



2015-044

Raport anual de activitate al eu-LISA

2014

Cuprins

1. Introducere	3
1.1. Rezumat	3
1.2. Cine suntem și ce facem.....	4
1.3. Misiune, viziune și valori	5
2. Activitățile eu-LISA în 2014.....	7
2.1. Oameni	7
2.2. Sisteme și rețele	8
2.2.1. Sistemul de informații privind vizele (VIS)/Sistemul de corespondențe biometrice (BMS)	9
2.2.1.1. VIS MAIL:	9
2.2.2. SIS II	9
2.2.3. Eurodac.....	10
2.2.4. Rețeaua de comunicații.....	10
2.2.5. Sarcini suplimentare	11
2.2.5.1. „Frontiere inteligente”	11
2.3. Guvernanță	11
2.3.1. Consiliul de administrație	13
2.3.2. Grupurile consultative.....	13
2.4. Buget.....	13
2.5. Gestione financiară și achiziții	14
2.6. Părți interesate și parteneriate.....	15
2.7. Sedii	17
2.7.1. Tallinn, Estonia	17
2.7.2. Strasbourg, Franța	17
2.7.3. Sankt Johann im Pongau, Austria.....	17
Anexa A: Activitate și performanță în 2014.....	18
Anexa B: Punerea în aplicare a standardelor de control intern în 2014.....	40
Anexa C: Gestionarea riscurilor în 2014	45
Anexa D: Raportarea excepțiilor în 2014.....	47
Anexa E: Performanța financiară	49
Anexa F: Evaluare comparativă a resurselor umane.....	50
Anexa G: Componentele principale ale asigurării	54
Anexa H: Declarație de asigurare.....	57

1. Introducere

Astfel cum reiese din articolul 12 litera (k) din regulamentul de instituire a agenției, raportul anual de activitate pentru anul precedent trebuie prezentat de directorul executiv al Consiliului de administrație (CA), care îl adoptă până la data de 31 martie a fiecărui an. Prin urmare, prezentul Raport anual de activitate pentru 2014 a fost întocmit și este în conformitate cu articolul 66 alineatul (g) din Regulamentul privind cadrul financiar al UE și cu articolul 47 din Regulamentul financiar al eu-LISA, care prevăd următoarele:

„Ordonatorul de credite delegat prezintă instituției sale un raport anual de activitate cu privire la îndeplinirea sarcinilor care îi revin, raport care cuprinde informații financiare și de gestionare, inclusiv rezultatele controalelor, în care declară că, exceptând unele dispoziții contrare referitoare la domeniul precis ale veniturilor și cheltuielilor, are în mod rezonabil garanția că:

- (a) informațiile cuprinse în raport oferă o imagine reală și fidelă;
- (b) resursele alocate activităților descrise în raport au fost utilizate în scopul preconizat și în conformitate cu principiul bunei gestiuni financiare;
- (c) procedurile de control instituite oferă garanțiile necesare cu privire la legalitatea și regularitatea operațiunilor subiacente.

Raportul de activitate indică rezultatele operațiunilor în raport cu obiectivele stabilite, riscurile aferente operațiunilor respective, utilizarea resurselor furnizate, precum și funcționarea eficientă și eficientă a sistemelor de control intern, inclusiv o evaluare globală a costurilor și beneficiilor controalelor.

Comisia înaintează Parlamentului European și Consiliului, până la data de 15 iunie a fiecărui an, un rezumat al rapoartelor anuale de activitate pentru exercițiul anterior. Rapoartele anuale de activitate ale [ordonatorului] de credite delegat sunt puse, de asemenea, la dispoziția Parlamentului European și a Consiliului.”

Prin urmare, prezentul raportul anual de activitate servește mai multor scopuri. Pe de o parte, își propune să ilustreze progresul înregistrat în atingerea principalelor obiective enunțate în programul de lucru al agenției pentru anul 2014, ținând seama de resursele utilizate în perioada de raportare, iar pe de altă parte își propune să prezinte sistemele de gestiune și supraveghere instituite în cadrul agenției, precum și să evidențieze progresul înregistrat în punerea în aplicare a standardelor de control intern ale Comisiei Europene.

La final, Raportul anual de activitate include o declarație de asigurare în care directorul executiv, în calitate de ordonator de credite, oferă garanții cu privire la corectitudinea și veridicitatea perspectivei oferite de raport, precum și cu privire la legalitatea, regularitatea și buna gestiune financiară a tuturor tranzacțiilor financiare de care răspunde.

1.1. Rezumat

Prezentul raport conține o prezentare generală a activităților desfășurate de agenție în 2014.

În 2014, agenția a continuat să se afirme ca entitate operațională independentă și credibilă în domeniul JAI. Ea și-a consolidat și extins cu succes gama de servicii de bază oferite părților interesate, sistemele gestionate de agenție fiind disponibile pe toată perioada de raportare, fără nicio degradare a calității sau a disponibilității serviciilor. Această realizare considerabilă a fost posibilă în pofida unei conjuncturi dificile, marcate de creșterea volumului de activitate în toate domeniile operaționale și de constrângeri semnificative în materie de resurse.

În paralel cu îndeplinirea sarcinilor sale principale și cu efectuarea mentenanței corective și evolutive planificate pentru toate sistemele, eu-LISA a reușit să ducă la bun sfârșit și o serie de proiecte de importanță critică, semnificative ca amploare și complexitate, în condițiile în care a dispus de aceeași cantitate limitată de resurse. Au avut o importanță deosebită în 2014 încheierea cu succes a relocării sistemului Eurodac, reușita efectuării unor îmbunătățiri neplanificate care au condus la creșterea semnificativă a capacității sistemului

VIS/BMS, continuarea pregătirilor pentru migrarea de la rețeaua sTESTA la rețeaua TESTA-ng și a pregătirilor pentru modificările de sistem impuse de reformarea Regulamentului Eurodac.

Planificarea strategică și cadrele de guvernare au fost îmbunătățite semnificativ în cursul anului. Consiliul de administrație a adoptat strategia eu-LISA pe termen lung (2014-2020) și a fost redactat un program de lucru multianual (planificat a fi aprobat în martie 2015). De asemenea, agenția a înregistrat progrese în instituirea cadrelor sale de guvernare și control intern prin dezvoltarea și rafinarea structurilor și a procedurilor relevante în domenii precum guvernarea întreprinderii, gestionarea serviciilor și punerea în aplicare a standardelor de control intern ale Comisiei Europene.

Cifrele preliminare referitoare la execuția bugetului agenției pentru 2014 sunt la fel de încurajatoare. Ele demonstrează o îmbunătățire semnificativă a ratelor de utilizare atât a creditelor de plată, cât și a celor de angajament comparativ cu perioada de raportare precedentă, ceea ce confirmă dezvoltarea rapidă și soliditatea procedurilor de gestionare bugetară și financiară ale agenției.

