



2015-044

Jaarlijks activiteitenverslag van eu-LISA

2014

Inhoudsopgave

1. Inleiding	3
1.1. Samenvatting.....	3
1.2. Wie wij zijn en wat we doen	4
1.3. Missie, visie en waarden	5
2. Activiteiten van eu-LISA in 2014	7
2.1. Mensen	7
2.2. Systemen en netwerken	8
2.2.1. Visumsysteem (VIS)/Biometrisch matchingsysteem (BMS)	9
2.2.1.1. VIS MAIL:	9
2.2.2. SIS II	9
2.2.3. Eurodac.....	10
2.2.4. Communicatienetwerk	10
2.2.5. Aanvullende taken	11
2.2.5.1. 'Slimme grenzen':	11
2.3. Bestuur	11
2.3.1. Raad van bestuur	13
2.3.2. Adviesgroepen.....	13
2.4. Begroting.....	14
2.5. Financieel beheer en aankoop	15
2.6. Belanghebbenden en partnerschappen	16
2.7. Kantoren	17
2.7.1. Tallinn, Estland	17
2.7.2. Straatsburg, Frankrijk.....	18
2.7.3. Sankt Johann im Pongau, Oostenrijk.....	18
Bijlage A: Activiteiten en prestaties in 2014	19
Bijlage B: Implementatie van de normen voor interne controle in 2014	44
Bijlage C: Risicobeheer in 2014	49
Bijlage D: Uitzonderingsverslag voor 2014	52
Bijlage E: Financiële prestaties	54
Bijlage F: Benchmarking Personeelszaken.....	55
Bijlage G: Bouwstenen van betrouwbaarheid	58
Bijlage H: Betrouwbaarheidsverklaring	61

1. Inleiding

Zoals vermeld in artikel 12, onder k), van de oprichtingsverordening van het Agentschap moet ieder jaar uiterlijk op 31 maart door de uitvoerend directeur een activiteitenverslag over het voorgaande jaar aan de raad van bestuur worden voorgelegd en door de raad van bestuur worden goedgekeurd. Dit jaarlijks activiteitenverslag voor 2014 is opgesteld overeenkomstig artikel 66, lid 9, van het Financieel Reglement van de EU en artikel 47 van het financieel reglement van eu-LISA, waarin het volgende is vastgelegd:

"De gedelegeerd ordonnateur legt aan zijn instelling verantwoording over de uitoefening van zijn taken af in de vorm van een jaarlijks activiteitenverslag met gegevens over de financiën en het beheer, inclusief de resultaten van controles, waarin hij verklaart, tenzij anders staat vermeld in voorbehouden betreffende bepaalde gebieden van uitgaven en ontvangsten, redelijke zekerheid te hebben dat:

- a) de in het verslag opgenomen gegevens een juist en getrouw beeld geven;
- b) de middelen die zijn bestemd voor de activiteiten waarover verslag wordt uitgebracht, zijn gebruikt voor het opgegeven doel en in overeenstemming met het begrip van goed financieel beheer;
- c) de ingevoerde controleprocedures de nodige garanties verstrekken in verband met de wettigheid en regelmatigheid van de onderliggende verrichtingen.

Het activiteitenverslag behelst de resultaten van zijn verrichtingen ten opzichte van de hem opgedragen doelstellingen, de aan die verrichtingen verbonden risico's, het gebruik van de middelen die tot zijn beschikking zijn gesteld en de efficiëntie en de doeltreffendheid van de systemen voor interne controle, met inbegrip van een globale kosten-batenanalyse van de controles.

De Commissie legt het Europees Parlement en de Raad uiterlijk op 15 juni van elk jaar een samenvatting van de jaarlijkse activiteitenverslagen van het voorgaande jaar voor. De jaarlijkse activiteitenverslagen van elke gedelegeerde ordonnateur worden ook beschikbaar gesteld aan het Europees Parlement en de Raad."

Dit activiteitenverslag dient dan ook diverse doelen. Met het verslag wordt aangetoond dat er met de in de verslagperiode gebruikte middelen vooruitgang is geboekt in de verwezenlijking van de belangrijkste doelstellingen van het Agentschap zoals vastgelegd in het jaarlijks werkprogramma voor 2014. Voorts dient het ter uiteenzetting van de systemen voor beheer en toezicht bij het Agentschap, waarbij wordt ingegaan op de stappen die zijn gezet in de richting van de tenuitvoerlegging van de normen voor interne controle van de Europese Commissie.

Tot slot omvat het activiteitenverslag tevens een betrouwbaarheidsverklaring, waarin de uitvoerend directeur, in zijn rol als ordonnateur, aangeeft dat het verslag een juist en getrouw beeld geeft en de wettigheid en regelmatigheid van alle financiële verrichtingen onder zijn verantwoordelijkheid verzekert.

1.1. Samenvatting

Dit verslag bevat een overzicht van de activiteiten die in 2014 door het Agentschap zijn verricht.

In 2014 is het Agentschap zich blijven ontwikkelen als een onafhankelijke en geloofwaardige operationele entiteit op het gebied van justitie en binnenlandse zaken (JBZ) en heeft het zijn kerndiensten aan betrokken partijen met succes geconsolideerd en uitgebouwd, met beheerde systemen die gedurende de gehele verslagperiode zonder enige achteruitgang van de dienstverlening of onderbreking beschikbaar waren. Deze aanzienlijke prestatie is geleverd ondanks een uitdagende context met een toenemende werklust op alle werkterreinen en drastische beperkingen van de middelen.

Naast de kerntaken van het Agentschap en de geplande onderhoudsschema's voor correctie en ontwikkeling van alle systemen heeft eu-LISA met dezelfde beperkte beschikbare middelen tevens een aantal aanvullende grote, complexe projecten weten te leveren die van cruciaal belang zijn. Een aantal projecten uit 2014 is specifiek het vermelden waard: de voltooiing van de migratie van het Eurodac-systeem, de levering van een

groot aantal ongeplande aanpassingen waarmee de capaciteit van het VIS/BMS-systeem is vergroot, de continue voorbereiding voor de netwerk migratie van sTESTA naar TESTA-ng en de continue voorbereiding voor de systeemwijzigingen ten gevolge van de herschikte verordening inzake Eurodac.

Het kader voor strategische planning en bestuur is in het afgelopen jaar beduidend verbeterd. De raad van bestuur van het Agentschap heeft de langetermijnstrategie (2014-2020) van eu-LISA goedgekeurd en er is een meerjarig werkprogramma opgesteld (dat in maart 2015 zal worden goedgekeurd). Het Agentschap heeft ook verdere vooruitgang geboekt in de tenuitvoerlegging van zijn kader voor bestuur en interne controle, door de ontwikkeling en aanpassing van de desbetreffende structuren en processen op terreinen als bedrijfsbestuur, dienstenbeheer en de tenuitvoerlegging van de normen voor interne controle van de Europese Commissie.

De voorlopige cijfers voor de tenuitvoerlegging van de begroting van het Agentschap voor 2014 zijn eveneens bemoedigend. Hieruit blijkt een significante verbetering van de bestedingsgraad voor zowel betalingen als vastleggingskredieten in vergelijking met de voorgaande verslagperiode, wat aantoont dat de processen voor de begroting en het financieel beheer van het Agentschap zich snel tot een solide structuur hebben ontwikkeld.

1.2. Wie wij zijn en wat we doen

Wij zijn het Europees Agentschap voor het operationeel beheer van grootschalige IT-systemen op het gebied van vrijheid, veiligheid en recht (eu-LISA)¹. Wij zijn verantwoordelijk voor het operationeel beheer van grootschalige IT-systemen op het gebied van justitie en binnenlandse zaken die onder titel V van het Verdrag betreffende de werking van de Europese Unie (VWEU) vallen. In het bijzonder moet daarbij worden gedacht aan het Schengeninformatiesysteem (SIS II), het visuminformatiesysteem (VIS) en het Eurodac-systeem. De zetel van het Agentschap is in Tallinn (Estland), terwijl het operationele centrum zich in Straatsburg (Frankrijk) bevindt. Er is ook een locatie voor de bedrijfscontinuïteit van de beheerde systemen in Sankt Johann im Pongau (Oostenrijk). Eind december 2014 had het Agentschap 130 personeelsleden in dienst.

Thans (januari 2015) is het Agentschap belast met het operationeel beheer van SIS II (het grootste informatiesysteem voor samenwerking op het gebied van openbare veiligheid en rechtshandhaving in Europa), VIS (een systeem waarmee Schengenlanden visumgegevens kunnen uitwisselen in verband met aanvragen voor visa voor kort verblijf of doorgang in het Schengengebied) en Eurodac (een grootschalige databank met vingerafdrukken die voornamelijk wordt gebruikt voor de verwerking van asielaanvragen). Het Agentschap beheert deze systemen namens de belanghebbenden (EU-lidstaten en desbetreffende Europese instellingen). Bovendien is het Agentschap verantwoordelijk voor de communicatiemiddelen (de Europese Commissie is verantwoordelijk voor het beheer van het contract betreffende de levering van de communicatie-infrastructuur voor SIS II, Eurodac en VIS (het sTESTA-netwerk wordt in 2015 overgeheveld naar een nieuw netwerk, TESTA-ng), alsmede voor de taken met betrekking tot de uitvoering van de begroting, acquisitie en verlenging en andere contractuele zaken) en voor bepaalde taken betreffende het netwerk waarmee bovenstaande systemen worden ondersteund (het operationele beheer van het netwerk en toezicht, veiligheid en coördinatie van de betrekkingen tussen de lidstaten en de provider).

Daarnaast biedt het Agentschap de volgende producten en diensten:

- actieve participatie in voorbereidingsprocessen voor het ontwerp, de ontwikkeling en de uitvoering van nieuwe systemen, met inbegrip van de uitvoering van pilotprojecten;
- training: voorziening van op maat gemaakte trainingsplannen voor nationale autoriteiten inzake het technische gebruik van door het Agentschap beheerde IT-systemen;

¹ Het Agentschap is opgericht bij Verordening (EU) nr. 1077/2011 van het Europees Parlement en de Raad van 25 oktober 2011 (PB L 286 van 1.11.2011, blz.1), die op 21 november 2011 in werking is getreden. In de verordening is vastgelegd dat het Agentschap zijn hoofdwerkzaamheden op 1 december 2012 zou aanvangen.

- verslaglegging en statistieken: tijdige en accurate verstrekking van statistieken en informatie over de prestaties van de systemen zoals bepaald in de desbetreffende juridische grondslagen en het voldoen aan alle verslagleggingsverplichtingen volgens de oprichtingsverordening en de juridische grondslagen voor de IT-systemen die onder het beheer van het Agentschap vallen.

Om aan zijn opdracht te voldoen, dient het Agentschap alle IT-systemen waarvoor het verantwoordelijk is 24 uur per dag en zeven dagen per week operationeel te houden, om te zorgen voor de voortdurende, ononderbroken uitwisseling van gegevens tussen nationale autoriteiten die er gebruik van maken. eu-LISA blijft ervoor zorg dragen dat het hoogste niveau van informatieveiligheid en gegevensbescherming wordt toegepast op de aan het Agentschap toevertrouwde informatie, met de garantie dat persoonlijke informatie eerlijk, rechtmatig, correct en volledig in overeenstemming met de relevante wetgeving voor gegevensbescherming en de geldende bepalingen wordt behandeld.

1.3. Missie, visie en waarden

Volgens zijn opdracht bestaat de kernmissie van het Agentschap erin **de lidstaten voortdurend toegevoegde waarde te bieden door hun inspanningen voor een veiliger Europa met technologie te ondersteunen**. Door de toepassing van bovengenoemde missie kan het Agentschap zijn algemene visie verwezenlijken, namelijk:

- **voorzien in efficiënte diensten en oplossingen van hoge kwaliteit;**
- **creëren van vertrouwen onder alle belanghebbenden en het voortdurend afstemmen van de technologische mogelijkheden op de zich ontwikkelende behoeften van de lidstaten;**
- **groeien als kenniscentrum.**

Het Agentschap wil een bijdrage leveren en ondersteuning bieden aan het succes van het Europese beleid op het gebied van vrijheid, veiligheid en recht. Het biedt proactieve steun aan doeltreffende samenwerking en informatie-uitwisseling tussen de betrokken rechtshandavingsinstanties van de EU.

Het beklijvende succes van het Agentschap is gebaseerd op zijn kernwaarden, die steeds de motor vormen voor de operationele activiteiten en de strategische ontwikkeling van de organisatie. Deze waarden zijn:

- **aansprakelijkheid:** ontwikkeling en inzet van gezonde beheerkaders, kostenefficiënte werkzaamheden en gezond financieel management;
- **transparantie:** het bieden van regelmatige en open communicatie met de belangrijkste partijen die betrokken zijn bij het Agentschap, en deze betrekken in een permanente dialoog waarin de langetermijnstrategie voor de ontwikkeling van het Agentschap wordt bekeken en bijgesteld;
- **excellentie:** met de juiste organisatiestructuur, de juiste mensen en de juiste processen continuïteit van dienstverlening en functionele volledigheid van instrumenten voor de lidstaten waarborgen;
- **continuïteit:** ervoor zorg dragen dat het Agentschap optimaal gebruikmaakt van de expertise, kennis en investeringen van de lidstaten en deze blijven ontwikkelen;
- **teamwork:** elk afzonderlijk teamlid in staat stellen om optimaal gebruik te maken van zijn kennis en ervaring om een bijdrage te leveren aan het algemeen succes;
- **klantgerichtheid:** waarborgen dat het Agentschap te allen tijde gericht is op de behoeften en eisen van de belanghebbenden.

Deze waarden worden weerspiegeld in de leidende uitvoeringsbeginselen voor het werk van het Agentschap, waarin het volgende wordt erkend:

- Mensen zijn de waardevolste troef van het Agentschap. Het Agentschap richt zich voortdurend op het aantrekken, behouden en ontwikkelen van hooggekwalificeerde deskundigen die de waarden van het Agentschap delen en die zich vol overtuiging inzetten om zijn missie en doelstellingen te verwezenlijken.

- Het Agentschap behaalt zijn successen door middel van effectieve en open partnerschappen met lidstaten en EU-instellingen, die bijdragen aan de verwezenlijking van gemeenschappelijke doelen.
- Het Agentschap creëert en behoudt geloofwaardigheid tegenover zijn partners in de EU door middel van het succes en de professionele capaciteiten van zijn teams.
- Het Agentschap wil operationele excellentie bevorderen door de lidstaten diensten en oplossingen van hoge kwaliteit te bieden die op hun behoeften en prioriteiten zijn afgestemd. Het Agentschap hanteert bij al zijn activiteiten de hoogste normen voor gegevensbescherming en veiligheid.
- Het Agentschap past bij zijn bedrijfsactiviteiten de beginselen van goed bestuur en kostenefficiëntie toe. Bovendien draagt het Agentschap zorg voor volledige naleving van de voorschriften voor gegevensbescherming die van toepassing zijn op de systemen die het onder zijn beheer heeft.

2. Activiteiten van eu-LISA in 2014

2.1. Mensen

Het Agentschap blijft geloven dat mensen de centrale pijler zijn van succes. Daarom is ook in 2014 gewerkt aan personeelsontwikkeling, zodat medewerkers over de juiste vaardigheden en ervaring beschikken waarmee zij alle betrokken partijen een uitstekend serviceniveau kunnen bieden. Voortbouwend op de waarden, doelstellingen en drijvende krachten voor verandering zoals vastgelegd in de langetermijnstrategie van het Agentschap² zijn de inspanningen voor het vasthouden, ontwikkelen en motiveren van het personeel van het Agentschap in 2014 verder uitgewerkt en versterkt en is gewerkt aan verbetering van de betrekkingen en de dialoog tussen personeel en management.

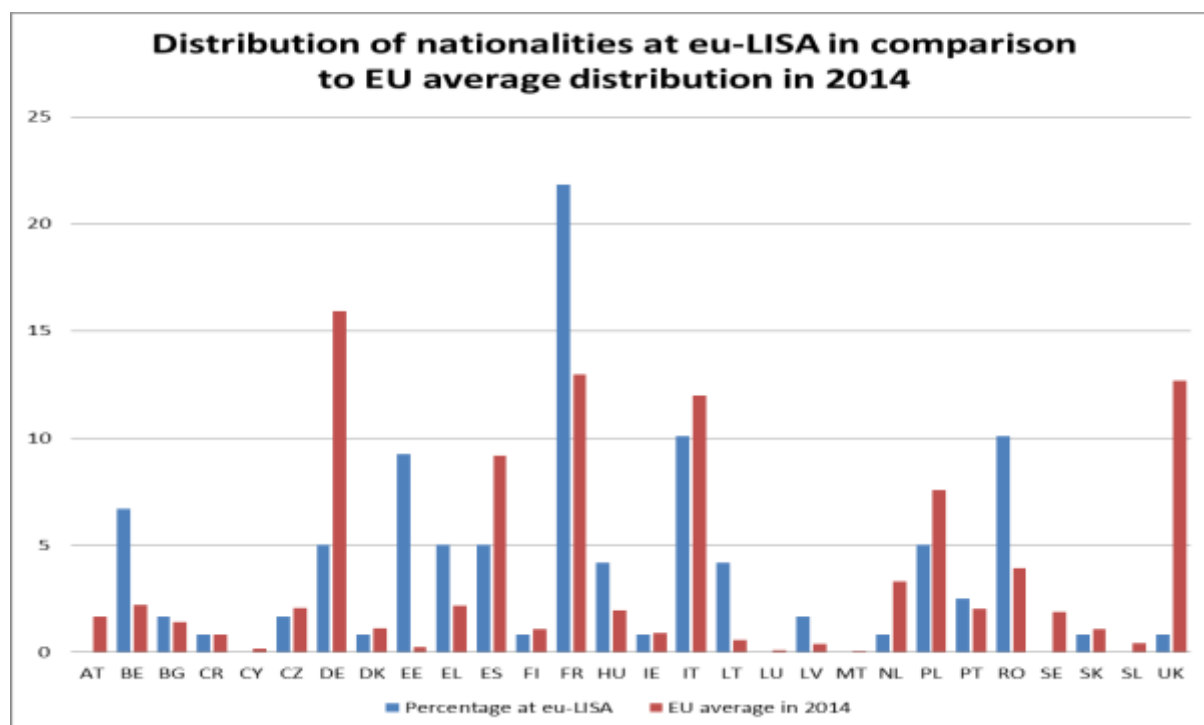
Aangezien het vereiste aantal personeelsleden eind 2013 is bereikt, zijn de belangrijkste initiatieven op het gebied van personeelsbeleid in 2014 verschoven van werving naar aandacht voor het vasthouden en ontwikkelen van personeel. Daarbij lag de nadruk op de ontwikkeling van het juiste kader voor professionele training voor personeel en op de volledige tenuitvoerlegging van een systeem voor prestatiebeoordeling in het Agentschap op basis van de desbetreffende uitvoeringsbepaling die naar analogie met het model van de Commissie op 15 mei 2014 door de raad van bestuur van het Agentschap is aangenomen.

Ter versterking van de transparantie van de werkzaamheden van het Agentschap en ter verdieping van de dialoog tussen het management en de medewerkers hebben in het najaar van 2014 verkiezingen plaatsgevonden om leden voor het eu-LISA-personeelscomité aan te wijzen.

Aan het einde van 2014 had eu-LISA 130 fulltime personeelsleden (het huidige personeelsbestand bestaat uit 119 tijdelijke functionarissen, zes arbeidscontractanten, vijf gedetacheerde nationale deskundigen (plus vier stagiairs)) van wie 30 % vrouw was en 70 % man. Samen vertegenwoordigen ze 22 nationaliteiten. Er waren 48 personeelsleden fulltime gestationeerd in Tallinn en 82 in Straatsburg. Het personeelsverloop bedroeg ongeveer 5 %, aangezien zes fulltime werknemers de organisatie in 2014 hebben verlaten.

² Tijdens de vergadering van de raad van bestuur in maart 2014 is groen licht gegeven voor het document waarin de langetermijnstrategie van het Agentschap voor 2014-2020 is vastgelegd.

Figuur 1: Medewerkers van het Agentschap (naar nationaliteit) in 2014:



Distribution of nationalities at eu-LISA in comparison to EU average distribution in 2014	Verdeling van nationaliteiten bij eu-LISA in vergelijking met de gemiddelde verdeling in de EU in 2014
Percentage at eu-Lisa	Percentage bij eu-LISA
EU average in 2014	EU-gemiddelde in 2014

2.2. Systemen en netwerken

In 2014 heeft het personeel van eu-LISA hard gewerkt aan de stabiliteit en continuïteit van het functioneren van alle systemen die het in zijn beheer heeft. Het Agentschap is ook krachtige operationele procedures en dienstenbeheerprocessen blijven uitvoeren met het oog op een effectief toezicht op de systemen en een tijdige aanpak van incidenten. Het operationeel beheer van alle systemen is in heel 2014 dan ook 24 uur per dag en zeven dagen per week met succes uitgevoerd, zonder grote incidenten. Er is ook vooruitgang geboekt met effectief veranderingsmanagement en de toepassing van afgesproken systeemwijzigingen: in 2014 heeft eu-LISA de laatste hand gelegd aan de invoering van een veranderingsmanagementproces met de oprichting van een Change Management Board (de CM Board). In alle systemen zijn op gezette tijden wijzigingen doorgevoerd en er is een aanzienlijk aantal geplande en ongeplande wijzigingsverzoeken verwerkt (sinds de oprichting van de CM Board zijn er voor alle systemen 120 wijzigingsverzoeken van lidstaten verwerkt en zijn er 29 webinars georganiseerd met deelnemers van eu-LISA en uit de lidstaten om deze wijzigingen te bespreken). Intern zijn er meer dan 600 technische wijzigingen verwerkt sinds de invoering van het veranderingsmanagementproces. Ter ondersteuning en uitvoering van systeemwijzigingen is op basis van PRINCE2 een op maat gesneden proces voor projectbeheer ontworpen, dat in 2014 is goedgekeurd.

Het Agentschap is in 2014 ook actief alle belanghebbenden bij zijn prestatie- en dienstverleningsniveaus blijven betrekken, met ieder kwartaal presentaties voor alle adviesgroepen over de prestaties van hun respectieve systemen. Details van de voornaamste systeemspecifieke ontwikkelingen worden hieronder uiteengezet.

