadittiin ajoissa.	K	eu-LISA tarjosi tarvittavan panoksen komission tekniseen tutkimukseen ja tuki erilaisten toteutusvaihtoehtojen kustannusarvioita.
			25	Resurssisuunnitelmat tehty, ja niillä voidaan puuttua viraston valmiuteen ottaa vastuulleen muita järjestelmiä.	K	Eu-LISA kehitti suunnittelua ja antoi sille virallisen muodon lisä järjestelmien onnistuneen toteutuksen vaatimien infrastruktuuri-, henkilöstö- ja organisaatioresurssien osalta (käy ilmi monipalvelualustasta 2015–2017).
OPI1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Järjestelmäinfrastruktuurin hallinta: (käyttöjärjestelmät, tietokantaohjelmisto ja muut ohjelmistot sekä kaupalliset tuotteet, päivitykset mukaan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Järjestelmäinfrastruktuuri ajan tasalla.</li> <li>Vaaditut paikkaukset ja versiopäivitykset tehty.</li> </ul>	26	Päivittäisen toiminnan jatkuminen ja tähän liittyvien muutosten hallinta, mukaan lukien sopimuskuoppaaniin liittyvien toimien hallinta.	K	Viraston tietojärjestelmien infrastruktuurin hallinta ja ylläpito yhdessä häiriöiden ja ongelmien hallinnan ja ratkaisun, muutoksenhallinnan ja sopimuskuoppaaniin tähän liittyvän toiminnan valvonnan kanssa on jatkunut ilman suurempia ongelmia vuoden 2014 aikana.

VIITE	Vuoden 2014 työohjelman tavoite	Vuoden 2014 työohjelman odotettu tulos	Indikaattorin nro	Vuoden 2014 työohjelman indikaattori	Tavoite saavutettu (K/E)	Lyhyt selvitys toteutumisesta tai toteutumatta jäämisestä
	lukien)					
OPI <sub>2</sub>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Valvotaan verkkoa ja koordinoidaan jäsenvaltioiden ja verkantarjoajien välisiä suhteita SIS II -, VIS- ja Eurodac-järjestelmän osalta sekä varmistetaan viestintäinfrastruktuurin turvallisuus VIS- ja Eurodac-järjestelmien osalta (SIS II -järjestelmän osalta viestintäinfrastruktuurin turvallisuus säilyy komission vastuulla).</li> <li>Varmistetaan, että ulkopuolisille yksityisen sektorin toimijoille hoidettavaksi annettuja mahdollisia verkkoihin liittyviä tehtäviä koskevia toimenpiteitä ja varotoimia noudatetaan täysin.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Varmistetaan sTESTA-verkon käytettävyyttä ja suorituskykyä (SIS II -järjestelmään, VIS-järjestelmään ja Eurodac-järjestelmään liittyvän verkon verkkoindikaattorien mukaisesti); palvelimen käytettävyyttä (käyttövalmiin liityntäpisteen käytettävyyttä palvelutasosopimuksen seurantalaitteella mitattuna liityntäpisteen ja määritetyn vertailupalvelimen (keskusyksikkö ja varakeskusyksikkö) välillä).</li> <li>Hyväksytään ulkoisten sopimusosapuolien toimintamenettelyt sekä se, että nämä menettelyt ovat asianomaisten sopimusehtojen mukaisia.</li> <li>Laaditaan ja toteutetaan verkon siirtäminen VIS-järjestelmään, SIS II</li> </ul>	27	Sovitut tulosvaatimukset täytetty edellä kohdassa DEV1 mainitun palvelutasosopimuksen mukaisesti.	K	Verkkotiimi varmisti edelleen operatiivisten verkkojen ja hallinnointiverkkojen sekä häiriötilanteiden/ongelmien hallintaan liittyvien verkkojen asianmukaisen toiminnan koko kertomuskauden ajan.
			28	Verkkopalveluntarjoajat noudattavat turvallisuusvaatimuksia.	K	Verkkotiimi varmisti, että verkkoja koskevat turvallisuusvaatimukset täytettiin täysimääräisesti koko kertomuskauden ajan.
			29	Siirtosuunnitelma toteutettiin sovitun aikataulun mukaisesti.	Osittain	Uutta puitesopimusta koskevien neuvottelujen viivästyminen huolimatta sTESTA-verkosta TESTA-ng-verkkoon siirtymistä koskeva suunnittelu ja koordinointi jatkui koko vuoden 2014. VIS- ja SIS II -järjestelmiin liittyvien verkkojen osalta eu-LISA on toteuttanut edelleen lähinnä valmisteluja. Eurodacin osalta eu-LISA toteuttaa toimia, jotta siirtyminen sTESTA Eurodomain -verkosta TESTA-ng Eurodomain -verkkoon sujuu kitkattomasti.
			30	Verkon käyttökeskuksen siirtävävaiheen malli toteutettu ja käytössä, ja se kattaa eu-LISAn toimivaltaan kuuluvat alat uudessa viestintäinfrastruktuurissa.	E	Vuoden 2014 viimeisen neljänneksen lopusta lähtien verkon käyttökeskuksen perustaminen on ollut keskeytyneenä VIS- ja SIS II -järjestelmien TESTA-ng-verkkoa koskevan sopimuksen yleisen täytäntöönpanon viivästyminen ja täytäntöönpanomalliin tehdyn muutoksen vuoksi.



VIITE	Vuoden 2014 työohjelman tavoite	Vuoden 2014 työohjelman odotettu tulos	Indikaattorin nro	Vuoden 2014 työohjelman indikaattori	Tavoite saavutettu (K/E)	Lyhyt selvitys toteutumisesta tai toteutumatta jäämisestä
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Suunnitellaan ja koordinoidaan nykyisestä sTESTA-verkosta siirtymiseen liittyvät toimet uuden suuralueverkkopalveluja koskevan sopimuksen mukaisesti.</li> <li>Otetaan käyttöön verkon käyttökeskuksen siirtymävaiheen malli uuden viestintäinfrastruktuurin ”suljetun” osan hallinnan varmistamiseksi.</li> <li>VIS-järjestelmän viestinvaihtojärjestelmien operatiivisen hallinnoinnin siirtyminen sTESTA-verkon toimittajalta eu-LISALLE.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-järjestelmän ja Eurodac-järjestelmän osalta viraston toimivaltaan kuuluvilla aloilla (jäsenvaltioiden ja uuden verkko toimittajan välisten suhteiden valvonta, suojaus ja hallinta).</li> <li>Verkon käyttökeskuksen siirtymävaiheen mallin laatiminen ja toteutus oikeusperustan ja viestintäinfrastruktuurin operatiiviseen hallintoihin liittyvän eu-LISAn toimivallan mukaisesti (jäsenvaltioiden ja uuden verkko toimittajan välisten suhteiden valvonta, suojaus ja hallinta).</li> <li>Eu-LISA huolehtii VIS-järjestelmän viestinvaihtojärjestelmien operatiivisesta hallinnoinnista.</li> </ul>	31	VIS-järjestelmän viestinvaihtojärjestelmien luovutus tapahtunut sovittuun suunnitelman mukaisesti. VIS-järjestelmän viestinvaihtojärjestelmien operatiivinen hallinnointi hoidettu määritetyn palvelutasosopimuksen mukaisesti.	Osittain	Eu-LISA toteuttaa toimia VIS-järjestelmän viestinvaihtojärjestelmien operatiivisen hallinnoinnin luovuttamiseksi. Vuonna 2014 on edistytty erityisesti VIS-järjestelmän viestinvaihtojärjestelmien verkkoinfrastruktuurin toteutuksessa ja VIS-muutoksenseurantajärjestelmän toteutettavuuden arvioinnissa.
OPI <sub>3</sub>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Neuvontapalvelu</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Korjatut häiriöt</li> <li>Neuvontapalvelun hallinnointijärjestelmän käytettävyys</li> </ul>	32	Sovittu tulostaso täytetty edellä kohdassa DEV <sub>1</sub> mainitun palvelutasosopimuksen mukaisesti.	K	Neuvontapalvelu jatkoi vuonna 2014 ympärivuorokautista toimintaansa 7 päivänä viikossa keskeytyksettä tarjoten täyden palveluvalikoiman jäsenvaltioille.
			33	Viraston neuvontapalvelun hallinnointitoiminnon kehittäminen.	K	Neuvontapalvelu tarjosi ympärivuorokautista palvelua 7 päivänä viikossa käyttämällä tehostettua vuorosuunnittelua ja otti vähitellen uusia tehtäviä hoidettavaksi sovellustenhallitsijoilta. Neuvontapalvelussa jatkettiin myös osallistumista sisäistä infrastruktuuria koskevaan hankkeeseen ja

VIITE	Vuoden 2014 työohjelman tavoite	Vuoden 2014 työohjelman odotettu tulos	Indikaattorin nro	Vuoden 2014 työohjelman indikaattori	Tavoite saavutettu (K/E)	Lyhyt selvitys toteutumisesta tai toteutumatta jäämisestä
						sisäiseen neuvontapalveluun. Neuvontapalvelu tarjosi myös operatiivista tukea VISION- ja Dublinet-verkoille.
OPI4	<ul style="list-style-type: none"> <li>Järjestelmän suorituskyvyn seuranta ja sovittaminen hallinnoitavina olevien SIS II -järjestelmän, VIS-järjestelmän ja Eurodac-järjestelmän teknisen toiminnan valvontaa sekä kaikkien tarvittavien teknisten tietojen keräämistä varten raportointi-, tilastointi ja valvontavelvoitteiden täyttämiseksi.</li> </ul>	Järjestelmien suorituskykyä koskevat tilastot ja tiedot oikeusperustan mukaisesti.	34	Raportoinnissa käytettävien tietojen laatu ja oikea-aikaisuus asetettuja määräaikoja noudattaen.	K	SIS II -järjestelmän, VIS-järjestelmän ja Eurodac-järjestelmän jatkuva tuki koko vuoden 2014. Päivittäinen toiminta hoidettu ennusteiden mukaisesti etenkin häiriöiden ja ongelmien hallinnan osalta. Korjaavia toimia toteutettu tarvittaessa tietyn palvelu- ja suorituskyvyn ylläpitämiseksi.
OPI5	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tietojärjestelmiä koskevien tilastojen tekeminen perustamisasetuksen ja viraston hallinnoimia tietojärjestelmiä koskevan oikeusperustan mukaisesti.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kaikkien tilastojen toimittaminen ajallaan: SIS II -tilastot, VIS-tilastot, neljännesvuosittilastot ja vuosittilastot. Eurodacin keskusyksikön toimintaa koskevien tilastojen ja muiden Eurodacista mahdollisesti vaadittavien tilastojen keruu.</li> </ul>	35	Toimituksen oikea-aikaisuus kaikkia lainsäädännön velvoitteita noudattaen.	K	Kaikki tilastot toimitettiin asiaankuuluvien lainsäädännön vaatimusten mukaisesti. Ne ovat saatavissa Circa BC -alustan kautta. Useita komission pyytämiä ad hoc -tilastoja laadittiin niin ikään onnistuneesti vuoden aikana.
			36	Tilastoraporttien laatu ja kattavuus.	K	Kaikki tilastoraportit laadittiin noudattaen (tarvittaessa) täysimääräisesti asiaankuuluvaa oikeusperustaa ja täyttämällä laatuohjeet.
GCO	<ul style="list-style-type: none"> <li>Viraston strategisten suunnitteluvaiheiden kehittäminen.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Viraston pitkän aikavälin strategia laadittu ja ajan tasalla.</li> <li>Yritysarkkitehtuurin toteuttamissuunnitelma.</li> </ul>	37	Hallintoneuvosto hyväksynyt viraston strategian.	K	Hallintoneuvosto hyväksyi vuosia 2014–2020 koskevan viraston pitkän aikavälin strategian maaliskuussa 2014.
			38	Organisaation yritysarkkitehtuuria koskeva suunnitelma toteutettu.	Käynnissä	Suunnitelmaluonnos laadittu. Tehtävä viivästynyt resurssien puutteen ja muiden tärkeimpien tehtävien toteutuksen vuoksi.

VIITE	Vuoden 2014 työohjelman tavoite	Vuoden 2014 työohjelman odotettu tulos	Indikaattorin nro	Vuoden 2014 työohjelman indikaattori	Tavoite saavutettu (K/E)	Lyhyt selvitys toteutumisesta tai toteutumatta jäämisestä
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Monivuotinen työohjelma</li> </ul>	39	Luonnos monivuotiseksi työohjelmaksi laadittu	K	Monivuotinen työohjelma laadittu. Neuvoo-antavat ryhmät ja hallintoneuvosto tarkistivat sen marraskuussa 2014 pidetyssä kokouksessa (tarkoitus hyväksyä maaliskuussa 2015).
GC1	<ul style="list-style-type: none"> <li>SIS II-järjestelmän, VIS-järjestelmän, Eurodac-järjestelmän ja muiden laaja-alaisen tietojärjestelmien operatiivisen hallinnon ja kehittämisen kannalta oleellisen uuden teknologian ja uusien ratkaisujen seuranta.</li> <li>Säännöllinen tiedottaminen Euroopan parlamentille, neuvostolle, komissiolle ja Euroopan tietosuojavaltuutetulle.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Uutta teknologiaa ja uusia ratkaisuja koskevat säännölliset seurantaraportit.</li> <li>Säännöllinen tiedottaminen viraston henkilöstölle ja sidosryhmille.</li> <li>Päätöksenteon ja strategisen suunnittelun tukeminen.</li> </ul>	40	Uutta teknologiaa ja uusia ratkaisuja määritetty ja arvioitu säännöllisissä raporteissa.	K	Tutkimus- ja kehittämissuunnitelmat laadittu, sisäisen tutkimustyöryhmän perustaminen, tutkimus- ja kehittämistoiminnan strategia-asiakirjat esiteltä hallintoneuvostolle ja neuvoo-antaville ryhmille, tutkimus- ja kehittämissuunnitelman hyväksyminen hallintoneuvostossa sekä puolivuositin annettavien raporttien (biotunnisteet ja rajavalvonnan tekniikka) julkaiseminen viivästyneet. Lopullinen strategia hyväksytään todennäköisesti vuoden 2015 alussa.
			41	Teknologiaa ja ratkaisuja koskevia ehdotuksia annettu viraston johdolle.	Osittain	Teknologian seurannassa käytettävien online-työkalujen jatkuva laajentaminen kirjallista aineistoa tutkimalla, ensisijaisia tutkimus- ja kehittämistoiminnan aiheita käsittelevää aineistoa (kirjat ja aikakauslehdet) sisältävän kirjaston perustaminen, yrityksille pidetty pyöreän pöydän tapaaminen ja älykkäitä rajoja koskeva konferenssi.
GC2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vuotta 2013 koskevan viraston vuotuisen toimintakertomuksen hyväksyminen, ja sen toimittaminen parlamentille, neuvostolle, komissiolle ja tilintarkastustuomioistuimelle.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Toimintakertomusluonnos</li> </ul>	42	Laatu ja oikea-aikaisuus (15. kesäkuuta 2014)	K	Vuotta 2013 koskeva hyväksytty toimintakertomus toimitettiin komissiolle, parlamentille ja neuvostolle 15. kesäkuuta 2014 mennessä.
			43	Hallintoneuvosto hyväksyi kertomuksen.	K	Vuotta 2013 koskeva toimintakertomus hyväksyttiin hallintoneuvostossa maaliskuussa 2014.
GC3	<ul style="list-style-type: none"> <li>Virastojen välinen yhteistyö</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Toimintasuunnitelmat toteutettu allekirjoitettujen</li> </ul>	44	Yhteistyösuunnitelmissa luetellut toimet toteutettu sovitusti.	K	Tähän mennessä allekirjoitettu yksi yhteistyösopimus (Frontexin kanssa). Yhteistyö jatkuu yhteisesti kiinnostavilla aloilla eu-LISAn ja Europolin, Cepolin,