1.2. Cine suntem și ce facem

Suntem Agenția Europeană pentru Gestionarea Operațională a Sistemelor Informatice la Scară Largă în Spațiul de Libertate, Securitate și Justiție (eu-LISA)¹. Ne revine responsabilitatea gestionării operaționale a sistemelor informatice la scară largă în domeniul justiției și afacerilor interne, în conformitate cu titlul V din Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene, în special a Sistemului de informații Schengen (SIS II), a Sistemului de informații privind vizele (VIS) și a sistemului Eurodac. Sediul agenției se află în Estonia, la Tallinn, iar centrul operațional este în Franța, la Strasbourg. De asemenea, la Sankt Johann im Pongau (Austria) există un amplasament pentru continuitatea activității sistemelor gestionate. La sfârșitul lunii decembrie 2014, agenția avea 130 de angajați.

În prezent (ianuarie 2015), agenția este autorizată să efectueze gestionarea operațională a sistemelor SIS II (cel mai mare sistem de informații pentru securitatea publică și cooperarea în domeniul aplicării legii din Europa), VIS (un sistem care permite statelor din spațiul Schengen să schimbe informații legate de vize în contextul cererilor de vize de scurtă ședere sau de tranzit în spațiul Schengen) și Eurodac (o amplă bază de date dactiloscopice, utilizată în principal în contextul prelucrării cererilor de azil). Agenția gestionează aceste sisteme în numele beneficiarilor săi: statele membre și instituțiile europene relevante. În plus, agenția se ocupă de instrumentele de comunicare [Comisia Europeană răspunde de gestionarea contractului de furnizare a infrastructurii de comunicații pentru SIS II, Eurodac și VIS (rețeaua sTESTA, care urmează să fie migrată spre o nouă rețea, TESTA-ng, în 2015) și de sarcinile legate de execuția bugetară, achiziții, reînnoiri și alte aspecte contractuale], precum și de anumite sarcini referitoare la rețeaua care sprijină sistemele de mai sus (gestionarea operațională a rețelei și supravegherea, asigurarea securității și coordonarea relațiilor dintre statele membre și furnizor).

Printre produsele și serviciile suplimentare furnizate de agenție se numără:

- participarea activă la procesele premergătoare proiectării, dezvoltării și punerii în aplicare a noilor sisteme, inclusiv realizarea proiectelor-pilot;
- formare: furnizarea de planuri de formare adaptate pentru autoritățile naționale, privind utilizarea din punct de vedere tehnic a sistemelor informatice gestionate de agenție;
- raportare și statistici: furnizarea în timp util a unor statistici și informații corecte cu privire la performanța sistemelor, astfel cum prevăd temeiurile juridice relevante, și îndeplinirea tuturor

¹ Agenția a fost instituită prin Regulamentul (UE) nr. 1077/2011 al Parlamentului European și al Consiliului din 25 octombrie 2011 (JO L 286, 1.11.2011, p. 1), care a intrat în vigoare la 21 noiembrie 2011. Regulamentul prevede că agenția își preia responsabilitățile principale de la 1 decembrie 2012.

obligățiilor de raportare prevăzute în regulamentul de instituire și în temeiurile juridice ale sistemelor informatice gestionate de agenție.

În vederea îndeplinirii mandatului său, agenția trebuie să mențină în funcțiune toate sistemele informatice de care este responsabilă timp de 24 de ore pe zi, șapte zile pe săptămână, pentru a permite schimbul permanent și neîntrerupt de date între autoritățile naționale care le utilizează. eu-LISA continuă să asigure aplicarea celor mai înalte niveluri de securitate a informațiilor și de protecție a datelor care îi sunt încredințate, garantând că informațiile cu caracter personal sunt tratate în mod echitabil, legal, corect și în deplină conformitate cu legislația relevantă și cu reglementările în vigoare privind protecția datelor.

1.3. Misiune, viziune și valori

În reflectarea mandatului său, principala misiune a agenției este aceea ***de a oferi în permanență valoare adăugată statelor membre, sprijinind prin tehnologie eforturile lor de a crea o Europă mai sigură.*** Transpunerea în practică a acestei misiuni îi va permite agenției să își realizeze viziunea globală, care constă în:

- ***furnizarea de servicii și soluții eficiente și de înaltă calitate;***
- ***construirea încrederii între toate părțile interesate și alinierea permanentă a capacităților tehnologice la nevoile în continuă schimbare ale statelor membre;***
- ***dezvoltarea sa ca centru de excelență.***

Prin eforturile depuse, agenția dorește să contribuie la succesul politicilor europene în domeniul libertății, securității și al justiției și sprijină proactiv cooperarea efectivă și schimbul de informații între autoritățile relevante de aplicare a legii de la nivelul UE.

Succesul de durată al agenției se datorează valorilor sale fundamentale, care stau la baza activităților operaționale și a dezvoltării strategice a organizației. Aceste valori sunt:

- ***responsabilitatea:*** crearea și instituirea unor cadre de guvernare solide, derularea unor operațiuni eficiente din punctul de vedere al costurilor și buna gestiune financiară;
- ***transparența:*** asigurarea unei comunicări regulate și deschise cu principalii beneficiari ai activității agenției și implicarea acestora într-un dialog permanent, în vederea revizuirii și a optimizării strategiei de dezvoltare pe termen lung a agenției;
- ***excelența:*** prin deținerea unei structuri organizatorice adecvate, a persoanelor potrivite și a procedurilor adecvate, care să asigure continuitatea serviciilor și deplina funcționare a instrumentelor oferite statelor membre;
- ***continuitatea:*** asigurarea utilizării optime de către agenție a expertizei, a cunoștințelor și a investițiilor făcute de statele membre și dezvoltarea lor în continuare;
- ***lucrul în echipă:*** responsabilizarea fiecărui membru al echipei pentru valorificarea optimă a cunoștințelor și a experienței sale, contribuind la succesul comun;
- ***orientarea către clienți:*** asigurarea faptului că agenția ține întotdeauna seama de nevoile și solicitările părților interesate.

Aceste valori se reflectă în principiile directoare după care se desfășoară activitatea agenției, și anume:

- oamenii reprezintă bunul cel mai de preț al agenției, care urmărește constant să atragă, să rețină și să perfecționeze profesioniști înalt calificați, care împărtășesc valorile sale și care sunt motivați și angajați să realizeze misiunea și obiectivele agenției;
- agenția își construiește succesul prin parteneriate reale și deschise cu statele membre și cu instituțiile UE, contribuind la realizarea obiectivelor comune;
- agenția își construiește și își menține credibilitatea în raport cu partenerii săi din UE prin succesul și prin capacitățile profesionale ale echipelor sale;
- agenția va depune eforturi în vederea promovării excelenței operaționale prin furnizarea către statele membre a unor servicii și soluții de înaltă calitate, corespunzătoare nevoilor și priorităților

acestora. În toate operațiunile agenției vor fi integrate cele mai înalte standarde de securitate și de protecție a datelor;

- agenția va aplica principiile bunei guvernante și eficienței costurilor în operațiunile pe care le desfășoară. În plus, va asigura conformitatea deplină a sistemelor pe care le gestionează cu prevederile aplicabile privind securitatea și protecția datelor.