2.2.1. Visumsysteem (VIS)/Biometrisch matchingsysteem (BMS)

In de hele verslagperiode is het Agentschap alle vereiste taken blijven uitvoeren waarmee het centrale VIS-systeem overeenkomstig de rechtsgrondslag kon functioneren.

eu-LISA heeft niet alleen gewaarborgd dat VIS/BMS in 2014 soepel en ononderbroken kon functioneren, maar heeft in de verslagperiode ook een aanzienlijke hoeveelheid correcties en aanpassingen doorgevoerd. Een groot deel van het onderhoudsprogramma bestond uit capaciteitsverhoging van VIS en de invoering van andere substantiële functionele verbeteringen waarmee toenemende volumes mogelijk werden die nodig zijn ten gevolge van de uitrol van het systeem wereldwijd. De technische aanpassingen van VIS waren er in 2014 daarom voornamelijk op gericht ervoor te zorgen dat het resterende overeengekomen uitrolschema en de daaropvolgende toename van het gebruik van het systeem konden blijven worden ondersteund. Hiertoe is de capaciteit van VIS in april 2014 verhoogd tot 120k verrichtingen per uur (in 2015 is een tweede capaciteitsverhoging gepland, waarmee de systeemcapaciteit moet komen te liggen op 450k verrichtingen per uur om aan de toegenomen vraag te voldoen).

Naast de geplande aanpassingen en wijzigingen heeft het Agentschap ook een project opgezet waarmee de BMS-capaciteit moet worden verhoogd. Dit initiatief is genomen naar aanleiding van de bevindingen in het verslag van de taskforce inzake technische en bedrijfsvereisten en de mogelijke aanpassing van BMS³. Voor wat betreft de risico's is eu-LISA in 2014 nauw blijven samenwerken met de lidstaten en de MWO-contractant. Er zijn haalbare scenario's uitgestippeld voor de upgrade van BMS, waarbij ook de contractuele en budgettaire gevolgen van de vereiste aanpassingen zijn bekeken⁴ om de vereiste capaciteitsverhogingen te kunnen uitvoeren zonder het schema voor de resterende VIS-uitrol in gevaar te brengen.

2.2.1.1. VIS MAIL:

In de verslagperiode zijn de integratietests voor lidstaten voortgezet. Dit maakt deel uit van een doorlopend programma van werkzaamheden in aanloop naar de vervanging van VISION door VIS Mail als enig communicatienetwerk voor het versturen en ontvangen van berichten, na de volledige uitrol van VIS in 2015. Op verzoek van het voorzitterschap en de Raad zijn tevens richtsnoeren voor de overgang van VISION naar VIS Mail opgesteld om de lidstaten te helpen soepel op VIS Mail over te stappen. Ook is er een aantal webconferenties georganiseerd om de lidstaten bij deze overgang bij te staan.

2.2.2. SIS II

SIS II heeft in 2014 met succes gefunctioneerd binnen de in de rechtsgrondslag vastgelegde parameters.

Er is een gedetailleerde routekaart voor systeemontwikkeling opgesteld (zoals ook is gedaan voor de andere systemen die het Agentschap in beheer heeft), en er is regelmatig aan de SIS II-adviesgroep verslag uitgebracht over de voortgang van de werkzaamheden. De ontwikkelingsprioriteiten voor SIS II hadden in 2014 voornamelijk betrekking op verbetering van de functionaliteit voor statistische verslaglegging, de doorlopende technische integratie van het Verenigd Koninkrijk en Europol en de succesvolle overgang naar de nieuwe contractant voor het MWO-contract.

³ Eind 2013 werd vastgesteld dat de capaciteit van het BMS-systeem wellicht onvoldoende zou zijn voor de ondersteuning van de bedrijfsactiviteit van een volledig ontwikkeld VIS-systeem, wat negatief zou kunnen uitwerken op de resterende VIS-uitrol. In maart 2014 is aan de raad van bestuur van het Agentschap een actieplan voorgelegd om dit risico op te vangen, met een aantal verzachtende maatregelen om het tijdschema van de resterende VIS-uitrol niet in gevaar te brengen, en is een langetermijnstrategie voor de ontwikkeling van het BMS vastgesteld.

⁴ De kosten voor deze benodigde extra aanpassingen van het BMS-systeem bedroegen naar schatting 11 miljoen EUR. Om deze onvoorziene vereiste op te vangen is in december 2013 een aanvullend bedrag van 6,76 miljoen EUR vastgelegd. De resterende kredieten zijn terug te vinden in de begroting van 2014.

Deze overgang heeft plaatsgevonden in het derde kwartaal van 2014: Atos heeft het raamcontract overgenomen en biedt sinds 1 augustus volledige ondersteuning, na een overgangsperiode van een aantal maanden met de vorige contractant.

Europol is in het derde kwartaal van 2014 met succes geïntegreerd in SIS II en de technische voorbereidingen en tests van het VK zijn in oktober 2014 volgens planning afgerond. Naar aanleiding van een besluit van de Raad wordt het Verenigd Koninkrijk per 13 april 2015 geïntegreerd in SIS II. In 2014 is eu-LISA lidstaten ook blijven ondersteunen tijdens de testprogramma's om ervoor te zorgen dat de end-to-end-functionaliteit tussen centrale en nationale systemen juist werkt.

Tijdens de verslagperiode zijn ook verbeteringen aangebracht aan beschikbare statistische systeemrapporten, waarbij rapporten op basis van vereisten van de lidstaten zijn getest, geïmplementeerd en aan betrokken partijen beschikbaar zijn gesteld. Zo is er, naar aanleiding van de werkzaamheden van de werkgroep statistieken die met de taak was belast om beter in te spelen op de behoeften van belanghebbenden, sinds augustus 2014 een aantal verbeterde rapporten over SIS II-gegevens verstrekt aan lidstaten.

Het hele jaar zijn er ook andere activiteiten voortgezet betreffende veranderingsmanagement voor SIS II. Daarbij is wederom samengewerkt met de lidstaten, via workshops en overeenkomstig vastomlijnde veranderingsmanagementprocessen. Er zij gewezen op het dringende wijzigingsverzoek van de Raad in het vierde kwartaal van 2014, dat betrekking had op de tenuitvoerlegging van maatregelen met betrekking tot artikel 36, lid 2 en lid 3, zowel personen als voorwerpen, onopvallende en gerichte controles (buitenlandse strijders).

2.2.3. Eurodac

In 2014 heeft het Eurodac-systeem gefunctioneerd binnen de in de rechtsgrondslag vastgelegde parameters. De algemene beschikbaarheid van het systeem was 99,99 %.

Het project voor verhuizing van de centrale eenheid van Eurodac, dat in 2013 is aangevangen, werd op 21 juni 2014 voltooid. Dit behelsde een verhuizing van de infrastructuur van het systeem naar de locaties van het Agentschap. De nieuwe systemen zijn met succes geïnstalleerd en functioneel in Straatsburg en Sankt Johann im Pongau, waarmee het proces van overdracht van alle IT-systemen in beheer van eu-LISA naar de eigen datacenters van het Agentschap is afgerond.

Planningswerkzaamheden zijn voortgezet voor de tenuitvoerlegging van de functionele wijzigingen na de goedkeuring van de herschikte Eurodac-verordening op 26 juni 2013⁵ (toe te passen met ingang van 20 juli 2015). Door de belangrijke wijziging die voortvloeit uit de herschikking (waarmee beperkte handhavingsscontroles van de beschikbare gegevens worden toegestaan) moeten aanzienlijke wijzigingen worden doorgevoerd in operationele en technische aspecten van de Eurodac-functionaliteit. Tijdens de verslagperiode is begonnen met het zorgen voor de benodigde infrastructuur en middelen waarmee de wijzigingen ten gevolge van de herschikte verordening binnen het vastgestelde tijdsbestek moeten worden geïmplementeerd. De desbetreffende projectteams en bestuursstructuren zijn nu opgezet en operationeel. Na diverse workshops met lidstaten is in augustus 2014 een nieuwe versie goedgekeurd van het ICD (waarin de functionaliteiten van de herschikking zijn opgenomen).

2.2.4. Communicatienetwerk

In de verslagperiode zijn beschikbare, betrouwbare en veilige netwerken en infrastructuur geleverd voor de systemen die het Agentschap in beheer heeft. Plannings- en coördinatiewerkzaamheden voor de migratie van sTESTA naar TESTA-ng zijn voortgezet, ondanks vertraging bij de afronding van het raamcontract voor het nieuwe netwerk. Onderhandelingen tussen DG Binnenlandse Zaken (dat verantwoordelijk blijft voor de

⁵ Verordening (EU) nr. 603/2013

aankoop, de begrotingen en het contractbeheer van de communicatie-infrastructuur van de systemen) en de dienstverlener lopen nog. Ten gevolge daarvan zijn noodvoorzieningen getroffen waarbij s-TESTA-contracten tot na september 2014 zijn verlengd om continuïteit van de dienst te waarborgen. Het contract voor het nieuwe netwerk zal in het eerste kwartaal van 2015 worden ondertekend.

2.2.5. Aanvullende taken

2.2.5.1. 'Slimme grenzen':

In de verslagperiode is eu-LISA een bijdrage blijven leveren aan het slimmegrenzenpakket, een benadering die de Commissie heeft aangedragen ter verbetering van grensbeheer en de interne veiligheid van het Schengengebied middels de invoering van een inreis-uitreisysteem (EES) en een programma voor geregistreerde reizigers (RTP)⁶.

In het eerste kwartaal van 2014 hebben de Raad en het Europees Parlement een aantal technische, operationele en financiële zorgen geuit over slimme grenzen. Ter beoordeling van deze zorgen heeft de Commissie voorgesteld een 'proof of concept' uit te voeren waarin opties worden vastgesteld voor de tenuitvoerlegging van 'slimme grenzen', bestaande uit de volgende onderdelen:

- er wordt een technische haalbaarheidsstudie uitgevoerd, die wordt opgesteld door de Commissie maar met substantiële inbreng van eu-LISA en andere relevante betrokken partijen. Doel van deze studie is de meest passende oplossingen in kaart te brengen voor slimme grenzen. De conclusies van de haalbaarheidsstudie worden getest met een proefproject, dat in het eerste kwartaal van 2015 van start zal gaan;
- met het proefproject, dat door eu-LISA in samenwerking met een aantal lidstaten zal worden uitgevoerd, wordt de haalbaarheid van de opties in de technische studie getest.

Begrotingsuitvoeringstaken betreffende het proefproject voor slimme grenzen zijn van de Europese Commissie overgedragen aan eu-LISA. Hiertoe hebben beide partijen op 14 januari 2015 een delegatieovereenkomst ondertekend inzake het proefproject voor slimme grenzen. In nauwe samenwerking met eu-LISA heeft de Commissie ook de opdrachtomschrijving voor het proefproject opgesteld, met de werkingssfeer van het project, de te leveren prestaties en de acceptatiecriteria. Het proefproject wordt door het Agentschap uitgevoerd op basis van artikel 5, lid 4, en artikel 13, lid 2, onder f), van Verordening (EU) nr. 515/2014 van het Europees Parlement en de Raad van 16 april 2014 tot vaststelling, als onderdeel van het Fonds voor interne veiligheid, van het instrument voor financiële steun voor de buitengrenzen en visa. Het proefproject zal in het eerste kwartaal van 2015 van start gaan. 'Slimme grenzen' was ook het thema van de eerste internationale conferentie van het Agentschap, die in oktober 2014 in Tallinn werd gehouden.

2.3. Bestuur

In de verslagperiode heeft het Agentschap gewerkt aan versterking van zowel de corporate governance als de interne controles. In overeenstemming met beste praktijken is het Agentschap degelijk bestuur blijven ontwikkelen en zijn de capaciteiten inzake corporate governance van eu-LISA op basis van zijn kader voor interne controle beoordeeld, verbeterd en bewaakt.

eu-LISA heeft de implementatie van adequate normen voor interne controle voortgezet. Dit betreft 16 normen voor de interne controle die algemene beheer- en bestuurbeginselen bieden en de minimumvereisten voor de interne controle binnen EU-instellingen en -agentschappen bepalen. Deze normen stemmen overeen met de richtlijnen van de Commissie en zijn van toepassing op alle aspecten van de werkzaamheden van eu-LISA, en behelzen alle relevante programmatische, operationele, financiële en nalevingsactiviteiten. In de

⁶ Met het slimmegrenzenpakket, waarvoor de Commissie in februari 2013 het startschot gaf, wordt beoogd het beheer van de buitengrenzen van de Schengenlidstaten te verbeteren, illegale immigratie te bestrijden, informatie te verstrekken over mensen die langer blijven dan is toegestaan en grensverkeer voor vooraf goedgekeurde, frequente reizigers uit landen buiten de EU gemakkelijker te maken.

loop van 2014 heeft eu-LISA verder gewerkt aan het opbouwen en versterken van zijn systeem voor interne controle (zie bijlage B voor nadere details over de status van iedere norm voor interne controle) en deze normen zijn waar mogelijk geïntegreerd in de operationele procedures van het Agentschap zodat deze volledig onderdeel gaan vormen van de systemen voor bestuur en risicobeheer van het Agentschap.

eu-LISA heeft in 2014 ook de tenuitvoerlegging van de routekaart voor corporate governance van ICT voortgezet, met procesmodellen zoals ITIL en CobiT waarmee een bestuursstructuur ontstaat waarop operationele IT-activiteiten kunnen worden gestoeld en capaciteiten worden opgebouwd. In het bijzonder heeft het Agentschap de tenuitvoerlegging van de ITIL-routekaart voortgezet als de norm voor de implementatie van een ITSM-kader en -programma (de IT Infrastructure Library (ITIL) is een wereldwijd erkende reeks beste praktijken en normen ter ondersteuning van IT-servicebeheer (ITSM))⁷. Als onderdeel van dit project is het Agentschap zich in 2014 blijven toeleggen op de definitie van de desbetreffende ITSM-processen en heeft het adequate instrumenten ingevoerd waarmee bedrijfsworkflows voor de systemen die het in zijn beheer heeft, konden worden geautomatiseerd en verbeterd.

Tegen de achtergrond van zijn geïntegreerde bestuurskader erkent eu-LISA het belang van de beginselen van risicobeheer en de waarde van een proactieve en allesomvattende benadering bij de beoordeling en beheersing van risico. In dat licht heeft het een solide kader voor risicobeheer ingevoerd waarmee risico's op gepaste wijze worden vastgesteld en beheerd (zie bijlage C).

eu-LISA is ook blijven werken aan een systeem voor prestatiebeheer op hoog niveau dat aansluit op de langetermijnstrategie van het Agentschap, zodat kan worden aangetoond hoe het Agentschap de gedefinieerde strategische doelstellingen verwezenlijkt en tegemoetkomt aan de verwachtingen van de betrokken partijen. Wanneer de indicatoren voor bedrijfsprestaties van het Agentschap zijn goedgekeurd door de raad van bestuur (in principe in maart 2015), is het de bedoeling dat de raad op basis van de afzonderlijke statistieken wordt geïnformeerd over de algehele prestaties van de organisatie en de voortgang van de te leveren diensten. Daarnaast moet de organisatie ertoe worden aangespoord om zijn strategie op alle gebieden waar zij actief is, concreet vorm te geven.

In de loop van 2014 heeft bij het Agentschap één externe audit plaatsgevonden door de Europese Rekenkamer en één interne audit. De externe audit van het Agentschap is uitgevoerd door de Europese Rekenkamer, die een positief oordeel heeft geveld over de rekeningen van het Agentschap voor 2013. De interne audit van het Agentschap is uitgevoerd door de interne-auditdienst van de Europese Commissie en de interne controleur van het Agentschap zelf, in juni 2014. Doel daarvan was te beoordelen hoe adequaat en effectief de toepassing van het systeem voor interne controle was met betrekking tot begrotingsplanning, tenuitvoerlegging en verslaglegging. De interne controleur heeft het auditverslag samen met het actieplan dat met de gecontroleerde is overeengekomen, overgelegd aan de uitvoerend directeur en de voorzitter van de raad van bestuur. Voorts hebben de interne-auditdienst van de Europese Commissie en de interne controleur van het Agentschap in juni en september 2014 een volledige risicobeoordeling uitgevoerd, die heeft geresulteerd in het strategische interne-auditplan voor eu-LISA voor 2015-2017. De interne-auditdienst heeft het plan overgelegd aan de uitvoerend directeur en de voorzitter van de raad van bestuur.

Toezicht op formele bestuursstructuren binnen het Agentschap wordt uitgeoefend door de uitvoerend directeur, de raad van bestuur en een adviesgroep voor ieder systeem dat wordt beheerd. Ter versterking van de werkzaamheden voor de instelling van een geïntegreerd bestuursmodel worden deze formele organen ondersteund door andere speciale bestuurs- en toezichtscommissies, bijvoorbeeld op het gebied van risico's,

⁷ In ITIL zijn functies gedefinieerd met betrekking tot dienststrategie, dienstontwerp, dienstovergang, dienstexploitatie en continue dienstverbetering. ITSM is een op processen gebaseerde praktijk waarmee de verlening van IT-diensten wordt afgestemd op organisatorische vereisten, wat uitmondt in efficiënte bedrijfsprocessen en kostenbesparingen.

veranderingsmanagement, begroting en investeringen. Het doel van deze subgroepen is toezicht te houden op activiteiten op specifieke terreinen die van invloed zijn op de activiteiten van het Agentschap (zoals de bovengenoemde), adequate technische steun te bieden en kwesties betreffende specifieke onderwerpen op te lossen of waar nodig binnen hun verantwoordelijkheidsgebieden hogerop hulp te zoeken.

Binnen de raad van bestuur is ook een subgroep voor financiële zaken opgericht, bestaande uit vertegenwoordigers uit België en Duitsland en medewerkers van de Commissie en het Agentschap. Met de subgroep wordt beoogd financiële aangelegenheden te analyseren ter voorbereiding op bijeenkomsten van de raad van bestuur zodat er voldoende tijd is voor analyse en eventueel voor nadere details aan het Agentschap. De subgroep is in 2014 drie keer bijeengekomen.

In 2014 vergaderde de raad van bestuur twee keer (in maart en november) en elke adviesgroep (Eurodac, SIS II en VIS) hield in de loop van de verslagperiode vier afzonderlijke vergaderingen (in februari, mei, augustus/september en december). Details van de werkzaamheden van beide organen in 2014 worden hieronder uiteengezet.

2.3.1. Raad van bestuur

In 2014 bleef de raad van bestuur ervoor zorgen dat het Agentschap de in de oprichtingsverordening van het Agentschap vastgelegde taken en resultaten zo effectief mogelijk verricht en verwezenlijkt, rekening houdend met de strategische doelen en doelstellingen van het Agentschap en met de aandacht gericht op de volgende taken op hoog niveau:

- de strategische richting instellen en bewaken om de werkzaamheden van het Agentschap te sturen en te oriënteren;
- effectief beheer van het Agentschap en zijn werkzaamheden waarborgen; en
- de werkzaamheden van eu-LISA bewaken, zodat zij aansluiten op de langetermijnstrategie en de missie, visie en waarden van de organisatie.

In 2014 behandelde de raad van bestuur de bespreking en goedkeuring van een standaardreeks documenten in de jaarlijkse cycli voor begrotings- en activiteitenplanning. Daarnaast kwamen onder andere de volgende zaken aan de orde: goedkeuring van de opdrachtschrijving voor de beoordeling van het Agentschap in 2015, goedkeuring van de langetermijnstrategie van het Agentschap voor 2014-2020, goedkeuring van het veranderingsmanagementproces, goedkeuring van de zetelovereenkomst met Estland, goedkeuring van de delegatieovereenkomst tussen eu-LISA en de Europese Commissie betreffende slimme grenzen en een beoordeling van het meerjarig werkprogramma van eu-LISA voor de periode 2015-2020.

2.3.2. Adviesgroepen

Zoals vastgelegd in artikel 19, lid 1 van de oprichtingsverordening van het Agentschap bestaat de rol van de adviesgroepen (AG's) erin de raad van bestuur te voorzien van expertise op het gebied van grootschalige IT-systemen, in het bijzonder in verband met de voorbereiding van het jaarlijkse werkprogramma en het jaarlijkse activiteitenverslag. In 2014 bleven de adviesgroepen voor de drie beheerde systemen relevante technische ondersteuning en advies bieden aan de raad van bestuur en de uitvoerend directeur van het Agentschap over de tenuitvoerlegging van het werkprogramma voor 2014 en bij een aantal technische kwesties met betrekking tot de evolutie en verdere ontwikkeling van de beheerde systemen.

De AG's zijn in 2014 van nut gebleven bij de ontwikkeling van en het toezicht op de uitvoering van een aantal cruciale processen, zoals:

- versterking van de bestuursstructuren van het Agentschap door middel van de invoering en ontwikkeling van een model voor IT-dienstenbeheer; en
- ontwikkeling van routekaarten en overeenkomsten inzake dienstverleningsniveau en veranderingsmanagementprocessen voor de systemen.

Het Agentschap blijft proactief betrokken bij de raad van bestuur en alle AG's, door in de hele verslagperiode de vereiste administratieve en logistieke ondersteuning te bieden en met hen samen te werken in de aanpak van strategische operationele kwesties in verband met de systemen.

2.4. Begroting

eu-LISA wordt gefinancierd uit middelen die jaarlijks aan de organisatie worden toegekend door de begrotingsautoriteit van de Europese Unie, dat wil zeggen het Europees Parlement en de Raad. Als onderdeel van het jaarlijkse verslagleggingskader publiceert het Agentschap de uitvoeringsgraad van zijn begroting, waaruit kan worden opgemaakt hoe efficiënt en effectief het Agentschap zijn uitgaven in de verslagperiode heeft weten te beheren.

Door versterkte financiële procedures is de uitvoeringsgraad van de begroting van het Agentschap aanzienlijk verbeterd. (Hierna volgt een overzicht van de begrotingsprestaties van eu-LISA in 2014 voor wat betreft kredieten, verplichtingen en bestedingen in de verslagperiode. Hierop wordt in bijlage E nader ingegaan.) Aan het einde van 2014 bedroeg het benuttingspercentage van budgettaire vastleggingskredieten uit financieringsbron C1 (begroting van het jaar), inclusief automatisch en niet-automatisch overgedragen vastleggingen, 99,32 %, terwijl het benuttingspercentage van alle beschikbare betalingskredieten 99,14 % bedroeg.

Op 25 september 2014 heeft de raad van bestuur een gewijzigde begroting goedgekeurd. Deze wijziging betrof een verhoging van circa 5,5 miljoen EUR in betalingskredieten van DG Binnenlandse Zaken aan het Agentschap voor operationele uitgaven in 2014 in verband met de beheerde systemen, met name VIS/BMS en SIS II. Dit komt overeen met de schattingen van het Agentschap in zijn ontwerpbegroting voor 2014, die vervolgens in de EU-begrotingsprocedure naar beneden is bijgesteld.

Een aantal vastleggingskredieten voor 2014 is automatisch overgedragen naar 2015, voor vastleggingen met betrekking tot titel 1 (personeelsuitgaven) en titel 2 (infrastructuur- en administratieve uitgaven) die in 2015 volledig moeten worden benut. In onderstaande tabel zijn de voorlopige resultaten voor de jaarbegroting opgenomen (financieringsbron C1).