VIITE	Vuoden 2014 työohjelman tavoite	Vuoden 2014 työohjelman odotettu tulos	Indikaattorin nro	Vuoden 2014 työohjelman indikaattori	Tavoite saavutettu (K/E)	Lyhyt selvitys toteutumisesta tai toteutumatta jäämisestä
		yhteisymmärryspöytäkirjojen mukaisesti.				EASOn, ECHAN, FRA:n ja OHIM:n välillä. Eu-LISA jatkoi myös osallistumista oikeus- ja sisäasioiden alan virastojen yhteysryhmän kokouksiin ja aloitteisiin.
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Yhteisillä aloitteilla aikaansaadut tulokset ja tuotokset.</li> </ul>	45	Sidosryhmien tyytyväisyys	K	Eu-LISAn muutoksenhallintalautakunta hyväksyi sidosryhmien hallintastrategian. Sisäisiä ja ulkoisia sidosryhmiä koskevat kyselyt saatiin päätökseen vuonna 2014 vuoden 2013 osalta.
GC4	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ylläpidetään ja kehitetään lainopillisen neuvonnan kehystä tarvittaessa viraston sisäistä toimintaa varten ja viraston kannan puolustamiseksi tarvittaessa suhteessa ulkopuolisiin.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Lainopillinen neuvonta sisäistä päätöksentekoa varten</li> <li>Viraston kantaa koskeva lainopillinen neuvonta mahdollisissa riita-asioissa</li> </ul>	46	Annettujen neuvojen oikea-aikaisuus & laatu	K	Neuvontaa annettu asetettuja määräaikoja noudattaen. Useat sidosryhmät ovat arvioineet palvelujen laadun hyväksi kertomuskauden aikana.
			47	Kiistanalaisten sisäisten ja ulkopuolisten päätösten määrä	K	Päätöksiä ei kyseenalaistettu kertomuskauden aikana.
GC5	<ul style="list-style-type: none"> <li>Viraston tehtävän, tavoitteiden ja keskeisten arvojen edistäminen viraston organisaatiokulttuurin kehittymiseen myötävaikuttavana tekijänä.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tarpeisiin sovitettu intranetsivusto ja viraston henkilöstön yhteistyövälineet.</li> <li>Epävirallinen sisäinen tiedotustoiminta ja tiedotustapahtumat.</li> <li>Tiedotustoiminta viraston strategisten päämäärien ja operatiivisten tavoitteiden ensisijaisuudesta</li> <li>Sisäinen viestintäsuunnitelma.</li> </ul>	48	Työohjelman toteutuksen edistymistä ja strategian edistymistä koskeva säännöllinen tiedotus	K	Viraston vuoden 2014 työohjelman toteutusta koskevat neljännesvuosittaiset raportit laadittu ja lähetetty hallintoneuvostolle tarkastettavaksi määräajan kuluessa.
			49	Viraston sisäisten henkilöstön tiedotuskampanjojen toteutus kuukausittain.	K	Useita tilaisuuksia pidettiin vuoden 2014 aikana viraston muun henkilöstön kuin operatiivisen henkilöstön tietoisuuden lisäämiseksi järjestelmien toimintatarpeista.
			50	Myönteisiä tuloksia vuotuisesta henkilöstökyselystä.	Käynnissä	Tulokset viraston vuoden 2014 henkilöstön tyytyväisyyskyselystä tulevat saataville vuoden 2015 ensimmäisellä neljänneksellä.
			51	Sisäinen viestintäsuunnitelma toteutettu sovituksi.	Osittain	Sisäinen viestintäsuunnitelma toimitettu, mutta sisäisestä viestinnästä vastaavan virkamiehen irtisanouduttua vuoden toisella neljänneksellä toimi siirrettiin toiselle toiminnalalle resurssivajeen paikkaamiseksi.

VIITE	Vuoden 2014 työohjelman tavoite	Vuoden 2014 työohjelman odotettu tulos	Indikaattorin nro	Vuoden 2014 työohjelman indikaattori	Tavoite saavutettu (K/E)	Lyhyt selvitys toteutumisesta tai toteutumatta jäämisestä
			52	Viraston henkilöstön tyytyväisyys.	Käynnissä	Tulokset viraston vuoden 2014 henkilöstön tyytyväisyyskyselystä tulevat saataville vuoden 2015 ensimmäisellä neljänneksellä.
GC6	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tehdään virastoa ja sen hallinnoimia järjestelmiä tunnetuiksi ja täytetään perustamisasetuksessa ja viraston hallinnoimien tietojärjestelmien oikeusperustassa säädetyt viestintää koskevat vaatimukset.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Viraston verkkosivuja päivitetään säännöllisesti ja niiden näkyvyys optimoidaan.</li> <li>Kehitetään mediayhteyshenkilöiden verkosto, luodaan vankat suhteet kyseisiin yhteyshenkilöihin, tarjotaan tiedotusvälineille soveltuvaa tietoa, arvioidaan vaikutusta seuraamalla ja tutkimalla lehdistöä ja järjestetään mediakoulutusta viraston henkilöstölle.</li> <li>Ulkoinen viestintäsuunnitelma.</li> <li>Täytetään kaikki oikeusperustoissa asetetut julkaisuvaatimukset, erityisesti seuraavat: <ul style="list-style-type: none"> <li>vuoden 2015 työohjelman ja vuoden 2013 toimintakertomuksen julkaiseminen</li> <li>vuotuisen luettelon julkaiseminen kansallisista viranomaisista, joilla on valtuudet käyttää tai etsiä tietoa viraston hallinnoimista tietojärjestelmistä (SIS II, VIS</li> </ul> </li> </ul>	53	Ulkoinen viestintäsuunnitelma toteutettu suunnitellusti.	K	Vuotta 2014 koskeva ulkoisen viestinnän toimintasuunnitelma täytetty ja kaikki siihen sisältyvät tavoitteet saavutettu aikataulussa.
			54	Viraston verkkosivuston saamien osumien määrän lisääntyminen vähitellen vuoden aikana.	K	Viraston ulkoiset verkkosivut avattiin heinäkuun alussa vuonna 2014. Siitä lähtien verkkosivuilla käynnit ovat lisääntyneet keskimäärin 12 prosenttia kuukausittain, ja kuukaudessa yksittäisiä käyntejä on ollut keskimäärin <b>1566</b> .
			55	Käyttäjien ja sidosryhmien tyytyväisyys (vuotuinen verkkosivukysely, kysely jokaisen kampanjan jälkeen).	Käynnissä	Käyttökokemuksia koskevia verkkosivukyselyjä vuodelta 2014 ei ole vielä aloitettu.
			56	Tiedotusvälineiden arviointi: virastoon liittyvien merkittävien tapahtumien saaman lehdistönäkyvyyden laatu ja määrä.	K	Järjestelmällinen tiedotusvälineiden seuraaminen ja eu-LISASTa tehtyjen lehtijuttujen analysointi toteutettu vuonna 2014.
			57	Oikeusperustojen mukaisten julkaisuvaatimusten täyttäminen ajallaan (viraston vuosikertomus, luettelot kansallisista viranomaisista ja niihin tehtävät vuotuiset päivitykset sekä muut raportointivelvoitteet).	K	Kaikki lakisääteiset raportit ja muut ulkoiset raportointivelvoitteet täytetty määräajassa.

VIITE	Vuoden 2014 työohjelman tavoite	Vuoden 2014 työohjelman odotettu tulos	Indikaattorin nro	Vuoden 2014 työohjelman indikaattori	Tavoite saavutettu (K/E)	Lyhyt selvitys toteutumisesta tai toteutumatta jäämisestä
		ja Eurodac) kyseisten järjestelmien oikeusperustan mukaisesti.				
GC7	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Annetaan komissiolle tarvittavat tiedot VIS-järjestelmän, Eurodac-järjestelmän ja SIS II -järjestelmän säännöllisen arvioinnin tekemiseksi.</li> <li>• Annetaan Euroopan parlamentille ja neuvostolle tietoa toimenpiteistä, joilla varmistetaan tiedon käytön turvallisuus VIS-järjestelmässä.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Annetaan tarvittaessa täydelliset tiedot.</li> </ul>	58	Tietoa toimitettu sovituissa määräajoissa.	K	Tietoa toimitettu pyyntöjen ja lainsäädännön vaatimusten mukaisesti. Julkaistu Eurodacia koskeva vuosikertomus 2013, SIS II -järjestelmän vuotuiset tilastot, VIS-järjestelmän puolivuotiskertomus ja luettelo SIS II -järjestelmän käyttöön oikeutetuista viranomaisista vuonna 2014.
GC8	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Koulutus kansallisille viranomaisille viraston hallinnoimista tietojärjestelmistä.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vähintään yksi kurssi kustakin järjestelmästä vuonna 2014.</li> </ul>	59	Koulutukseen osallistujien tyytyväisyys (vähintään 3 asteikolla 1–5).	K	Virasto toteutti vuonna 2014 neljä SIS II -järjestelmää koskevaa kurssia (yksi vasta-alkajan kurssi Yhdistyneelle kuningaskunnalle, kaksi tietojen yhtenäisyyttä mittaavia testejä koskevaa kurssia ja yksi luento SIS II -järjestelmän teknisestä käytöstä), yhden Eurodacia koskevan kurssin ja yhden VIS-järjestelmää koskevan kurssin. Osallistujien tyytyväisyys oli kaikilla kursseilla keskimäärin 4,4/5,0 (alin arvio oli 4,0 ja ylin 4,75).
GC9	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SIRENE-operaattorien koulutus</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vuonna 2014 järjestetään kaksi kurssia.</li> </ul>	60	Koulutukseen osallistujien tyytyväisyys (vähintään 3 asteikolla 1–5).	ei tiedossa	Vuonna 2014 pidettiin kaksi kurssia (helmikuussa ja syyskuussa). Cepol huolehti kurssin toteutuksesta ja arvioinnista (eu-LISA osallistui kouluttajana).
GC10	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Schengen-arvioijien ja johtavien asiantuntijoiden koulutus</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Yksi kurssi vuonna 2014 asiantuntijoiden vaatimusten mukaisesti.</li> </ul>	61	Koulutukseen osallistujien tyytyväisyys (vähintään 3 asteikolla 1–5).	ei tiedossa	Vuonna 2014 pidettiin kolme kurssia (joista kaksi oli verkkoseminaaria). Cepol huolehti kurssien arvioinnista.
AS1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Viraston henkilöstön</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Yleinen koulutus</li> </ul>	62	Täydet 100 prosenttia henkilöstöstä osallistuu koulutussuunnitelmassa	Osittain	Kaikki henkilöstön jäsenet eivät voineet osallistua turvallisuutta koskevaan tiedotustilaisuuteen (noin 75

VIITE	Vuoden 2014 työohjelman tavoite	Vuoden 2014 työohjelman odotettu tulos	Indikaattorin nro	Vuoden 2014 työohjelman indikaattori	Tavoite saavutettu (K/E)	Lyhyt selvitys toteutumisesta tai toteutumatta jäämisestä
	yleinen koulutus	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ryhmähengen kohottamiseksi toteutettavat tapahtumat ja esitelmät: i) talon sisäiset seminaarit ryhmähengen kohottamiseksi; ii) lounas-/aamiaistilaisuudet, joissa mahdollinen videoneuvotteluyhteys toimipaikkojen välillä; iii) koulutuspäivät talon ulkopuolella (ryhmähengen kohottamiseksi toteutettavassa toiminnassa otetaan määräraharajoitukset täysin huomioon ja etusija on talon sisäisillä edullisilla vaihtoehdoilla).</li> </ul>		luetelluille pakollisille kursseille.		prosenttia), häirinnän ehkäisemiseen ja eettiseen toimintaan. Koulutukseen osallistumisesta, kuten turvallisuuskoulutuksen verkko-opintomoduuliin ja kolmannen EU:n virallisen kielen taidon taitotason B2 kurssille (yksi kolmesta ylennyksen edellytyksestä), pyrittiin tekemään helpompaa. Eettisiä kysymyksiä ja häirinnän ehkäisemistä koskeva jatkokoulutus aiotaan toteuttaa vuoden 2015 alkupuolella.
			63	Noin 90 prosenttia viraston henkilöstöstä osallistui vähintään kahteen ryhmähengen kohottamiseksi toteutettuun tapahtumaan vuoden aikana.	Osittain	Noin 60 prosenttia koko henkilöstöstä osallistui Tallinnassa ja Strasbourgissa ryhmähengen kohottamiseksi järjestettyihin tapahtumiin. Muihin yksilötasolla ryhmähengen kohottamiseksi järjestettyihin tapahtumiin Tallinnassa osallistui noin 95 prosenttia.
			64	Täydet 100 prosenttia molemmille toimipaikoille ulottuvien osastojen henkilöstöstä osallistui vähintään kahteen ryhmähengen kohottamiseksi järjestettyyn tapahtumaan vuodessa.	Osittain	Ks. AS1-kohdan indikaattoria nro 63 koskeva kommentti.
AS2	Viraston henkilöstön tekninen koulutus	<ul style="list-style-type: none"> <li>Virasto tietotekninen perehdytyskoulutus: viikon pituinen kurssi uusille teknisille toimihenkilöille (kaikille järjestelmille yhteiset ominaisuudet).</li> <li>Tekninen erikoiskoulutus</li> <li>Toimintaa koskeva koulutus: koulutus liittyy henkilöstön käytössä tai hallinnoitavana olevan tietyn järjestelmän toiminnallisiin toimintoihin.</li> </ul>	65	Täydet 100 prosenttia henkilöstöstä on osallistunut koulutussuunnitelmassaan luetelluille pakollisille kursseille, ja koulutukseen osallistuneiden tyytyväisyys (vähintään 3 asteikolla 1–5).	Osittain	Henkilöstön yksilöllisiä koulutussuunnitelmia ei toteutettu vuonna 2014. Yleinen tyytyväisyys kaikkiin vuonna 2014 toteutuneisiin kursseihin on noin 90 prosenttia (arvosanaksi 4 tai 5).