2. Activitățile eu-LISA în 2014

2.1. Oameni

Agenția consideră în continuare că oamenii reprezintă cheia succesului, motiv pentru care în cursul anului 2014 a continuat să își dezvolte resursele de personal, în dorința de a se asigura că acesta deține abilitățile și experiența adecvată pentru a putea furniza servicii de înaltă calitate tuturor părților interesate. Pornind de la valorile instituționale, obiectivele și factorii determinanți ai schimbării identificați în strategia sa pe termen lung², în 2014 agenția a urmărit să își definească și să își direcționeze mai bine eforturile în vederea menținerii, dezvoltării și motivării personalului său, precum și să îmbunătățească dialogul și relațiile dintre personal și conducere.

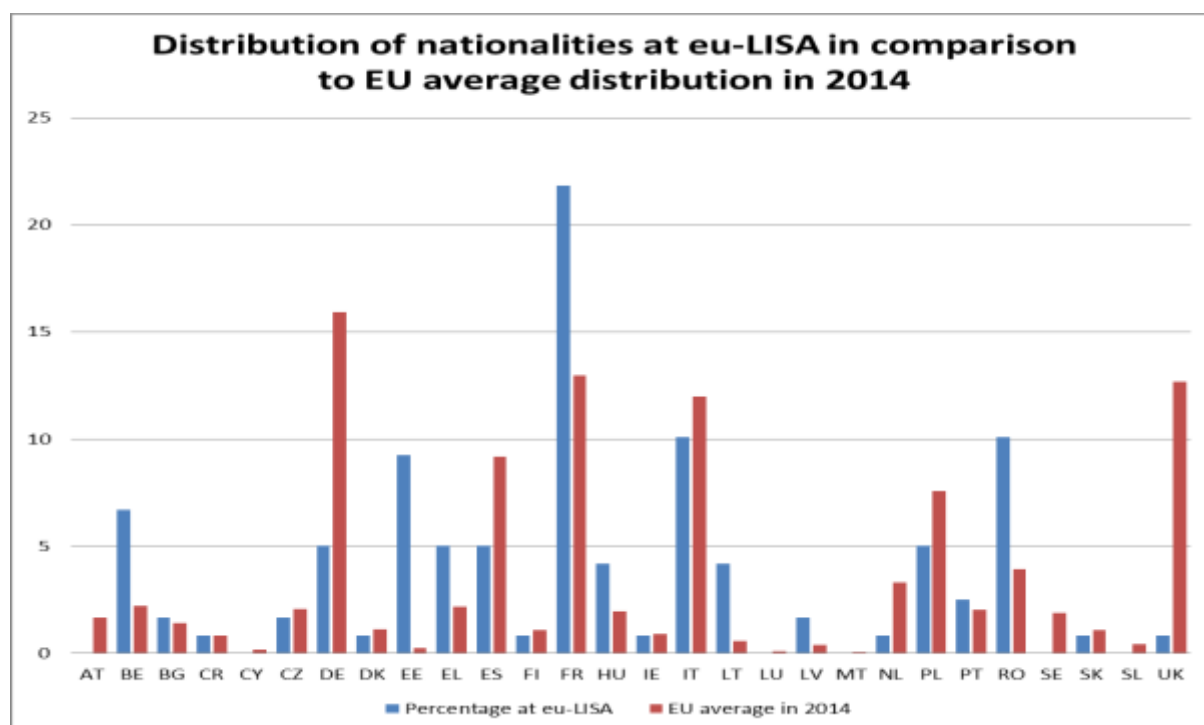
Deoarece obiectivul referitor la efectivul de personal necesar a fost atins spre sfârșitul anului 2013, în 2014 principalele inițiative ale departamentului de resurse umane s-au deplasat dinspre recrutare spre menținerea și dezvoltarea personalului. S-a pus accent deosebit pe dezvoltarea unor cadre adecvate pentru formarea profesională a personalului și pe implementarea integrală la nivelul agenției a unui sistem de evaluare a performanțelor, pe baza normelor de aplicare relevante adoptate prin analogie cu modelul Comisiei de către Consiliul de administrație al eu-LISA la 15 mai 2014.

Pentru a spori transparența activității desfășurate de agenție și a intensifica dialogul între cadrele de conducere și angajați, în toamna anului 2014 au avut loc alegeri în vederea numirii membrilor Comitetului de personal al eu-LISA.

La sfârșitul anului 2014, eu-LISA avea 130 de angajați cu normă întreagă [în prezent, personalul agenției este alcătuit din 119 angajați temporari, 6 agenți contractuali și 5 experți naționali detașați (pe lângă 4 stagiaari)] dintre care 30% femei și 70% bărbați. La un loc, aceștia reprezintă 22 de naționalități. Dintre angajații cu normă întreagă, 42 își desfășurau activitatea la Tallinn, iar 82 la Strasbourg. Fluctuația ieșirilor de personal a fost de aproximativ 5%, întrucât șase angajați cu normă întreagă au părăsit organizația în 2014.

Figura 1: Personalul agenției (pe naționalități) în 2014

² Strategia pe termen lung a agenției pentru perioada 2014-2020 a fost adoptată de Consiliul de administrație în cadrul reuniunii din martie 2014.



Distribution of nationalities at eu-LISA in comparison to EU average distribution in 2014	Distribuția naționalităților în cadrul eu-LISA comparativ cu distribuția medie la nivelul UE în 2014
Percentage at eu-Lisa	Procentul la nivelul eu-LISA
EU average in 2014	Media UE în 2014

2.2. Sisteme și rețele

În 2014, personalul eu-LISA a depus eforturi semnificative pentru a asigura stabilitatea și continuitatea operațiunilor tuturor sistemelor pe care le gestionează. De asemenea, agenția a continuat să pună în aplicare proceduri operaționale și procese solide de gestionare a serviciilor, cu scopul de a asigura monitorizarea eficientă a sistemelor și rezolvarea promptă a incidentelor. Drept urmare, și în 2014 toate sistemele au funcționat non-stop, fără să se raporteze incidente majore. De asemenea, au înregistrat progrese activitățile legate de gestionarea eficientă a modificărilor și de aplicarea îmbunătățirilor agreeate ale sistemelor [în cursul anului 2014, eu-LISA a finalizat instituirea procesului de gestionare a modificărilor prin înființarea Comitetului de gestionare a modificărilor (*Change Management Board – CMB*)], toate sistemele parcurgând cu succes etapele evolutive planificate și prelucrând un număr semnificativ de solicitări de modificare planificate și neplanificate [de la înființarea CMB s-au prelucrat 120 de cereri de modificare primite de la statele membre pentru toate sistemele și au avut loc 29 de seminare online (ținute de către eu-LISA împreună cu statele membre) în cadrul cărora s-au discutat aceste modificări]. La nivel intern, s-au prelucrat peste 600 de modificări tehnice de la instituirea procesului de gestionare a modificărilor. Pentru a sprijini și a asigura în continuare evoluția sistemului, în 2014 s-a conceput și adoptat un proces personalizat de gestionare a proiectelor, pe baza metodologiei PRINCE2.