Figuur 2: Voorlopige resultaten voor begrotingswaarden 2014 in EUR

	Vastleggingen		Betalingen	
	Begroot	Benut	Begroot	Benut
Titel 1 ⁸ uitgevoerd	12 904 809	12 758 939	12 904 809	12 444 306
Titel 1 overgedragen				314 633
Titel 2 ⁹ uitgevoerd	17 468 328	7 235 885	17 468 328	2 320 156
Titel 2 overgedragen*		10 232 443		15 148 172
Titel 3 ¹⁰ uitgevoerd	29 006 863	28 747 317	34 537 578	34 124 207
TOTAAL EUR	59 380 000	58 974 584	64 910 715	64 351 475
Uitgedrukt als %		99,32 %		99,14 %

*Niet-automatische overdrachten van vastleggingen en betalingskredieten voor het verbouwingsproject in Straatsburg (10 232 443,46 EUR) zijn voorlopig opgenomen.

⁸ Titel 1 = personeelsuitgaven

⁹ Titel 2 = infrastructuur overige operationele uitgaven

¹⁰ Titel 3 = operationele uitgaven

2.5. Financieel beheer en aankoop

In het financieel reglement van het Agentschap zijn gedetailleerde regels vastgelegd voor de tenuitvoerlegging van de jaarlijkse begroting, met onderdelen zoals goedkeuring van de begroting, boekhoudbeginselen en aankoopprocedures. Om deze regels te blijven naleven heeft eu-LISA ook in 2014 zijn interne financiële processen, procedures en controles geconsolideerd en versterkt en heeft het effectieve instrumenten ingezet ter verbetering van de efficiëntie en de bestedingsgraad en ter bewaking van de financiële prestaties van het Agentschap (inclusief regelmatige verslagen over de uitvoering van de begroting en geplande wijzigingen in aanbestedingen, en solide budgettaire en financiële procedures en procedures voor uitzonderingenverslagen).

In de verslagperiode is een procedure voor begrotingsoverdrachten ingevoerd waarin rollen, verantwoordelijkheden en workflow worden verduidelijkt. Bij de invoering hiervan is de interne controle op de tenuitvoerlegging van de begroting verder versterkt (zoals vereist op grond van artikel 30 van het financieel reglement van het Agentschap). De overige financiële en aanbestedingscircuits en -workflows van eu-LISA zijn ook verder geoptimaliseerd op end-to-end-basis, waarbij adequate controles zijn ingesteld waarmee initiërende en controlerende rollen duidelijk zijn afgebakend.

In 2014 is ook de kwaliteit van de informatie over het financieel beheer van het Agentschap en zijn verslagleggingcapaciteiten doorlopend verbeterd. In de hele verslagleggingperiode hebben regelmatig beoordelingen plaatsgevonden van de tenuitvoerlegging van de interne begroting en is hierover verslag uitgebracht. Thans wordt een maandelijks beheersverslag opgesteld over de uitvoering van de begroting, waarin ook prognoses worden opgenomen. Op dit moment wordt ook een kwartaalverslag met gedetailleerde informatie over de tenuitvoerlegging van de begroting opgesteld, dat zal worden voorgelegd aan de raad van bestuur. Voorts is een reeks financiële kernprestatie-indicatoren op hoog niveau opgesteld die deel moet gaan uitmaken van het dashboard voor de bedrijfsprestaties van het Agentschap.

In de verslagperiode zijn de transactie-elementen van de financiële functie en de verwerkingstijd voor facturen aanzienlijk verbeterd. Er is een systeem ingevoerd voor elektronische facturering, aanvankelijk voor facturen die werden ontvangen in het kader van het DIGIT-raamcontract, en er is tevens een mechanisme voor regelmatige beoordeling ingevoerd, waarbij de applicatiemanagers voor de beheerde systemen volledig betrokken waren.

Ter verbetering van de transparantie en het overzicht van projecten en de toewijzing van middelen is een procedure ingesteld voor de beoordeling en goedkeuring van nieuwe projecten. Ontworpen als interface met het aanbestedings- en aankoopplan van het Agentschap is in 2014 de procedure voor bedrijfs- en investeringsbeoordeling geïmplementeerd om ervoor te zorgen dat de middelen van het Agentschap aansluiten op de vereiste resultaten, zoals uiteengezet in het jaarlijkse en het meerjarige werkprogramma van de organisatie, en gebonden zijn aan de begroting van het Agentschap. De begrotings- en investeringscommissie van het Agentschap heeft de taak gekregen om businesscases van strategisch belang goed te keuren, zodat deze te leveren dienst daadwerkelijk kan worden verleend.

Er zijn ook nadere inspanningen verricht om procedures in te stellen voor beste praktijken in de aankoopfunctie. Zo zijn er standaardprocedures voor aankoopbeheer ingevoerd en is een aantal seminars gehouden over lering die uit vorige aankoopprocedures is getrokken en die in de toekomst van nut kan zijn. Centraal daarbij stond ervaring die is opgedaan bij het beheer van aanbestedingen van grootschalige MWO-contracten. De coördinatie van werkzaamheden tussen operationele en aankoopmedewerkers is ook verbeterd. Er is een interne brief verspreid over beste praktijken en er hebben trainingssessies over dit onderwerp plaatsgevonden voor personeel. Ook heeft de uitvoerend directeur een besluit uitgevaardigd ter versterking van de controle en het toezicht van het Agentschap op de operationele tenuitvoerlegging van MWO-contracten.

2.6. Belanghebbenden en partnerschappen

In 2014 is het Agentschap zijn operationele partnerschappen met andere agentschappen op het gebied van JBZ blijven versterken op basis van formele memoranda van overeenstemming waarin de samenwerking op gebieden van gemeenschappelijk belang wordt beschreven en geformaliseerd. eu-LISA en zijn partners hebben door uitwisseling van kennis en ervaring en hun bijdragen aan de toepassing van gemeenschappelijke systemen en technologische platforms alsmede dienstverlening (volgens de geldende rechtsinstrumenten op dat gebied) ook dit jaar meer toegang weten te krijgen tot schaarse middelen, met hun gedeelde expertise een toegevoegde waarde kunnen vormen en de dienstverlening aan belanghebbenden weten te verbeteren.

Tijdens de verslagperiode heeft eu-LISA een memorandum van overeenstemming ondertekend met Frontex (op 31 januari 2014) en is het Agentschap een formeel jaarlijks samenwerkingsplan met deze organisatie overeengekomen. Op 4 november 2014 is een formele werkregeling gesloten met EASO, waarmee een beter gestructureerd samenwerkingskader is ontstaan op gebieden van gemeenschappelijk belang. Het Agentschap bleef ook bouwen aan andere formele en informele netwerken en bleef kennis en ervaring uitwisselen met geïdentificeerde partners (in het bijzonder Europol, Cefpol, ECHA, EASO en Frontex, FRA en BHIM) opdat die uitwisseling zou bijdragen aan de ontwikkeling en toepassing van relevante gemeenschappelijke systemen en technologische platforms (bijvoorbeeld de oprichting van een op maat gesneden trainingsplatform samen met Cefpol en voorbereidingen voor de invoering van intranet en extranet van het Agentschap, waaronder SharePoint).

Eind 2014 heeft de managementcommissie van eu-LISA ook een managementstrategie voor betrokken partijen goedgekeurd. Met deze strategie wordt een basislijn vastgesteld voor percepties bij belangrijke betrokken partijen van de prestaties van het Agentschap en kan vooruitgang op de volgende terreinen worden gevolgd:

- versterking van de brede managementprocessen voor betrokken partijen van eu-LISA en een basislijn bieden ten opzichte waarvan vooruitgang op het gebied van betrokkenheid met externe partijen kan worden bijgehouden;
- vaststelling van de toekomstige behoeften en verwachtingen van belangrijke betrokken partijen; en
- begrip van de manier waarop de visie van mensen op eu-LISA wordt beïnvloed en de wijze waarop de organisatie meer betrokkenheid kan bewerkstelligen met belangrijke betrokken partijen.

Tijdens de verslagperiode heeft eu-LISA zichzelf voorgedragen voor overname van het voorzitterschap van de EU-agentschappen inzake justitie en binnenlandse zaken (JBZ) in 2015. Dit netwerk is bedoeld voor coördinatie van de uitwisseling van informatie tussen de negen JBZ-agentschappen en de Europese Commissie en moet verder bijdragen aan de operationele tenuitvoerlegging van de EU-doelstellingen op het gebied van migratie, asiel, grensbeheer, zware en georganiseerde misdaad en justitiële samenwerking. eu-LISA heeft een prioriteitsdocument en een actieplan voor zijn voorzitterschap opgesteld, die zullen dienen als agenda voor deze groep in 2015.

Het Agentschap heeft alle trainingswerkzaamheden zoals uiteengezet in het jaarlijkse trainingsplan voor 2014 met succes uitgevoerd voor Sirene-beheerders, Schengen-beoordelaars en gebruikers uit de lidstaten van de beheerde systemen. Ter nadere ondersteuning van de effectieve levering en ontwikkeling van gepaste trainingsprogramma's is tijdens de verslagperiode een formeel netwerk van nationale contactpunten (NCP) opgezet. Dit netwerk moet eu-LISA bijstaan bij de ontwikkeling van cursussen, methoden, trainingsmateriaal en instrumenten. Het is in oktober 2014 voor het eerst bijeengekomen in Tallinn.

Tijdens de verslagperiode is een aantal andere belangrijke afspraken gemaakt met betrokken partijen. Het vermelden waard zijn de reeds genoemde conferentie over slimme grenzen in oktober 2014 (een forum waarbij praktische aspecten van de tenuitvoerlegging van de voorgestelde nieuwe slimmegrenzensystemen

op zowel nationaal als Europees niveau zijn besproken), de eerste bijeenkomst van JBZ-adviseurs in Brussel in juli (opgezet als regelmatige bijeenkomst om de samenwerking tussen deze adviseurs en eu-LISA kracht bij te zetten) en een rondetafelconferentie over technologiebewaking in Tallinn, die tot doel had het bedrijfsleven aan het woord te laten (deelname van 25 bedrijven) om ontwikkelingen op het gebied van biometrische gegevens en verwante technologieën die van belang zijn voor het slimmegrenzenprogramma onder de loep te nemen.

eu-LISA heeft ook een netwerk van beveiligingsfunctionarissen (Security Officers Network, SON) opgezet als informeel netwerk voor het uitwisselen van ervaringen en beste praktijken tussen lidstaten en eu-LISA op alle terreinen die verband houden met de beveiliging van de grootschalige IT-systemen die op dit moment door het Agentschap worden beheerd.

Er is een externe website opgezet waarmee de betrokkenheid en de externe communicatiestrategie van het Agentschap worden ondersteund en concreet mogelijk worden gemaakt¹¹. Tevens is in 2014 een SharePoint-platform ontwikkeld waarmee betere samenwerking en verbeterde verslaglegging voor interne en externe betrokken partijen worden bevorderd.

Het Agentschap heeft in 2014 ook volledig voldaan aan zijn wettelijke verslagleggingsverplichtingen, met de levering en publicatie van de volgende documenten binnen de gestelde termijnen: het Eurodac-jaarverslag voor 2013, de jaarlijkse statistieken voor SIS, het tweejaarlijks verslag voor VIS en de lijst van bevoegde autoriteiten voor SIS II.

2.7. Kantoren

eu-LISA is gevestigd op de volgende locaties (zoals vastgelegd in artikel 10 van de oprichtingsverordening van het Agentschap):

- het Agentschap is gevestigd in Tallinn (Estland);
- de taken in verband met de ontwikkeling en het operationeel beheer van de grootschalige IT-systemen waarvoor het Agentschap verantwoordelijk is, worden verricht in Straatsburg (Frankrijk); en
- in Sankt Johann im Pongau (Oostenrijk), is een back-upcentrum gevestigd dat zorgt voor het functioneren van een grootschalig IT-systeem in geval van falen van een dergelijk systeem.

2.7.1. Tallinn, Estland

De medewerkers van het hoofdkantoor van het Agentschap hebben in 2014 in tijdelijke kantoren gewerkt maar de onderhandelingen met de Estse staat over de zetelovereenkomst met eu-LISA zijn voortgezet.

Deze overeenkomst is uiteindelijk op 19 december 2014 ondertekend en op 18 februari 2015 door het Estse parlement geratificeerd. De Estse regering heeft zich hierin verbonden tot de bouw van een nieuw hoofdkantoor voor het Agentschap in Tallinn, met ruimte voor 100 medewerkers (in de begroting van Estland voor 2014-2017 is hiervoor 8,4 miljoen EUR vrijgemaakt). Het gebouw wordt kosteloos ter beschikking gesteld aan eu-LISA en het kantoor kan in principe in december 2017 worden betrokken.

Tegelijk met de onderhandelingsprocedure is in 2014 een aantal aanvullende voorbereidende stappen ondernomen om de vereisten van eu-LISA voor het nieuwe hoofdkantoor vast te leggen, waaronder een officiële 'startbrief' voor de bouw aan het Estse ministerie van Binnenlandse Zaken in juni 2014. eu-LISA heeft de Estse autoriteiten ook zijn vereisten doen toekomen voor wat betreft de aanvankelijke accommodatiecontouren van het nieuwe gebouw en de fysieke beveiligingsconcepten.

Tijdens de verslagperiode is ook veel werk verricht voor het bijwerken en aanpassen van de beschikbare

¹¹ Sinds september 2014, heeft de website 12 799 unieke bezoekers weten te trekken.

kantoorruimte in Tallinn.

2.7.2. Straatsburg, Frankrijk

De in december 2013 ondertekende vestigingsovereenkomst tussen de Franse regering en eu-LISA moet nog door het Franse parlement worden geratificeerd.

In de verslagperiode hebben de medewerkers van eu-LISA zich toegelegd op de uitvoering van een ambitieus schema voor corrigerende en preventieve onderhoudswerkzaamheden op de technische locatie ter verbetering van de kwaliteit van beschikbare kantoor- en systeemruimte. Dit omvatte de geplande uitvoering van een aantal bijzonder complexe preventieve onderhoudswerkzaamheden voor gevoelige elektrische en klimaatbeheersingsapparatuur.

Het Agentschap heeft ook een aantal aankoopprocedures in gang gezet voor de aanschaf van meubilair, uitrusting en apparatuur voor diverse ruimten. Er zij met name op gewezen dat de ontwerpfase voor de bouw van een extra gebouw op de technische site van het Agentschap is afgerond, waardoor in het eerste kwartaal van 2015 het startschot kan worden gegeven voor de concurrerende aanbesteding voor de bouw.

2.7.3. Sankt Johann im Pongau, Oostenrijk

Het Agentschap is de beschikbaarheid van zijn back-uplocatie blijven waarborgen overeenkomstig de procedures voor bedrijfscontinuïteit voor de grootschalige systemen.

Bijlage A: Activiteiten en prestaties in 2014

De prestatie-indicatoren voor het werkprogramma van 2014 worden hieronder uiteengezet. De gegevens in deze bijlage bieden een samenvatting van de vorderingen die het Agentschap heeft gemaakt ten opzichte van de specifieke te leveren prestaties zoals vastgelegd in het werkprogramma voor 2014. De vorderingen in de verslagperiode ten opzichte van de beschreven doelstellingen en verwachte resultaten worden hieronder samengevat.

REF	Doelstelling werkprogramma 2014	Verwachte resultaten werkprogramma 2014	Indicator nr.	Indicator werkprogramma 2014	Doelstelling verwezenlijkt (J/N)	Korte samenvatting ter staving van levering of verklaring van niet-levering:
GOV 1	<ul style="list-style-type: none"> Tenuitvoerlegging van de routekaart voor corporate governance zoals vastgesteld in 2013 	<ul style="list-style-type: none"> De taken in het uitvoeringsplan voor 2014 zijn geleverd. 	1	Uitvoeringsplannen opgesteld.	J	Elementen die bijdragen tot effectief en adequaat bestuur voor het Agentschap en instrumenten waarmee kan worden ingespeeld op bestuursrisico's zijn vastgesteld en verduidelijkt.
			2	Werk is geleverd volgens plan.	J	Centrale elementen in het kader voor corporate governance van het Agentschap zijn ten uitvoer gelegd in 2014 (zoals het kader voor risicobeheer, normen voor interne controle van het Agentschap en het overeenkomende nalevingregister zijn goedgekeurd door de raad van bestuur en initiële elementen van kwaliteitsbeheer (dienstencatalogus) uitgevoerd).
			3	Regelmatige voortgangsverslagen voorgelegd aan het management.	J	Maandelijkse verslagen voorgelegd aan de ordonnateur over risicobeheer en normen voor interne controle in de loop van 2014.
GOV 2	<ul style="list-style-type: none"> Tenuitvoerlegging van KPI's bedrijfsprestaties voor 	<ul style="list-style-type: none"> KPI's vastgesteld, overeengekomen en uitgevoerd. 	4	KPI's regelmatig bewaakt en hierover gerapporteerd	Lopend	Het Agentschap legt in samenwerking met de raad van bestuur de laatste hand aan indicatoren (ontwerpversie van dashboard voor KPI's ter bespreking voorgelegd tijdens bijeenkomst van raad van bestuur in november 2014)
			5	Prestatieanalyse gebruikt in het besluitvormingsproces.	N	Zie opmerking voor GOV2, indicator 4
			6	Personeel van het Agentschap regelmatig geïnformeerd over de prestaties van de organisatie en betrokken bij de aanpak van	N	Zie opmerking voor GOV2, indicator 4

REF	Doelstelling werkprogramma 2014	Verwachte resultaten werkprogramma 2014	Indicator nr.	Indicator werkprogramma 2014	Doelstelling verwezenlijkt (J/N)	Korte samenvatting ter staving van levering of verklaring van niet-levering:
				kansen en knelpunten.		
GOV 3	<ul style="list-style-type: none"> Ontwikkeling dienstenmodel volgens ITIL-/ITSM-uitvoeringsroutekaart 	<ul style="list-style-type: none"> De taken in het uitvoeringsplan voor 2014 zijn geleverd 	7	Resultaten te leveren volgens plan	J	De volgende werkzaamheden zijn gedurende het jaar afgerond: ITSM Fase 1-processen gedefinieerd; ITSM-instrument aangepast en verbeterd overeenkomstig herzien dienstenmodel; verdere tenuitvoerlegging van processen voor het beheer van incidenten, problemen en configuratie op basis van bestaande SM7; ITSM Fase 1-processen afgerond en migratie van SM7 in SM9 te beginnen aan het einde van 4e kwartaal 2014.
			8	Regelmatige voortgangsverslagen voor te leggen	J	Regelmatige updates verstrekt aan de raad van bestuur (door middel van verslaglegging over het werkprogramma ieder kwartaal) en adviesgroepen in de verslagperiode.
GOV 4	<ul style="list-style-type: none"> Verdere ontwikkeling van normen voor interne controle 	<ul style="list-style-type: none"> Regelmatige interne controles Managementteam van het Agentschap draagt zorg voor het nemen van maatregelen naar aanleiding van de controleaanbevelingen 	9	Auditverslagen te beoordelen door het managementteam	J	Verslagen over tenuitvoerlegging van normen voor interne controle opgesteld en beoordeeld door het management in maart 2014 en juni/juli 2014.
			10	Bevindingen in de auditverslagen mee te delen aan het personeel	J	Bevindingen meegedeeld aan het management.
			11	Actieplan opgesteld en ingevoerd naar aanleiding van aanbevelingen van de controleurs	J	Actieplan opgesteld. Alle aanbevelingen zijn opgevolgd.
DEV1	<ul style="list-style-type: none"> Bewaking en ontwikkeling van overeenkomsten inzake dienstverleningsniveau voor de systemen die het Agentschap beheert 	<ul style="list-style-type: none"> Regelmatige dienstverleningsbeoordelingen Regelmatige kwaliteitsverslagen betreffende de dienstverlening 	12	Regelmatige dienstverleningsbeoordelingen en kwaliteitsverslagen betreffende de dienstverlening uitgevoerd	J	Presentaties tijdens alle vergaderingen van adviesgroepen in 2014 aan lidstaten waarin de operationele prestaties van de respectieve systemen zijn uiteengezet.
			13	Dienstprestatie-indicatoren volgens de toepasselijke SLA's behaald	Gedeeltelijk	Standaard SLA's overeengekomen voor alle systemen (Eurodac, SIS II en VIS/BMS). Eurodac-specifieke SLA overeengekomen door de Eurodac-AG in 3e kwartaal 2014. Ontwikkeling van specifieke SLA's voor VIS en SIS II af te ronden in 2015 na AG-besprekingen en

REF	Doelstelling werkprogramma 2014	Verwachte resultaten werkprogramma 2014	Indicator nr.	Indicator werkprogramma 2014	Doelstelling verwezenlijkt (J/N)	Korte samenvatting ter staving van levering of verklaring van niet-levering:
						voorgestelde wijzigingen in december 2014; in het tweede kwartaal van 2014 is een enquêteverslag over klanttevredenheid voorgelegd aan de drie adviesgroepen, waaruit blijkt dat 80 % van de gebruikers 'tevreden' of 'zeer tevreden' is met de huidige dienstniveaus van eu-LISA.
			14	Kansen voor verbetering dienstverlening vastgesteld.	J	In 2014 zijn seminars en voorlichtingssessies gehouden met personeel van eu-LISA en desbetreffende externe belanghebbenden om meer kennis te creëren over de bedrijfsbehoeften van de systemen, door informatiebijeenkomsten over bedrijfsmatige, technische en projectmatige aspecten van alle beheerde systemen.
DEV2	<ul style="list-style-type: none"> • Operationeel beheer van SIS II • Ontwikkeling van SIS II 	<ul style="list-style-type: none"> • Alle benodigde taken om te zorgen voor het 24/7 laten functioneren van het centrale SIS II, conform de rechtsgrondslagen voor dit systeem. Met name het onderhoud en de technische ontwikkelingen die nodig zijn voor een goede werking van het systeem en de bewaking van de technische prestaties van het systeem; • Ontwikkeling van het systeem gepland en uitgevoerd; • Toezicht houden op en bewaken van de werkzaamheden op grond van onderhoudscontract voor 	15	Overeengekomen dienstverleningsniveaus behaald, volgens de SLA onder DEV1 hierboven.	J	Continuering van dagelijkse operationele activiteiten en daarmee samenhangende veranderingsmanagementprocessen zodat SIS II in de verslagperiode in overeenstemming met de rechtsgrondslagen van het systeem kan functioneren. Bijstand en ondersteuning aan lidstaten geboden voor het testen van diensten of operationele verzoeken. SLA van SIS II af te ronden in 2015 na AG-besprekingen en voorgestelde wijzigingen in december 2014. Er zijn diverse workshops gehouden met lidstaten waarin operationele zaken aan de orde zijn gekomen, zoals: controle van de gegevensconsistentie (DCC), handleiding, statistieken en verslaglegging.
			16	Overeengekomen mijlpalen en resultaten behaald, volgens de met de lidstaten overeengekomen onderhouds- en ontwikkelingstaken in het kader van het onderhoudscontract van SIS II.	J	Overgang naar nieuwe MWO-contractant voor SIS II met succes afgerond. Alle geplande correctie-, aanpassings- en ontwikkelingsonderhoud uitgevoerd volgens schema. Regelmatig operationele en projectupdates voorgelegd aan de SIS II-adviesgroep (meer dan 30 presentaties geleverd in 2014).