VIITE	Vuoden 2014 työohjelman tavoite	Vuoden 2014 työohjelman odotettu tulos	Indikaattorin nro	Vuoden 2014 työohjelman indikaattori	Tavoite saavutettu (K/E)	Lyhyt selvitys toteutumisesta tai toteutumatta jäämisestä
AS3	Koulutuksen tehokkuus	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakiomuotoiset koulutussuunnitelmat kutakin toiminnallista tehtävää ja ryhmää varten.</li> <li>Innovatiivisia koulutusmalleja, kuten kouluttajien kouluttamiseen perustuva toimintamalli sekä tuotevoittajien järjestelmä, on toteutettu.</li> </ul>	66	Kunkin työntekijän suorittamien kurssien määrä	K	Keskimäärin kuusi koulutuspäivää henkilöstönjäsentä kohti vuonna 2014.
			67	Palvelumallin tehokkuus	K	Innovatiivisia koulutusmalleja, kuten verkko-seminaareja ja epämuodollisia koulutustilaisuuksia, toteutettu. Lisäksi koulutustarpeiden analyysi otettu käyttöön ja toteutettu myös yksilöllisten oppimistarpeiden osalta.
AS4	Viraston osaamiskehityksen kehittäminen edelleen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Viraston yhdistettyyn IT-palvelumalliin perustuva urapolkukehitys</li> <li>Standardoidut työtehtävät tiimien valmiuksien ja henkilöstötarpeiden mukaisesti</li> <li>Työtehtäväryhmät IT-palveluhenkilöstön ryhmittelemiseksi samankaltaisiin tehtäväryhmiin</li> <li>Henkilöstö- ja koulutustarpeiden säännöllinen tarkastelu.</li> </ul>	68	Osaamiskehityksen perustuvat rekrytointi-, valitsemis- ja henkilöstönkehitysprosessit.	Osittain	Eu-LISAn osaamismalli laadittu, mutta sitä ei ole vielä otettu käyttöön kaikkialla virastossa. Siksi rekrytointi perustui vuonna 2014 lähinnä viraston operatiivisiin ja toimintaa koskeviin tarpeisiin.
			69	Viraston palvelumallin tehokkuus.	K	Henkilöstö- ja koulutustarpeista tehdyn analyysin säännöllinen tarkistus tehtiin ensimmäisen kerran vuonna 2014. Vuotta 2015 koskeva koulutustarveanalyysi aloitettu ja sitä täydennetty tiedoilla, jotka on siirretty eu-LISAn linjajohtajien organisaatioyksikköjen tasolla tekemästä viraston ensimmäisestä koulutustarpeiden arvioinnista ja siihen käytetyistä profiloituista tiedoista. Henkilöstöarviointia ja uudelleenjärjestelyä koskevat sisäisen tarkastuksen täytäntöönpanosäännöt, jotka hallintoneuvosto antoi 15. toukokuuta 2014, muodostavat vankan oikeusperustan tulosten ja arvioiden väliselle yhteydelle ja niin ikään näiden yhteydelle ylennyksiin.
AS5	Henkilöstön palvelukseenotto ja palveluksessa pysyminen	Viraston tiimien henkilöstömäärän säilyminen vakaana	70	Kaikki toimet täytetään 20 viikon kuluessa julkaisemisesta.	Osittain	Toimen täyttäminen avoimen hakumenettelyn kautta vuonna 2014 kesti keskimäärin 26 viikkoa.
			71	Henkilöstön vaihtuvuus vähäistä vuoden aikana.	K	Viraston henkilöstön vuotuinen vaihtuvuus vuonna 2014 oli alle 5 prosenttia.



VIITE	Vuoden 2014 työohjelman tavoite	Vuoden 2014 työohjelman odotettu tulos	Indikaattorin nro	Vuoden 2014 työohjelman indikaattori	Tavoite saavutettu (K/E)	Lyhyt selvitys toteutumisesta tai toteutumatta jäämisestä
AS6	<ul style="list-style-type: none"> <li>Palvelujen tarjoaminen kiinteistöjen hallinnoinnin, toimitilojen hallinnoinnin ja logistiikan alalla kaikilla viraston toimipaikoilla.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Meneillään olevat Tallinnan tilapäisten toimitilojen infrastruktuurin hallintaan liittyvät tehtävät.</li> <li>Varmistetaan, että uusien toimitilojen käyttöön saamiseksi Tallinnassa toteutettavat toimet pysyvät aikataulussaan.</li> <li>Meneillään olevat St Johann im Pongaun toimitilojen infrastruktuurin hallintaan liittyvät tehtävät.</li> <li>Logististen palveluihin keskeytymätön rutiinomainen toiminta.</li> </ul>	72	Vuotuinen toimitilojen hallinnointia koskeva kysely: Käyttäjätyytyväisyys vähintään 75 prosenttia.	K	Vuotuisen toimitilojen hallinnointia koskevaan kyselyyn vastanneista käyttäjistä täydet 100 prosenttia oli tyytyväisiä tai erittäin tyytyväisiä.
			73	Eu-LISAn pysyvään toimitilarakennukseen liittyvät vuodeksi 2014 suunnitellut työt saatu valmiiksi ajoissa (tavoite vähintään 80 prosenttia)	K	Viraston pysyvään toimitilarakennukseen liittyvät työt Tallinnassa pysyivät 100-prosenttisesti aikataulussa vuonna 2014. Virallinen hankkeen aloituskirje lähetettiin heinäkuussa Viron sisäministeriölle ja Viron viranomaisille toimitettiin alustava tilasuunnitelma sekä uuden toimitilarakennuksen fyysinen turvallisuusmalli.
AS7	<ul style="list-style-type: none"> <li>Hankintamenettelyn saaminen päätökseen yhden tai useamman Strasbourgin teknisten tilojen muutostyöt toteuttavan sopimuskomppanin valitsemiseksi.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Hankinta-asiakirjat ja hankintamenettely(t)</li> </ul>	74	Hankinta-asiakirjat toimitettu ajallaan, ja hankintamenettely(t) saatu päätökseen vuoden loppuun mennessä.	Osittain	Menettelyä ei saatu päätökseen vuonna 2014, koska hanke on monimutkainen ja tekniset asiakirjat saatiin ulkopuoliselta sopimuskomppanilta (Deloitte) vasta 7. elokuuta 2014. Hanke eteni kuitenkin hyvin pitkälle (80 prosenttia teknisistä arvioinneista saatettiin päätökseen). Hanke saadaan päätökseen helmikuun 2015 loppuun mennessä (hanketta varten korvamerkityt varat siirretään vuodelle 2015, ja näin niiden sitomiseen jää riittävästi aikaa).
AS8	<ul style="list-style-type: none"> <li>Hallintoneuvostolle annettava hallinnollinen tuki</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Järjestetään vähintään kaksi kokousta (logististen järjestelyjen koordinointi sekä esityslistan, asiakirjojen ja johtajan kokoukseen osallistumisen koordinointi).</li> </ul>	75	Tulosten laatu ja oikea-aikaisuus (erityisesti asiakirjat saatavana ennen kokouksia operatiivisia menettelyjä koskevien ehtojen mukaisesti).	K	Vuonna 2014 pidettiin kaksi hallintoneuvoston kokousta Tallinnassa (11.–12. maaliskuuta ja 18.–19. marraskuuta). Kaikki esityslistat ja tausta-asiakirjat toimitettiin hallintoneuvoston jäsenille ennen kumpaakin kokousta noudattaen operatiivisten menettelyjen mukaisia määräaikoja.

VIITE	Vuoden 2014 työohjelman tavoite	Vuoden 2014 työohjelman odotettu tulos	Indikaattorin nro	Vuoden 2014 työohjelman indikaattori	Tavoite saavutettu (K/E)	Lyhyt selvitys toteutumisesta tai toteutumatta jäämisestä
AS9	<ul style="list-style-type: none"> <li>Hallinnollinen tuki neuvoo-antaville ryhmille</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Järjestetään vähintään kolme kokousta (logististen järjestelyjen koordinointi sekä esityslistan, asiakirjojen ja johtajan kokoukseen osallistumisen koordinointi).</li> </ul>	76	Tulosten laatu ja oikea-aikaisuus vuoden 2014 työohjelmalta odotetun mukaisesti.	K	Vuonna 2014 järjestettiin neljä neuvoo-antavien ryhmien kokousta kunkin hallinnoitavan järjestelmän osalta (helmikuu, toukokuu, elo-/syyskuu ja joulukuu). Kaikki esityslistat ja tausta-asiakirjat toimitettiin neuvoo-antavien ryhmien jäsenille ennen kutakin kokousta noudattaen operatiivisten menettelyjen mukaisia määräaikoja.
PC1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vahvistetaan varainhoito- ja hankintamenettelyjä, ennakkotarkastukset mukaan lukien.</li> <li>Lisätään ja ylläpidetään valmiutta antaa asiantuntevaa neuvontaa hankintamenettelyistä sekä sisäisesti että mahdollisille sopimusosapuoleille ja tavarantoimittajille.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vakiintuneet sisäiset menettelyt</li> <li>Säännöllinen viestintä henkilöstölle</li> <li>Kaikkien sopimuskentekomenettelyn vaiheiden koordinointi ja palautteen antaminen seikoista, joissa on parantamisen varaa.</li> <li>Neuvojen antaminen ja talon sisäinen koulutus vaaditun mukaisesti.</li> </ul>	77	Koulutukseen osallistuneiden työntekijöiden määrän lisääntyminen	K	Tallinnassa työskentelevä henkilöstö sai muodollista hankintakoulutusta vuoden 2014 ensimmäisellä neljänneksellä täydennyksenä Strasbourgin henkilöstölle vuoden 2013 viimeisellä neljänneksellä pidetyille seminaarille.
			78	Yhä useampia hankintamenettelyitä viety päätöksen ajallaan.	K	Hankintatiimin (muodostuu kolmesta henkilöstön jäsenestä ja yhdestä 1. syyskuuta 2014 aloittaneesta harjoittelijasta) vahvistamisen ansiosta voitiin parantaa viraston hankintatoiminnon tuloksia ja yleistä vaikuttavuutta. (Ks. PC9-kohdan indikaattoria nro 97 koskeva kommentti.)
			79	Käyttäjien tyytyväisyys (vuotuinen kysely, tulos vähintään 75 prosenttia).	E	Vuonna 2014 ei tehty kyselyä.
PC2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kaikki laskut ja takaisinmaksupyynnöt käsitellään asetetuissa määräajoissa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ajantasaiset maksut</li> <li>Viivästysten analysoiminen säännöllisin väliajoin ja tätä koskeva analyysi</li> </ul>	80	Alle 10 prosenttia maksusuorituksista on tehty sääntöjenvastaisesti.	K	Tavoite saavutettu (tilinpitotiedoista käy ilmi, että 9 prosenttia maksupyynnöistä oli jäänyt maksamatta määräajassa vuonna 2014).
			81	Analyysin perusteella asetetaan konkreettisia parannustavoitteita.	K	Neljännesvuosittain tehtävä tarkastelu maksutapahtumien alullepanijoiden kanssa tehtiin vuonna 2014.
PC3	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ylläpidetään ja kehitetään edelleen tarpeisiin sovitettuja taloudellisia tietoja viraston johtoa varten.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Talousarvion toteutumista koskevat kuukausiraportit.</li> <li>Maksuja koskevat kuukausikatsaukset.</li> </ul>	82	Kuukausiraporttien ja -katsausten oikea-aikaisuus ja käyttäjien tyytyväisyys (vuosittainen kysely, käyttäjätyytyväisyys vähintään 75 prosenttia).	Osittain	Raportisarjan tuotanto viivästyi viimeiselle neljännekselle, ja raporttien odotetaan olevan valmiina vuoden 2015 ensimmäisellä neljänneksellä.

VIITE	Vuoden 2014 työohjelman tavoite	Vuoden 2014 työohjelman odotettu tulos	Indikaattorin nro	Vuoden 2014 työohjelman indikaattori	Tavoite saavutettu (K/E)	Lyhyt selvitys toteutumisesta tai toteutumatta jäämisestä
PC4	<ul style="list-style-type: none"> <li>Edistetään viraston hankintatoimien kehittämistä, yksinkertaistamista ja toteutusta ja varmistetaan samalla EU:n lainsäädännön ja ohjeiden täysimääräinen noudattaminen.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tarkistetaan menettelyjä sisäisesti säännöllisin väliajoin ottamalla huomioon ennen tätä käyttäjiltä saatu palaute sekä mahdolliset muutokset keskeisissä menettelyissä (vähintään kerran vuodessa, jotta voidaan ehdottaa toimintasuunnitelmia parannusten tekemiseksi).</li> </ul>	83	Suoritetaan säännöllisin väliajoin tehtävä tarkistus (ennen vuoden 2014 päättymistä), ja toteutetaan muutokset toimintasuunnitelman mukaisesti siinä asetettua aikataulua noudattaen.	K	Ensimmäisten järjestelmän toimintakunnossa pitämistä koskevaan sopimukseen liittyvien kurssien (pidettiin ensimmäisellä neljänneksellä) lisäksi laaja-alaisten tietojärjestelmien toimintakunnossa pitämistä koskeviin puitesopimuksiin liittyviä tärkeitä näkökohtia yksinkertaistettiin (esimerkiksi uusi menettely otettiin käyttöön 7. toukokuuta 2014 tehdyllä johtajan päätöksellä N:o 28, joka koski niinsanotun kolmannen tason ennakkotarkastusta – palvelupyynnön esitetty jo annettujen L2-sitoumusten nojalla.
PC5	<ul style="list-style-type: none"> <li>Viraston tilinpitojärjestelmän parantaminen ja validointi, paikalliset varainhoidon järjestelmät mukaan lukien.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Viraston tilinpitojärjestelmä laadittu ja validoitu.</li> <li>Järjestelmään tehtävät lisäykset ja muutokset toteutetaan tarvittaessa tulojen ja menojen hyväksyjien kuulemisen ja tilinpitäjän antaman validoinnin jälkeen.</li> </ul>	84	Sisäinen validointi	K	Eu-LISAn tilinpitäjä validoi viraston tilinpitojärjestelmän.
PC6	<ul style="list-style-type: none"> <li>Hoidetaan [vuoden 2013] tilinpito ja esitetään tilinpäätös varainhoitoasetuksen VII osaston mukaisesti.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tilit ovat sääntöjen mukaiset, täsmälliset ja kattavat ja antavat oikean ja riittävän kuvan viraston varoista ja veloista, taloudellista tilanteesta ja varainhoitovuoden tuloksesta.</li> </ul>	85	Vuoden 2013 tilinpäätöksessä on noudatettu kaikkia varainhoitoasetuksen säännöksiä.	K	Vuoden 2013 tilinpäätös on laadittu noudattaen täysimääräisesti asiaankuuluvia viraston varainhoitoasetuksen säännöksiä.
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Tulokirjanpito- ja pääkirjajärjestelmiä pidetään toimintakunnossa ja ne</li> </ul>	86	Vuoden 2013 tilinpäätös on annettu säädetyssä määräajassa.	K	Kaikki lakisääteiset määräajat täytettiin, kun viraston vuoden 2013 tilinpäätös annettiin.