Agenția și-a asumat un rol activ în discutarea cu toate părțile interesate a performanței și a nivelului serviciilor sale pe tot parcursul anului 2014, efectuând prezentări trimestriale în fața tuturor grupurilor consultative cu privire la performanța sistemelor lor. Mai jos sunt prezentate pe scurt principalele evoluții ale fiecărui sistem în parte.

2.2.1. Sistemul de informații privind vizele (VIS)/Sistemul de corespondențe biometrice (BMS)

Pe toată perioada de raportare, agenția a continuat să îndeplinească toate sarcinile care permit funcționarea sistemului central VIS în conformitate cu temeiul său juridic.

Pe lângă asigurarea funcționării continue și neîntrerupte a VIS/BMS în 2014, eu-LISA a derulat numeroase activități de mentenanță corectivă și de adaptare pe toată perioada de raportare. O parte semnificativă a programului de mentenanță a constat în mărirea capacității VIS și în realizarea altor îmbunătățiri funcționale substanțiale pentru a putea susține volumul de activitate aflat în creștere ca urmare a extinderii sistemului la nivel global. Prin urmare, evoluția tehnică a VIS în 2014 a urmărit în primul rând să asigure că sistemul va avea în continuare capacitatea necesară pentru a se extinde conform calendarului agreed și, ulterior, pentru a face față unei utilizări mai intense. În acest scop, s-a reușit mărirea capacității VIS la 120 000 de operațiuni pe oră în aprilie 2014 (o a doua creștere a capacității este planificată să aibă loc în 2015, obiectivul fiind ca sistemul să facă față unui număr de 450 000 de operațiuni pe oră, pentru a putea răspunde cererii în creștere).

Pe lângă activitățile de modernizare planificate, agenția a lansat un proiect pentru creșterea capacității BMS, în urma concluziilor din raportul grupului operativ referitoare la nevoile tehnice și operaționale și la posibila evoluție a BMS³. Pentru a reduce riscurile, eu-LISA a continuat să concluzeze strâns cu statele membre și cu contractantul responsabil cu menținerea în stare bună de funcționare pe tot parcursul anului 2014, pentru a elabora scenarii fezabile de modernizare a BMS și pentru a stabili implicațiile la nivel de contracte și de buget ale evoluției necesare⁴ în vederea obținerii capacității necesare fără a periclita graficul de implementare a sistemului VIS.

2.2.1.1. VIS MAIL:

Testele de integrare pentru statele membre au continuat pe toată perioada de raportare. Acestea fac parte dintr-un program de activitate în derulare, al cărui scop este să pregătească înlocuirea VISION cu VIS Mail ca unică rețea de comunicații pentru schimbul de mesaje după finalizarea implementării VIS în 2015. În urma cererii adresate de către președinție și Consiliu, a fost redactat un ghid privind tranziția de la VISION la VIS Mail, menit să ajute statele membre să efectueze o tranziție fără probleme spre VIS Mail. De asemenea, s-au organizat mai multe conferințe online pentru a oferi asistență statelor membre.

2.2.2. SIS II

În 2014, SIS II a funcționat cu succes în limitele parametrilor prevăzuți în temeiul său juridic.

S-a elaborat o foaie de parcurs detaliată privind evoluția sistemului (așa cum s-a întâmplat și în cazul altor sisteme administrate de agenție), iar Grupul consultativ SIS II a primit periodic rapoarte intermediare. Prioritățile de modernizare evidențiate pentru SIS II pe parcursul anului 2014 au fost în principal legate de îmbunătățirea funcției de raportare statistică, de continuarea integrării tehnice a Regatului Unit și a Europol și de începerea colaborării cu noul contractant responsabil cu menținerea în stare bună de funcționare.

Această ultimă sarcină prioritară a fost îndeplinită în trimestrul al treilea al anului 2014, odată cu preluarea contractului cadru de către Atos, care a început să furnizeze servicii complete de la 1 august, după o perioadă

³ Spre sfârșitul anului 2013, s-a observat că există riscul ca BMS să nu aibă o capacitate suficientă pentru a face față solicitărilor unui sistem VIS pe deplin funcțional, iar acest lucru să afecteze continuarea implementării VIS. În martie 2014, a fost înaintat Consiliului de administrație al agenției un plan de acțiune pentru gestionarea acestui risc. În acesta se propuneau o serie de măsuri de reducere a riscului menite să garanteze că implementarea VIS va putea să continue conform planificării și, de asemenea, se stabilea o strategie pe termen lung legată de evoluția BMS.

⁴ Costul aferent acestor îmbunătățiri suplimentare a BMS a fost estimat la 11 milioane EUR. Pentru a acoperi această cerință neașteptată, în decembrie 2013 a fost contractat un angajament suplimentar în valoare de 6,76 milioane EUR, creditele rămase urmând a se regăsi în bugetul pentru 2014.

de tranziție de câteva luni de la contractantul anterior.

Europol a fost integrat cu succes în SIS II în trimestrul al treilea al anului 2014, iar pregătirile tehnice și testele pentru Regatul Unit au fost finalizate la termen, în octombrie 2014. În urma unei decizii a Consiliului, Regatul Unit va fi integrat în SIS II începând cu 13 aprilie 2015. În cursul anului 2014, eu-LISA a continuat să sprijine statele membre pe parcursul campaniilor de testare necesare pentru asigurarea funcționalității corecte de la un capăt la altul între sistemele centrale și cele naționale.

De asemenea, în perioada de raportare s-au adus îmbunătățiri procesului de raportare statistică privind sistemele, în acest interval fiind testate, realizate și puse la dispoziția părților interesate rapoarte bazate pe solicitările statelor membre. De exemplu, după ce grupului de lucru pentru statistică i s-a tras sarcina de a răspunde mai bine nevoilor părților interesate, începând din august 2014 statele membre au primit o serie de rapoarte îmbunătățite privind datele din SIS II.

Pe tot parcursul anului au continuat să se desfășoare și alte activități de gestionare a modificărilor SIS II, cooperarea cu statele membre continuând în cadrul atelierelor, în conformitate cu procesele de gestionare a modificărilor stabilite. Un loc aparte l-a ocupat solicitarea urgentă de modificare adresată de Consiliul UE și primită în trimestrul al patrulea al anului 2014, privind punerea în aplicare a măsurilor legate de controalele discrete și specifice atât ale persoanelor, cât și ale obiectelor în temeiul articolului 36 alineatele (2) și (3) (în cazul combatanților străini).

2.2.3. Eurodac

Pe tot parcursul anului 2014, sistemul Eurodac a funcționat în limitele parametrilor prevăzuți în temeiul său juridic, disponibilitatea per ansamblu a sistemului în 2014 fiind de 99,99%.