REF	Doelstelling werkprogramma 2014	Verwachte resultaten werkprogramma 2014	Indicator nr.	Indicator werkprogramma 2014	Doelstelling verwezenlijkt (J/N)	Korte samenvatting ter staving van levering of verklaring van niet-levering:
		<ul style="list-style-type: none"> SIS II; Bijstand aan de lidstaten. 				<p>In 2014 zijn 55 wijzigingen van de lidstaten verwerkt, 17 webinars georganiseerd en 215 interne technische wijzigingen verwerkt.</p> <p>De volgende grote projecten zijn geleverd:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Levering van een gedetailleerde routekaart voor ontwikkeling; - Integratie van Europol; - Technische voorbereidingen voor integratie van het Verenigd Koninkrijk; - Verbeteringen van verslaglegging en statistiek; - Overgang naar nieuwe MWO-contractant; - Dringende wijzigingsverzoeken van de Raad (buitenlandse strijders).
DEV3	<ul style="list-style-type: none"> Operationeel beheer van VIS Ontwikkeling van VIS 	<ul style="list-style-type: none"> Alle benodigde taken om te zorgen voor het 24/7 laten functioneren van het centrale VIS, conform de rechtsgrondslagen voor VIS. In het bijzonder het onderhoud en de technische ontwikkelingen die nodig zijn voor een goede werking van het systeem. Hieronder valt ook de bewaking van de technische prestaties van het systeem; Het volgende onderhouden en up-to-date houden: de database voor configuratiebeheer; de gids voor het oplossen van 	17	Overeengekomen dienstverleningsniveaus behaald, volgens de SLA onder DEV1 hierboven.	J	Continuering van dagelijkse operationele activiteiten en daarmee samenhangende veranderingsmanagementprocessen zodat SIS II in de verslagperiode in overeenstemming met de rechtsgrondslagen van het systeem kan functioneren. SLA van VIS af te ronden in 2015 na AG-besprekingen en voorgestelde wijzigingen in december 2014.
			18	Overeengekomen mijlpalen en resultaten behaald, volgens de met de lidstaten overeengekomen onderhouds- en ontwikkelingstaken in het kader van het onderhoudscontract van VIS.	J	<p>Alle geplande correctie-, aanpassings- en ontwikkelingsonderhoudswerkzaamheden uitgevoerd volgens schema.</p> <p>Regelmatige operationele en projectgerelateerde updates zijn voorgelegd in de VIS/BMS-adviesgroep, meer dan 30 presentatieonderwerpen geleverd in 2014;</p> <p>In 2014 zijn 67 wijzigingen van de lidstaten verwerkt, 9 webinars georganiseerd en 270 interne technische wijzigingen verwerkt.</p> <p>De volgende grote projecten zijn geleverd:</p> <ul style="list-style-type: none"> - VIS Evolution naar 120k;

REF	Doelstelling werkprogramma 2014	Verwachte resultaten werkprogramma 2014	Indicator nr.	Indicator werkprogramma 2014	Doelstelling verwezenlijkt (J/N)	Korte samenvatting ter staving van levering of verklaring van niet-levering:
		problemen; de kennisdatabase; veelgestelde vragen voor gebruikers;				<ul style="list-style-type: none"> - Project opgezet ter verhoging van BMS-capaciteit; - Voortzetting van integratietests voor VIS Mail; - Richtsnoeren voor overgang van VIS Mail opgesteld;
		<ul style="list-style-type: none"> • Toezicht houden op en bewaken van de werkzaamheden op grond van het MWO-contract voor VIS; • Tenuitvoerlegging van het overeengekomen uitrolschema voor VIS; 	19	Overeengekomen uitrolschema voor VIS uitgevoerd volgens planning	J	Uitrol van VIS uitgevoerd volgens planning en schema. Tijdens de uitrol hebben lidstaten online bijstand gekregen en de systemen werden nauwlettend bewaakt.
DEV4	<ul style="list-style-type: none"> • Operationeel beheer van Eurodac • Aanpassing van Eurodac 	<ul style="list-style-type: none"> • Alle benodigde taken om te zorgen voor het 24/7 laten functioneren van het centrale Eurodac-systeem, conform de rechtsgrondslagen voor dit systeem. In het bijzonder het onderhoud en de technische ontwikkelingen die nodig zijn voor een goede werking van het systeem. Hieronder vallen ook de bewakingswerkzaamheden van de technische prestaties van het systeem; • Tenuitvoerlegging van de vereisten in de beschikking van de Eurodac-verordening; • Integratie van nieuwe gebruikers. 	20	Overeengekomen dienstverleningsniveaus behaald, volgens de SLA onder DEV1 hierboven.	J	Continuering van dagelijkse operationele activiteiten en daarmee samenhangende veranderingsmanagementprocessen zodat SIS II in de verslagperiode in overeenstemming met de goedgekeurde SLA en de rechtsgrondslagen van het systeem kan functioneren. Eurodac-specifieke SLA overeengekomen door de Eurodac-AG in 3e kwartaal 2014.
			21	Overeengekomen mijlpalen en resultaten behaald, volgens de met de lidstaten overeengekomen onderhouds- en ontwikkelingstaken in het kader van het onderhoudscontract van Eurodac.	J	Alle geplande correctie-, aanpassings- en ontwikkelingsonderhoudswerkzaamheden uitgevoerd volgens schema. In 2014 zijn 11 wijzigingen van de lidstaten verwerkt en 27 interne technische wijzigingen verwerkt. In juli 2014 is de verhuizing afgerond, waarmee Eurodac in de datacenters van eu-LISA is ondergebracht. Regelmatige operationele en projectgerelateerde updates zijn voorgelegd in de Eurodac-adviesgroep, meer dan 20 presentatieonderwerpen geleverd in 2014;
			22	Planning op schema voor de implementatie van systeemwijzigingen ten gevolge van nieuwe voorschriften in de beschikking	J	Het project n.a.v. de beschikking ligt op schema. In 2014 is het project opgezet en is het bestuur overeengekomen met de adviesgroep. In augustus 2014 is een nieuwe

REF	Doelstelling werkprogramma 2014	Verwachte resultaten werkprogramma 2014	Indicator nr.	Indicator werkprogramma 2014	Doelstelling verwezenlijkt (J/N)	Korte samenvatting ter staving van levering of verklaring van niet-levering:
				Eurodac-verordening.		versie goedgekeurd van het ICD, waarin de vereiste wijzigingen zijn opgenomen naar aanleiding van de beschikbare verordening. Iedere maand vindt een projectbeheerforum plaats waarin de door de lidstaten vastgestelde vorderingen, risico's en problemen worden beoordeeld.
DEV5	<ul style="list-style-type: none"> Uitvoering van haalbaarheidsonderzoeken en advies aan de Commissie betreffende de technische aspecten van de invoering van het inreis-/uitreisysteem en het programma voor geregistreerde reizigers Gereedheid om het beheer van andere systemen over te nemen. 	<ul style="list-style-type: none"> Schattingen van middelen (inclusief financiële middelen) en uitvoeringsplan voor het proefproject dat voor 2015 is gepland Opstellen van de benodigde aanbestedingsdocumentatie voor het proefproject Regelmatige beoordeling van de capaciteiten om de verantwoordelijkheid voor aanvullende systemen over te nemen 	23	Bijdrage van het Agentschap aan de haalbaarheidsstudie geleverd volgens plan	J	Na voltooiing van de haalbaarheids- en technische studies van de Commissie is de beginfase van het slimmegrenzenproefproject in september 2014 van start gegaan. In december is de lijst met kandidaat-lidstaten en geschikte grensovergangspunten voor het proefproject voorgelegd, met de contouren van een routekaart voor tests op basis van de ontwerpversie van de opdrachtomschrijving.
			24	Vereiste aanbestedingsdocumentatie tijdig opgesteld	J	eu-LISA heeft de vereiste inbreng aangedragen voor de technische studie van de Commissie en ondersteuning geboden voor de kostenraming van diverse implementatieopties.
			25	Middelenplannen gereed ten behoeve van de capaciteit van het Agentschap voor het overnemen van andere systemen.	J	eu-LISA heeft zijn planning verder ontwikkeld en geformaliseerd met betrekking tot de specifieke infrastructuur, het personeel en de organisatorische middelen die benodigd zijn voor een goede implementatie van aanvullende systemen (vastgelegd in MSPP 2015-2017).
OPI1	<ul style="list-style-type: none"> Infrastructuurbeheer van de systemen: (besturingssystemen, databasesoftware, andere producten en uit voorraad leverbare producten, waaronder upgrades) 	<ul style="list-style-type: none"> Systeeminfrastructuur bijgewerkt Vereiste patches en upgrades uitgevoerd 	26	Continuering van dagelijkse operationele activiteiten en daarmee samenhangende veranderingsmanagementprocessen, waaronder het beheer van de verwante werkzaamheden van de contractanten.	J	Het beheer en onderhoud van de infrastructuur voor de IT-systemen van het Agentschap en het beheer en het oplossen van incidenten en problemen, veranderingsmanagement en het toezicht op verwante activiteiten van de contractanten zijn in 2014 zonder grote problemen voortgezet.

REF	Doelstelling werkprogramma 2014	Verwachte resultaten werkprogramma 2014	Indicator nr.	Indicator werkprogramma 2014	Doelstelling verwezenlijkt (J/N)	Korte samenvatting ter staving van levering of verklaring van niet-levering:
OPI ₂	<ul style="list-style-type: none"> Bewaken van het netwerk en coördineren van de relaties tussen de lidstaten en de netwerkprovider voor SIS II, VIS en Eurodac en het waarborgen van de beveiliging van de communicatie-infrastructuur voor VIS en Eurodac (de beveiliging van de communicatie-infrastructuur van SIS II blijft de verantwoordelijkheid van de Commissie); Ervoor zorgen dat de maatregelen en voorzorgen die gelden voor alle netwerktaken die aan externe privaatrechtelijke organen worden toevertrouwd, volledig worden geëerbiedigd; Planning en coördinatie van de werkzaamheden betreffende de migratie van het huidige sTESTA-netwerk onder het nieuwe contract voor WAN-diensten; Vaststelling van het overgangsmodel voor het 	<ul style="list-style-type: none"> Waarborgen van beschikbaarheid en prestaties van het sTESTA-netwerk (zoals vastgelegd in de volgende netwerkindicatoren voor het netwerk voor SIS II, VIS en Eurodac); beschikbaarheid van de site (beschikbaarheid van de TAP gemeten door het SLA-bewakingsapparaat, tussen de TAP en een gedefinieerde referentiesite (CU & BCU)); Valideren van de operationele procedures van de externe contractanten en de conformiteit daarvan met verwante bepalingen in de contracten; Vorbereiding en uitvoering van netwerk migratie voor VIS, SIS II en Eurodac op de gebieden waarvoor het Agentschap bevoegd is (toezicht, beveiliging en beheer van betrekkingen tussen de lidstaten en de nieuwe netwerkprovider); Vorbereiding en uitvoering van het overgangsmodel voor het netwerkdienstencentrum, in overeenstemming met de 	27	Overeengekomen prestatievereisten behaald, volgens de SLA onder DEV ₁ hierboven.	J	Het netwerkteam is de goede werking van de operationele en beheernetwerken blijven waarborgen en heeft in de verslagperiode netwerkgerelateerde incidenten en problemen met het netwerk beheerd.
			28	De netwerkserviceproviders voldoen aan de beveiligingsvereisten.	J	Het netwerkteam heeft er in de verslagperiode voor gezorgd dat volledig is voldaan aan de vereisten met betrekking tot netwerkbeveiliging.
			29	Het migratieplan is volgens het overeengekomen schema uitgevoerd.	Gedeeltelijk	Ondanks vertraging bij de onderhandeling over een nieuw FWC, zijn de plannings- en coördinatie werkzaamheden voor de migratie van het sTesta-netwerk naar het Testa-ng-netwerk in 2014 voortgezet. Op het gebied van VIS- en SIS II-netwerken heeft eu-LISA nog steeds voornamelijk voorbereidende werkzaamheden verricht. Voor Eurodac verricht eu-LISA werkzaamheden om ervoor te zorgen dat de overgang van het sTesta-Eurodomein-netwerk naar het Testa-ng-Eurodomein-netwerk soepel verloopt.
			30	Overgangsmodel voor het netwerkbeheersysteem geïmplementeerd en operationeel, met inachtneming van de bevoegdheden van eu-LISA in de nieuwe communicatie-infrastructuur.	N	Aan het einde van het vierde kwartaal van 2014 is de invoering van het netwerkdienstencentrum (NOC) stilgelegd vanwege vertraging en een wijziging in de benadering van de algehele uitvoering van het contract voor de VIS- en SIS II-netwerken van TESTA-ng.
			31	De overdracht van de VIS Mail-systemen is uitgevoerd volgens het overeengekomen schema. Het operationele beheer van de VIS-mailsystemen is uitgevoerd binnen de vastgestelde SLA	Gedeeltelijk	eu-LISA werkt aan de overdracht van het operationele beheer van de VIS-mailsystemen. In 2014 zijn vorderingen gemaakt, met name bij de tenuitvoerlegging van de speciale netwerkinfrastructuur voor de VIS-mailsystemen en bij de beoordeling van de haalbaarheid van het bewakingsysteem voor VIS Evolution.

REF	Doelstelling werkprogramma 2014	Verwachte resultaten werkprogramma 2014	Indicator nr.	Indicator werkprogramma 2014	Doelstelling verwezenlijkt (J/N)	Korte samenvatting ter staving van levering of verklaring van niet-levering:
	<p>netwerkdienstencentrum (NOC) om het beheer van het 'gesloten' deel van de nieuwe communicatie-infrastructuur te waarborgen;</p> <ul style="list-style-type: none"> Overdracht van het operationele beheer van VIS Mail van netwerkprovider sTESTA naar eu-LISA. 	<p>rechtsgrondslag en in samenhang met de bevoegdheden van eu-LISA in verband met het operationeel beheer van de communicatie-infrastructuur (toezicht, beveiliging en beheer van betrekkingen tussen de lidstaten en de nieuwe netwerkprovider);</p> <ul style="list-style-type: none"> VIS Mail-systemen operationeel en beheerd door eu-LISA. 				
OPI ₃	<ul style="list-style-type: none"> Service desk 	<ul style="list-style-type: none"> Opgeloste incidenten Beschikbaarheid van het servicedeskbeheersysteem 	32	Overeengekomen prestatieniveaus behaald, volgens de SLA onder DEV1 hierboven.	J	In 2014, heeft de helpdesk 24 uur per dag en 7 dagen per week ononderbroken gefunctioneerd, waarmee het volledige dienstenpakket aan de lidstaten is geleverd.
			33	Ontwikkeling van de servicedeskbeheerfunctionaliteit van het Agentschap	J	Medewerkers van de servicedesk hebben 24 uur per dag en 7 dagen per week werkzaamheden verricht met de verbeterde planningmethode voor ploegendienst, en zijn geleidelijk een aantal taken blijven overnemen van de toepassingsbeheerders. Zij zijn ook betrokken gebleven bij het project voor de interne infrastructuur en de werkzaamheden van de interne helpdesk. De servicedesk heeft ook operationele ondersteuning geboden voor VISION en Dublinet.
OPI ₄	<ul style="list-style-type: none"> Bewaking en afstemming van de systeemprestaties om de technische werking van SIS II, het VIS en Eurodac onder zijn beheer te bewaken en om alle technische gegevens te 	Statistieken en informatie betreffende de prestaties van de systemen, zoals bepaald in de rechtsgrondslagen	34	Kwaliteit en tijdigheid van inbreng voor verslaglegging geleverd binnen de gestelde termijnen.	J	Continue ondersteuning voor SIS II, VIS en Eurodac in heel 2014. Dagelijkse werkzaamheden beheerd zoals gepland, met name het beheer van incidenten en problemen. Er zijn corrigerende maatregelen getroffen wanneer dat noodzakelijk was om de vastgelegde dienstenniveaus en prestaties te waarborgen.

REF	Doelstelling werkprogramma 2014	Verwachte resultaten werkprogramma 2014	Indicator nr.	Indicator werkprogramma 2014	Doelstelling verwezenlijkt (J/N)	Korte samenvatting ter staving van levering of verklaring van niet-levering:
	verzamelen om te voldoen aan de eisen betreffende verslaglegging, statistieken en bewaking.					
OPI5	<ul style="list-style-type: none"> Verschaffen van statistieken over de IT-systemen, zoals neergelegd in de oprichtingsverordening en de rechtsgrondslagen voor de IT-systemen die het Agentschap onder zijn beheer heeft 	<ul style="list-style-type: none"> Tijdige levering van alle statistieken: statistieken over SIS II; kwartaalstatistieken over VIS, jaarlijkse statistieken; compilaties over de werkzaamheden van de centrale eenheid van Eurodac en alle overige eventuele vereiste statistieken over Eurodac 	35	Tijdigheid van levering en naleving van alle wettelijke verplichtingen	J	Alle statistieken zijn geleverd overeenkomstig de desbetreffende wettelijke voorschriften en zijn beschikbaar op Circa BC. Ook is een aantal ad-hocverzoeken om statistische gegevens van de Commissie gedurende het jaar ingewilligd.
			36	Kwaliteit en volledigheid van de statistische rapporten.	J	Alle statistische verslagen zijn overeenkomstig de desbetreffende eventuele rechtsgrondslag verstrekt en voldoen aan de richtsnoeren inzake kwaliteit.
GCO	<ul style="list-style-type: none"> Het ontwikkelen van de strategische planningscapaciteit van het Agentschap 	<ul style="list-style-type: none"> Langetermijnstrategie van het Agentschap opgesteld en actueel Routekaart voor de tenuitvoerlegging van de bedrijfsarchitectuur Meerjarig werkprogramma 	37	Strategie voor het Agentschap goedgekeurd door de raad van bestuur	J	Document inzake de langetermijnstrategie voor 2014-2020 van het Agentschap in maart 2014 goedgekeurd door de raad van bestuur
			38	Routekaart voor de bedrijfsarchitectuur geïmplementeerd	Lopend	Ontwerpversie van het routekaartdocument opgesteld. Taak vertraagd vanwege een gebrek aan middelen en de uitvoering van andere taken met een hogere prioriteit.
			39	Ontwerpversie van meerjarig werkprogramma opgesteld	J	Meerjarig werkprogramma opgesteld en beoordeeld door adviesgroepen en de raad van bestuur tijdens de bijeenkomst van november 2014 (goed te keuren in maart 2015).
GC1	<ul style="list-style-type: none"> Bewaken van nieuwe technologieën en oplossingen die relevant zijn voor het operationeel beheer en de ontwikkeling van SIS II, VIS, Eurodac en 	<ul style="list-style-type: none"> Regelmatige bewakingsverslagen betreffende nieuwe technologieën en oplossingen Regelmatige communicatie naar het personeel van het 	40	Nieuwe technologieën/oplossingen worden middels regelmatige verslaglegging vastgesteld en beoordeeld	J	Routekaart en plan voor onderzoek en ontwikkeling opgesteld; oprichting van een interne onderzoekscommissie; O&O-strategiedocumenten voorgelegd aan de raad van bestuur en de adviesgroepen; vertraging in de goedkeuring van de O&O-strategie door de raad van bestuur en in de publicatie van het twejaarlijks verslag (biometrische

REF	Doelstelling werkprogramma 2014	Verwachte resultaten werkprogramma 2014	Indicator nr.	Indicator werkprogramma 2014	Doelstelling verwezenlijkt (J/N)	Korte samenvatting ter staving van levering of verklaring van niet-levering:
	<ul style="list-style-type: none"> andere grootschalige IT-systemen. Het Europees Parlement, de Raad, de Commissie en de Europese Toezichthouder voor gegevensbescherming regelmatig informeren 	<ul style="list-style-type: none"> Agentschap en de belanghebbenden Ondersteuning voor besluitvorming en strategische planning 				gegevens en technologieën voor grenscontrole). Definitieve goedkeuring van de strategie verwacht aan het begin van 2015.
			41	Voorstellen voor technologieën/oplossingen voorgelegd aan het bestuur van het Agentschap	Gedeeltelijk	Continue uitbreiding van online instrumenten voor de bewaking van technologie door bureauonderzoek; opzetten van een bibliotheek (met boeken en tijdschriften), inclusief materiaal met betrekking tot prioritaire O&O-thema's; organisatie van een rondetafelconferentie met het bedrijfsleven en een conferentie over slimme grenzen.
GC2	<ul style="list-style-type: none"> Goedkeuring van het jaarlijkse activiteitenverslag van het Agentschap voor 2013 en voorlegging ervan aan het EP, de Raad, de Commissie en de Rekenkamer 	<ul style="list-style-type: none"> Ontwerpversie jaarlijks activiteitenverslag 	42	Kwaliteit en tijdigheid (15 juni 2014)	J	Goedgekeurd jaarlijks activiteitenverslag voor 2013 uiterlijk op 15 juni 2014 gestuurd naar de Commissie, het Parlement en de Raad
			43	Verslag goedgekeurd door de raad van bestuur	J	Jaarlijks activiteitenverslag voor 2013 in maart 2014 goedgekeurd door de raad van bestuur
GC3	<ul style="list-style-type: none"> Samenwerking tussen agentschappen 	<ul style="list-style-type: none"> Actieplannen uitgevoerd zoals vastgelegd in de ondertekende memoranda van overeenstemming Bereikte resultaten uit gezamenlijke initiatieven 	44	In de actieplannen uiteengezette acties zijn volgens afspraak uitgevoerd	J	Tot dusver is één samenwerkingsplan ondertekend (met Frontex). Voortzetting van samenwerking op gebieden van gemeenschappelijk belang tussen eu-LISA and Europol, Ceuropol, EASO, ECHA, FRA en BHIM. eu-LISA heeft gedurende het jaar ook steeds deelgenomen aan de bijeenkomsten en initiatieven van de contactgroep van JBZ-agentschappen.
			45	Tevredenheid van belanghebbenden	J	De managementstrategie voor betrokken partijen is goedgekeurd door de managementcommissie van eu-LISA. Enquêtes voor 2013 onder interne en externe belanghebbenden afgerond in 2014.