VIITE	Vuoden 2014 työohjelman tavoite	Vuoden 2014 työohjelman odotettu tulos	Indikaattorin nro	Vuoden 2014 työohjelman indikaattori	Tavoite saavutettu (K/E)	Lyhyt selvitys toteutumisesta tai toteutumatta jäämisestä
		<p>sisältävät ajantasaiset tiedot.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Viraston johdolle toimitetaan säännöllisesti tietoa viraston tekemistä ja ABAC/SAP-kirjanpitojärjestelmässä validoiduista rahoitustoimista.</li> <li>Käteisvarojen hoito ja varallisuusrekisteri täsmätään säännöllisin väliajoin, ja jos eroja on, asiaankuuluville osapuolille ilmoitetaan tästä asianmukaisesti.</li> <li>Talousarvion ulkopuolisten tapahtumien tasauksen säännöllinen seuranta varmistetaan.</li> <li>Yhteydenpito tulojen ja menojen hyväksyjiin tilinpitoon liittyvissä asioissa.</li> <li>Toteutetaan tilinpitoa koskevat säännöt ja menetelmät sekä tilisuunnitelma Euroopan komission tilinpitäjän antamien määräysten mukaisesti.</li> </ul>	87	Kuukausittaisia kokouksia pidettiin tulojen ja menojen hyväksyjä kanssa.	K	Kaikista tilinpitoon liittyvistä asioista keskusteltiin tulojen ja menojen hyväksyjän kanssa johtoryhmän säännöllisissä tapaamisissa koko kertomuskauden ajan.
			88	Viraston vuoden 2013 tilinpäätöksestä ei esitetä merkittäviä kielteisiä huomautuksia.	K	Tilintarkastustuomioistuin ei tehnyt viraston vuoden 2013 tilinpäätöksestä kielteisiä arvioita.
PC7	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kaikki sisäisen valvonnan normit toteutetaan organisaation sisällä, säännölliset tarkistukset suoritetaan ja</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kaikkien normien täytäntöönpanoa viraston sisällä koskevan toimintasuunnitelman toteutus.</li> </ul>	89	Täysimääräisesti täytäntöönpanojen normien tavoitemäärä: 100 prosenttia.	Osittain	Kaikki sisäisen valvonnan normien perusvaatimukset täytetty. Eu-LISA on pyrkinyt huomattavin toimin kehittämään sisäisen valvonnan normeja ottamalla käyttöön vuotuisia tarkistuksia, täsmentämällä vastuuta kuhunkin sisäisen valvonnan normiin liittyvistä yksittäisistä toimista ja laatimalla suunnitelman viraston

VIITE	Vuoden 2014 työohjelman tavoite	Vuoden 2014 työohjelman odotettu tulos	Indikaattorin nro	Vuoden 2014 työohjelman indikaattori	Tavoite saavutettu (K/E)	Lyhyt selvitys toteutumisesta tai toteutumatta jäämisestä
	varmistetaan, että henkilöstölle on tiedotettu näistä normeista ja kaikista niihin liittyvistä menettelyistä.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Varainhoitoon liittyvät normit tulisi panna täytäntöön mahdollisimman varhain.</li> <li>Viraston odotetaan ylittävän perustason normit nopeasti riskianalyyysien alalla hallinnoitavinaan olevien tietojärjestelmien luonteen vuoksi.</li> <li>Kaksi tarkistusta vuodessa</li> <li>Julkaistaan tiivistelmä normeista intranetissä, ja niihin viitataan henkilöstön perehdyttämiskoulutuksessa.</li> </ul>				mahdollisesta laadunhallinnan järjestelmästä (ks. liite B). Virasto otti käyttöön myös säännöllisen normien noudattamista koskevan sisäisen raportointimenettelyn ja aloitti sisäisten prosessiensa dokumentoinnin. Lisäksi kannattaa huomata, että sisäisen valvonnan normien ylläpito ja edelleen kehittäminen ovat monivuotisia prosesseja, eikä niiden toteutus pääty vuodenvaihteeseen.
			90	Jos poikkeuksellisten olosuhteiden vuoksi joitakin harvoja normeja ei ole pantu täysimääräisesti täytäntöön, selkeät toimintasuunnitelmat on otettava käyttöön tilanteen korjaamiseksi mahdollisimman pian ennen vuoden päättymistä.	K	Virasto keskittyi vuonna 2014 ottamaan käyttöön ja vahvistamaan tarkastuksia tarvittaessa operatiivisiin menettelyihin sisällytettyihin normeihin liittyvillä keskeisillä aloilla viraston toimien tehokkuuden ja vaikuttavuuden lisäämiseksi. Kaikkien niiden normien osalta, joita ei pantu vuonna 2014 täysimääräisesti täytäntöön, on laadittu selkeällä tavalla viestitty toimintasuunnitelma niiden täysimääräisen noudattamisen varmistamiseksi vuonna 2015 (ks. liite B).
PC8	<ul style="list-style-type: none"> <li>Maksujen suorittaminen, tulojen kerääminen ja veroitusilmoitusten seuranta, arvonlisävero ja perintämääräykset</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Käteisvarojen hoitoa koskevaa kurinalaista toimintamallia noudatetaan.</li> </ul>	91	Pankkitileillä olevat varat vastaavat viraston todellisia tarpeita koko kertomuskauden ajan.	K	Tavoite saavutettiin. Käteisvarojen hoitoa koskeva toimintamalli otettu käyttöön (tileillä olevat varat vastaavat viraston maksuvalmiusvaatimuksia).
PC9	<ul style="list-style-type: none"> <li>Laaditaan ja toteutetaan hankintasuunnitelma.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vuoden 2014 hankintasuunnitelma on käytössä.</li> <li>Säännölliset tarkistukset.</li> </ul>	92	Hankintamenettelyjen laatu ja oikea-aikaisuus.	K	Ei virallisia valituksia eikä oikeustoimia, ei merkittäviä huomautuksia ulkopuolisilta tilintarkastajilta. Vain kaksi keskeistä hankintamenettelyä (puitesopimus ulkopuolisten asiantuntijoiden hankkimisesta sekä Strasbourgin kunnostushanke) jäivät päättymättä vuoden 2014 viimeisen neljänneksen loppuun mennessä, mutta koska tällä ei ollut suoraa vaikutusta talousarvion toteutumiseen, viivästys ei johtunut hankintatoiminnon suorituskyvystä (vaan hankkeiden monimutkaisuudesta).

VIITE	Vuoden 2014 työohjelman tavoite	Vuoden 2014 työohjelman odotettu tulos	Indikaattorin nro	Vuoden 2014 työohjelman indikaattori	Tavoite saavutettu (K/E)	Lyhyt selvitys toteutumisesta tai toteutumatta jäämisestä
			93	Suunnitelma toteutettu sovitusti.	K	Vuoden 2014 hankinta- ja ostosuunnitelma on toteutettu täysimääräisesti sellaisena kuin se on ollut vuoden aikana tehtyine muutoksineen. Tuloksia kuvaavana korvaavana indikaattorina viitataan talousarvion toteutumaan maksusitoumusmäärärahojen osalta (lähes 100 prosenttia).
SE1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Varmistetaan, että viraston tilojen turvallisuusympäristö on riittävä ja viraston turvallisuussuunnitelmaa (ja katastrofielvytys-suunnitelmaa sen valmistuttua) noudatetaan Tähän sisältyvät toimenpiteet sen varmistamiseksi, että koko henkilöstö on täysin tietoinen tehtäviinsä liittyvistä olennaisista turvallisuussäännöistä ja -menettelyistä ja että häiriöistä ja sääntöjenvastaisuuksista ilmoitetaan.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Turvallisuuteen liittyvä neuvonta/tiedottaminen viraston muille yksiköille.</li> <li>Henkilöstön turvallisuuskoulutus</li> <li>Turvallisuusmenettelyjen toimivuuden tarkistaminen</li> <li>Toimintasuunnitelmat havaittuihin ongelmiin puuttumiseksi</li> <li>Toiminnanjatkuvuus-suunnitelma</li> </ul>	94	Turvallisuusasioita koskevien tietojen laadukkuus ja selkeys	K	Kullekin laaja-alaiselle järjestelmälle on nimetty paikalliset turvallisuusvalvojat, joihin otetaan yhteyttä järjestelmiin liittyvissä turvallisuusasioissa. Turvallisuusvalvojat nimetään suurimpiin hankkeisiin antamaan turvallisuusohjeita. Turvallisuusilmoituksia, -tiedotteita ja -ohjeita annetaan säännöllisin väliajoin.
			95	Koko henkilöstö on osallistunut turvallisuuskoulutukseen vuoden 2014 loppuun mennessä.	K	Tallinnassa ja Strasbourgissa järjestettiin turvallisuutta koskevia tiedotustilaisuuksia. Neljännesvuosittain järjestettiin tiedotustilaisuuksia turvallisuusvaltuuksista.
			96	Vakavia kielteisiä havaintoja ei ilmennyt nykyisten turvallisuusmenettelyjen tarkistuksissa.	K	Sisäisen tarkastuksen ja tilintarkastustuomioistuimen tekemissä ulkopuolisissa riskinarvioinneissa ja sisäisissä itsearvioinneissa ei havaittu vakavia puutteita.
			97	Toiminnanjatkuvuus-suunnitelma laadittu ja toteutettu.	K	Viraston toiminnanjatkuvuuden hallintastrategia on käytössä. Laaja-alaisen tietojärjestelmien toiminnanjatkuvuus-suunnitelmat on toteutettu.
SE2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Varmistetaan, että järjestelmissä olevia tietoja käsittelevä henkilöstö noudattaa salassapitoa ja vaitiovelvollisuutta koskevia sääntöjä.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Henkilöstölle tiedottaminen / henkilöstön koulutus</li> <li>Satunnaiset tarkastukset (vähintään kerran vuodessa) + toimintasuunnitelmien käyttöönotto havaittujen ongelmien korjaamiseksi.</li> </ul>	98	Ei merkittäviä kielteisiä havaintoja viraston menettelyjä koskevien ad hoc -tietoturvatarkistusten perusteella.	K	Tallinnassa ja Strasbourgissa järjestettiin turvallisuutta koskevia tiedotustilaisuuksia. Neljännesvuosittain järjestettiin tiedotustilaisuuksia turvallisuusvaltuuksista. Sisäisen tarkastuksen ja tilintarkastustuomioistuimen tekemissä ulkopuolisissa riskinarvioinneissa ja sisäisissä itsearvioinneissa ei ilmennyt vakavia havaintoja.

VIITE	Vuoden 2014 työohjelman tavoite	Vuoden 2014 työohjelman odotettu tulos	Indikaattorin nro	Vuoden 2014 työohjelman indikaattori	Tavoite saavutettu (K/E)	Lyhyt selvitys toteutumisesta tai toteutumatta jäämisestä
SE <sub>3</sub>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Viraston toiminnanjatkuvuus- ja katastrofielvytys-suunnitelman harjoittelu</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Säännöllisten harjoitusten pitäminen (kolmen kuukauden välein)</li> </ul>	99	Toiminnanjatkuvuussuunnitelmaa koskevien suunniteltujen harjoitusten toteutuksen oikea-aikaisuus	K	Laaja-alaisten järjestelmien toiminnanjatkuvuusmenettelyjä testataan säännöllisesti (varajärjestelmään siirtyminen ja järjestelmästä toiseen siirtyminen).
SE <sub>4</sub>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Varmistetaan, että kaikki turvallisuusnäkökohdat otetaan huomioon viraston toimiltojen suunnittelussa ja kunnostuksessa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tarkistetaan, että toimitiloissa noudatetaan turvallisuusvaatimuksia ja otetaan käyttöön toimintasuunnitelma mahdollisten ongelmien varalta.</li> </ul>	100	Ei merkittäviä kielteisiä havaintoja & käyttäjät tyytyväisiä.	K	Sisäisen tarkastuksen ja tilintarkastustuomioistuimen tekemissä ulkopuolisissa riskinarvioinneissa ja sisäisissä itsearvioinneissa ei ilmennyt vakavia puutteita.
SE <sub>5</sub>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Varmistetaan, että SIS II -järjestelmää, VIS-järjestelmää ja Eurodac-järjestelmää sekä niihin liittyviä viestintäverkkoja koskevat turvatoimenpiteet ja turvallisuussuunnitelmat on toteutettu täysimääräisesti.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Turvallisuutta koskevien tietojen, neuvojen ja koulutuksen antaminen henkilöstölle.</li> <li>Yksityiskohtaisen palvelutasomääritelmän noudattamista koskevat säännölliset raportit + vuotuiset tarkastukset</li> <li>Toiminnanjatkuvuutta koskevan suunnitelman toimivuuden vuotuinen tarkastus ja tarkistaminen tarvittaessa</li> <li>TESTA-ng-verkon salausavainten hallinnointi.</li> </ul>	101	Erityiset indikaattorit sisältyvät edellä mainitun tavoitteen OPI <sub>2</sub> yhteydessä laadittuihin palvelutasosopimuksiin.	K	Sisäisen tarkastuksen ja tilintarkastustuomioistuimen tekemissä ulkopuolisissa riskinarvioinneissa ja sisäisissä itsearvioinneissa ei ilmennyt vakavia puutteita; laaja-alaisten järjestelmille toteutetaan säännöllinen turvallisuustestien ja -arviointien ohjelma. Virasto on ottanut käyttöön talon sisäisen testialustan, ja turvallisuustiimi on suorittanut koulutuksen ja turvallisuustestausta ja -tarkastusta koskevan sertifikaatin; ulkopuoliset turvallisuusarviointit ja yksittäisten laaja-alaisten järjestelmien läpäisytestit on järjestetty vuodeksi 2015; kullekin laaja-alaisten järjestelmälle nimettyihin paikallisiin turvallisuusvalvojiin otetaan yhteyttä järjestelmiin liittyvissä turvallisuusasioissa. Turvallisuusvalvojat nimetään suurimpiin hankkeisiin antamaan turvallisuusohjeita, -suunnitelmia ja -toimintamalleja, ja laaja-alaisten järjestelmien toiminnanjatkuvuussuunnitelmia tarkistetaan parhaillaan. Tarkoituksena on päivittää ne vuoden 2015 ensimmäisellä neljänneksellä.