Proiectul de reamplasare a unității centrale a Eurodac, demarat în 2013, a fost finalizat la 21 iunie 2014. Acesta a presupus transferarea infrastructurii sistemului în sediile agenției, prin instalarea cu succes și funcționarea noilor sisteme la Strasbourg și la Sankt Johann im Pongau încheindu-se procesul de transferare a tuturor sistemelor informatice gestionate de eu-LISA către propriile centre de date.

Activitățile de planificare au continuat în vederea implementării modificărilor funcționale care trebuie operate în urma adoptării la 26 iunie 2013 a Regulamentului Eurodac reformat⁵ (care urmează să se aplice de la 20 iulie 2015). Principala evoluție dictată de prevederile regulamentului reformat (permisiunea de a efectua verificări limitate ale datelor din sistem în scopul aplicării legii) va presupune modificări semnificative ale aspectelor tehnice și operaționale legate de funcționalitatea sistemului Eurodac. Infrastructura și resursele necesare pentru efectuarea în termenul alocat a modificărilor impuse de regulamentul reformat au început să fie create în perioada de raportare, echipele de proiect și structurile de guvernare relevante fiind deja constituite și funcționale. După organizarea mai multor ateliere împreună cu statele membre în august 2014, a fost adoptată o nouă versiune a documentului de control al interfeței (care conține funcționalitățile prevăzute în regulamentul reformat).

2.2.4. Rețeaua de comunicații

Pe toată perioada de raportare s-au asigurat cu succes o infrastructură și rețele disponibile, fiabile și sigure pentru sistemele gestionate de agenție. Activitatea de planificare și coordonare legată de migrarea de la rețeaua sTESTA la rețeaua TESTA-ng s-a derulat în continuare, în pofida întârzierii cu care a fost perfectat contractul cadru pentru noua rețea. Continuă negocierile între DG Afaceri Interne (care rămâne responsabilă de achiziții, bugete și gestionarea contractelor legate de infrastructura de comunicații a sistemelor) și furnizorul de servicii. Prin urmare, s-a prevăzut ca plan de contingență extinderea contractelor s-TESTA dincolo de luna septembrie 2014, pentru a asigura continuitatea serviciilor. Contractul pentru noua rețea va fi

⁵ Regulamentul (UE) nr. 603/2013.

semnat în primul trimestru al anului 2015.

2.2.5. Sarcini suplimentare

2.2.5.1. „Frontiere inteligente”

Pe toată perioada de raportare, eu-LISA a continuat să contribuie la pachetul „Frontiere inteligente”, o abordare sugerată de Comisia Europeană (COM) în scopul îmbunătățirii gestionării frontierelor și a securității interne a spațiului Schengen prin instituirea unui sistem de intrare/ieșire (*Entry/Exit System – EES*) și a unui program de înregistrare a călătorilor (*Registered Traveller Programme – RTP*)⁶.

În primul trimestru al anului 2014, Consiliul și Parlamentul European și-au exprimat o serie de preocupări de natură tehnică, operațională și financiară cu privire la „frontierele inteligente”. Pentru a analiza problemele semnalate, COM a sugerat efectuarea unui exercițiu de validare a conceptului având ca scop identificarea opțiunilor pentru punerea în aplicare a pachetului „Frontiere inteligente”. Exercițiul cuprinde următoarele elemente:

- un studiu tehnic de fezabilitate, întocmit de COM cu contribuția semnificativă a eu-LISA și a altor părți interesate relevante, cu scopul de a identifica cele mai adecvate soluții pentru pachetul „Frontiere inteligente”. Concluziile studiului de fezabilitate vor fi testate cu ajutorul unui proiect-pilot care va începe în primul trimestru al anului 2015;
- proiectul-pilot, care va fi executat de către eu-LISA, se va derula în cooperare cu mai multe state membre și va urmări testarea fezabilității opțiunilor identificate în studiul tehnic.

Sarcinile de execuție bugetară legate de proiectul-pilot „Frontiere inteligente” au fost delegate din sarcina Comisiei Europene în sarcina eu-LISA. Drept urmare, la 14 ianuarie 2015 cele două părți au semnat un acord de delegare privind proiectul-pilot „Frontiere inteligente”. De asemenea, Comisia, în strânsă cooperare cu eu-LISA, a stabilit termenii de referință ai proiectului-pilot, care precizează domeniul de aplicare al proiectului, rezultatele și criteriile de acceptare. Proiectul-pilot va fi derulat de către agenție în temeiul articolului 5 alineatul (4) și al articolului 13 alineatul (2) litera (f) din Regulamentul (UE) nr. 515/2014 al Parlamentului European și al Consiliului din 16 aprilie 2014 de instituire, în cadrul Fondului pentru securitate internă, a instrumentului de sprijin financiar pentru frontiere externe și vize (Regulamentul ISF privind frontierele). Demararea proiectului-pilot este prevăzută pentru primul trimestru al anului 2015. În plus, pachetul „Frontiere inteligente” a fost tema primei conferințe internaționale organizate de agenție, care s-a desfășurat la Tallinn în octombrie 2014.

2.3. Guvernanță

Pe toată perioada de raportare, agenția s-a angajat să își consolideze atât guvernanța corporativă, cât și controalele interne. În conformitate cu cele mai bune practici, aceasta a continuat să își dezvolte o guvernanță solidă și a utilizat cadrul de control intern pentru a-și evalua, îmbunătăți și monitoriza capacitățile de guvernanță corporativă.

eu-LISA a continuat să aplice standarde de control intern (SCI) corespunzătoare. Acestea sunt 16 standarde care prevăd principii generice de guvernanță și gestionare și care stabilesc cerințe minime pentru activitățile de control intern în cadrul instituțiilor și al agențiilor UE. Ele sunt conforme cu orientările Comisiei și se aplică tuturor aspectelor activității eu-LISA, acoperind toate activitățile programatice, operaționale, financiare și de asigurare a conformității relevante. În cursul anului 2014, eu-LISA a continuat să-și dezvolte și să-și consolideze sistemul SCI (a se vedea anexa B pentru mai multe informații referitoare la situația fiecărui SCI), iar atunci când a fost posibil standardele au fost încorporate în procedurile operaționale ale agenției, devenind

⁶ Pachetul „Frontiere inteligente”, astfel cum a fost conceput de Comisia Europeană în februarie 2013, își propune să îmbunătățească gestionarea frontierelor externe ale statelor membre Schengen, să combată imigrația ilegală și să furnizeze informații despre persoanele care au depășit termenul legal de ședere, precum și să faciliteze procesul de trecere a frontierei pentru călătorii provenind din țări terțe care călătoresc frecvent și care au fost verificați în prealabil.

parte integrantă a sistemelor de guvernare și de gestionare a riscurilor.