REF	Doelstelling werkprogramma 2014	Verwachte resultaten werkprogramma 2014	Indicator nr.	Indicator werkprogramma 2014	Doelstelling verwezenlijkt (J/N)	Korte samenvatting ter staving van levering of verklaring van niet-levering:
GC4	<ul style="list-style-type: none"> Onderhouden en ontwikkelen van het kader voor juridische advisering, waar nodig, voor de interne werking van het Agentschap en het extern verdedigen van zijn standpunt waar vereist 	<ul style="list-style-type: none"> Juridisch advies voor interne besluitvorming Juridisch advies met betrekking tot het standpunt van het Agentschap in mogelijke geschillen 	46	Tijdigheid en kwaliteit van het uitgebrachte advies	J	Advies is uitgebracht binnen de gestelde termijnen. De kwaliteit van de diensten is in de verslagperiode door een aantal belanghebbenden als goed beoordeeld.
			47	Aantal aangevochten interne en externe besluiten	J	In de verslagperiode zijn geen besluiten aangevochten.
GC5	<ul style="list-style-type: none"> Bevorderen van de missie, visie en kernwaarden van het Agentschap als stimulansen voor de ontwikkeling van de organisatiebrede cultuur van het Agentschap. 	<ul style="list-style-type: none"> Op maat gemaakte intranetsite en samenwerkingsinstrumenten voor het personeel van het Agentschap Informeel interne voorlichtingsactiviteiten en -evenementen Voorlichtingsactiviteiten over de prioriteit van het verwezenlijken van strategische doelen en operationele doelstellingen van het Agentschap Plan voor interne communicatie 	48	Regelmatige informatie over de voortgang van de uitvoering van het werkprogramma en over de strategische voortgang	J	Ieder kwartaal zijn binnen de gestelde termijn tenuitvoerleggingsverslagen voor het werkprogramma voor 2014 van het Agentschap opgesteld en aan de raad van bestuur voorgelegd.
			49	Iedere maand interne voorlichtingsactiviteiten organiseren voor personeel over werkzaamheden van het Agentschap	J	In 2014 is een aantal sessies georganiseerd om niet-operationeel personeel van het Agentschap voorlichting te geven over de bedrijfsbehoeften van de systemen.
			50	Positieve resultaten uit de jaarlijkse enquête onder het personeel	Lopend	De resultaten van de enquête over de tevredenheid onder het personeel van het Agentschap voor 2014 zijn in het eerste kwartaal van 2015 beschikbaar
			51	Plan voor interne communicatie uitgevoerd als overeengekomen	Gedeeltelijk	Plan voor interne communicatie geleverd, maar vanwege het ingediende ontslag van een communicatiemedewerker in het tweede kwartaal is deze functie opnieuw toegewezen omdat er op een ander gebied een medewerker ontbrak.
			52	Tevredenheidsniveau van het personeel van het Agentschap	Lopend	De resultaten van de enquête over de tevredenheid onder het personeel van het Agentschap voor 2014 zijn in het eerste kwartaal van 2015 beschikbaar
GC6	<ul style="list-style-type: none"> Bevorderen dat het Agentschap en de 	<ul style="list-style-type: none"> Regelmatige updates van de website van het Agentschap 	53	Plan voor externe communicatie uitgevoerd volgens plan.	J	Plan voor externe communicatie voor 2014 afgerond; alle daarin vervatte elementen zijn volgens schema geleverd.

REF	Doelstelling werkprogramma 2014	Verwachte resultaten werkprogramma 2014	Indicator nr.	Indicator werkprogramma 2014	Doelstelling verwezenlijkt (J/N)	Korte samenvatting ter staving van levering of verklaring van niet-levering:
	systemen die het beheert, voldoen aan de communicatievereisten zoals vastgelegd in de oprichtingsverordening en de rechtsgrondslagen van de door het Agentschap beheerde IT-systemen	<p>en de zichtbaarheid van de organisatie vergroten.</p> <ul style="list-style-type: none"> Een netwerk van mediacontacten tot stand brengen, goede relaties met deze contacten opbouwen, mediavriendelijke informatie verschaffen, de impact in kaart brengen door monitoring en persoverzichten en het organiseren van mediatraining voor personeel van het Agentschap Plan voor externe communicatie Voldoen aan alle publicatievereisten die zijn vastgelegd in de rechtsgrondslagen, met name: <ul style="list-style-type: none"> Publicatie van het jaarlijkse werkprogramma voor 2015 en het jaarlijkse activiteitenverslag over 2013 Jaarlijkse publicatie van lijsten met nationale autoriteiten die bevoegd zijn gegevens te gebruiken of op te zoeken in de IT-systemen die onder het beheer van het Agentschap vallen (SIS II, het 	54	Geleidelijke toename van het aantal hits op de website van het Agentschap naarmate het jaar vordert	J	De externe website van het Agentschap is begin juli 2014 online gepubliceerd. Sindsdien is het aantal bezoekers aan de website per maand gemiddeld met 12 % toegenomen, met een gemiddelde van 1566 unieke bezoekers per maand.
			55	Tevredenheid van gebruikers en belanghebbenden (jaarlijks websiteonderzoek, enquête na elke campagne)	Lopend	De enquêtes over de ervaring van gebruikers met de website voor 2014 zijn nog niet afgenomen.
			56	Media-evaluatie: kwaliteit en kwantiteit van aandacht in de pers voor belangrijke aan het Agentschap gerelateerde ontwikkelingen.	J	Systematisch bijhouden van media en analyse van de manier waarop de organisatie in de pers aan de orde komt uitgevoerd in 2014.
			57	Het tijdig voldoen aan de publicatievereisten conform de rechtsgrondslagen (jaarverslag voor het Agentschap, lijsten met nationale autoriteiten en jaarlijkse updates daarop en andere verslagleggingsverplichtingen).	J	Alle wettelijke verslagen en andere externe verslagleggingsverplichtingen zijn binnen de gestelde termijn geleverd.

REF	Doelstelling werkprogramma 2014	Verwachte resultaten werkprogramma 2014	Indicator nr.	Indicator werkprogramma 2014	Doelstelling verwezenlijkt (J/N)	Korte samenvatting ter staving van levering of verklaring van niet-levering:
		VIS, Eurodac), zoals bepaald in de rechtsgrondslagen voor deze systemen.				
GC7	<ul style="list-style-type: none"> De Commissie de informatie verschaffen die nodig is om de periodieke beoordeling van VIS, Eurodac en SIS II te verrichten Het Europees Parlement en de Raad informeren betreffende de maatregelen ter waarborging van de beveiliging van het gegevensgebruik in het VIS 	<ul style="list-style-type: none"> Verstrekken van volledige informatie, zoals vereist 	58	Informatie verschaft binnen de overeengekomen termijnen	J	Informatie verstrekt zoals verzocht en volgens de wettelijke verplichtingen. Publicatie van het Eurodac-jaarverslag voor 2013, de jaarlijkse statistieken voor SIS II, het tweejaarlijks verslag voor VIS en de lijst van bevoegde autoriteiten voor SIS II in 2014.
GC8	<ul style="list-style-type: none"> Training voor nationale autoriteiten inzake door het Agentschap beheerde IT-systemen 	<ul style="list-style-type: none"> Ten minste 1 cursus voor ieder systeem in 2014 	59	Tevredenheid cursist (minimaal 3 op een schaal van 1 tot 5)	J	4 SIS II-cursussen (1 training voor een nieuwkomer in het VK, 2 cursussen over controle van de gegevensconsistentie en 1 klassikale cursus over technisch gebruik van SIS II), 1 Eurodac- en 1 VIS-cursus georganiseerd in 2014 door het Agentschap. De gemiddelde tevredenheid van deelnemers bedroeg voor alle cursussen 4,4/5,0 (de laagste beoordeling was 4,0 en de hoogste was 4,75).
GC9	<ul style="list-style-type: none"> Training voor Sirene-beheerders 	<ul style="list-style-type: none"> 2 cursussen te organiseren in 2014 	60	Tevredenheid cursist (minimaal 3 op een schaal van 1 tot 5)	n.v.t.	Er zijn in 2014 twee cursussen georganiseerd (in februari en september). De cursussen zijn gegeven en beoordeeld door Cepol (eu-LISA nam hieraan deel als trainer).
GC10	<ul style="list-style-type: none"> Training van de leden van het Schengen-evaluatieteam en hoofdeskundigen 	<ul style="list-style-type: none"> 1 cursus in 2014, afhankelijk van de vraag van de deskundigen 	61	Tevredenheid cursist (minimaal 3 op een schaal van 1 tot 5)	n.v.t.	3 cursussen georganiseerd in 2014 (waarvan er 2 webinars waren). Beoordeling van cursussen die zijn georganiseerd door Cepol.

REF	Doelstelling werkprogramma 2014	Verwachte resultaten werkprogramma 2014	Indicator nr.	Indicator werkprogramma 2014	Doelstelling verwezenlijkt (J/N)	Korte samenvatting ter staving van levering of verklaring van niet-levering:
AS1	<ul style="list-style-type: none"> Algemene training voor het personeel van het Agentschap 	<ul style="list-style-type: none"> Algemene training Teambuildingbijeenkomsten en presentaties: i) interne teambuildingseminars; lunch- en ontbijtpresentaties met mogelijkheid van videoconferenties met verschillende locaties; iii) een heidag (bij teambuildingactiviteiten wordt volledig rekening gehouden met begrotingsbeperkingen en ligt de nadruk op goedkopere interne oplossingen). 	62	<i>Alle personeelsleden wonen de verplichte cursussen van hun trainingsplan bij.</i>	Gedeeltelijk	Niet alle personeelsleden konden de informatiebijeenkomst over beveiliging bijwonen (circa 75 %) en deelnemen aan activiteiten ter preventie van intimidatie en op het gebied van ethiek. Er zijn stappen ondernomen om betere toegang te bieden tot training zoals de e-learningmodule voor de voorlichting over beveiliging en lessen in de derde Europese taal op B2-niveau (één van de drie criteria om in aanmerking te komen voor bevordering). Voor het begin van 2015 staan meer cursussen gepland over ethiek en de preventie van intimidatie.
			63	90 % van het personeel van het Agentschap neemt deel aan ten minste twee teambuildingactiviteiten per jaar	Gedeeltelijk	Circa 60 % van het personeel heeft deelgenomen aan teambuildingbijeenkomsten in Tallinn en Straatsburg. Op het niveau van de afzonderlijke eenheid zijn verdere teambuildingbijeenkomsten georganiseerd in Tallinn, waaraan is deelgenomen door circa 95 % van de medewerkers
			64	100 % van het personeel van afdelingen dat op beide locaties werkzaam is, neemt deel aan ten minste twee teambuildingactiviteiten per jaar.	Gedeeltelijk	Zie opmerking voor AS1, indicator 63
AS2	<ul style="list-style-type: none"> Technische scholing voor het personeel van het Agentschap 	<ul style="list-style-type: none"> Introductiecursus IT van het Agentschap: 1 week durende cursus voor nieuw technisch personeel over aspecten die alle systemen gemeenschappelijk hebben. Specifieke technische training Bedrijfs- en operationele training: opleiding in verband met de bedrijfsmatige en operationele functies van het 	65	Alle personeelsleden hebben de verplichte cursussen in hun trainingsplan bijgewoond en tevredenheid van cursist (minimaal 3 op een schaal van 1 tot 5)	Gedeeltelijk	Individuele trainingsplannen voor personeel zijn in 2014 niet ten uitvoer gelegd. Algemene tevredenheid van alle in 2014 georganiseerde cursussen bedraagt circa 90 % (schaal 4 en 5)

REF	Doelstelling werkprogramma 2014	Verwachte resultaten werkprogramma 2014	Indicator nr.	Indicator werkprogramma 2014	Doelstelling verwezenlijkt (J/N)	Korte samenvatting ter staving van levering of verklaring van niet-levering:
		specifieke systeem dat het personeel zal bedienen/beheren				
AS3	• Efficiëntie van opleidingen	<ul style="list-style-type: none"> • Standaard opleidingsplannen voor iedere functierol en -groep • Innovatieve opleidingsmodellen, zoals een 'train-de-trainer'-aanpak en productambassadeurs ingevoerd 	66	Aantal bijgewoonde opleidingen per deelnemer	J	Ongeveer 6 trainingsdagen per personeelslid in 2014.
			67	Efficiëntie van het dienstenmodel	J	Innovatieve opleidingsmodellen ten uitvoer gelegd zoals webinars en informele lessen. Voorts is een analyse van de trainingsbehoeften ingevoerd en is deze uitgevoerd, waaronder individuele leerbehoeften.
AS4	• Verdere ontwikkeling van het competentiekader van het Agentschap:	<ul style="list-style-type: none"> • Loopbaankader op basis van het geconsolideerde IT-dienstenmodel van het Agentschap • gestandaardiseerde functierollen, los van de capaciteiten en personeelsbehoeften van individuele teams • functiefamilies aan de hand waarvan het IT-dienstenpersoneel in soortgelijke functiegroepen kan worden ingedeeld • regelmatige evaluatie van personeels- en opleidingsbehoeften 	68	Processen voor werving, selectie en personeelsonwikkeling vinden plaats op basis van het competentiekader	Gedeeltelijk	Competentiemodel voor eu-LISA opgesteld, maar nog niet ten uitvoer gelegd in het hele Agentschap. Daarom is personeelwerving in 2014 hoofdzakelijk gebaseerd op operationele en bedrijfsbehoeften van het Agentschap.
			69	Efficiëntie van het dienstenmodel van het Agentschap	J	Regelmatige beoordeling van analyses van personeels- en trainingsbehoeften voor het eerst uitgevoerd in 2014. Analyse van de trainingsbehoeften voor 2015 in gang gezet en verrijkt met gegevens uit de eerste personeelsbeoordeling van het Agentschap en geprofileerde inbreng van de trainingsbehoeften op het niveau van de organisatorische eenheid door de lijnmanagers van eu-LISA. Uitvoeringsbepalingen in het kader van interne controle over personeelsbeoordeling en herindeling die op 15 mei 2014 zijn goedgekeurd door de raad van bestuur, bieden een solide rechtsgrondslag voor nadere koppeling tussen prestaties en beoordeling en de daaropvolgende koppeling aan bevordering.
AS5	• Werving en behoud van personeel.	• Stabiël personeelsniveau van de teams binnen het Agentschap	70	Alle vacatures worden binnen 20 weken na publicatie vervuld.	Gedeeltelijk	De gemiddelde tijd voor het vervullen van vacatures via open uitnodigingen bedroeg in 2014 26 weken
			71	Laag personeelsverloop door het jaar heen	J	Het jaarlijkse verloop van personeel van het Agentschap

REF	Doelstelling werkprogramma 2014	Verwachte resultaten werkprogramma 2014	Indicator nr.	Indicator werkprogramma 2014	Doelstelling verwezenlijkt (J/N)	Korte samenvatting ter staving van levering of verklaring van niet-levering:
						bedroeg in 2014 minder dan 5 %
AS6	<ul style="list-style-type: none"> Diensten verlenen op het gebied van gebouwenbeheer, faciliteitenbeheer en logistiek op alle locaties van het Agentschap. 	<ul style="list-style-type: none"> Lopende taken betreffende het infrastructurele beheer van het tijdelijke hoofdkantoor in Tallinn; zorg dragen dat de werkzaamheden om het nieuwe hoofdkantoor in Tallinn gereed te maken, op schema blijven; lopende taken betreffende het infrastructurele beheer van de locatie in St Johann im Pongau; permanente routinematige verlening van logistieke diensten. 	72	Jaarlijkse enquête over facilitair beheer: Gebruikerstevredenheid ten minste 75 %.	J	Tevredenheid van gebruikers goed of zeer goed door 100 % van de respondenten van de jaarlijkse enquête over facilitair beheer
			73	Percentage tijdig afgerond werk voor het permanente gebouw van eu-LISA, voorzien voor 2014 (doel >= 80 %)	J	Werkzaamheden voor een permanent gebouw voor het Agentschap in Tallinn bleven in 2014 100 % op schema. In juli is een officiële brief naar het Estse ministerie van Binnenlandse Zaken gestuurd waarmee het startschot voor het project is gegeven; een initiële tekening is verstrekt aan de Estse autoriteiten; het fysieke beveiligingsconcept voor het nieuwe hoofdkantoor is aan de Estse autoriteiten verstrekt.
AS7	<ul style="list-style-type: none"> Afronding van aanbestedingsprocedures voor het werven van (een) aannemer(s) voor het verbouwen van het technisch centrum te Straatsburg 	<ul style="list-style-type: none"> Aankoopdocumentatie en aankoopprocedure(s) 	74	Aankoopdocumentatie tijdig geleverd en aankoopprocedure(s) aan het eind van het jaar voltooid	Gedeeltelijk	Gezien de inherente complexiteit van het project en aangezien de technische documentatie pas op 7 augustus 2014 is ontvangen van de externe contractant (Deloitte), is de procedure in 2014 niet afgerond. Niettemin bevindt deze zich in een vergevorderd stadium (80 % van de technische beoordeling is voltooid). De procedure wordt eind februari 2015 afgerond (financiële middelen die zijn bestemd voor het project worden naar 2015 overgeheveld; zo is er voldoende tijd om deze vast te leggen).
AS8	<ul style="list-style-type: none"> Administratieve ondersteuning van de raad van bestuur 	<ul style="list-style-type: none"> Organisatie van ten minste twee vergaderingen (coördinatie van logistieke afspraken, coördinatie van 	75	Kwaliteit en tijdigheid van producten (met name geldt dat documenten vóór vergaderingen beschikbaar zijn, volgens de bepalingen van de operationele procedures)	J	In 2014, hebben 2 bijeenkomsten van de raad van bestuur plaatsgevonden in Tallinn (11-12 maart en 18-19 november). Alle agenda's en ondersteunende documenten zijn voorafgaand aan beide bijeenkomsten

REF	Doelstelling werkprogramma 2014	Verwachte resultaten werkprogramma 2014	Indicator nr.	Indicator werkprogramma 2014	Doelstelling verwezenlijkt (J/N)	Korte samenvatting ter staving van levering of verklaring van niet-levering:
		agenda en documentatie en deelname van uitvoerend directeur aan de vergadering).				aan de leden van de raad van bestuur verstrekt en overeenkomstig de termijnen die hiervoor in bestaande operationele procedures zijn vastgelegd.
AS9	<ul style="list-style-type: none"> Administratieve ondersteuning van de adviesgroepen 	<ul style="list-style-type: none"> Organisatie van ten minste drie vergaderingen (coördinatie van logistieke afspraken, coördinatie van agenda en documentatie en deelname van uitvoerend directeur aan de vergadering). 	76	Kwaliteit en tijdigheid van leveringen volgens de verwachte resultaten van het werkprogramma voor 2014	J	Er hebben in 2014 vier bijeenkomsten van de adviesgroepen plaatsgevonden voor elk van de beheerde systemen (februari, mei, augustus/september en december 2014). Alle agenda's en ondersteunende documenten zijn voorafgaand aan alle bijeenkomsten aan de leden van de adviesgroepen verstrekt en overeenkomstig de termijnen die hiervoor in bestaande operationele procedures zijn vastgelegd.
PC1	<ul style="list-style-type: none"> Verdere consolidering en versterking van financiële en aanbestedingsprocedures, met inbegrip van voorafgaande controles. Capaciteitsopbouw en -behoud voor het verstrekken van deskundig advies over aankoopprocedures, intern en aan potentiële contractanten en leveranciers. 	<ul style="list-style-type: none"> Geconsolideerde interne procedures; regelmatig informeren van het personeel; coördinatie van alle fasen van de aanbestedingsprocedure en terugkoppeling over de ruimte voor verbetering; verlenen van advies en verzorgen van interne opleidingen waar nodig. 	77	Toegenomen aantal opgeleide medewerkers.	J	Personneelsleden in Tallinn hebben in het eerste kwartaal van 2014 formele training gekregen over aankoop ter aanvulling op het seminar dat in het vierde kwartaal van 2013 is gehouden voor de personeelsleden in Straatsburg.
			78	Meer aankoopprocedures tijdig voltooid	J	De consolidatie van het aankoopteam (bestaande uit drie personeelsleden en een stagiair die op 1 september 2014 is aangesteld) heeft geleid tot een verbetering in de resultaten en de algehele effectiviteit van de aankoopfunctie van het Agentschap. (Zie opmerking voor PC9, indicator 97.)
			79	Gebruikerstevredenheid (via jaarlijkse enquête, resultaat ≥ 75 %).	N	In 2014 is er geen enquête afgenomen.
PC2	<ul style="list-style-type: none"> Binnen de vastgelegde termijn verwerken van alle facturen/verzoeken om terugbetaling. 	<ul style="list-style-type: none"> Tijdige betalingen; periodieke analyse van vertragingen en analyse daarvan 	80	Minder dan 10 % van de transacties is niet binnen de voorgeschreven termijn betaald.	J	Levering gehaald (uit boekhoudgegevens blijkt dat in 2014 aan 9 % van de betalingsverzoeken niet binnen de gestelde termijnen is voldaan).
			81	Analyse leidt tot concrete doelstellingen voor verbetering	J	Beoordeling per kwartaal met financiële initiërende medewerkers uitgevoerd in 2014.

REF	Doelstelling werkprogramma 2014	Verwachte resultaten werkprogramma 2014	Indicator nr.	Indicator werkprogramma 2014	Doelstelling verwezenlijkt (J/N)	Korte samenvatting ter staving van levering of verklaring van niet-levering:
PC3	<ul style="list-style-type: none"> Op het beheer van het Agentschap afgestemde financiële informatie handhaven en verder ontwikkelen. 	<ul style="list-style-type: none"> maandverslagen over de uitvoering van de begroting; maandelijkse betaaloverzichten 	82	Tijdigheid van maandelijkse verslagen en overzichten en mate van gebruikerstevredenheid (jaarlijkse enquête. Gebruikerstevredenheid >=75 %).	Gedeeltelijk	Het opstellen van een speciale reeks verslagen is uitgesteld tot het vierde kwartaal en wordt naar verwachting in het eerste kwartaal van 2015 afgerond.
PC4	<ul style="list-style-type: none"> Een bijdrage leveren aan de ontwikkeling, stroomlijning en uitvoering van het aanbestedingsbeleid van het Agentschap met volledige inachtneming van EU-wetgeving en -richtsnoeren. 	<ul style="list-style-type: none"> Periodieke interne evaluaties van procedures, waarbij vooraf rekening wordt gehouden met de inbreng van gebruikers en eventuele wijzigingen in de centrale procedures (ten minste een keer per jaar, om actieplannen ter verbetering voor te stellen). 	83	Verrichten van periodieke evaluatie (voor eind 2014) en uitvoeren van wijzigingen in lijn en op schema met actieplan.	J	Naar aanleiding van de eerste MWO-sessies (in het eerste kwartaal) is een aantal kritieke aspecten betreffende de FWC's voor het onderhoud van de grootschalige IT-systemen gestroomlijnd: er is een nieuwe procedure ingevoerd middels besluit nr. 28 van de uitvoerend directeur van 7 mei 2014 voor de controle vooraf van het zogenoemde derde niveau – RFS uitgegeven onder reeds vastgestelde L2-vastleggingen.
PC5	<ul style="list-style-type: none"> Verfijnen van de validering van het boekhoudsysteem van het Agentschap, met inbegrip van lokale systemen voor financieel beheer 	<ul style="list-style-type: none"> Het boekhoudsysteem van het Agentschap is opgezet en gevalideerd; Nieuwe elementen en wijzigingen aan het systeem worden ingevoerd na overleg met de ordonnateurs en validatie door de rekenplichtige. 	84	Positieve interne validatie	J	Positieve validatie van het boekhoudsysteem van het Agentschap verschaft door de rekenplichtige van eu-LISA.
PC6	<ul style="list-style-type: none"> De rekeningen [2013] voeren en inrichten conform titel VII van het Financieel Reglement 	<ul style="list-style-type: none"> De rekeningen voldoen aan de voorschriften, zijn juist en volledig en geven een getrouw beeld van de activa (bezittingen) en passiva 	85	De boekhouding voor 2013 voldoet aan alle bepalingen van het Financieel Reglement	J	De rekeningen voor 2013 voldoen volledig aan de desbetreffende bepalingen van het financieel reglement van het Agentschap.