VIITE	Vuoden 2014 työohjelman tavoite	Vuoden 2014 työohjelman odotettu tulos	Indikaattorin nro	Vuoden 2014 työohjelman indikaattori	Tavoite saavutettu (K/E)	Lyhyt selvitys toteutumisesta tai toteutumatta jäämisestä
			102	Salasavainten hallinnointi on käytössä.	Osittain	Viestintäverkon salasavainten hallinnointi kuuluu edelleen nykyisen sopimuskumppanin vastuulle (tämän vaikuttamatta voimassa olevaan s-TESTA-sopimukseen). Eu-LISA hallinnoi täysimääräisesti SIS II -järjestelmän ja muiden salattujen järjestelmien salauksen toisen kerroksen salasavaimia, sillä tietojen suojaamista niiden luottamuksellisuuden säilyttämiseksi ei ole toteutettu (koska verkkoimittajan kanssa ei ole allekirjoitettu sopimusta). Virasto on palkannut uuden viestinnän turvallisuudesta vastaavan virkamiehen, joka huolehtii salasavaimista ja toteuttaa ja johtaa TESTA-ng-verkon salasavainten hallinnointia, kunhan verkko on viimeistelty.
SE6	<ul style="list-style-type: none"> <li>Toteutetaan, ylläpidetään ja kehitetään menettelyjä ja prosesseja mahdollisimman korkeatasoisen tietosuojan varmistamiseksi viraston hallinnossa sekä sen hallinnoimissa tietojärjestelmissä niiden toteuttamiseksi täysimääräisesti. Varmistetaan parhaiden käytäntöjen ja asiaa koskevien voimassa olevien säännösten noudattaminen tiiviissä yhteistyössä Euroopan tietosuojavaltuutetun</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sisäiset menettelyt otettu käyttöön</li> <li>Säännölliset sisäiset tarkistukset</li> <li>Toimintasuunnitelma havaittujen puutteiden korjaamiseksi</li> <li>Tietosuojaa sekä tähän liittyviä häiriöitä ja toimia koskevan vuosikertomuksen laatiminen ja toimittaminen hallintoneuvostolle</li> <li>Voimassa olevia tietosuojavaatimuksia ja -määräyksiä koskeva pakollinen koulutus henkilöstölle</li> </ul>	103	Kaikki tietosuojamenettelyt on otettu käyttöön ja niitä noudatetaan	K	Tietosuojan täytäntöönpanosäännöt annettu; tietojen käsittelyä ja tietojärjestelmien kehittämistä ja hallinnointia koskevien tietosuojajohtajien ja -standardien laatiminen meneillään. Tietoturvaloukkauksia koskeva menettely pantu alulle, muttei vielä viimeistelty.
			104	Tietosuojaan liittyviä häiriötilanteita havaittiin ja niihin puututtiin hallintoneuvoston päätöksen 93/2013 mukaisesti.	K	Tietosuojavastaava toimitti johtajalle kolme raporttia, joissa eriteltiin ongelmia ja annettiin suosituksia.
			105	Toimintasuunnitelma toteutettu.	K	Tietosuojaa koskeva toimintasuunnitelma esiteltiin johtajalle heinäkuussa 2014.
			106	Tietosuojaa koskeva raportti toimitetaan hallintoneuvostolle vuosittain.	K	Vuoden 2014 vuosikertomus toimitetaan viraston hallintoneuvostolle tarkastettavaksi maaliskuussa 2015.
			107	Tietosuojaa-asiointia koskeva pakollinen henkilöstökoulutus otettava käyttöön.	K	Tietosuojaa koskevia tiedotustilaisuuksia pidettiin koko kertomuskauden ajan eu-LISAN henkilöstölle. Niissä käsiteltiin henkilöstön oikeuksia ja tietotekniikkaan liittyviä ongelmia. Henkilöstö- ja koulutusyksikölle annettiin erityistä koulutusta.



VIITE	Vuoden 2014 työohjelman tavoite	Vuoden 2014 työohjelman odotettu tulos	Indikaattorin nro	Vuoden 2014 työohjelman indikaattori	Tavoite saavutettu (K/E)	Lyhyt selvitys toteutumisesta tai toteutumatta jäämisestä
	kanssa.					
IA1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Käyttöön otetut sisäisen valvonnan järjestelmä ja prosessit on tarkastettava säännöllisesti niiden tehokkuuden arvioimiseksi, ja yleisemmin on arvioitava viraston hankkeita, toimia ja palveluja toteuttavien yksikköjen suorituskykyä, jotta parannuksia saataisiin aikaan jatkuvasti.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vuotuinen tarkastussuunnitelma</li> </ul>	108	Tarkastussuunnitelmaan sisältyvät toimet toteutettu täysimääräisesti.	K	<p>Vuotta 2014 koskeva sisäisen tarkastuksen suunnitelma toteutettiin. Tulokset:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>eu-LISAn sisäisen tarkastajan laatima talousarvioon liittyvien prosessien tarkastuskertomus</li> <li>Euroopan komission sisäisen tarkastuksen laatima sisäisen valvonnan strategiasuunnitelma vuosiksi 2015–2017</li> <li>Euroopan tilintarkastustuomioistuimen kertomus eu-LISAn tilinpäätöksestä varainhoitovuodelta 2013</li> <li>eu-LISAn sisäisen tarkastajan laatima luonnos eu-LISAn petostentorjuntastrategiaksi.</li> </ul> <p>Lisäksi sisäinen tarkastaja toimi johtajan pyynnöstä eu-LISAn ensimmäisen henkilöstökomitean jäsenten valitsemiseksi järjestettyjen vaalien vaalilautakunnan puheenjohtajana.</p>
			109	Toimintasuunnitelma(t) käytössä havaittuihin ongelmiin puuttumiseksi.	K	Korjaavia toimia on toteutettu kaikkien tilintarkastuksessa annettujen suositusten osalta.

## Liite B: Sisäisen valvonnan normien täytäntöönpano vuonna 2014

Hallintoneuvosto hyväksyi viraston sisäisen valvonnan normit (sellaisena kuin ne on määritetty viraston varainhoitoasetuksen 30 artiklassa, 44 artiklan 2 kohdassa ja 47 artiklan 1 kohdan b alakohdassa) kirjallisessa menettelyssä kesäkuussa 2014. Nämä 16 yksittäistä valvonnan normia on ryhmitelty kuuteen pääalaan: i) tehtävät ja arvot, ii) henkilöresurssit, iii) suunnittelu- ja riskinhallintaprosessi, iv) toiminta ja valvonta, v) tiedot ja tilinpäätösraportointi ja vi) arviointi ja tarkastukset. Johtaja on nimittänyt virallisesti sisäisen valvonnan koordinoijan. Kaikkien normien perusvaatimukset pantiin täytäntöön vuonna 2013, ja vuonna 2014 virasto pyrki kehittämään niitä edelleen.

Eu-LISAn sisäisen valvonnan järjestelmään sisältyvät kaikki 16 viraston antamaa sisäisen valvonnan normia, joista muodostuu yleinen sisäisen valvonnan ympäristö ja joiden avulla johto varmistuu siitä, että tavoitteet saavutetaan siten, että käytössä on kunnolliset varainhoidon ja toiminnan keskinäiset valvontajärjestelmät. Tätä kehystä valvotaan säännöllisesti sen varmistamiseksi, että käytössä olevat valvontatoimet toimivat tehokkaasti. Virasto keskittyi vuonna 2014 lähinnä ottamaan käyttöön ja vahvistamaan tarvittaessa tarkastuksia keskeisillä aloilla, joilla normeja oli sisällytetty operatiivisiin menettelyihin viraston toimien tehokkuuden ja vaikuttavuuden lisäämiseksi. Kertomuskauden lopussa virasto oli pannut täysimääräisesti täytäntöön viisi sisäisen valvonnan normia. Niiden normien osalta, joita ei pantu vuonna 2014 täysimääräisesti täytäntöön, on laadittu selkeästi viestitty toimintasuunnitelma, jotta varmistettaisiin niiden täysimääräinen noudattaminen vuonna 2015.

Alla on yhteenveto ensisijaisina pidettyjen normien täytäntöönpanon tuloksista kertomuskaudella. Kannattaa huomata, että jos täytäntöönpanon tilaksi on merkitty ”käynnissä”, virasto jatkaa normin kehittämistä vaadittua perusnormia pitemmälle.

Sisäisen valvonnan normin kategoria	Sisäisen valvonnan normin nimi	Tarkoitus	Tiivistelmä normin noudattamiseksi toteutetuista toimista vuonna 2014	Täytäntöönpanon tila K/E (täysin/käynnissä)	Yhteenveto vuodelle 2015 siirretyistä toimista
1. Tehtävät ja arvot	Tehtävät	Eu-LISAn toiminnan tarkoitus on määritelty ja ilmaistu selkeästi sidosryhmien näkökulmasta laadituissa ajantasaisissa ja ytimekkäissä tehtäväkuvauksissa.	Eu-LISAn tehtäväkuvausta sekä eu-LISAn osastojen/yksikköjen tehtäväkuvauksia tarkistetaan vuosittain.	Käynnissä	Eu-LISAn tehtäväkuvauksia koskeva asiakirja hyväksytty välitettäväksi vuoden 2015 ensimmäisellä neljänneksellä.
2. Tehtävät ja arvot	Eettiset arvot ja organisaation arvot	Johto ja henkilöstö ovat tietoisia asianmukaisista eettisistä arvoista ja organisaation arvoista, jakavat nämä arvot ja noudattavat niitä menettelyssään ja päätöksenteossaan.	Eettiset ohjeet hyväksytyt.	Käynnissä	Eturistiriitoja, ilmiantoja ja petostentorjuntaa koskeva strategia laaditaan. Näistä asioista on määrä antaa koulutusta henkilöstölle.
3. Henkilöresurssit	Henkilöstön jakautuminen ja liikkuvuus	Henkilöstön jakautuminen ja rekrytointi perustuu eu-LISAn tavoitteisiin ja painopisteisiin. Johto edistää henkilöstön liikkuvuutta ja suunnittelee sen niin, että	Johto osallistuu tarkistettuun/hyväksytyyn monivuotiseen henkilöstöpolitiikan suunnitelmaan henkilöstön	Käynnissä	Sisäistä liikkuvuutta koskevaa toimintamallia, kuten sisäisesti haettavien paikkojen järjestelmää, on määrä kehittää viraston sisäisten

Sisäisen valvonnan normin kategoria	Sisäisen valvonnan normin nimi	Tarkoitus	Tiivistelmä normin noudattamiseksi toteutetuista toimista vuonna 2014	Täytäntöönpanon tila K/E (täysin/käynnissä)	Yhteenveto vuodelle 2015 siirretyistä toimista
		ratkaisu on tasapainoinen jatkuvuuden ja uudistumisen kannalta.	sovittamiseksi eu-LISAn tavoitteisiin ja painopisteisiin.		liikkuvuusmahdollisuuksien edistämiseksi.
4. Henkilöresurssit	Henkilöstön arviointi ja kehittäminen	Henkilöstön suoritusta arvioidaan vuosittain. Asianmukaisia toimenpiteitä toteutetaan tarvittavien taitojen kehittämiseksi, jotta asetetut tavoitteet saavutettaisiin.	Vuotta 2014 koskeva vuotuinen arviointi saatu päätökseen (henkilöstön koulutustarpeiden kirjaaminen mukaan lukien).	Täysin	Vuotta 2015 koskeva vuotuinen arviointi on määrä toteuttaa.
5. Suunnittelu- ja riskinhallintaprosessi	Tavoitteet ja tulosindikaattorit	Eu-LISAn tavoitteet o määritelty selkeästi, niitä päivitetään tarvittaessa ja ne on muotoiltu siten, että niiden toteutumista voidaan seurata. Keskeiset indikaattorit on laadittava johdon avuksi sen arvioidessa tavoitteissa edistymistä ja raportoidessa siitä.	32 indikaattoreita laadittu ja kehitetty sisäisesti. Kojetaulun alustavaa luonnosta tarkistettu johdon ja hallinnon elinten (hallintoneuvosto ja neuvoo-antavat ryhmät) palautteen perusteella. Ylemmän henkilöstön on vielä tarkistettava KPI-kojetaulun luonnos ja sitä tukevat määritelmät.	Käynnissä	Luonnos organisaation kojetauluksi sekä sitä tukevien keskeisten tulosindikaattorien määritelmät on viimeisteltävä vuoden 2015 ensimmäisellä tai toisella neljänneksellä.
6. Suunnittelu- ja riskinhallintaprosessi	Riskinhallintaprosessi	Sovellettavien säännösten ja ohjeiden mukainen riskinhallinnan prosessi sisällytetään vuotuisen toiminnan suunnitteluun.	Organisaation riskinhallintakehystä sovellettu ja vuotta 2014 koskeva riskinhallintaprosessi saatettu päätökseen.	Täysin	Vuotta 2015 koskeva organisaation riskinhallintaprosessi toteutetaan.
7. Toiminta ja valvonta	Toiminta-rakenne	Eu-LISAN toimintarakenne tukee päätöksentekoa sopivan toimivallanjaon avulla. Eu-LISAn arkaluonteisiin toimiin liittyviä riskejä hallitaan lieventävin valvontatoimin ja viime kädessä henkilöstön liikkuvuuden avulla. Tietotekniset hallintarakenteet ovat käytössä.	Johtajan päätös toimivallan jaosta tehty; säännöllisesti kokoontuva IT-hankelautakunta perustettu.	Käynnissä	Arkaluonteisten tehtävien luetteloa päivitetään vuosittain, asiaan liittyvä ohjelmasovellustuki käytössä. Ohjelman johtoryhmä perustetaan. Standardoitu tietohallintatapa, toimintamalli ja organisaation tietotekniikkastrategia laaditaan ja toteutetaan vuotuisen kehityssuunnitelman mukaisesti.
8. Toiminta ja valvonta	Prosessit ja menettelyt	Eu-LISAn prosessit ja menettelyt, joita käytetään sen toiminnan toteutuksessa ja valvonnassa, ovat tehokkaita ja vaikuttavia, riittävästi dokumentoituja ja sovellettavien	IT-palvelujen luettelo on laadittavana ja organisaation palveluluettelo on saatu valmiiksi.	Käynnissä	IT-palvelujen luettelo viimeistellään, organisaation toimintaprosessien dokumentointi ja kartoitus saatetaan päätökseen. Kattava poikkeusten ja

Sisäisen valvonnan normin kategoria	Sisäisen valvonnan normin nimi	Tarkoitus	Tiivistelmä normin noudattamiseksi toteutetuista toimista vuonna 2014	Täytäntöönpanon tila K/E (täysin/käynnissä)	Yhteenveto vuodelle 2015 siirretyistä toimista
		säännösten mukaisia. Näihin kuuluvat järjestelyt tehtävänjaon varmistamiseksi sekä toimintamallien ja menettelyjen ohittamisen tai niistä poikkeamisen jäljittämiseksi ja ohittamista tai poikkeamista koskevan etukäteishyväksynnän antamiseksi.			poikkeamien rekisteri on perustettu, ja tähän liittyvä menettely on laadittu ja asiasta tiedotettu.
9. Toiminta ja valvonta	Johdon valvonta	Johdon valvonnalla pyritään varmistamaan, että toiminnan toteutus sujuu tehokkaasti ja vaikuttavalla tavalla ja että toiminnassa on noudatettu sovellettavia säännöksiä.	Yksiköt ja osastot toteuttavat vuotuisen työohjelman järjestelmällisesti.	Käynnissä	Vuotuisen työohjelman päivitetty toteutussuunnitelmat laaditaan (vuoden 2015 työohjelman hyväksymisen jälkeen), osastoja koskevat riskirekisterit on perustettu riskinhallintaprosessin tuloksena.
10. Toiminta ja valvonta	Toiminnan-jatkuvuus	Asianmukaiset toimenpiteet ovat käytössä palvelujen jatkumisen turvaamiseksi normaalissa toiminnassa ilmenevän häiriön yhteydessä. Toiminnanjatkuvuus suunnitelmat on laadittu sen varmistamiseksi, että virasto voi jatkaa toimintaansa häiriön luonteesta riippumatta.	Toiminnanjatkuvuusstrategia hyväksytty. Luovutusasiakirjat ja sijaisjärjestelyt varainhoitoon liittyvän työkulun tehtävissä ovat saatavilla ja niistä on tiedotettu. Puolivuositaiset tarkistukset tehdään joka varainhoitovuosi maaliskuussa ja syyskuussa.	Käynnissä	Strategian mukaisesti laaditaan toiminnanjatkuvuus suunnitelma, johon liittyvät toimet saatetaan päätökseen. Operatiivisen toiminnan ja turvallisuuden alan luovutusasiakirjat ja sijaisjärjestelyt viimeistellään.
11. Toiminta ja valvonta	Asiakirjahallinto	Asianmukaiset prosessit ja menettelyt ovat käytössä sen varmistamiseksi, että eu-LISAN asiakirjahallinto on suojattua, tehokasta (erityisesti tarvittavan tiedon noutamisen kannalta) ja sovellettavan lainsäädännön mukaista.	Henkilöstölle annetaan neljännesvuosittain tietoja ja koulutusta asiakirjahallinnosta. Arkistointisuunnitelma ja -käytännöt on otettu käyttöön.	Käynnissä	Sähköinen asiakirjahallinnan järjestelmä otetaan käyttöön.
12. Tiedot ja tilinpäätösraportointi	Tiedot ja viestintä	Sisäisen viestinnän avulla johto ja henkilöstö voivat täyttää velvollisuutensa tehokkaasti, sisäinen valvonta mukaan lukien. Eu-LISAlla on	Sisäistä viestintää henkilöstölle toteutetaan. Ulkoinen viestintästrategia on käytössä, ja	Käynnissä	Sisäisen viestinnän strategia on laadittu ja toteutettu, ja sitä ylläpidetään vaaditun tasoisena. Vaadittu