De asemenea, în 2014 eu-LISA a continuat să pună în aplicare foaia de parcurs pentru guvernarea corporativă a TIC, utilizând programe de modelare a proceselor precum ITIL și CobiT pentru a asigura o structură de guvernare pe baza căreia să se poată organiza activitățile operaționale ale sistemelor informatice și care să permită consolidarea capacităților. Agenția s-a concentrat în special pe punerea în aplicare a foii de parcurs ITIL ca standard pentru implementarea unui cadru și a unui program ITSM [biblioteca infrastructurii IT (*IT Infrastructure Library* – ITIL) este un set de bune practici și standarde recunoscut la nivel mondial menit care sprijină gestionarea serviciilor informatice (*IT service management* – ITSM)]⁷. Ca parte a acestui proiect, în 2014 agenția a continuat să definească procesele ITSM relevante și să instaleze instrumentele necesare în vederea automatizării și îmbunătățirii fluxurilor de lucru ale sistemelor pe care le gestionează.

În contextul cadrului său de guvernare integrat, eu-LISA recunoaște importanța principiilor de gestionare a riscurilor și importanța adoptării unei abordări proactive și cuprinzătoare cu privire la evaluarea și controlarea riscurilor. De aceea, a pus în aplicare un cadru solid de gestionare a riscurilor, menit să identifice și să gestioneze riscurile în mod corespunzător (a se vedea anexa C).

De asemenea, eu-LISA a continuat să elaboreze un sistem de gestionare a performanței (*performance management system* – PMS) de înalt nivel și să îl armonizeze cu strategia sa pe termen lung, pentru a ilustra modul în care își atinge obiectivele strategice definite și răspunde așteptărilor părților sale interesate. După adoptarea de către Consiliul de administrație a indicatorilor de performanță corporativă ai agenției (fixată pentru martie 2015), se intenționează ca indicatorii individuali identificați să fie utilizați pentru a informa Consiliul cu privire la întreaga activitate a organizației și la progresul înregistrat în obținerea rezultatelor urmărite, precum și pentru a motiva organizația să depună eforturi în vederea aplicării strategiei sale în toate domeniile operaționale.

În 2014 agenția a făcut obiectul unui audit extern efectuat de Curtea de Conturi și al unui audit intern. Auditul extern al agenției a fost efectuat de către Curtea de Conturi Europeană, obținându-se un aviz pozitiv cu privire la conturile din 2013. Auditul intern a fost efectuat de către Serviciul de Audit Intern al Comisiei Europene și de către propriul auditor intern al agenției în iunie 2014 și a avut ca obiectiv evaluarea gradului de adecvare și de aplicare efectivă a sistemului de control intern al planificării, execuției și raportării bugetare. Auditorul intern a transmis directorului executiv și președintelui Consiliului de administrație raportul de audit și planul de acțiune convenit împreună cu entitatea auditată. În plus, în iunie și septembrie 2014, Serviciul de Audit Intern al Comisiei Europene și auditorul intern al agenției au efectuat un audit complet al evaluării de risc, pe baza căruia s-a întocmit Planul strategic de audit intern al eu-LISA pentru 2015-2017. Serviciul de Audit Intern a transmis planul directorului executiv și președintelui Consiliului de administrație.

Supravegherea structurilor oficiale de guvernare din cadrul agenției este asigurată de directorul executiv, de Consiliul de administrație și de grupurile consultative aferente sistemelor gestionate de agenție. Pentru a se avansa în direcția unui model de guvernare integrat, aceste organisme oficiale primesc și sprijinul altor comisii specializate, însărcinate cu guvernarea și supravegherea în domenii cum ar fi riscul, gestionarea modificărilor, bugetul și investițiile. Scopul acestor subgrupuri este să supravegheze activitățile în diverse domenii specifice cu impact asupra operațiunilor agenției (precum cele enumerate mai sus), să elaboreze orientări tehnice adecvate și să soluționeze sau să pună în dezbatere probleme tematice din cadrul ariei lor de competență, după caz.

De asemenea, în cadrul Consiliului de administrație s-a înființat un subgrup pentru chestiuni financiare, la care participă, pe lângă personalul agenției, reprezentanți din Belgia, Germania și din partea Comisiei.

⁷ ITIL definește funcții legate de strategia de servicii, proiectarea, tranziția, funcționarea și îmbunătățirea continuă a serviciilor. ITSM reprezintă o practică bazată pe procese care urmărește alinierea serviciilor informatice furnizate la cerințele organizatorice, conducând la eficientizarea proceselor și la o binevenită reducere a costurilor.

subgrupului este să pregătească reuniunile Consiliului de Administrație prin analizarea chestiunilor de natură financiară, scopul fiind să se aloce analizei suficient timp și să se poată comunica agenției mai multe detalii, în funcție de necesități. Subgrupul s-a reunit de trei ori în 2014.

În 2014 Consiliul de administrație s-a întrunit de două ori (în martie și noiembrie), iar fiecare grup consultativ (Eurodac, SIS II și VIS) a organizat patru reuniuni separate în perioada de raportare (în februarie, mai, august/septembrie și decembrie). Mai jos sunt prezentate informații detaliate cu privire la activitățile din 2014 ale grupurilor și ale Consiliului.

2.3.1. Consiliul de administrație

În 2014, Consiliul de administrație (CA) a continuat să își îndeplinească rolul de a se asigura că agenția își execută sarcinile și obține rezultatele prevăzute în Regulamentul de instituire în cel mai eficient mod, având în vedere țintele și obiectivele sale strategice și punând accentul pe următoarele sarcini de anvergură:

- trasarea și monitorizarea direcției strategice în vederea orientării și ghidării activităților agenției;
- asigurarea gestionării eficiente a agenției și a activităților acesteia; și
- monitorizarea activităților eu-LISA pentru a garanta că acestea concordă în continuare cu strategia sa pe termen lung și cu misiunea, viziunea și valorile sale.

Pe lângă discutarea și aprobarea unui set standard de documente în cadrul ciclurilor de planificare anuală a bugetului și a activităților, printre problemele specifice abordate de Consiliul de administrație al agenției în anul 2014 s-au numărat adoptarea ToR pentru evaluarea agenției în 2015, adoptarea strategiei pe termen lung 2014-2020, adoptarea procesului de gestionare a modificărilor, adoptarea Acordului privind sediul cu Estonia, adoptarea Acordului de delegare încheiat între eu-LISA și Comisia Europeană cu privire la „Frontierele inteligente” și o analiză a Programului de lucru multianual al eu-LISA pentru perioada 2015-2020.

2.3.2. Grupurile consultative

Astfel cum se prevede la articolul 19 alineatul (1) din Regulamentul de instituire a agenției, grupurile consultative (GC) au rolul de a oferi Consiliului de administrație expertiză în domeniul sistemelor IT la scară largă și, în special, în contextul pregătirii programului anual de lucru și a raportului anual de activitate. În 2014, grupurile consultative pentru cele trei sisteme gestionate au continuat să acorde Consiliului de administrație și directorului executiv al agenției consiliere și asistență tehnică relevantă în legătură cu punerea în aplicare a programului de lucru pentru anul 2014, precum și în legătură cu o serie de probleme tehnice legate de evoluția și de dezvoltarea continuă a sistemelor gestionate de agenție.