REF	Doelstelling werkprogramma 2014	Verwachte resultaten werkprogramma 2014	Indicator nr.	Indicator werkprogramma 2014	Doelstelling verwezenlijkt (J/N)	Korte samenvatting ter staving van levering of verklaring van niet-levering:
		(verplichtingen), de financiële positie (vermogenstoestand) en het jaarresultaat van het Agentschap;	86	De rekeningen voor 2013 zijn binnen de gestelde termijnen verstrekt	J	Alle verplichte termijnen voor de indiening van de rekeningen van het Agentschap voor 2013 zijn gehaald.
		<ul style="list-style-type: none"> De inkomstenadministratie en het grootboekstelsel zijn up-to-date en bevatten geactualiseerde gegevens; Het management van het Agentschap wordt periodiek geïnformeerd over transacties die het heeft gesloten en die zijn gevalideerd in het centrale boekhoudstelsel (ABAC/SAP). Het beheer van liquide middelen en het overzicht van activa worden periodiek afgestemd (aansluitingscontrole). De betrokken partijen worden naar behoren in kennis gesteld van eventuele aansluitingsverschillen; Periodiek toezicht op de regularisatie van operaties buiten de begroting om; Interface met ordonnateurs over boekhoud- en verslaggevingstechnische vraagstukken; 	87	Er wordt maandelijks vergaderd met de ordonnateur	J	Alle boekhoudkwesties zijn in de verslagperiode tijdens regelmatige bijeenkomsten van het managementteam besproken.
			88	Er zijn geen significante negatieve opmerkingen gemaakt bij de rekeningen voor 2013 van het Agentschap	J	De Europese Rekenkamer heeft geen negatieve kwalificaties vastgelegd over de rekeningen voor 2013 van het Agentschap.

REF	Doelstelling werkprogramma 2014	Verwachte resultaten werkprogramma 2014	Indicator nr.	Indicator werkprogramma 2014	Doelstelling verwezenlijkt (J/N)	Korte samenvatting ter staving van levering of verklaring van niet-levering:
		<ul style="list-style-type: none"> Uitvoeren van boekhoudregels en verslaggevingsmethoden alsook van het rekeningstelsel overeenkomstig de bepalingen die door de rekenplichtige van de Europese Commissie zijn aangenomen. 				
PC7	<ul style="list-style-type: none"> Uitvoeren van alle interne controlenormen binnen de organisatie, verrichten van periodieke evaluaties en ervoor zorgen dat het personeel van deze normen en bijbehorende procedures op de hoogte wordt gebracht. 	<ul style="list-style-type: none"> Uitvoeren van het actieplan betreffende de toepassing van alle normen binnen het Agentschap; normen met betrekking tot het financieel beheer moeten zo snel mogelijk worden toegepast; wat betreft risicoanalyse wordt van het Agentschap verwacht dat het de referentienormen op dit gebied snel voorbijstreeft, gezien de aard van de IT-systemen die het onder zijn beheer heeft; twee evaluaties per jaar; publiceren van een samenvatting van de normen op het intranet en daarnaar verwijzen in de introductiecurcussussen voor het 	89	Aantal volledig toegepaste normen. Doel: 100 % naleving.	Gedeeltelijk	Alle basisvereisten van de interne normen voor controle zijn ten uitvoer gelegd. eu-LISA heeft zich aanzienlijk ingespannen voor de verdere ontwikkeling van de interne normen voor controle met jaarlijkse beoordelingen; aanpassing van de verantwoordelijkheid voor afzonderlijke acties die zijn gekoppeld aan iedere interne norm en het uitstippelen van een routekaart voor een eventueel systeem voor kwaliteitsbeheer bij het Agentschap (zie bijlage B). Het Agentschap heeft tevens regelmatige verslagen opgesteld over interne naleving en is begonnen met de documentatie van zijn interne processen. Er zij tevens op gewezen dat het onderhouden en verder ontwikkelen van de interne normen voor controle een proces is dat meerdere jaren bestrijkt en dat de uitvoering daarvan doorloopt na de afsluiting van de jaarrekeningen.
			90	Mocht door uitzonderlijke omstandigheden een klein aantal normen niet volledig zijn toegepast, dan moeten heldere actieplannen worden opgesteld om dit probleem zo spoedig mogelijk na het eind	J	In 2014, heeft het Agentschap zijn aandacht voornamelijk gericht op de invoering en versterking van controles op belangrijke gebieden waarbij waar nodig normen zijn opgenomen met operationele procedures om de effectiviteit en de efficiëntie van de werkzaamheden van

REF	Doelstelling werkprogramma 2014	Verwachte resultaten werkprogramma 2014	Indicator nr.	Indicator werkprogramma 2014	Doelstelling verwezenlijkt (J/N)	Korte samenvatting ter staving van levering of verklaring van niet-levering:
		personeel.		van het jaar te verhelpen.		het Agentschap te bevorderen. Voor alle normen die in 2014 niet volledig zijn uitgevoerd, is er een duidelijk gecommuniceerd actieplan om ervoor te zorgen dat hieraan in 2015 wel volledig wordt voldaan (zie bijlage B).
PC8	<ul style="list-style-type: none"> Betalingen verrichten, inkomsten innen, follow-up geven aan nota's, btw-aanslagen en invorderingsopdrachten 	<ul style="list-style-type: none"> Hanteren van een stringent financieel beleid. 	91	De financiële middelen op bankrekeningen zijn in de hele verslagperiode in overeenstemming met de feitelijke behoeften van het Agentschap	J	De doelstelling is verwezenlijkt. Er is een financieel beleid geïmplementeerd (middelen op rekeningen kwamen overeen met de liquiditeitsbehoeften van het Agentschap).
PC9	<ul style="list-style-type: none"> Opstellen en uitvoeren van een aanbestedingsplan 	<ul style="list-style-type: none"> Aanbestedingsplan ingevoerd voor 2014; Regelmatige evaluaties. 	92	Kwaliteit en tijdigheid van aanbestedingsprocedures	J	Geen formele klachten of juridische stappen, geen substantiële opmerkingen van de externe controleurs. Slechts twee hoofdprocedures zijn niet afgerond aan het einde van het vierde kwartaal van 2014 (FWC voor de werving van externe deskundigen en het verbouwingsproject in Straatsburg), maar afgezien van het feit dat dit geen rechtstreekse gevolgen had voor de uitvoering van de begroting, was de vertraging niet toe te schrijven aan de prestaties van de aanbestedingsfunctie (de vertraging was feitelijk te wijten aan de inherente complexiteit van de projecten).
			93	Plan uitgevoerd volgens afspraak	J	Volledige tenuitvoerlegging van het PAP voor 2014 zoals dynamisch gewijzigd in de loop van het jaar. Als indicator van de prestaties wordt verwezen naar de bestedingsgraad voor vastleggingskredieten (vrijwel 100 %).
SE1	<ul style="list-style-type: none"> Ervoor zorgen dat de werkzaamheden van de kantoren van het Agentschap in een veilige omgeving plaatsvinden, 	<ul style="list-style-type: none"> Adviezen/actuele informatie over veiligheid voor andere eenheden van het Agentschap; veiligheids cursussen voor het 	94	Hoge kwaliteit en duidelijkheid van informatie die is verstrekt over beveiligingszaken	J	Plaatselijke beveiligingsfunctionarissen aangesteld voor ieder grootschalig systeem als duidelijk contactpunt voor systeemgerelateerde beveiligingsproblemen. Er worden beveiligingsfunctionarissen aangesteld voor grote projecten die de beveiliging in goede banen leiden. Waarschuwingen over beveiliging, updates en sturing op

REF	Doelstelling werkprogramma 2014	Verwachte resultaten werkprogramma 2014	Indicator nr.	Indicator werkprogramma 2014	Doelstelling verwezenlijkt (J/N)	Korte samenvatting ter staving van levering of verklaring van niet-levering:
	met inachtneming van het veiligheidsplan voor het Agentschap (en het rampenherstelplan zodra dit is voltooid). Dit behelst maatregelen die waarborgen dat al het personeel volledig op de hoogte is van de elementaire veiligheidsregels en -procedures die met hun activiteiten verband houden, en dat incidenten en onregelmatigheden worden gemeld.	<ul style="list-style-type: none"> • personeel; • nagaan of de beveiligingsprocedures in de praktijk werken; • actieplannen om vastgestelde problemen aan te pakken; • Bedrijfscontinuïteitsplan. 				regelmatige basis geboden
			95	Eind 2014 hebben alle medewerkers een beveiligingstraining gevolgd	J	Voorlichtingsbijeenkomsten over beveiliging georganiseerd in Tallinn en Straatsburg. Ieder kwartaal worden voorlichtingsbijeenkomsten georganiseerd over beveiligingsautorisatie.
			96	Geen ernstige negatieve bevindingen betreffende beoordelingen van bestaande beveiligingsprocedures	J	Uit risicobeoordelingen door externe controleurs van de IAS (interne-auditdienst) en de Rekenkamer en interne zelfbeoordelingen zijn geen ernstige tekortkomingen naar voren gekomen
			97	BCP opgesteld en uitgevoerd	J	BCM-strategie van het Agentschap is ingevoerd. BCP's voor de grootschalige systemen zijn geïmplementeerd.
SE2	<ul style="list-style-type: none"> • Ervoor zorgen dat de voorschriften voor vertrouwelijkheid en beroepsgeheim worden nageleefd door personeel dat met gegevens in de systemen werkt. 	<ul style="list-style-type: none"> • Informatie/opleiding voor personeel • incidentele controles (ten minste een keer per jaar) + opstellen van actieplannen om opgespoorde problemen te verhelpen. 	98	Er zijn geen significante negatieve bevindingen naar aanleiding van ad-hoccontroles inzake het aspect gegevensbescherming in de procedures van het Agentschap	J	Voorlichtingsbijeenkomsten over beveiliging georganiseerd in Tallinn en Straatsburg. Ieder kwartaal worden voorlichtingsbijeenkomsten georganiseerd over beveiligingsautorisatie. Uit risicobeoordelingen door externe controleurs van de IAS en de Rekenkamer en interne zelfbeoordelingen zijn geen ernstige bevindingen naar voren gekomen
SE3	<ul style="list-style-type: none"> • Oefenen met het bedrijfscontinuïteits- en uitwijkplan voor het Agentschap. 	<ul style="list-style-type: none"> • Periodieke oefeningen uitvoeren (ieder kwartaal) 	99	Tijdige uitvoering van geplande BCP-oefeningen	J	Bedrijfscontinuïteitsprocedures voor de grootschalige systemen worden regelmatig geoefend (fail-overs en switch-overs)
SE4	<ul style="list-style-type: none"> • Ervoor zorgen dat bij de planning en verbouwing van gebouwen van het Agentschap met alle 	<ul style="list-style-type: none"> • Controleren of gebouwen aan beveiligingsnormen voldoen en zorgen voor een actieplan voor het geval er problemen 	100	Geen significante negatieve bevindingen en tevredenheid van gebruikers	J	Uit risicobeoordelingen door externe controleurs van de IAS en de Rekenkamer en interne zelfbeoordelingen zijn geen ernstige bevindingen naar voren gekomen.

REF	Doelstelling werkprogramma 2014	Verwachte resultaten werkprogramma 2014	Indicator nr.	Indicator werkprogramma 2014	Doelstelling verwezenlijkt (J/N)	Korte samenvatting ter staving van levering of verklaring van niet-levering:
	veiligheidsaspecten rekening wordt gehouden	worden vastgesteld.				
SE5	<ul style="list-style-type: none"> Ervoor zorgen dat beveiligingsmaatregelen en -plannen voor SIS II, VIS en Eurodac en voor de communicatienetwerken met betrekking tot deze systemen volledig ten uitvoer worden gelegd. 	<ul style="list-style-type: none"> Informatie, advies en opleiding voor het personeel op het gebied van beveiliging; regelmatige verslagen over naleving met een gedetailleerde beschrijving van het dienstverleningsniveau en jaarlijkse controles; jaarlijkse controle op het functioneren van het bedrijfscontinuïteitsplan en herziening daarvan, indien nodig; beheer van de encryptiesleutels voor het Testa-ng-netwerk. 	101	In de overeenkomsten inzake dienstverleningsniveau worden specifieke indicatoren opgenomen die zijn ontwikkeld onder bovengenoemde doelstelling OPlz.	J	Uit risicobeoordelingen door externe controleurs van de IAS en de Rekenkamer en interne zelfbeoordelingen zijn geen ernstige bevindingen naar voren gekomen. In de grootschalige systemen wordt regelmatig een vast programma van beveiligingstests en -beoordelingen uitgevoerd. Het Agentschap heeft een intern platform voor beveiligingstests geïmplementeerd en het beveiligingsteam heeft trainingen gevolgd en certificering behaald inzake het testen en controleren van beveiliging; voor 2015 zijn externe beveiligingsbeoordelingen en penetratietests van specifieke grootschalige systemen georganiseerd; per grootschalig systeem zijn plaatselijke beveiligingsfunctionarissen aangewezen waarmee een duidelijk contactpunt wordt geboden voor systeemgerelateerde beveiligingsproblemen. Voor grote projecten zijn beveiligingsfunctionarissen aangewezen om de beveiliging in goede banen te leiden; beveiligingsplannen, -beleid en BCP's voor de grootschalige systemen worden op dit moment beoordeeld en in het eerste kwartaal van 2015 bijgewerkt.
			102	Beheer van encryptiesleutels ingevoerd	Gedeeltelijk	Het beheer van encryptiesleutels van het communicatienetwerk valt nog onder de verantwoordelijkheid van de huidige contractant (zonder afbreuk te doen aan het huidige contract van s-TESTA). eu-LISA draagt de verantwoordelijkheid voor het volledige beheer van de encryptiesleutels van de tweede

REF	Doelstelling werkprogramma 2014	Verwachte resultaten werkprogramma 2014	Indicator nr.	Indicator werkprogramma 2014	Doelstelling verwezenlijkt (J/N)	Korte samenvatting ter staving van levering of verklaring van niet-levering:
						encryptielaag van SIS II en van andere toepassingen waarvoor encryptie benodigd is voor de bescherming van vertrouwelijkheid van de gegevens en niet is ingevoerd (aangezien het contract met de netwerkprovider niet is ondertekend). Het Agentschap heeft een nieuwe functionaris voor communicatiebeveiliging aangesteld, die de bewaarder wordt van de encryptiesleutels en de procedure voor het beheer van encryptiesleutels gaat implementeren en beheren voor TESTA-ng wanneer deze is afgerond.
SE6	<ul style="list-style-type: none"> Procedures en processen ten uitvoer leggen, onderhouden en ontwikkelen om te zorgen voor het hoogste niveau van gegevensbescherming met betrekking tot de administratieve werkzaamheden van het Agentschap en de informatiesystemen die het in beheer heeft, en zorg dragen voor volledige tenuitvoerlegging daarvan. Zorgen voor naleving van beste praktijken en relevante vigerende regelgeving door nauwe samenwerking met de EDPS. 	<ul style="list-style-type: none"> Interne procedures uitgevoerd; regelmatige interne evaluaties; actieplan om de vastgestelde tekortkomingen aan te pakken; opstellen en voorleggen van een jaarverslag aan de raad van bestuur betreffende gegevensbescherming, incidenten en activiteiten; verplichte opleiding verschaffen aan het personeel betreffende gegevensbescherming en vigerende regelgeving. 	103	Alle procedures voor gegevensbescherming zijn geïmplementeerd en worden gevolgd	J	Uitvoeringsbepalingen over gegevensbescherming goedgekeurd; ontwikkeling gaande van richtsnoeren voor gegevensbescherming en normen voor informatieverwerking en de ontwikkeling en het beheer van informatiesystemen. Procedure voor inbreuk op gegevens geïnitieerd maar nog niet afgerond
			104	Incidenten met gegevensbescherming zijn vastgesteld en opgelost overeenkomstig besluit 93/2013 van de raad van bestuur	J	De functionaris voor gegevensbescherming heeft drie verslagen uitgebracht aan de uitvoerend directeur met vastgestelde problemen en aanbevelingen die moeten worden opgevolgd.
			105	Actieplan uitgevoerd	J	Het actieplan inzake gegevensbescherming is in juli 2014 voorgelegd aan de uitvoerend directeur.
			106	Gegevensbeschermingsverslag jaarlijks voorgelegd aan de raad van bestuur	J	Jaarverslag voor 2014 in maart 2015 bij de raad van bestuur van het Agentschap in te dienen.
			107	Verplichte opleiding voor het personeel betreffende gegevensbescherming moet worden geïntroduceerd	J	In de verslagperiode zijn voorlichtingsbijeenkomsten over gegevensbescherming georganiseerd voor personeel van eu-LISA met betrekking tot de rechten van personeel, kwesties aangaande informatietechnologie en een specifieke bijeenkomst voor de afdeling personeelszaken en training.

REF	Doelstelling werkprogramma 2014	Verwachte resultaten werkprogramma 2014	Indicator nr.	Indicator werkprogramma 2014	Doelstelling verwezenlijkt (J/N)	Korte samenvatting ter staving van levering of verklaring van niet-levering:
IA1	<ul style="list-style-type: none"> Regelmatige audits uitvoeren van het interne controlesysteem en de gebruikte processen om de effectiviteit ervan en meer in het algemeen de prestaties van de afdelingen te beoordelen inzake de uitvoering van de projecten, acties en diensten van het Agentschap met het doel constante verbetering tot stand te brengen. 	<ul style="list-style-type: none"> Jaarlijks auditplan 	108	De activiteiten in het auditplan zijn volledig uitgevoerd	J	<p>Het interne-auditplan voor 2014 is uitgevoerd.</p> <p>Producten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Auditverslag over begrotingsgerelateerde processen door de interne controleur van eu-LISA; - Strategisch plan voor interne controle voor 2015-2017 door de interne-auditdienst van de Europese Commissie; - Verslag inzake de jaarrekeningen van eu-LISA voor het boekjaar 2013 door de Europese Rekenkamer; - Ontwerp van fraudebestrijdingsstrategie van eu-LISA, op te stellen door de interne controleur van eu-LISA; <p>Voorts heeft de interne controleur, op ad-hocverzoek van de uitvoerend directeur, de verkiezingsraad voorgezeten voor de verkiezing van het eerste personeelscomité binnen eu-LISA.</p>
			109	Actieplan(nen) voor de aanpak van de bevindingen opgesteld	J	Er zijn corrigerende maatregelen getroffen met betrekking tot alle aanbevelingen uit de controle.

Bijlage B: Implementatie van de normen voor interne controle in 2014

De normen voor interne controle van het Agentschap (zoals uiteengezet in artikel 30, artikel 44, lid 2 en artikel 47, lid 1, onder b) van het financieel reglement van het Agentschap) zijn in juni 2014 volgens de schriftelijke procedure goedgekeurd door de raad van bestuur. De 16 afzonderlijke controlenormen zijn opgebouwd rondom zes grote gebieden: i) missie en waarden; ii) personeel; iii) planning en risicobeheerproces; iv) werkzaamheden en controleactiviteiten; v) informatie en financiële verslaglegging; en vi) beoordeling en controle. De uitvoerend directeur heeft formeel een coördinator voor interne controle aangewezen. De basisvereisten van alle normen zijn in 2013 geïmplementeerd. Het Agentschap heeft zich in 2014 toegelegd op verdere ontwikkeling ervan.

In het interne controlesysteem van eu-LISA zijn alle 16 normen voor interne controle opgenomen die door het Agentschap zijn goedgekeurd. Hiermee is de algemene omgeving voor interne controle tot stand gebracht en wordt voor het management gewaarborgd dat doelstellingen worden bereikt met solide financiële en operationele controles. Dit kader wordt op regelmatige basis bewaakt zodat de ingevoerde controles effectief functioneren. In 2014 heeft het Agentschap zijn aandacht grotendeels gericht op de invoering en versterking van controles op belangrijke gebieden met in voorkomend geval integratie tussen normen en operationele procedures, waarmee de effectiviteit en efficiëntie van de werkzaamheden van het Agentschap worden bevorderd. Aan het einde van de verslagperiode heeft het Agentschap 5 normen voor interne controle volledig ten uitvoer gelegd. Voor de normen die in 2014 niet volledig zijn uitgevoerd, is er een duidelijk gecommuniceerd actieplan om ervoor te zorgen dat hieraan in 2015 wel volledig wordt voldaan.

Hieronder volgt een overzicht van de resultaten van de tenuitvoerlegging van de geprioriteerde normen in de verslagperiode. Er zij op gewezen dat de status 'lopend' inhoudt dat het Agentschap de normen boven de vereiste basisnorm blijft ontwikkelen:

Categorie controlenorm	Naam controlenorm	Toelichting	Overzicht van stappen die in 2014 zijn ondernomen voor naleving	Status tenuitvoerlegging jaareinde (volledig/lopend)	Overzicht van stappen die naar 2015 zijn overgedragen
1. Missie en waarden	Missie	Het doel van eu-LISA is duidelijk gedefinieerd en uiteengezet in up-to-date en beknopte taakomschrijvingen die worden opgesteld vanuit het perspectief van de betrokken partijen.	Jaarlijkse beoordeling van de taakomschrijving van eu-LISA uitgevoerd, evenals de taakomschrijvingen van de afdelingen/eenheden van de organisatie.	Lopend	Het goedgekeurde taakomschrijvingsdocument van eu-LISA wordt in het eerste kwartaal van 2015 gepubliceerd
2. Missie en waarden	Ethische waarden van de organisatie	Het management en het personeel is zich bewust van en deelt gepaste ethische waarden van de organisatie en houdt deze	Ethische code goedgekeurd	Lopend	Strategie inzake belangenverstrengeling, klokkenluiders en fraudebestrijding op te stellen.