Sisäisen valvonnan normin kategoria	Sisäisen valvonnan normin nimi	Tarkoitus	Tiivistelmä normin noudattamiseksi toteutetuista toiminnoista vuonna 2014	Täytäntöönpanon tila K/E (täysin/käynnissä)	Yhteenveto vuodelle 2015 siirretyistä toiminnoista
		myös ulkoisen viestinnän strategia sen varmistamiseksi, että sen ulkoinen viestintä on tehokasta, yhtenäistä ja yhdenmukaista komission keskeisten viestien kanssa. Eu-LISAn käyttämät/hallinnoimat tietojärjestelmät (jotka ovat eu-LISAn omistuksessa) on suojattu riittävästi tietojen salassapidon ja eheyden varmistamiseksi.	virasto noudattaa sitä. Tekijänoikeutta koskevia säännöksiä noudatetaan kaikessa ulkoisessa viestinnässä, ja ne on dokumentoitu riittävästi.		järjestelmien dokumentointi otetaan käyttöön sen osoittamiseksi, että tiedot on suojattu niiden salassapidon ja eheyden varmistamiseksi.
13. Tiedot ja tilinpäätösraportointi	Tilinpito ja tilinpäätösraportointi	Asianmukaiset menettelyt ja valvonta ovat käytössä sen varmistamiseksi, että tilinpitotiedot ja niihin liittyvät tiedot, joita käytetään viraston tilinpäätöksen ja rahoituskertomusten laadinnassa, ovat paikkansapitäviä, kattavia ja oikea-aikaisia.	Luonnos tilinpäätöstietojen valvontaa koskevien sisäisen valvonnan normien käsikirjaksi on annettu.	Käynnissä	Tilinpäätöstietojen valvontaa koskevien sisäisen valvonnan normien käsikirja viimeistellään.
14. Arviointi ja tarkastus	Toiminnan arviointi	Meno-ohjelmia, lainsäädäntöä ja muuta menoihin liittymätöntä toimintaa arvioidaan niiden tulosten, vaikutusten ja tarpeiden suhteen, joihin tämä toiminta liittyy.	Hallintoneuvosto on hyväksynyt arvioinnin tehtäväkuvauksen.	Täysin	Sisäisen valvonnan normin nro 14 osalle ei ole suunniteltu muita toimia sen noudattamisen seuraamiseksi vuonna 2015.
15. Arviointi ja tarkastus	Sisäisen valvonnan järjestelmien arviointi	Johto arvioi vähintään kerran vuodessa eu-LISAn keskeisten sisäisten valvontajärjestelmien tehokkuutta, täytäntöönpanoelinten hoitamat prosessit mukaan lukien.	Eu-LISAn sisäisen valvonnan järjestelmien tehokkuutta koskeva itsearviointi on julkaistu ja välitetty eteenpäin.	Täysin	Johtajien keskuudessa tehdään itsearviointi eu-LISAn sisäisten valvontajärjestelmien tehokkuudesta.
16. Arviointi ja tarkastus	Sisäisen tarkastuksen yksikkö	Virastolla on sisäisen tarkastuksen yksikkö, joka tarjoaa riippumattomia ja puolueettomia varmennus- ja konsultointipalveluja, joilla on tarkoitus tuoda lisäarvoa ja parantaa eu-LISAn toimintaa.	Vuotuinen tarkastussuunnitelma ja vuotuinen sisäisen tarkastuksen kertomus ovat käytössä.	Täysin	Sisäisen tarkastuksen yksikön toimintaa koskeva laaduntarkastusraportti on annettava.

## Liite C: Riskinhallinta vuonna 2014

Liitteessä B esitellyn yleisen sisäisen valvontakehyksen yhteydessä virasto tarkisti, hallitsi ja lievensi tehokkaasti koko vuoden 2014 ajan organisaatioon liittyviä riskejä noudattamalla monitahoista toimintamallia. Toimintamalliin kuuluvat säännölliset ja yksityiskohtaiset keskustelut johdon ja hallintoneuvoston tasolla, organisaation riskirekisterin ja tätä koskevien toimintasuunnitelmien perustaminen ja havaittujen riskien lieventämiseksi toteutettavat toimenpiteet.

Osana yleistä riskikehystä virasto toteuttaa nyt vuotuisen riskintarkistuksen, joka kattaa viraston operatiivisen ja hallinnollisen toiminnan. Tarkoituksena on määrittää mahdolliset erityisen tärkeät riskit, arvioida näiden riskien todennäköisyyden ja niiden, vaikutuksen viraston toimintaan ja tavoitteisiin ja määrittää viraston toimet riskien lieventämiseksi, vähentämiseksi tai poistamiseksi mahdollisuuksien mukaan.

Marraskuussa 2014 johtoryhmä tarkasti virallisesti kahdeksan havaittua keskeistä riskiä, joiden toteutumista pidettiin erittäin todennäköisenä ja joilla arvioitiin samalla olevan mahdollisesti merkittävä vaikutus siihen, saavuttaisiko virasto tavoitteensa. Vuotta 2014 koskevassa eu-LISAn riskien vastatoimien suunnitelmassa esitetyt tulokset on koottu lyhyesti seuraaviin taulukoihin:

Viite	Riski	Vasta-toimi	Yhteenveto vuonna 2014 aloitetuista lieventävistä toimista
R1	Talousarvion pienentyminen / viraston tarpeisiin nähden riittämättömät resurssit	Vähennetään	Organisaatioon kohdistuvaa riskiä <b>vähennetään</b> a) määrittämällä seurantaan liittyvät toimenpiteet, osallistamalla talousarviomenettelyyn ja neuvottelemalla asianosaisten sidosryhmien kanssa b) ottamalla palvelukseen talousarviotoimihenkilö talousarvion valvonnan parantamiseksi.
R2	Viraston ydintehtävien toteuttamiseen riittämättömät resurssit	Vähennetään	Organisaatioon kohdistuvaa riskiä <b>vähennetään</b> a) mukauttamalla viraston toimintarakennetta tehokkuuden ja vaikuttavuuden lisäämiseksi b) hallinnoimalla sidosryhmien pyyntöjen toteuttamista tehokkaammin ja vaikuttavammin c) vahvistamalla ja automatisoimalla teknisiä välineitä aina kun mahdollista operatiivisen henkilöstön tueksi, esim. tilastotietojen keruu tai seurantavalmiudet (esim. actiTIME-ohjelmisto ja resurssien suunnittelua/jakamista koskevat raportit).
R3	Hankintatoimien suuri työmäärä	Vähennetään	Organisaatioon kohdistuvaa riskiä <b>vähennetään</b> a) vahvistamalla viraston hankintatoiminnan suunnittelua ja koordinointia b) lisäämällä viraston työntekijöiden tietoisuutta hankintatarpeiden säännöllisen ja ajallaan tehdyn suunnittelun merkityksestä c) selvittämällä tilaisuuksia yhteisiin hankintoihin isäntävaltioiden ja/tai muiden EU:n elinten, myös muiden erillisvirastojen, kanssa d) harkitsemalla hankintatiimiin kuuluvien työntekijöiden lisäämistä.
R4	Organisaation tietoteknisten resurssien riittämättömyys	Vähennetään	Organisaatioon kohdistuvaa riskiä <b>vähennetään</b> a) laatimalla eu-LISAn organisaation tietotekniikkapalvelujen toimittamista koskeva

Viite	Riski	Vastatoimi	Yhteenveto vuonna 2014 aloitetuista lieventävistä toimituksista
			<p>strategia, jossa ohjataan tällaisten palvelujen käyttöä ja annetaan neuvoja resurssien investoinnin tehostamiseksi</p> <p>b) hankkimalla lisäresursseja ulkopuolisilta palveluntarjoajilta eu-LISAn organisaation IT-palvelujen toimittamiskyvyn vahvistamiseksi.</p>
R5	Sidosryhmien sitoutuneisuuteen ja talousarviovarojen käyttöön vaikuttavan toiminnan riittämätön suunnittelu	Vähennetään	<p>Organisaatioon kohdistuvaa riskiä <b>vähennetään</b></p> <p>a) laatimalla ja toteuttamalla sidosryhmien hallintastrategia</p> <p>b) esittelemällä neuvoa-antavien ryhmien puheenjohtajille vuotuiset toiminnan painopisteet, jotta puheenjohtajat pääsevät mukaan suunnitteluun hyvissä ajoin, ennen kuin vuotuisen työohjelman luonnos toimitetaan virallisesti neuvoa-antavien ryhmien jäsenille</p> <p>c) tarkistamalla vuotuisen työohjelman suunnitteluaiakataulua niin, että kaikki sidosryhmät voivat osallistua suunnitteluun aiemmassa vaiheessa mahdollisuuksien mukaan</p> <p>d) jakamalla talousarvioon liittyvää vastuuta vähitellen uudelleen eri puolille organisaatiota sekä lisäämällä henkilöstön tietämystä asiasta tarvittavalla tavalla, jolloin prosessi muuttuu jaetuksi ja alhaalta ylös tapahtuvaksi keskitetyksi ja ylhäältä alas tapahtuvaksi sijaan, ja suorittamalla järjestelmällistä seuranta- ja laatimalla ennusteita</p> <p>e) lisätään toiminnan ja varainhoidon suunnittelun yhtenäisyyttä vahvistamalla vuotuisen työohjelman täsmällisyyttä talousarvion kannalta, jotta virastosta tulisi ainoa budjetoinnista vastaava toimija toimintamenojen ja valikoidun hallinnollisten hankkeiden osalta.</p> <p>f) lisäämällä asiaankuuluvaa henkilöstöä ottamalla palvelukseen talousarviotoimihenkilö.</p>
R6	Lainsäädännön muutosten vaikutusten arvioinnin vähäisyys	Vähennetään	<p>Organisaatioon kohdistuvaa riskiä <b>vähennetään</b></p> <p>a) kartoittamalla olennaisimmat ja tärkeimmät lainsäädäntöehdotukset, joilla voi olla vaikutusta virastoon vuoden 2014 viimeisellä neljänneksellä</p> <p>b) soveltamalla kuukausittaista viestintävälinettä, jolla johtoryhmälle tiedotetaan tällaisista havainnoista / havaintojen tuloksista vuoden 2015 ensimmäisellä neljänneksellä.</p>
R7	Epäasianmukaiset toimitilat	Vähennetään	<p>Organisaatioon kohdistuvaa riskiä <b>vähennetään</b></p> <p>a) tekemällä sopimus tilapäisten toimistotilojen vuokraamisesta Strasbourgin tilanteen parantamiseksi lyhyellä aikavälillä</p> <p>b) panemalla täytäntöön ja seuraamalla tiiviisti eu-LISAn Strasbourgin toimitilojen kunnostushanketta</p>

<i>Viite</i>	<i>Riski</i>	<i>Vasta-toimi</i>	<i>Yhteenveto vuonna 2014 aloitetuista lieventävistä toimista</i>
			sen varmistamiseksi, että hanke saadaan päätökseen asetetussa ajassa ja laajuudessa sekä asetetut laatuvaatimukset täyttäen (36 kuukauden kuluessa vuoden 2015 alusta lukien).



## Liite D: Poikkeustapaukset vuonna 2014

EU:n varainhoitoasetuksen 32 artiklan 3 kohdan ja eu-LISAn varainhoitoasetuksen 30 artiklan 3 kohdan e alakohdan mukaan viraston on huolehdittava talousarvion toteutuksesta vaikuttavaa ja tehokasta sisäistä valvontaa toteuttaen. Käytännössä tämä tarkoittaa, että käytössä on oltava menettelyt tulosten sekä sisäiseen valvontaan liittyvien puutteiden ja poikkeuksien seuraamiseksi. Virastolla on ollut vuodesta 2013 lähtien käytössä menettely poikkeuksien rekisteröimiseksi, ja se on ottanut vastikään käyttöön prosessin tällaisten tapausten hallinnoimiseksi. Tarkemmat tiedot viraston kirjaamista poikkeuksista vuonna 2014 on lueteltu seuraavassa taulukossa.

### #1

<b>Poikkeuksen tyyppi:</b>	Taloudellinen
<b>Alatyyppi:</b>	Talousarvioon liittyvä
<b>Kuvaus:</b>	Luodaan jälkikäteen talousarviositoumus tulevaksi varainhoitovuodeksi kattamaan sisäasioiden pääosaston ja Microsoftin välillä tehtyyn konsultointisopimukseen liittyvät jäljellä olevat vastuut.
<b>Paikka:</b>	Tallinna, Viro
<b>Olennainen?<sup>22</sup></b>	Kyllä (262 870,14 euroa)
<b>Huomautus:</b>	Jälkikäteen tehtävää talousarviositoumusta koskeva poikkeusmenettely liittyy tilauslomakkeeseen nro SC28 DI/6900. Sisäasioiden pääosasto allekirjoitti 29. huhtikuuta 2013 Microsoftin kanssa sopimuksen konsultointipalvelujen tarjoamisesta. Virasto suoritti valtaosan sopimukseen liittyvistä maksuista vuonna 2013, mutta yhtä myöhään saapunutta Microsoftin laskua (jonka virasto sai 19. joulukuuta 2013) ei voitu maksaa saman vuoden aikana. Koska alkuperäinen sitoumus liittyi budjettikohtaan C8 vuoden 2013 talousarviossa (josta tuli C9 1. tammikuuta 2014), sitä ei voitu käyttää tulevissa kyseiseen sopimukseen liittyvissä maksuissa. Jäljellä olevien sopimukseen liittyvien vastuiden kattamiseksi uusi 262 400 euron suuruinen talousarviositoumus tehtiin näin ollen vuoden 2014 määrärahoista.
<b>Toteutetut korjaavat toimet:</b>	Ehdotetut lisätarkastukset ja seurantamekanismi: C8-sitoumusten käyttö osastoissa 1 ja 2 on nyt osa viraston kuukausittaista ylemmän johdon hallinnollista raporttia. Jos talousarviositoumuksia on tarve jatkaa kuluvan vuoden yli, asiasta vastaava hankejohtaja pyytää uutta talousarviositoumusta käytettävissä olevista C1-määrärahoista, ja tarvittaessa tehdään vaadittujen määrärahojen sisäinen siirto vastuiden kattamiseksi. Jos määrärahoja ei ole käytettävissä, sopimus päätetään.