GC continuă să joace un rol important în dezvoltarea și supravegherea punerii în aplicare a mai multor procese de importanță critică în 2014, cum ar fi:

- consolidarea structurilor de guvernare ale agenției prin introducerea și dezvoltarea unui model de gestionare a serviciilor informatice; și
- dezvoltarea unor foi de parcurs și elaborarea unor acorduri privind nivelul serviciilor și a unor procese de gestionare a modificărilor aduse sistemelor.

Agenția a continuat să aibă o atitudine proactivă față de CA și de toate GC, furnizându-le asistența administrativă și logistică solicitată pe toată perioada de raportare și colaborând cu ele la gestionarea problemelor operaționale și strategice de importanță majoră legate de sisteme.

2.4. Buget

eu-LISA este finanțată din fonduri alocate anual de autoritatea bugetară a Uniunii Europene, adică de Parlamentul European și de Consiliul Uniunii Europene. Ca parte a cadrului său anual de raportare, agenția își publică ratele de execuție bugetară, care pot contribui la evidențierea eficienței și eficacității cu care și-a gestionat cheltuielile în perioada de raportare.

Ca urmare a proceselor financiare consolidate, ratele de execuție bugetară ale agenției s-au îmbunătățit semnificativ (mai jos este inclus un rezumat al performanței bugetului eu-LISA în 2014, defalcat pe credite, angajamente și cheltuieli în perioada de raportare și prezentat mai în detaliu în anexa E). La sfârșitul anului 2014, rata de utilizare a angajamentelor bugetare a căror sursă de finanțare erau creditele C1 (bugetul anual), incluzând reportarea automată și neautomată a creditelor, a fost de 99,32%, în timp ce rata de utilizare a tuturor creditelor de plată disponibile a fost de 99,14%.

La 25 septembrie 2014, Consiliul de administrație a adoptat un buget rectificativ. Rectificarea a constat în creșterea cu aproximativ 5,5 milioane EUR a creditelor de plată acordate agenției de DG Afaceri Interne, pentru a acoperi cheltuielile operaționale din 2014 aferente sistemelor aflate în administrare, în special VIS/BMS și SIS II. Această operațiune concordă cu estimările efectuate de agenție în proiectul său de buget pe anul 2014, care a fost ulterior redus în cursul procesului de stabilire a bugetului UE.

O serie de credite de angajament din 2014 au fost reportate automat în anul 2015, urmând ca angajamentele legate de titlul 1 (cheltuieli cu personalul) și titlul 2 (cheltuieli de infrastructură și alte cheltuieli administrative) să fie utilizate în totalitate în 2015. În tabelul de mai jos este prezentat randamentul provizoriu al bugetului anual (sursa de finanțare C1).

Figura 2: Randamentul provizoriu pentru 2014. Valori bugetare exprimate în EUR

	Angajamente		Plăți	
	Incluse în buget	Consumate	Incluse în buget	Consumate
Titlul 1 ⁸ executat	12 904 809	12 758 939	12 904 809	12 444 306
Titlul 1 reportat				314 633
Titlul 2 ⁹ executat	17 468 328	7 235 885	17 468 328	2 320 156
Titlul 2 reportat*		10 232 443		15 148 172
Titlul 3 ¹⁰ executat	29 006 863	28 747 317	34 537 578	34 124 207
TOTAL EUR	59 380 000	58 974 584	64 910 715	64 351 475
Exprimat ca %		99,32%		99,14%

*sunt incluse cu titlu provizoriu reportările neautomate ale creditelor de angajament și de plată pentru proiectul de reconstrucție de la Strasbourg (10 232 443,46 EUR).

2.5. Gestiune financiară și achiziții

Regulamentul financiar al agenției prevede norme detaliate de execuție a bugetului anual al agenției, care acoperă domenii precum aprobarea bugetului, principiile contabile și procedurile de achiziții. Pentru a rămâne în conformitate cu regulamentul menționat, în 2014 eu-LISA a continuat să își consolideze și să își întărească procesele, procedurile și controalele financiare interne și a instituit instrumente corespunzătoare de îmbunătățire a eficienței și a nivelurilor de execuție bugetară, precum și de monitorizare a performanței sale financiare (inclusiv rapoarte periodice privind execuția bugetară și informații privind achizițiile planificate, precum și proceduri solide în domeniul bugetar, financiar și de raportare a excepțiilor).

În perioada de raportare s-a instituit o procedură privind transferurile bugetare care clarifică rolurile, responsabilitățile și fluxul de activități. Introducerea acestora a consolidat și mai mult controlul intern al execuției bugetare (conform articolului 30 din Regulamentul financiar al agenției). Celelalte circuite și fluxuri de activități financiare și de achiziții ale agenției au fost, de asemenea, optimizate de la un capăt la altul, fiind instituite verificări și controale adecvate pentru a asigura delimitarea clară dintre rolurile de inițiere și cele de verificare.

⁸ Titlul 1 = Cheltuieli cu personalul.

⁹ Titlul 2 = Cheltuieli de infrastructură și alte cheltuieli operaționale.

¹⁰ Titlul 3 = Cheltuieli operaționale.

În 2014 calitatea informațiilor privind gestiunea financiară și capacitățile de raportare ale agenției au cunoscut o îmbunătățire continuă. Pe toată perioada de raportare s-au realizat analize și rapoarte interne periodice cu privire la execuția bugetară, în prezent fiind elaborat cu regularitate un raport de gestiune lunar cu privire la execuția și previziunile bugetare. De asemenea, în prezent se pregătește un raport trimestrial care descrie în detaliu execuția bugetară și care va fi supus spre analiză Consiliului de administrație, și s-au elaborat o serie de indicatori-cheie de performanță financiari la nivel înalt, pentru a fi incluși în tabloul de performanță corporativă a agenției.

Elementele tranzacționale ale funcției financiare și timpul necesar pentru prelucrarea facturilor s-au îmbunătățit semnificativ în perioada de raportare. S-a introdus un sistem de facturare electronică, inițial pentru facturile primite în temeiul contractului-cadru DIGIT, și s-a instituit un mecanism de analiză periodică a utilizării creditelor de angajament și de plată, în care au fost implicați activ directorii de aplicații ai sistemelor gestionate.

Pentru a îmbunătăți transparenta, gradul de supraveghere a proiectelor și alocarea resurselor, s-a instituit o procedură de analiză și aprobare a proiectelor noi. În cursul anului 2014 a fost pus în aplicare Procesul de evaluare a investițiilor economice, conceput să funcționeze în interfață cu planul de achiziții al agenției (PAC), cu scopul de a asigura alinierea resurselor agenției la rezultatele necesare, astfel cum se prevede în programele de lucru anuale și multianuale ale agenției și în conformitate cu pachetul său bugetar. Pentru a îndeplini acest obiectiv, Comitetul privind bugetul și investițiile (*Budget & Investment Committee* – BIC) al agenției a fost însărcinat cu aprobarea cazurilor economice de importanță strategică.