Categorie controlenorm	Naam controlenorm	Toelichting	Overzicht van stappen die in 2014 zijn ondernomen voor naleving	Status tenuitvoerlegging jaareinde (volledig/lopend)	Overzicht van stappen die naar 2015 zijn overgedragen
		altijd voor ogen in het gedrag en de besluitvorming.			Voorlichting over deze kwesties te geven aan het personeel
3. Personeelszaken	Toewijzing van personeel en mobiliteit	De toewijzing en werving van personeel is gebaseerd op de doelstellingen en prioriteiten van eu-LISA. Het management bevordert en plant de mobiliteit van personeel en zorgt daarbij voor een juist evenwicht tussen continuïteit en vernieuwing.	Bijdragen van managers aan herzien/goedgekeurd meerjarig personeelsbeleidsplan waarmee er samenhang ontstaat tussen het personeel en de doelstellingen en prioriteiten van eu-LISA	Lopend	Er moet een benadering voor interne mobiliteit worden ontwikkeld waarmee mobiliteitskansen binnen het Agentschap worden gewaarborgd, zoals een systeem voor interne vacatures
4. Personeelszaken	Personeelsbeoordeling en -ontwikkeling	De prestaties van het personeel worden jaarlijks beoordeeld. Er worden adequate maatregelen getroffen om de vaardigheden te ontwikkelen waarmee de gestelde doelstellingen moeten worden behaald.	Jaarlijkse beoordeling voor 2014 afgerond (inclusief het vastleggen van opleidingsbehoeften van personeel)	Volledig	Jaarlijkse beoordeling voor 2015 uit te voeren
5. Planning en processen voor risicobeheer	Doelstellingen en prestatie-indicatoren	De doelstellingen van eu-LISA worden in voorkomend geval duidelijk gedefinieerd en bijgewerkt en zodanig geformuleerd dat het mogelijk is om bij te houden in hoeverre deze zijn verwezenlijkt. Er worden belangrijke indicatoren vastgesteld waarmee het management kan beoordelen in hoeverre er vorderingen zijn gemaakt met de doelstellingen en hierover verslag kan uitbrengen.	32 indicatoren intern opgesteld en ontwikkeld. Ontwerpversie van dashboard herzien naar aanleiding van bijdragen van managers en bestuurders (raad van bestuur en adviesgroepen). Ontwerpversie van KPI-dashboard en ondersteunende definities nader te beoordelen door hoger personeel.	Lopend	Ontwerpversie van bedrijfsdashboard en ondersteunende KPI-definities af te ronden in het eerste en tweede kwartaal van 2015
6. Planning en processen voor risicobeheer	Proces voor risicobeheer	In de jaarlijkse planning van de werkzaamheden wordt een risicobeheerproces opgenomen dat aansluit	Kader voor het beheer van bedrijfsrisico's toegepast en risicobeheer voor 2014 uitgevoerd.	Volledig	Beheer van bedrijfsrisico's voor 2015 uit te voeren

Categorie controlenorm	Naam controlenorm	Toelichting	Overzicht van stappen die in 2014 zijn ondernomen voor naleving	Status tenuitvoerlegging jaareinde (volledig/lopend)	Overzicht van stappen die naar 2015 zijn overgedragen
		op de toepasselijke bepalingen en richtlijnen.			
7. Werkzaamheden en controleactiviteiten	Operationele structuur	In de operationele structuur van eu-LISA wordt besluitvorming ondersteund met adequate delegatie van bevoegdheden. Risico's in verband met gevoelige functies van eu-LISA worden beheerd met verzachtende maatregelen en in het uiterste geval met mobiliteit van personeel. Bestaande IT-controlestructuren	Besluit van uitvoerend directeur over de delegatie van autoriteit voltooid; er is een IT-projectraad opgericht die regelmatige bijeenkomsten houdt.	Lopend	Lijst met gevoelige functies jaarlijks bijgewerkt; desbetreffende ondersteuning voor de softwaretoepassing is ingevoerd. Programmaraad op te richten. Standaard corporate governance voor IT; beleid en IT-bedrijfsstrategie op te stellen en ten uitvoer te leggen volgens een jaarlijks ontwikkelingsplan
8. Werkzaamheden en controleactiviteiten	Processen en procedures	De processen en procedures van eu-LISA die worden gebruikt voor de implementatie en controle van zijn activiteiten zijn effectief en efficiënt, worden adequaat gedocumenteerd en zijn in overeenstemming met toepasselijke bepalingen. Deze omvatten regelingen om te zorgen voor scheiding van taken en om voorafgaande goedkeuring te geven voor schrappingen van controles of afwijkingen van beleid en procedures (en om deze te kunnen volgen).	De IT-dienstencatalogus wordt opgesteld en de catalogus voor bedrijfsdiensten is afgerond.	Lopend	IT-dienstencatalogus af te ronden, documentatie en mapping van bedrijfsprocessen te voltooien. Er wordt een volledig register van uitzonderingen/afwijkingen opgesteld. In het kader daarvan wordt een procedure ontwikkeld en voorlichting gegeven.
9. Werkzaamheden en controleactiviteiten	Toezicht op het beheer	Er wordt toezicht gehouden op het beheer om ervoor te zorgen dat werkzaamheden efficiënt en effectief verlopen en daarbij wordt voldaan aan toepasselijke bepalingen.	Eenheden en afdelingen voeren het jaarlijkse werkprogramma op gestructureerde wijze uit.	Lopend	Bijgewerkte plannen voor de tenuitvoerlegging van het jaarlijkse werkprogramma (na goedkeuring van het programma voor 2015) op te stellen, risicoregisters voor afdelingen worden opgesteld na risicobeheeroefeningen

Categorie controlenorm	Naam controlenorm	Toelichting	Overzicht van stappen die in 2014 zijn ondernomen voor naleving	Status tenuitvoerlegging jaareinde (volledig/lopend)	Overzicht van stappen die naar 2015 zijn overgedragen
10. Werkzaamheden en controleactiviteiten	Continuïteit van de bedrijfsvoering	Er zijn adequate maatregelen getroffen waarmee de continuïteit van dienstverlening wordt gewaarborgd indien er sprake is van onderbreking van de 'business as usual'-werkzaamheden. Er zijn bedrijfscontinuïteitsplannen om ervoor te zorgen dat het Agentschap zijn werkzaamheden ongeacht de aard van de storing kan blijven uitoefenen.	De bedrijfscontinuïteitsstrategie is goedgekeurd. Overdrachtbestanden en regels inzake plaatsvervangende rollen voor financiële workflow zijn beschikbaar en meegedeeld. Herziening twee keer per jaar, in maart en september van ieder begrotingsjaar.	Lopend	Naar aanleiding van de desbetreffende strategie moet een bedrijfscontinuïteitsplan worden opgesteld en moeten desbetreffende oefeningen worden afgerond. Overdrachtbestanden en regels inzake plaatsvervangende rollen voor operationele en beveiligingsgebieden af te ronden.
11. Werkzaamheden en controleactiviteiten	Documentbeheer	Er zijn adequate processen en procedures om ervoor te zorgen dat het documentbeheer van eu-LISA veilig en efficiënt is (met name wat betreft het ophalen van gepaste gegevens) en voldoet aan toepasselijke wetgeving	Instructies aan en training van personeel inzake documentbeheer vinden ieder kwartaal plaats. Er is een ordeningsplan en een archiefbeleid ingevoerd	Lopend	Tenuitvoerlegging van een elektronisch documentbeheersysteem
12. Informatie en financiële verslaggeving	Voorlichting en communicatie	Dankzij interne communicatie kunnen management en personeel hun verantwoordelijkheden effectief en efficiënt nakomen, inclusief interne controles. eu-LISA beschikt tevens over een strategie voor externe communicatie om ervoor te zorgen dat zijn externe communicatie effectief en samenhangend is en aansluit op de kernboodschappen van de Commissie. IT-systemen die door eu-LISA worden gebruikt/beheerd (wanneer eu-LISA hiervan de eigenaar is) worden adequaat beschermd tegen bedreigingen van vertrouwelijkheid en	Interne communicatie aan personeel vindt plaats. Er is een externe communicatiestrategie ingevoerd die door het Agentschap wordt gevolgd. Bepalingen inzake auteursrecht worden bij alle werkzaamheden betreffende externe communicatie nageleefd en voldoende gedocumenteerd	Lopend	Er wordt een strategie voor interne communicatie ontwikkeld, geïmplementeerd en onderhouden volgens vereiste normen. Vereiste documentatie over systemen moet worden opgesteld waaruit blijkt dat bedreigingen van vertrouwelijkheid en integriteit worden opgevangen.

Categorie controlenorm	Naam controlenorm	Toelichting	Overzicht van stappen die in 2014 zijn ondernomen voor naleving	Status tenuitvoerlegging jaareinde (volledig/lopend)	Overzicht van stappen die naar 2015 zijn overgedragen
		integriteit			
13. Informatie en financiële verslaglegging	Boekhouding en financiële verslaglegging	Er zijn adequate procedures en controles om ervoor te zorgen dat boekhoudkundige gegevens en daaraan verwante informatie die worden gebruikt voor het opstellen van de jaarrekeningen en financiële verslagen van het Agentschap nauwkeurig, volledig en tijdig zijn	Ontwerpversie van handleiding met interne-controlenormen voor boekhoudkundige gegevens opgesteld	Lopend	Handleiding met interne-controlenormen voor boekhoudkundige gegevens te voltooien
14. Evaluatie en controle	Evaluatie van werkzaamheden	Uitgavenprogramma's, wetgeving en andere werkzaamheden zonder uitgaven worden beoordeeld. Daarbij wordt bekeken in hoeverre de beoogde resultaten en effecten van deze werkzaamheden daadwerkelijk worden bereikt en in hoeverre daarmee in de behoeften wordt voorzien	De opdrachtomschrijving voor beoordeling is goedgekeurd door de raad van bestuur	Volledig	Voor 2015 geen verdere werkzaamheden gepland in het kader van de normen voor interne controle van 2014
15. Evaluatie en controle	Beoordeling van de systemen voor interne controle	Ten minste eens per jaar beoordeelt het management de effectiviteit van de belangrijkste systemen voor interne controle van eu-LISA, waaronder processen die worden uitgevoerd door uitvoeringsinstanties	Zelfbeoordeling inzake de effectiviteit van de systemen voor interne controle van eu-LISA is opgesteld en doorgestuurd	Volledig	Onder managers wordt een zelfbeoordeling gehouden over de effectiviteit van de systemen voor interne controle van eu-LISA.
16. Evaluatie en controle	Interne-auditdienst	Het Agentschap beschikt over een interne-auditdienst, die onafhankelijke en objectieve (betrouwbaarheids)verklarings- en consultingdiensten biedt waarmee waarde wordt toegevoegd en het functioneren van eu-LISA wordt verbeterd.	Jaarlijks auditplan en jaarlijks interne-auditverslag ingevoerd	Volledig	Verslag over kwaliteitsbeoordeling van de werkzaamheden van de interne-auditdienst op te stellen

Bijlage C: Risicobeheer in 2014

In het kader van het algemene raamwerk voor interne controle zoals uiteengezet in bijlage B heeft het Agentschap bedrijfsrisico's in 2014 effectief beoordeeld, beheerd en opgevangen middels de goedkeuring van een veelzijdige aanpak. Deze omvatte regelmatige en gedetailleerde besprekingen door het management en de raad van bestuur, het opstellen van een register van bedrijfsrisico's en speciale actieplannen en verzachtende maatregelen om vastgestelde risico's op te vangen.

Als onderdeel van het algemene risicokader voert het Agentschap nu een jaarlijkse risicobeoordeling uit waarin de operationele en administratieve werkterreinen van het Agentschap aan bod komen. Hierbij worden mogelijke kritieke risico's vastgesteld, wordt beoordeeld hoe waarschijnlijk het is dat deze zich zullen voordoen, worden de gevolgen voor de werkzaamheden en doelstellingen van het Agentschap bekeken en wordt bepaald hoe het deze zo goed mogelijk kan verzachten, beperken en uitsluiten.

In november 2014 heeft het managementteam de vastgestelde acht belangrijkste risico's formeel beoordeeld. Hiervan wordt geacht dat zij zeer waarschijnlijk zullen voorkomen en een potentieel significante impact zullen hebben op de verwezenlijking van de doelstellingen van het Agentschap. Een overzicht van het resultaat zoals vastgelegd in het risicoreactieplan voor 2014 wordt uiteengezet in onderstaande tabellen:

Nr.	Risico	Reactie	Overzicht van verzachtende maatregelen die in 2014 zijn geïnitieerd
R1	Beperkingen van de begroting/onvoldoende middelen om in de behoeften van het Agentschap te voorzien	Beperken	Het risico voor de organisatie beperken door: a) efficiënte maatregelen vast te stellen voor de bewaking van en deelname aan de begrotingsprocedure en aan de onderhandelingen met de belanghebbenden; b) de werving van een begrotingsfunctionaris voor een betere beheersing van de begroting.
R2	Onvoldoende middelen voor de uitvoering van de kerntaken van het Agentschap	Beperken	Het risico voor de organisatie beperken door: a) de operationele structuur van het Agentschap aan te passen ter verhoging van efficiëntie en effectiviteit; b) de tenuitvoerlegging van verzoeken van betrokken partijen efficiënter en effectiever te beheren; c) technische instrumenten ter ondersteuning van operationeel personeel waar mogelijk te versterken en automatiseren, bijv. capaciteiten voor de verzameling van statistische gegevens of bewaking (zoals actitime, speciale planning van personele middelen / toewijzingsverslagen).
R3	Hoge werklast voor aanbestedingen	Beperken	Het risico voor de organisatie beperken door: a) de planning en coördinatie van de aanbestedingsactiviteiten van het Agentschap te versterken; b) medewerkers van het Agentschap beter voor te lichten over het belang van gestructureerde en tijdige planning van aanbestedingsvereisten; c) te bekijken waar gezamenlijke aanbestedingen kunnen plaatsvinden met gastlanden en/of andere EU-organen, waaronder agentschappen; d) mogelijkheden te bekijken om meer medewerkers

Nr.	Risiko	Reactie	Overzicht van verzachtende maatregelen die in 2014 zijn geïnitieerd
			aan te nemen in het aanbestedingsteam.
R4	Onvoldoende IT-middelen	Beperken	<p>Het risico voor de organisatie beperken door:</p> <p>a) een strategie voor de levering van IT-diensten van eu-LISA uit te stippelen die als leidraad dient voor de implementatie van dergelijke diensten en ter advies dient voor efficiënte en effectieve investering van middelen;</p> <p>b) te voorzien in aanvullende middelen van externe dienstverleners waarmee de levering van IT-diensten van eu-LISA wordt versterkt.</p>
R5	Inadequate planning van werkzaamheden met gevolgen voor de betrokkenheid van belanghebbenden en het verbruik van begrotingsmiddelen	Beperken	<p>Het risico voor de organisatie beperken door:</p> <p>a) een strategie voor het beheer van betrokken partijen op te stellen en ten uitvoer te leggen;</p> <p>b) de jaarlijkse prioriteiten voor werkzaamheden voor te leggen aan voorzitters van adviesgroepen zodat zij zich hieraan in een vroeg stadium kunnen verbinden, voordat de ontwerpversie van het jaarlijks werkprogramma formeel wordt ingediend bij de leden van de adviesgroepen;</p> <p>c) het tijdschema voor de planning van het jaarlijks werkprogramma zodanig te herzien dat de voorafgaande verbintenis van alle belanghebbenden erin wordt meegenomen als dit haalbaar is;</p> <p>d) begrotingsverantwoordelijkheid geleidelijk te herverdelen binnen de hele organisatie, waarbij het nodige bewustzijn wordt gecreëerd bij het personeel en het proces wordt omgezet in verdeeld/bottom-up in plaats van centraal/top-down, en door bewaking en prognoses systematisch uit te voeren;</p> <p>e) werkzaamheden en financiële planning beter te integreren door de begrotingsnauwkeurigheid van het jaarlijks werkprogramma te versterken, en de enige aandrager voor de begroting worden voor operationele uitgaven en geselecteerde administratieve projecten;</p> <p>f) relevante personeelsuitbreiding te overwegen via de werving van een begrotingsfunctionaris.</p>
R6	Beperkte effectbeoordeling van wijzigingen in regelgeving	Beperken	<p>Het risico voor de organisatie beperken door:</p> <p>a) de meest relevante en belangrijkste wetgevingsvoorstellen in kaart te brengen die in het vierde kwartaal van 2014 gevolgen kunnen hebben voor het Agentschap;</p> <p>b) een maandelijks instrument toe te passen waarmee het managementteam in het eerste kwartaal van 2015 op de hoogte wordt gesteld van de bevindingen/resultaten van a).</p>

<i>Nr.</i>	<i>Risico</i>	<i>Reactie</i>	<i>Overzicht van verzachtende maatregelen die in 2014 zijn geïnitieerd</i>
R7	Inadequate huisvesting	<i>Beperken</i>	Het risico voor de organisatie beperken door: a) het huurcontract voor tijdelijke kantoorruimte te sluiten om de situatie bij de vestiging in Straatsburg op korte termijn te verbeteren; b) de verbouwing van de vestiging van eu-LISA in Straatsburg uit te voeren en op de voet te volgen om ervoor te zorgen dat dit project tijdig, volgens de bepalingen en kwalitatief correct wordt afgerond (36 maanden gepland, vanaf begin 2015).

Bijlage D: Uitzonderingenverslag voor 2014

Krachtens artikel 32, lid 3 van het Financieel Reglement van de EU en artikel 30, lid 3, onder e) van het financieel reglement van eu-LISA moet het Agentschap bij de uitvoering van de begroting regels voor effectieve en efficiënte interne controle naleven. In de praktijk betekent dit dat er procedures moeten zijn voor de bewaking van prestaties en voor de follow-up van knelpunten en uitzonderingen in interne controle. Sinds 2013 past het Agentschap een procedure toe voor de registratie van uitzonderingen. Onlangs is er een proces ingevoerd voor het beheer van dergelijke gebeurtenissen. Details van de in 2014 door het Agentschap geregistreerde uitzonderingen worden hieronder uiteengezet.

#1

Type uitzondering:	Financieel
Subtype:	Begroting
Beschrijving:	Invoering van ex-post vastleggingen in het nieuwe boekjaar voor de resterende aansprakelijkheid betreffende een consultancycontract tussen DG Binnenlandse Zaken en Microsoft.
Locatie:	Tallinn, Estland
Materieel? ¹²	J (€ 262.870,14)
Opmerking:	<p>Uitzonderlijke procedure voor ex-post vastlegging voor bestelbon nr. SC28 DI/6900: op 29 april 2013 heeft DG Binnenlandse Zaken een contract ondertekend met Microsoft voor de levering van consultancydiensten. Het grootste deel van de betalingen voor dit contract is in 2013 door het Agentschap verricht; door de late ontvangst van een factuur van Microsoft (die op 19 december 2013 bij het Agentschap is binnengekomen) kon deze niet voor het einde van het boekjaar worden voldaan.</p> <p>Aangezien de oorspronkelijke vastlegging in 2013 betrekking had op begrotingslijn C8 (die op 1 januari 2014 C9 werd), kon deze niet worden ingezet voor latere betalingen in het kader van dit specifieke contract. Daarom is een nieuwe vastlegging voor € 262.400 gecreëerd uit kredieten van 2014 om de overige verplichtingen met betrekking tot dit contract te dekken.</p>
Corrigerende maatregel:	<p>Aanvullend mechanisme voor controle en bewaking voorgesteld: de benutting van C8-vastleggingen in de titels 1 en 2 wordt nu opgenomen in het maandelijkse administratieve verslag van het hoger management van het Agentschap.</p> <p>Indien de vastleggingen tot na het huidige boekjaar moeten worden verlengd, verzoekt de verantwoordelijke projectmanager om een nieuwe vastlegging uit beschikbare C1-kredieten en indien nodig vindt een interne overdracht plaats van de benodigde kredieten om verplichtingen te dekken. Indien er geen beschikbare kredieten zijn, wordt het contract beëindigd.</p>

¹² Volgens de vaste instructies van de Commissie voor jaarlijkse activiteitenverslagen dient er in de jaarlijkse betrouwbaarheidsverklaring een voorbehoud te worden opgenomen in het kader van de jaarlijkse verslaglegging over de werkzaamheden op basis van (zowel kwalitatieve als kwantitatieve) materialiteitscriteria. Vanuit kwalitatief oogpunt wordt de significantie beoordeeld op basis van het volgende: aard en reikwijdte van het knelpunt; duur van het knelpunt; het bestaan van toereikende compensatiemaatregelen (controles ter verzachting) en het bestaan van effectieve corrigerende maatregelen (actieplannen). Vanuit kwantitatief oogpunt wordt een knelpunt als materieel beschouwd als de financiële gevolgen of het financiële risico of verlies hoger zijn dan 2 % van de toegestane betalingen van het boekjaar. In het licht van het bovenstaande bepaalt de ordonnateur vervolgens of er significante tekortkomingen bestaan die zouden leiden tot een formeel voorbehoud in de betrouwbaarheidsverklaring op basis van een dergelijke gedefinieerde materialiteit.

#2

Type uitzondering:	Financieel
Subtype:	Begroting
Beschrijving:	Debetnota in januari 2014 ontvangen van COM OIB (het Bureau voor infrastructuur en logistiek) betreffende de levering van technische diensten in 2011.
Locatie:	Straatsburg, Frankrijk
Materieel?	N (€ 989,13)
Opmerking:	De gefactureerde diensten zijn door OIB uitgevoerd in 2011, voorafgaand aan de financiële onafhankelijkheid van het Agentschap in mei 2013. De vastlegging in de begroting was aanvankelijk dan ook in 2012 gedaan door DG Binnenlandse Zaken, maar werd in mei 2013 ondergebracht bij eu-LISA als C8-vastlegging. De debetnota is in januari 2014 ontvangen en daarom kon de oorspronkelijke vastlegging (die C9 was geworden) niet worden benut voor betalingen in het kader van de SLA. Daarom is een nieuwe vastlegging voor € 989,13 gecreëerd uit de kredieten voor 2014, om aan deze contractuele verplichtingen te voldoen.
Corrigerende maatregel:	n.v.t.

#3

Type uitzondering:	Financieel
Subtype:	Begroting
Beschrijving:	Vergoeding van opleidingskosten aan een medewerker van eu-LISA. De desbetreffende training heeft plaatsgevonden zonder voorafgaande toestemming en betrof een categorie die op het moment van de training in kwestie niet door het Agentschap werd vergoed (intensieve taalcursussen).
Locatie:	Straatsburg, Frankrijk
Materieel?	N (€ 600)
Opmerking:	Het desbetreffende personeelslid heeft, met de steun van zijn lijnmanager, schriftelijk uiteengezet waarom een dergelijke taalcursus door het Agentschap zou moeten worden vergoed. Op basis van de voorgelegde argumenten heeft de uitvoerend directeur ermee ingestemd de kosten bij wijze van uitzondering aan het personeelslid te vergoeden, overeenkomstig de ontwerpversie van het leer- en ontwikkelingsbeleid, wat neerkomt op 80 % van de cursuskosten (met een maximaal bedrag van € 600).
Corrigerende maatregel:	n.v.t.