<sup>22</sup> Vuotuisten toimintakertomusten laatimista varten annettujen Euroopan komission ohjeiden mukaan vuotuisen vahvistuslausumaan pitäisi sisällyttää vuotuisen toimintakertomuksen yhteydessä varauma (sekä laadullisen että määrällisen) olennaisuuskriteerin perusteella. Laadulliselta kannalta katsottuna merkittävyyttä arvioidaan seuraavasti: puutteen luonne ja laajuus, puutteen kesto, tyydyttävien korvaavien toimenpiteiden (tarkastusten) olemassaolo ja tehokkaiden korjaavien toimien (toimintasuunnitelmien) olemassaolo. Määrälliseltä kannalta katsottuna puutetta pidetään olennaisena, jos sen taloudellinen vaikutus tai tappioriskin suuruus on yli 2 prosenttia varainhoitovuoden hyväksytyistä maksuista. Edellä esitetyn perusteella tulojen ja menojen hyväksyjä määrittää, ovatko puutteet niin merkittäviä, että ne johtavat virallisen varauman tekemiseen vahvistuslausumassa näin määritetyn olennaisuuden perusteella.

## #2

Poikkeuksen tyyppi:	Taloudellinen
Alatyyppi:	Talousarvioon liittyvä
Kuvaus:	Komission infrastruktuuri- ja logistiikkatoimistolta tammikuussa 2014 saatu veloitusero, joka liittyi teknisten palvelujen tarjoamiseen vuonna 2011.
Paikka:	Strasbourg, Ranska
Oleellinen?	Ei (989,13 euroa)
Huomautus:	Infrastruktuuri- ja logistiikkatoimisto alkoi hoitaa laskun kohteena olleita palveluja ennen kuin virastosta tuli taloudellisesti riippumaton toukokuussa 2013. Talousarviositoumuksen oli siis tehnyt alunperin sisäasioiden pääosasto vuonna 2012, mutta sitoumus siirtyi eu-LISAlle toukokuussa 2013 C8-sitoumuksena. Veloitusero saatiin tammikuussa 2014, eikä alkuperäistä sitoumusta (josta oli tullut C9) voitu käyttää palvelutasosopimuksen mukaisiin maksuihin. Sopimukseen liittyvien vastuiden täyttämiseksi tehtiin siis uusi 989,13 euron suuruinen talousarviositoumus vuoden 2014 määrärahoista.
Toteutetut korjaavat toimet:	ei tiedossa

## #3

Poikkeuksen tyyppi:	Taloudellinen
Alatyyppi:	Talousarvioon liittyvä
Kuvaus:	Koulutusmaksujen korvaaminen eu-LISAn työntekijälle. Kyseinen koulutus toteutui ennen ennakkoluvan myöntämistä, ja koulutus oli tyypiltään sellainen (intensiivinen kielikurssi), ettei se ollut kyseisen koulutuksen toteuttamisen aikaan viraston korvattavissa.
Paikka:	Strasbourg, Ranska
Oleellinen?	Ei (600 euroa)
Huomautus:	Kyseinen työntekijä esitti linjajohtajansa tuella selvityksen syistä siihen, miksi viraston tulisi korvata kyseisen lainen kielikoulutus. Esitettyjen perustelujen pohjalta johtaja suostui korvaamaan työntekijälle poikkeuksellisesti opinto- ja kehityspolitiikkaa koskevan luonnoksen mukaisesti 80 prosenttia suoritettujen kurssien arvosta (enimmäiskorvaus 600 euroa).
Toteutetut korjaavat toimet:	ei tiedossa

## Liite E: Taloudellinen tulos

Vuoden 2014 määrärahojen (C1) osalta virasto toteutti talousarvion lähes kokonaan niin, että toteutuma oli yli 99 prosenttia sekä maksusitoumus- että maksumäärärahojenosalta, kun huomioon otetaan automaattiset ja muut kuin automaattiset määrärahasiirrot.

OSASTO	SITOUKSET (C1)			MAKSUT (C1)		
	Talousarvio	Käytetty	%	Talousarvio	Käytetty	%
<b>Osasto 1 – henkilöstömenot</b>	<b>12 904 809</b>	<b>12 758 939</b>	<b>98,87</b>	<b>12 904 809</b>	<b>12 758 939</b>	<b>98,87</b>
<i>näistä toteutuneet</i>		12 758 939	98,87		12 444 306	
<i>näistä siirretty</i>		–		–	314 633	
<b>Osasto 2 – infrastruktuuri- ja muut toimintamenot</b>	<b>17 468 328</b>	<b>17 468 328</b>	<b>100,00</b>	<b>17 468 328</b>	<b>17 468 328</b>	<b>100,00</b>
<i>näistä toteutuneet</i>		7 235 885	41,42		2 320 156	
<i>näistä siirretty</i>		10 232 443	58,58	–	15 148 172	
<b>Osasto 3 – toimintamenot</b>	<b>29 006 863</b>	<b>28 747 317</b>	<b>99,11</b>	<b>34 537 578</b>	<b>34 124 207</b>	<b>98,80</b>
<b>YHTEENSÄ (EUROINA)</b>	<b>59 380 000</b>	<b>58 974 584</b>	<b>99,32</b>	<b>64 910 715</b>	<b>64 351 475</b>	<b>99,14</b>
<i>näistä toteutuneet</i>		48 742 141	82,09		48 888 669	75,32
<i>näistä siirretty</i>		10 232 443	17,23		15 462 805	23,82

Alla olevaan taulukkoon sisältyvät käyttöä koskevat tiedot, jotka koskevat kaikista lähteistä peräisin olevien varojen käyttöä.

OSASTO	Rahoitus- lähde	SITOUKSET			MAKSUT		
		Talousarvio	Käytetty	% sitoumuk- sesta	Maksua varten käytettävissä ollut määrä	Käytetty	% maksusta
Osasto 1 – henkilöstömenot	C1	12 904 809	12 758 939	98,87 %	12 904 809	12 444 306	96,43 %
	C5	875	875	100,00 %	875	875	100,00 %
	C8	515 313	321 292	62,35 %	515 313	321 292	62,35 %
	C9	18 434	0	0,00 %	0		0,00 %
	<b>Välisumma</b>	<b>13 439 431</b>	<b>13 081 106</b>	<b>97,33 %</b>	<b>13 420 997</b>	<b>12 766 473</b>	<b>95,12 %</b>
Osasto 2 – hallinto- ja muut toimintamenot	C1	17 468 328	7 235 885	41,42 %	17 468 328	2 320 156	13,28 %
	C8	6 105 833	4 609 660	75,50 %	6 105 833	4 609 660	75,50 %
	C9	1 234 370	0	0,00 %	0		0,00 %
	<b>Välisumma</b>	<b>24 808 531</b>	<b>11 845 545</b>	<b>47,75 %</b>	<b>23 574 161</b>	<b>6 929 816</b>	<b>29,40 %</b>
Osasto 3 – toimintamenot	C1	29 006 863	28 747 317	99,11 %	34 537 578	34 124 207	98,80 %
	C4	470	470	100,00 %	470	470	100,00 %
	C8	76 390 213	75 572 003	98,93 %	0		0,00 %
	C9	324 550	0	0,00 %	0		0,00 %
	<b>Välisumma</b>	<b>105 722 096</b>	<b>104 319 790</b>	<b>98,67 %</b>	<b>34 538 048</b>	<b>34 124 677</b>	<b>98,80 %</b>
<b>KAIKKI</b>	<b>YHTEENSÄ (EUROINA)</b>	<b>143 970 058</b>	<b>129 246 441</b>	<b>89,77 %</b>	<b>71 533 206</b>	<b>53 820 967</b>	<b>75,24 %</b>

Maksumäärärahoja peruttiin 1 690 194 euroa, mikä on 35 prosenttia vähemmän kuin varainhoitovuonna 2013.

## Liite F: Henkilöresurssien vertaileva analyysi

eu-LISA on toteuttanut vertailevan analyysin määrittääkseen hallinnollisen ja operatiivisen henkilöstönsä välisen suhdeluvun, jotta se vastaisi varainhoidon puiteasetuksen<sup>33</sup> uusia vaatimuksia. Varainhoidon puiteasetuksen mukaan kaikkien virastojen tulisi tehdä tällainen vertaileva analyysi [vuosittain] hallintomenojen perustelemiseksi järjestelmällisemmin ja avoimemmin.

Horisontaalisten palvelujen kustannusten määrittämistä ja vertaamista koskevan varainhoidon puiteasetuksessa säädetyn vaatimuksen monimutkaisuus on merkinnyt toteutuksen porrastetun toimintamallin tarvetta. Vuonna 2014 tämä tarkoittaa, että aluksi analyysissä tarkastellaan virastossa olevia virkoja, jotta voidaan määrittää hallinnollisen ja koordinoivan henkilöstön suhde operatiiviseen henkilöstöön verrattuna.

Vuoden 2014 analyysin tulokset olivat seuraavat:

	Operatiiviset virat	Hallinto/koordinointi	Muut virat	Yhteensä
Virkojen lukumäärä	93	25	12	130
Prosenttiosuus	72 %	19 %	9 %	

Organisaatiotaso	Tehtävänimike	Virkojen lukumäärä	Seulontatyyppi	Seulontaryhmä
Johtaja (ED)	Johtaja	1	OPERATIONAL	T/OP COORD
ED/PA	Johtajan henkilökohtainen avustaja	1	OPERATIONAL	T/OP COORD
ED/IA	Sisäinen tarkastaja	1	ASC 50% + NEUTRAL 50%	IA 50% FIN/CONT 50%
ED/DPO	Tietosuojavastaava	1	ASC – COORD	LEGAL
ED/AO	Tilinpitäjä	1	NEUTRAL	FIN/CONT
ED/AO	Nuorempi tilinpitäjä	1	NEUTRAL	FIN/CONT
Turvallisuus (SS)	Turvallisuusvastaava, turvallisuuspäällikkö	1	OPERATIONAL	GEN OPER
SS	Turvallisuustoimihenkilö	5	OPERATIONAL	GEN OPER
SS	Turvallisuusavustaja	1	OPERATIONAL	GEN OPER
SS	Turvallisuusasiantuntija	1	OPERATIONAL	GEN OPER
Yleinen koordinointiyksikkö (GCU)	GCU:n päällikkö	1	OPERATIONAL ASC – COORD	T/OP COORD 80% GEN COORD 20%
GCU/yhteystoimisto	Yhteyshenkilö	1	OPERATIONAL ASC – COORD	PGM M/IMP 90% GEN-COORD 10%
GCU	Yksikönpäällikön avustaja	1	OPERATIONAL ASC – COORD	T/OP COORD 80% GEN COORD 20%
GCU / Johdon tuki	Lakimies	1	ASC – COORD	LEGAL
GCU / Johdon tuki	Hallintoneuvostovastaava	1	OPERATIONAL	T/OP COORD
GCU / Johdon tuki	Hallintoneuvoston avustaja	1	OPERATIONAL	T/OP COORD

<sup>33</sup> Varainhoidon puiteasetuksen 29 artiklan 3 kohdan mukaan vertailevaan analyysiin sisältyvät viraston horisontaalisten palvelujen tehokkuuden tarkastelu sekä kustannustehokkuusanalyysi, joka koskee palvelujen jakamista tai niiden siirtämistä kokonaan toisen viraston tai komission hoidettavaksi. Varainhoidon puiteasetuksen 38 artiklan 1 kohdan mukaan vertailevaan analyysiin osallistuminen on yksi edellytys sille, että henkilöstötaulukon voidaan tehdä muutoksia, joiden osuus on 10 prosenttia hyväksytyistä viroista (lukuun ottamatta palkkaluokkia AD 13–15).

Organisaatiotaso	Tehtävänimike	Virkojen lukumäärä	Seulontatyyppi	Seulontaryhmä
GCU / Johdon tuki	Hallintovirkamies	2	OPERATIONAL ASC – COORD	PGM M/IMP 90% GEN-COORD 10%
GCU / Johdon tuki	Tiedottaja	1	ASC – COORD	COMM 75% T/OP COORD 25%
GCU / Johdon tuki	Tiedotusavustaja	1	ASC – COORD	COMM 50% ASC PUBL 50%
GCU / Johdon tuki	Koulutuskoordinoija	1	OPERATIONAL	PGM M/IMP
GCU / Strategia ja tutkimus	Raportointi- ja tilastointivastaava	1	OPERATIONAL	GEN OPER
GCU / Strategia ja tutkimus	Yritysarkkitehtuurista vastaava toimihenkilö	1	ASC – COORD	GEN COORD 50% ASC ICT 50%
GCU / Strategia ja tutkimus	Tutkimus- ja kehittämisvastaava	1	OPERATIONAL	PGM M/IMP
GCU / Strategia ja tutkimus	Hallinto- ja riskinhallintavastaava	1	OPERATIONAL/ ASC – COORD	GEN OPER 50% GEN COORD 50%
GCU / Strategia ja tutkimus	Strategiasuunnittelusta vastaava toimihenkilö	1	OPERATIONAL/ASC – COORD	GEN OPER 80% GEN COORD 20%
GCU / Strategia ja tutkimus	Sisäasioiden asiantuntija (kansallinen asiantuntija)	1	OPERATIONAL	PGM/M/IMP
Resurssi- ja hallinto-osasto (RAD)	RAD:n päällikkö	1	ASC - ADMIN	RES DIR/HoA
RAD	Yksikönpäällikön avustaja	1	ASC - ADMIN	RES DIR/HoA
RAD	IT-infrastruktuurivastaava	1	ASC - ADMIN	ICT
HRTU	Yksikönpäällikkö	1	ASC - ADMIN	HR
HRTU	Yksikönpäällikön avustaja	1	ASC - ADMIN	HR
HRTU	Henkilöstövastaava	1	ASC - ADMIN	HR
HRTU	Henkilöstöavustaja	3	ASC - ADMIN	HR
HRTU	Henkilöstön kehittämisestä vastaava toimihenkilö	1	ASC - ADMIN	HR
HRTU	Koulutusvastaava	1	ASC - ADMIN	HR
HRTU	Asiakirjahallintovastaava	1	ASC - ADMIN	DOC
HRTU	Tietotekninen avustaja	1	ASC - ADMIN	ICT
Talousarvio- ja varainhoitoyksikkö (BFU)	Yksikönpäällikkö	1	NEUTRAL	FIN/CONT
BFU	Yksikönpäällikön avustaja	1	NEUTRAL	FIN/CONT
BFU	Hankinta- ja sopimusvastaava	1	NEUTRAL	FIN/CONT
BFU	Hankintatoimihenkilö	1	NEUTRAL	FIN/CONT
BFU	Sopimustoimihenkilö	1	NEUTRAL	FIN/CONT
BFU	Logistiikka- ja tavarantoimitusvastaava	1	ASC - ADMIN	LOG
BFU	Toimitilavastaava	1	ASC - ADMIN	LOG
BFU	Hallintoavustaja (virkamatkat)	1	NEUTRAL	FIN/CONT
BFU	Varainhoitoavustaja	1	NEUTRAL	FIN/CONT
BFU	Rahoitusavustaja	1	NEUTRAL	FIN/CONT
BFU	Rahoitustoimihenkilö	1	NEUTRAL	FIN/CONT
BFU	Rahoitustoimihenkilö	1	NEUTRAL	FIN/CONT