Bijlage E: Financiële prestaties

Voor wat betreft de kredieten voor 2014 (financieringsbron C1) heeft het Agentschap een hoge benuttingsgraad bereikt: meer dan 99 % bij zowel vastleggingen als betalingskredieten, met inachtneming van zowel de automatische als de niet-automatische overdracht van kredieten.

BEGROTINGSTITEL	VASTLEGGINGEN (C1)			BETALINGEN (C1)		
	Begroot	Benut	%	Begroot	Benut	%
Titel 1 – Personeelsuitgaven	12 904 809	12 758 939	98,87	12 904 809	12 758 939	98,87
<i>waarvan uitgevoerd</i>		12 758 939	98,87		12 444 306	
<i>waarvan overgedragen</i>		-		-	314 633	
Titel 2 - Infrastructuur en operationele uitgaven	17 468 328	17 468 328	100,00	17 468 328	17 468 328	100,00
<i>waarvan uitgevoerd</i>		7 235 885	41,42		2 320 156	
<i>waarvan overgedragen</i>		10 232 443	58,58	-	15 148 172	
Titel 3 - Operationele uitgaven	29 006 863	28 747 317	99,11	34 537 578	34 124 207	98,80
TOTAAL EUR	59 380 000	58 974 584	99,32	64 910 715	64 351 475	99,14
<i>waarvan uitgevoerd</i>		48 742 141	82,09		48 888 669	75,32
<i>waarvan overgedragen</i>		10 232 443	17,23		15 462 805	23,82

Onderstaande tabel bevat benuttingsgegevens met betrekking tot de benutting voor alle financieringsbronnen.

BEGROTINGSTITEL	Financieringsbron	VASTLEGGINGEN			BETALINGEN		
		Begroot	Benut	% Vastlegging	Beschikbaar krediet	Benut	% Betaling
Titel 1 – Personeelsuitgaven	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	0,00 %
	Subtotaal	13 439 431	13 081 106	97,33 %	13 420 997	12 766 473	95,12 %
Titel 2 - Administratieve en operationele uitgaven	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	0,00 %
	Subtotaal	24 808 531	11 845 545	47,75 %	23 574 161	6 929 816	29,40 %
Titel 3 - Operationele uitgaven	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	0,00 %
	C9	324 550	0	0,00 %	0	0	0,00 %
	Subtotaal	105 722 096	104 319 790	98,67 %	34 538 048	34 124 677	98,80 %
ALLE	TOTAAL (EUR)	143 970 058	129 246 441	89,77 %	71 533 206	53 820 967	75,24 %

De annulering van betalingskredieten bedroeg 1 690 194 EUR, wat neerkomt op een daling van 35 % ten opzichte van boekjaar 2013.

Bijlage F: Benchmarking Personeelszaken

eu-LISA heeft benchmarking uitgevoerd om de verhouding tussen administratief en operationeel personeel te bepalen. Zo kan de organisatie voldoen aan de nieuwe vereisten van de financiële kaderregeling¹³ waarin is vastgelegd dat alle agentschappen hun administratieve uitgaven (op jaarbasis) gestructureerder en transparanter moeten motiveren middels dergelijke benchmarking.

Door de complexe aard van de volledige voorschriften in de financiële kaderregeling voor kosten en vergelijking van horizontale diensten is een geleidelijke tenuitvoerlegging noodzakelijk gebleken. Voor 2014 houdt dit in dat de oefening aanvankelijk bestaat in een beoordeling van de functies van het Agentschap om de verhouding tussen administratief/coördinerend en operationeel personeel vast te stellen.

De screening voor 2014 heeft het volgende beeld opgeleverd:

	Operationele functies	Administratieve/coördinerende functies	Neutrale functies	Totaal
Aantal functies	93	25	12	130
Percentage	72 %	19 %	9 %	

Organisatieniveau	Functiebenaming	Aantal functies	Type screening	Categorie screening
Uitvoerend directeur (ED)	Uitvoerend directeur	1	OPERATIONAL	T/OP COORD
ED/PA	Persoonlijke assistent ED	1	OPERATIONAL	T/OP COORD
ED/IA	Intern controleur	1	ASC 50% + NEUTRAL 50%	IA 50% FIN/CONT 50%
ED/DPO	Functionaris voor gegevensbescherming	1	ASC – COORD	LEGAL
ED/AO	Rekenplichtige	1	NEUTRAL	FIN/CONT
ED/AO	Junior rekenplichtige	1	NEUTRAL	FIN/CONT
Beveiligingssector (SS)	Beveiligingsfunctionaris - Hoofd Beveiligingssector	1	OPERATIONAL	GEN OPER
SS	Beveiligingsfunctionaris	5	OPERATIONAL	GEN OPER
SS	Beveiligingsassistent	1	OPERATIONAL	GEN OPER
SS	Deskundige beveiligingsbeleid	1	OPERATIONAL	GEN OPER
Algemene coördinatie-eenheid (GCU)	Hoofd GCU	1	OPERATIONAL ASC – COORD	T/OP COORD 80% GEN COORD 20%
GCU/Verbindingsbureau	Verbindingsfunctionaris	1	OPERATIONAL ASC – COORD	PGM M/IMP 90% GEN-COORD 10%
GCU	Assistent HoU (hoofd eenheid)	1	OPERATIONAL ASC – COORD	T/OP COORD 80% GEN COORD 20%
GCU/Sector uitvoerende ondersteuning	Medewerker Juridische Zaken	1	ASC – COORD	LEGAL
GCU/Sector uitvoerende ondersteuning	Functionaris RvB	1	OPERATIONAL	T/OP COORD

¹³ In artikel 29, lid 3 van de financiële kaderregeling is bepaald dat bij benchmarking de efficiëntie van de horizontale diensten moet worden beoordeeld en een kosten-batenanalyse moet worden gemaakt van het delen van diensten of de totale overdracht ervan naar een ander agentschap of de Commissie. In artikel 38, lid 1 van de financiële kaderregeling is vastgelegd dat de benchmarkingoefening een van de voorwaarden vormt voor een wijziging van de personeelsformatie tot maximaal 10 % van de toegestane functies (met uitzondering van de rangen AD 13-16).

Organisatieniveau	Functiebenaming	Aantal functies	Type screening	Categorie screening
GCU/Sector uitvoerende ondersteuning	Assistent RvB	1	OPERATIONAL	T/OP COORD
GCU/Sector uitvoerende ondersteuning	Beleidsfunctionaris	2	OPERATIONAL ASC – COORD	PGM M/IMP 90% GEN-COORD 10%
GCU/Sector uitvoerende ondersteuning	Communicatie- en informatiefunctie	1	ASC – COORD	COMM 75% T/OP COORD 25%
GCU/Sector uitvoerende ondersteuning	Communicatie- en informatieassistent	1	ASC – COORD	COMM 50% ASC PUBL 50%
GCU/Sector uitvoerende ondersteuning	Trainingscoördinator	1	OPERATIONAL	PGM M/IMP
GCU/Sector strategie en onderzoek	Administrateur verslaglegging en statistieken	1	OPERATIONAL	GEN OPER
GCU/Sector strategie en onderzoek	Functionaris bedrijfsarchitectuur	1	ASC – COORD	GEN COORD 50% ASC ICT 50%
GCU/Sector strategie en onderzoek	Functionaris onderzoek en ontwikkeling	1	OPERATIONAL	PGM M/IMP
GCU/Sector strategie en onderzoek	Functionaris corporate governance en risicobeheer	1	OPERATIONAL/ ASC – COORD	GEN OPER 50% GEN COORD 50%
GCU/Sector strategie en onderzoek	Functionaris strategische planning	1	OPERATIONAL/ASC – COORD	GEN OPER 80% GEN COORD 20%
GCU/Sector strategie en onderzoek	Beleidsdeskundige binnenlandse zaken (SNE)	1	OPERATIONAL	PGM/M/IMP
Afdeling middelen en administratie (RAD)	Hoofd RAD	1	ASC - ADMIN	RES DIR/HoA
RAD	Assistent HoU	1	ASC - ADMIN	RES DIR/HoA
RAD	Functionaris IT-infrastructuur	1	ASC - ADMIN	ICT
HRTU	Hoofd eenheid	1	ASC - ADMIN	HR
HRTU	Assistent HoU	1	ASC - ADMIN	HR
HRTU	Functionaris HR	1	ASC - ADMIN	HR
HRTU	Assistent HR	3	ASC - ADMIN	HR
HRTU	Functionaris personeelsontwikkeling	1	ASC - ADMIN	HR
HRTU	Functionaris opleidingen	1	ASC - ADMIN	HR
HRTU	Functionaris documentbeheer	1	ASC - ADMIN	DOC
HRTU	Assistent IT	1	ASC - ADMIN	ICT
Eenheid begroting en financiën (BFU)	Hoofd eenheid	1	NEUTRAL	FIN/CONT
BFU	Assistent HoU	1	NEUTRAL	FIN/CONT
BFU	Functionaris aankoop/aanbesteding en contracten	1	NEUTRAL	FIN/CONT
BFU	Functionaris aankoop/aanbesteding	1	NEUTRAL	FIN/CONT
BFU	Functionaris contracten	1	NEUTRAL	FIN/CONT
BFU	Functionaris logistiek en kantoorbenodigdheden	1	ASC - ADMIN	LOG
BFU	Functionaris facilitaire	1	ASC - ADMIN	LOG

Organisatieniveau	Functiebenaming	Aantal functies	Type screening	Categorie screening
	diensten			
BFU	Administratieve assistent voor missies	1	NEUTRAL	FIN/CONT
BFU	Assistent activabeheer	1	NEUTRAL	FIN/CONT
BFU	Financieel assistent	1	NEUTRAL	FIN/CONT
BFU	Financieel functionaris	1	NEUTRAL	FIN/CONT
BFU	Financieel functionaris	1	NEUTRAL	FIN/CONT
RAD/Admin. Eenheid	Financieel assistent	1	NEUTRAL	FIN/CONT
RAD/Admin. Eenheid	Administratief assistent	1	ASC - ADMIN	RES DIR/HoA
Afdeling operations (OD)	Afdelingshoofd	1	OPERATIONAL	T/OP COORD
OD	Assistent HoD	1	OPERATIONAL	T/OP COORD
OD	Functionaris gebouwen en infrastructuur	1	ASC - ADMIN	LOG
Eenheid operations en infrastructuur (OIU)	Hoofd eenheid	1	OPERATIONAL	T/OP COORD
OIU	Assistent HoD	1	OPERATIONAL	T/OP COORD
OIU/ Systeeminfrastructuur	Procesmanager	1	OPERATIONAL	PGM M/IMP
OIU/ Systeeminfrastructuur	Beheerder infrastructuur	1	OPERATIONAL	PGM M/IMP
OIU/ Systeeminfrastructuur	Systeembeheerder	7	OPERATIONAL	GEN OPER
OIU/ Systeeminfrastructuur	Netwerkbeheerder	5	OPERATIONAL	GEN OPER
OIU/ServiceDesk	Beheerder servicedesk	1	OPERATIONAL	GEN OPER
OIU/ServiceDesk	Service manager	1	OPERATIONAL	GEN OPER
OIU/ServiceDesk	Helpdeskmedewerker	17	OPERATIONAL	GEN OPER
OIU/ServiceDesk	Functionaris netwerkbeheer	2	OPERATIONAL	GEN OPER
AMMU/Toepassingsbeheer	Hoofd eenheid	1	OPERATIONAL	T/OP COORD
AMMU	Assistent HoU	1	OPERATIONAL	T/OP COORD
AMMU/Toepassingsbeheer	Toepassingsmanager	2	OPERATIONAL	GEN OPER
AMMU/Toepassingsbeheer	Toepassingsmanager / PAST-teamcoörd.	1	OPERATIONAL	GEN OPER
AMMU/Ondersteuning productietoepassing	Toepassingsbeheerder	5	OPERATIONAL	GEN OPER
AMMU/Ondersteuning productietoepassing	Toepassingsbeheerder	2	OPERATIONAL	GEN OPER
AMMU/Ondersteuning productietoepassing	Assistent Toepassingsbeheerder	1	OPERATIONAL	GEN OPER
AMMU/Ondersteuning productietoepassing	Assistent Toepassingsbeheerder	4	OPERATIONAL	GEN OPER
AMMU/Ondersteuning productietoepassing	Coördinator technical release CA	1	OPERATIONAL	GEN OPER
AMMU/Testbeheer	Testmanager / TST-teamcoördinator	1	OPERATIONAL	GEN OPER
AMMU/Testbeheer	Testengineer	5	OPERATIONAL	GEN OPER
AMMU/PMO	Projectleider	4	OPERATIONAL	PGM M/IMP
AMMU/PMO	Change Manager	1	OPERATIONAL	PGM M/IMP
AMMU/PMO	Functionaris klantenbeheer	2	OPERATIONAL	PGM M/IMP
AMMU/PMO	Manager kwaliteitsborging	1	OPERATIONAL	PGM M/IMP

Bijlage G: Bouwstenen van betrouwbaarheid

De bouwstenen van betrouwbaarheid vormen het fundament voor de redelijke zekerheid waarvan de ordonnateur getuigt in zijn betrouwbaarheidsverklaring bij het jaarlijks activiteitenverslag. Samenvatting:

Bouwsteen 1:

Beoordeling door management:

Op basis van de controleprocedures die zijn uitgevoerd door het personeel van het Agentschap kan een positieve conclusie worden getrokken over de wettigheid en regelmatigheid van de verrichtingen. In deze conclusie wordt in ogenschouw genomen dat het efficiëntieniveau van de interne-controle-omgeving van het Agentschap hoog moet blijven, en bestaande controles permanent moeten worden beoordeeld en versterkt om volledige overeenstemming met de voorschriften van de 16 goedgekeurde normen voor interne controle te bereiken en te behouden, en om te waarborgen dat de doelstellingen in het jaarlijkse werkprogramma worden verwezenlijkt.

Register van uitzonderingen:

Het Agentschap heeft sinds 2013 een procedure voor de registratie van uitzonderingen. Onlangs is een formele procedure goedgekeurd voor de registratie en het beheer van uitzonderingen. Hiermee wordt beoogd adequate regelingen in te voeren om ervoor te zorgen dat uitzonderlijke omstandigheden van significante gevallen van schrapingen van controles of afwijkingen van het vastgelegde regelgevingskader goed worden toegelicht, geregistreerd en vastgelegd overeenkomstig het transparantiebeginsel. Een uitzondering moet op het juiste niveau worden gedocumenteerd, gemotiveerd en goedgekeurd voordat actie wordt ondernomen.

In 2014 zijn drie afwijkingen van en/of uitzonderingen op de vastgelegde procedures geregistreerd (zie bijlage D). De ordonnateur heeft bepaald dat er voor dergelijke uitzonderingen geen formeel voorbehoud in de betrouwbaarheidsverklaring op basis van materialiteit nodig is.

Bouwsteen 2: Auditresultaten tijdens de verslagperiode:

In juli 2014 heeft de Europese Rekenkamer zijn eerste audit uitgevoerd van de jaarrekeningen van het Agentschap voor het jaar 2013. Naar aanleiding hiervan heeft de Rekenkamer een positief oordeel geveld over de onderliggende verrichtingen van de jaarrekeningen. De Rekenkamer heeft zich positief uitgesproken over de betrouwbaarheid van de rekeningen met een toelichtende paragraaf¹⁴: de Rekenkamer wijst op de waardering van grootschalige IT-systemen in de rekeningen van het Agentschap.

De Rekenkamer heeft het volgende opgemerkt:

- Geen verzekeringsdekking voor materiële vaste activa;
- De ontwikkeling van de normen voor interne controle van het Agentschap was aan het einde van het jaar nog gaande;
- De benuttingsgraad van de begroting bedroeg 96 % voor vastleggingen en 67 % voor betalingskredieten;
- Er liepen nog onderhandelingen met Schengenlanden voor de bijdrage aan de begroting van het Agentschap;
- De effectiviteit van het management kan worden versterkt en administratieve kosten kunnen worden beperkt als al het personeel op één centrale locatie zou werken;
- Zetelovereenkomst met het gastland, Estland. Op het moment van de audit liepen de onderhandelingen nog.

Naar aanleiding van de opmerkingen van de Rekenkamer heeft het Agentschap de volgende maatregelen

¹⁴ Zie opmerking 6.3.1 bij de jaarrekeningen van eu-LISA voor 2013 voor nadere informatie

genomen:

- Er is een aankoopprocedure voor verzekering opgesteld en ingevoerd. Deze zal in het eerste kwartaal van 2015 worden afgerond;
- Het Agentschap heeft grote inspanningen geleverd voor de verdere ontwikkeling van de normen voor interne controle, met het invoeren van regelmatige beoordelingen, het aanpassen van de verantwoordelijkheid voor de afzonderlijke maatregelen die aan iedere norm zijn gekoppeld en het opstellen van een duidelijke routekaart voor de invoering van een systeem voor kwaliteitsbeheer in de organisatie. Het Agentschap heeft ook regelmatige verslaglegging ingevoerd voor interne naleving en actie ondernomen om interne processen te documenteren;
- Interne planning van en verslaglegging over uitvoering van de begroting is verder ontwikkeld en aangepast;
- eu-LISA heeft kennisgevingen aan de Schengenlanden gestuurd voor terugvordering van kosten met betrekking tot titel 3 van de begroting van het Agentschap voor de periode tussen 01/12/2012 en 31/12/2013. De ratificering van overeenkomsten met deze landen loopt nog. Zodra de overeenkomsten die voortvloeien uit de onderhandelingen met de Europese Commissie door de respectieve nationale parlementen zijn geratificeerd, zal het Agentschap de kosten in verband met de titels 1 en 2 terugvorderen;
- De zetelovereenkomst met de Estse regering is op 19 december 2014 ondertekend.

In onderstaande tabel is een overzicht opgenomen van de interne audits die in 2014 zijn uitgevoerd door de interne-auditdienst van eu-LISA (IAC) en de interne-auditdienst van de Europese Commissie (IAS):

#	Interne audits uitgevoerd in 2014	Aanbevelingen	Acties ondernomen door het Agentschap in 2014
1	Audit van IAC over begrotingsgerelateerde processen <u>Type:</u> betrouwbaarheid; <u>Veldwerk:</u> maart 2014; <u>Product:</u> auditverslag + actieplan van het Agentschap.	1. Financieel circuit van eu-LISA herzien.	<ul style="list-style-type: none"> - Eerste herziening van financieel circuit uitgevoerd in 2014; - Nadere herziening van financieel circuit zal periodiek plaatsvinden naar aanleiding van een strategiedocument dat met het management is overeengekomen. In het herzieningsproces wordt een risicobeoordeling opgenomen.
		2. Er is een procedure ingevoerd waarmee de toegang tot het boekhoudsysteem ABAC wordt geregeld.	<ul style="list-style-type: none"> - geconsolideerd register van financiële actoren opgesteld; - periodieke beoordeling van toegangsrechten tot ABAC, samen met beoordeling van financieel circuit; - in de volgende herziening van het financieel circuit, die begin 2015 is gepland, wordt een procedure voor de invoering van een nieuwe actor of wijziging van verantwoordelijkheden in ABAC opgenomen.
		3. Heroverweging van de begrotingspresentatie zodat wordt voldaan aan wettelijke voorschriften.	Begroting voor 2015 opgesteld volgens de bepalingen van artikel 37 van het financieel reglement van eu-LISA.
		4. Invoering van een gestructureerde en uitgebreide verslaglegging over begrotingsoverdrachten.	<ul style="list-style-type: none"> - er is een register opgesteld en bijgehouden van begrotingsoverdrachten; - ieder kwartaal wordt verslag gedaan over overdrachten; - er is een procedure goedgekeurd voor begrotingsoverdrachten.

#	Interne audits uitgevoerd in 2014	Aanbevelingen	Acties ondernomen door het Agentschap in 2014
		5. Invoering van een nalevingsprogramma, een procedure voor het indienen van dienstverzoeken bij werkzaamheden en een procedure voor uitzonderingen.	<ul style="list-style-type: none"> - er is een procedure ingevoerd voor het indienen van dienstverzoeken bij werkzaamheden; - er is een procedure goedgekeurd en ingevoerd voor het vastleggen van uitzonderingen.
2	Risicobeoordeling IAS-audit <u>Type:</u> ter advies; <u>Veldwerk:</u> Juni voor administratieve processen in Tallinn en september 2014 voor operationele processen in Straatsburg; <u>Product:</u> Strategisch plan voor interne controle voor 2015-2017 + actieplan van het Agentschap voor risicogebieden	1. Risicogebied bedrijfscontinuïteit (nog niet afgerond, lopend)	De volgende activiteiten worden in 2015 voortgezet om het proces volledig onder controle te krijgen: <ul style="list-style-type: none"> - bedrijfscontinuïteitsplan; - training, oefeningen en tests; - prestatiebeoordeling; - actieplannen.
		2. Risicogebied prestatiebeoordeling, loopbaanontwikkeling (lopend)	De eerste prestatiebeoordeling voor 2013 is in december 2014 afgerond.
		3. Risicogebied Bescherming van persoonsgegevens (aanvangsdatum: maart 2014, nog niet afgerond)	Meldingen en controle vooraf zijn in het vierde kwartaal van 2014 ingevoerd.
		4. Risicogebied Facilitair beheer, logistiek, beveiliging (zetelovereenkomst met Estland)	In december 2014 heeft het Agentschap de zetelovereenkomst met de Estse autoriteiten ondertekend.

Bouwsteen 3: Follow-up van voorbehoud uit vorige verslagperiodes

De betrouwbaarheidsverklaring van de ordonnateur in het jaarlijks activiteitenverslag voor 2013 bevatte geen voorbehoud.

Bijlage H: Betrouwbaarheidsverklaring

De uitvoerend directeur van het EU-agentschap voor het operationeel beheer van grootschalige IT-systemen heeft redelijke zekerheid dat de aan de beschreven activiteiten toegewezen middelen voor het beoogde doel en in overeenstemming met de beginselen van goed financieel beheer zijn toegepast, en dat de ingestelde controleprocedures de nodige garantie bieden voor de wettigheid en regelmatigheid van de onderliggende verrichtingen.

Deze redelijke zekerheid is gebaseerd op het oordeel van de uitvoerend directeur en de voor hem beschikbare informatie, zoals de resultaten van zelfbeoordeling, de waarnemingen van de interne-auditdienst van de Commissie (IAS) en de lessen die zijn getrokken uit de verslagen van de Rekenkamer voor de periode die voorafging aan het jaar van deze verklaring.

Hierbij wordt bevestigd dat wij niet op de hoogte zijn van enigerlei hier niet vermelde omstandigheid die de belangen van eu-LISA of Europese instellingen in het algemeen zou kunnen schaden.

Krum Garkov
Uitvoerend directeur

eulisa.europa.eu

ISBN: 978-92-95203-87-7

ISSN: 2443-6984

doi:10.2857/58544

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

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