Organisaatiotaso	Tehtävänimike	Virkojen lukumäärä	Seulontatyyppi	Seulontaryhmä
RAD/hallintoyksikkö	Rahoitusavustaja	1	NEUTRAL	FIN/CONT
RAD/hallintoyksikkö	Hallintoavustaja	1	ASC - ADMIN	RES DIR/HoA
Operatiivinen osasto (OD)	Osastonpäällikkö	1	OPERATIONAL	T/OP COORD
OD	Osastonpäällikön avustaja	1	OPERATIONAL	T/OP COORD
OD	Rakennus- ja infrastruktuurivastaava	1	ASC - ADMIN	LOG
Toiminta- ja infrastruktuuriyksikkö (OIU)	Yksikönpäällikkö	1	OPERATIONAL	T/OP COORD
OIU	Yksikönpäällikön avustaja	1	OPERATIONAL	T/OP COORD
OIU/järjestelmäinfrastruktuuri	Prosessijohtaja	1	OPERATIONAL	PGM M/IMP
OIU/järjestelmäinfrastruktuuri	Infrastruktuurijohtaja	1	OPERATIONAL	PGM M/IMP
OIU/järjestelmäinfrastruktuuri	Järjestelmä vastaava	7	OPERATIONAL	GEN OPER
OIU/järjestelmäinfrastruktuuri	Verkkovastaava	5	OPERATIONAL	GEN OPER
OIU/neuvontapalvelu	Neuvontapalvelun johtaja	1	OPERATIONAL	GEN OPER
OIU/neuvontapalvelu	Palvelujohtaja	1	OPERATIONAL	GEN OPER
OIU/neuvontapalvelu	Neuvontapalvelutoimihenkilö	17	OPERATIONAL	GEN OPER
OIU/neuvontapalvelu	Verkkotoimintavastaava	2	OPERATIONAL	GEN OPER
AMMU/sovellustenhallinta	Yksikönpäällikkö	1	OPERATIONAL	T/OP COORD
AMMU	Yksikönpäällikön avustaja	1	OPERATIONAL	T/OP COORD
AMMU/sovellustenhallinta	Sovellusjohtaja	2	OPERATIONAL	GEN OPER
AMMU/sovellustenhallinta	Sovellusjohtaja / PAST-tiimin koordinoija	1	OPERATIONAL	GEN OPER
AMMU/tuotesovellustuki	Sovellustoimihenkilö	5	OPERATIONAL	GEN OPER
AMMU/tuotesovellustuki	Sovellustoimihenkilö	2	OPERATIONAL	GEN OPER
AMMU/tuotesovellustuki	Avustava sovellustoimihenkilö	1	OPERATIONAL	GEN OPER
AMMU/tuotesovellustuki	Avustava sovellustoimihenkilö	4	OPERATIONAL	GEN OPER
AMMU/tuotesovellustuki	Teknisten versioiden koordinoija, CA	1	OPERATIONAL	GEN OPER
AMMU / testauksen johto	Testijohtaja/TST-tiimin koordinoija	1	OPERATIONAL	GEN OPER
AMMU / testauksen johto	Testausinsinööri	5	OPERATIONAL	GEN OPER
AMMU/PMO	Hankejohtaja	4	OPERATIONAL	PGM M/IMP
AMMU/PMO	Muutosjohtaja	1	OPERATIONAL	PGM M/IMP
AMMU/PMO	Asiakassuhteista vastaava toimihenkilö	2	OPERATIONAL	PGM M/IMP
AMMU/PMO	Laatujohtaja	1	OPERATIONAL	PGM M/IMP

## Liite G: Vahvistuslausumaa tukevat tekijät

Tulojen ja menojen hyväksyjän antamaa vakuutusta vuotuista toimintakertomusta koskevassa vahvistuslausumassa tukevat seuraavat tekijät:

### Tekijä 1

#### Johdon arviointi

Viraston henkilöstön suorittamien valvontamenettelyjen perusteella toimien laillisuudesta ja sääntöjenmukaisuudesta voidaan tehdä myönteinen päätelmä. Tässä otetaan huomioon se, että viraston on pystyttävä pitämään yllä erittäin tehokasta sisäisen valvonnan ympäristöä ja arvioimaan ja vahvistamaan jatkuvasti nykyistä valvontaa, jotta hyväksytyjen 16:n sisäisen valvonnan normin vaatimusten täysimääräiseen noudattamiseen ylletään ja siinä pysytään ja jotta vuotuisen työohjelman tavoitteet saavutettaisiin.

#### Poikkeusten rekisteri

Virastolla on ollut käytössään menettely poikkeuksien rekisteröimiseksi vuodesta 2013 lähtien. Vastikään otettiin käyttöön poikkeusten rekisteröinnin ja hallinnan virallinen menettely. Sen yleistavoitteena on saada käyttöön asianmukaiset järjestelyt sen varmistamiseksi, että kaikista poikkeuksellisista olosuhteista, joissa valvonta on ohitettu merkittävällä tavalla tai joissa on poikettu sääntelykehiksestä, tehdään perusteellinen selvitys, ja tapaukset kirjataan ylös ja niistä ilmoitetaan avoimuusperiaatteen mukaisesti. Poikkeus on dokumentoitava, perusteltava ja hyväksyttävä asianmukaisella tasolla ennen toimien toteuttamista.

Vuonna 2014 kirjattiin kolme poikkeamaa tai poikkeusta vakiintuneista menettelyistä (ks. liite D). Tulojen ja menojen hyväksyjä on selvittänyt, etteivät kyseiset poikkeukset edellytä merkittävyytensä perusteella virallisen varauman tekemistä vahvistuslausumassa.

### Tekijä 2 Kertomuskauden aikaisten tarkastusten tulokset

Euroopan tilintarkastustuomioistuin sai heinäkuussa 2014 päätökseen ensimmäisen tarkastuksensa viraston tilinpäätöksestä varainhoitovuodelta 2013. Tämän tuloksena tilintarkastustuomioistuin antoi myönteisen lausuman tilien perustana olevista toimista. Tilintarkastustuomioistuin antoi myönteisen lausuman tilien luotettavuudesta korostaen seuraavaa<sup>14</sup>: tilintarkastustuomioistuin kiinnittää huomiota laaja-alaisten tietojärjestelmien arvostamiseen viraston tilinpäätöksessä.

Tilintarkastustuomioistuin huomautti seuraavaa:

- Aineellisia käyttöomaisuushyödykkeitä ei ole vakuutettu.
- Viraston sisäisen valvonnan normien laatiminen oli kesken vuoden päättyessä.
- Talousarvion toteutumisaste oli maksusitoumusmäärärahojen osalta 96 prosenttia ja maksumäärärahojen osalta 67 prosenttia.
- Neuvottelut Schengenin säännöstöön liittyneiden maiden kanssa viraston talousarvion maksuosuuksista olivat edelleen kesken.
- Hallinnonin vaikuttavuutta voitaisiin lisätä ja hallintokuluja vähentää, jos koko henkilöstö keskitettäisiin yhteen paikkaan.
- Päätoimipaikkaa koskeva sopimus isäntjäsenvaltio Viron kanssa. Neuvottelut olivat tarkastuksen aikaan edelleen kesken.

Viraston keskeiset toimet tilintarkastustuomioistuimen huomautusten perusteella voidaan esittää lyhyesti seuraavasti:

<sup>14</sup> Ks. tarkempi selvitys eu-LISAN vuoden 2013 tilinpäätöksen liitetiedossa 6.3.1.

- Vakuutusta koskeva hankintamenettely on laadittu, ja se on käynnistetty. Se on määrä saada päätökseen vuoden 2015 ensimmäisellä neljänneksellä.
- Virasto on pyrkinyt huomattavin toimin kehittämään sisäisen valvonnan normejaan ottamalla käyttöön säännöllisiä tarkistuksia, täsmentämällä vastuuta kuhunkin normiin liittyvistä yksittäisistä toimista ja laatimalla selkeän suunnitelman viraston laadunhallinnan järjestelmän toteutuksesta. Virasto on ottanut käyttöön myös säännöllisen normien noudattamista koskevan sisäisen raportointimenettelyn ja toteuttanut toimia sisäisten prosessiensa dokumentoimiseksi.
- Sisäistä suunnittelua ja talousarvion toteutuksesta raportointia kehitettiin ja parannettiin edelleen.
- Eu-LISA antoi ilmoitukset Schengenin säännöstöön liittyneille maille viraston talousarvion osastoon 3 liittyvien kulujen takaisinperinnästä aikaväliltä 1. joulukuuta 2012 – 31. joulukuuta 2013. Näiden maiden kanssa tehtyjen sopimusten ratifiointi on edelleen käynnissä. Kun kansalliset parlamentit ovat ratifioineet Euroopan komission kanssa neuvotellut sopimukset, virasto pyytää osastoihin 1 ja 2 liittyvien kulujen takaisinperintää.
- Päätoimipaikkaa koskeva sopimus allekirjoitettiin Viron hallituksen kanssa 19. joulukuuta 2014.

Seuraavassa taulukossa on yhteenveto eu-LISAn sisäisen tarkastuksen yksikön (IAC) ja Euroopan komission sisäisen tarkastuksen toimialan (IAS) vuonna 2014 suorittamista sisäisistä tarkastuksista

Nro	Vuonna 2014 toteutetut sisäiset tarkastukset	Annetut suositukset	Viraston vuonna 2014 toteuttamat toimet
1	<p><b>IAC:n tarkastus talousarvioon liittyvistä prosesseista</b></p> <p><u>Tyyppi</u>: vahvistus; <u>Kenttätyö</u>: maaliskuu 2014; <u>Tulos</u>: tarkastuskertomus + viraston toimintasuunnitelma.</p>	<p>1. Tarkistetaan eu-LISAn varainhoidon työnkulkua.</p> <p>2. Otetaan käyttöön menettely ABAC-kirjanpitojärjestelmään pääsyn valvomiseksi.</p> <p>3. Harkitaan talousarvion esitystapaa uudelleen, jotta voitaisiin varmistaa lainsäädännön vaatimusten noudattaminen.</p> <p>4. Otetaan käyttöön talousarviosiirtoja koskeva säännöllinen ja kattava raportointimenettely.</p>	<p>– Varainhoidon työnkulun ensimmäinen tarkistus tehty vuonna 2014. – Varainhoidon työnkulkua tarkistetaan säännöllisesti johdon kanssa sovitun strategia-asiakirjan mukaisesti. Riskinarviointi sisältyy tarkistusprosessiin.</p> <p>– Varainhoidon toimijoista koottu rekisteri perustettu. – ABAC-järjestelmän käyttöoikeutta tarkistettu säännöllisesti varainhoidon työnkulun tarkistuksen yhteydessä. – Menettely uuden käyttäjän lisäämiseksi tai vastuutehtävien muuttamiseksi ABAC-järjestelmässä sisältyy seuraavaan varainhoidon työnkulun tarkistukseen, joka on määrä tehdä vuoden 2015 alkupuolella.</p> <p>Vuoden 2015 talousarvio on laadittu noudattaen tiukasti eu-LISAn varainhoitoasetuksen 37 artiklaa.</p> <p>– Talousarviosiirtoja koskeva rekisteri on perustettu ja sitä ylläpidetään. – Siirtoja koskevista tiedoista raportoidaan neljännesvuosittain. – Talousarviosiirtoja koskeva menettely on otettu käyttöön.</p>



Nro	Vuonna 2014 toteutetut sisäiset tarkastukset	Annetut suositukset	Viraston vuonna 2014 toteuttamat toimet
		5. Otetaan käyttöön ohjelma sääntöjen noudattamisen valvomiseksi, menettely palvelupyyntöjen esittämiseksi toiminnan yhteydessä sekä poikkeusten kohdalla sovellettava menettely.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Menettely palvelupyyntöjen esittämiseksi toiminnan yhteydessä on otettu käyttöön.</li> <li>– Menettely poikkeusten merkitsemiseksi on hyväksytty ja toteutettu.</li> </ul>
2	<p><b>IAS:n tekemä riskinarviointi</b></p> <p><u>Tyyppi</u>: neuvoo-antava;  <u>Kenttätyö</u>: kesäkuussa Tallinnan hallinnolliset prosessit ja syyskuussa 2014 Strasbourgin operatiiviset prosessit;  <u>Tulos</u>: Sisäisen valvonnan strategiasuunnitelma vuosiksi 2015–2017 + viraston riskialojen toimintasuunnitelma</p>	<p>1. Riskialojen toiminnanjatkuvuus</p> <p>(ei vielä valmis, valmistelu kesken)</p> <p>2. Riskialojen suorituskyvyn arviointi, urakehitys (käynnissä)</p> <p>3. Riskiala: henkilötietojen suoja (aloitettu maaliskuussa 2014, ei vielä päättynyt)</p> <p>4. Riskiala: toimitilojen hallinnointi, logistiikka, turvallisuus (toimipaikkasopimus Viron kanssa)</p>	<p>Jotta prosessia voitaisiin valvoa täysimääräisesti, seuraavien toimien toteutus jatkuu vuonna 2015:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– organisaation toiminnanjatkuvuussuunnitelma</li> <li>– koulutus, harjoitukset ja testaus</li> <li>– suorituskyvyn arviointi</li> <li>– toimintasuunnitelmat</li> </ul> <p>Ensimmäinen vuotta 2013 koskeva suorituskyvyn arviointi saatiin päätökseen joulukuussa 2014.</p> <p>Ilmoitukset ja ennakkotarkastukset ovat olleet käytössä vuoden 2014 viimeiseltä neljännekseltä lähtien.</p> <p>Virasto allekirjoitti joulukuussa 2014 toimipaikkasopimuksen Viron viranomaisten kanssa.</p>

### Tekijä 3 Aiempina varainhoitovuosina tehtyjen varaumien seuranta

Vuoden 2013 toimintakertomukseen liitettyyn tulojen ja menojen hyväksyjän vahvistuslausumaan ei sisällynyt varauksia.

## Liite H: Vahvistuslausuma

Laaja-alaisten tietojärjestelmien operatiivisesta hallinnoinnista vastaavan eurooppalaisen viraston johtajalla on kohtuullinen varmuus siitä, että tässä kertomuksessa kuvattuun toimintaan osoitetut varat on käytetty aiottuun tarkoitukseensa moitteettoman varainhoidon periaatteiden mukaisesti ja että käytössä olevat valvontamenettelyt antavat riittävät takeet siitä, että tilien perustana olevat toimet ovat laillisia ja sääntöjenmukaisia.

Kohtuullinen varmuus perustuu johtajan arviointiin ja hänen käytössään oleviin tietoihin, kuten itsearviointiin ja jälkikäteisvalvonnan tuloksiin, sisäisen tarkastuksen esittämiin huomautuksiin ja kokemuksiin, jotka on saatu ennen tämän lausuman kohteena olevaa vuotta annetuista tilintarkastustuomioistuimen kertomuksista

Vakuutan, ettei tiedossani ole tässä kuvatun ohella muita seikkoja, jotka voisivat vahingoittaa eu-LISAn tai yleisesti Euroopan unionin toimielinten etuja.

Krum Garkov  
Johtaja

[eulisa.europa.eu](http://eulisa.europa.eu)

ISBN: 978-92-95203-68-6

ISSN: 2443-7034

doi:10.2857/302488

Catalogue number: EL-AA-15-001-FI-N

© European Agency for the operational management of large-scale IT systems in the area of freedom, security and justice (eu-LISA), 2015