S-au depus eforturi suplimentare pentru a dezvolta o procedură pe baza bunelor practici acumulate în cadrul funcției de achiziții, introducându-se proceduri standard de operare (PSO) pentru gestionarea achizițiilor și organizându-se o serie de seminare pe baza „lecțiilor învățate” în domeniul achizițiilor, care să ofere asistență în cadrul viitoarelor achiziții, punându-se accentul în special pe experiența acumulată în administrarea atribuirii de contracte de menținere în stare bună de funcționare a sistemelor la scară largă. De asemenea, a fost îmbunătățită coordonarea activităților între personalul operațional și cel de achiziții, difuzându-se o circulară internă privind bunele practici și organizându-se sesiuni de formare a personalului relevant. A fost emisă și o decizie a directorului executiv care consolidează controlul și supravegherea exercitate de agenție pe parcursul implementării operaționale a contractelor de menținere în stare bună de funcționare.

2.6. Părți interesate și parteneriate

În 2014 agenția a continuat să își consolideze parteneriatele operaționale cu alte agenții din domeniul politicii JAI, pe baza unor memorandumuri de înțelegere oficiale care au definit și au formalizat cooperarea în mai multe domenii de interes comun. În încercarea de a face schimb de experiență și de cunoștințe cu partenerii identificați, prin contribuția la dezvoltarea unor sisteme și platforme tehnologice comune și prin furnizarea de servicii (în conformitate cu instrumentele juridice relevante aflate în vigoare), eu-LISA și partenerii săi au continuat să optimizeze mobilizarea resurselor limitate și să facă schimb de expertiză, astfel încât să ofere valoare adăugată și să furnizeze servicii mai bune părților interesate.

Un loc aparte în perioada de raportare l-au ocupat următoarele evenimente: eu-LISA a semnat un memorandum de înțelegere cu FRONTEX și a convenit împreună cu aceasta asupra unui plan oficial de cooperare anuală (memorandumul de înțelegere a fost semnat la 31 ianuarie 2014) și a încheiat un acord de lucru oficial cu EASO la 4 noiembrie 2014, stabilind un cadru mai structurat de cooperare în domeniile de interes comun. De asemenea, agenția a continuat să dezvolte și alte rețele oficiale și neoficiale destinate schimbului de experiență și de cunoștințe cu partenerii identificați (în special cu Europol, CEPOL, ECHA, EASO și FRONTEX, FRA și OAPI), schimb merit să contribuie la dezvoltarea și implementarea unor sisteme și platforme tehnologice comune relevante (de exemplu, crearea unei platforme de formare adaptate împreună cu CEPOL și pregătirile în vederea lansării rețelelor intranet și extranet ale agenției, printre care SharePoint).

Comitetul de conducere al eu-LISA a aprobat și o strategie de gestionare a părților interesate spre sfârșitul anului 2014. Strategia va constitui un instrument de comparare a percepțiilor principalelor părți interesate cu privire la performanța agenției, precum și de monitorizare a progresului înregistrat în următoarele domenii:

- îmbunătățirea proceselor generale de gestionare a părților interesate ale eu-LISA și furnizarea unui punct de referință în raport cu care să se poată monitoriza progresele înregistrate în relația cu părțile interesate externe;
- evaluarea viitoarelor necesități și așteptări ale principalelor grupuri de părți interesate;
- identificarea factorilor care influențează opiniile oamenilor despre eu-LISA și înțelegerea modului în care aceasta ar putea relaționa mai bine cu principalele grupuri de părți interesate.

În perioada de raportare, eu-LISA s-a autopropus pentru a prelua funcția de președinte al agențiilor UE din domeniul justiției și afacerilor interne (JAI) în 2015. Având rolul de a coordona schimbul de informații între cele nouă agenții JAI și Comisia Europeană, rețeaua caută să contribuie mai mult la realizarea operațională a obiectivelor UE în domenii precum migrația, azilul, gestionarea frontierelor, criminalitatea gravă și organizată, cooperarea judiciară. Pentru a contura agenda acestui grup în 2015, eu-LISA a redactat un document de stabilire a priorităților și un plan de acțiune pentru președinția sa.

Agenția a organizat cu succes toate activitățile de formare prevăzute în planul său anual de formare pentru 2014 pentru operatorii SIRENE, evaluatorii Schengen și utilizatorii din statele membre ai sistemelor aflate în administrarea sa. Pentru a sprijini în continuare derularea efectivă și dezvoltarea programelor de formare corespunzătoare, în perioada de raportare a fost instituită o rețea oficială de puncte de contact naționale (PCN). Având rolul de a asista eu-LISA pe parcursul dezvoltării cursurilor de formare, a metodologiilor, a materialelor și instrumentelor de formare, rețeaua PCN a avut o primă reuniune la Tallinn în octombrie 2014.

În perioada de raportare au existat mai multe angajamente majore cu părțile interesate. Un loc aparte l-au ocupat conferința menționată mai sus pe tema „Frontiere inteligente”, care a avut loc în octombrie 2014 (un forum destinat discutării aspectelor practice ale introducerii noilor sisteme de „frontiere inteligente” propuse, atât la nivel național, cât și la nivel european), prima reuniune a consilierilor JAI – care a avut loc la Bruxelles în iulie (concepută ca reuniune periodică destinată intensificării cooperării între consilierii JAI și eu-LISA) – și masa rotundă de monitorizare a tehnologiei de la Tallinn, având ca scop angajarea într-un dialog cu reprezentanții industriei (au participat 25 de întreprinderi) în vederea examinării evoluțiilor din biometrie și din tehnologiile asociate care prezintă relevanță pentru programul „Frontiere inteligente”.

De asemenea, eu-LISA a instituit o rețea informală a ofițerilor de securitate (*Security Officers Network* – SON) pentru a face schimb de experiență și bune practici cu statele membre în toate domeniile având legătură cu securitatea sistemelor informatice la scară largă utilizate în prezent de agenție.

Pentru a sprijini și a facilita angajamentul agenției și strategia acesteia privind comunicațiile externe, s-a lansat un site web extern¹¹. De asemenea, pe tot parcursul anului 2014 s-a lucrat la dezvoltarea unei platforme SharePoint, menită să promoveze o mai bună colaborare și să îmbunătățească raportarea pentru părțile externe și interne interesate.

Agenția și-a îndeplinit toate obligațiile legale de raportare în 2014, realizând și publicând următoarele materiale în termenele prevăzute în 2014: raportul anual privind Eurodac pe 2013, statisticile anuale privind SIS, raportul bianual privind VIS și lista autorităților competente pentru SIS II.

¹¹ Din septembrie 2014 și până în prezent, site-ul a atras 12 799 de vizitatori unici.

2.7. Sedii

Sediile în care își desfășoară activitatea eu-LISA (astfel cum prevede articolul 10 din regulamentul de instituire al agenției) sunt următoarele:

- sediul agenției se află în Estonia, la Tallinn;
- atribuțiile legate de dezvoltarea și gestionarea operațională a sistemelor informatice la scară largă de care răspunde agenția se desfășoară în Franța, la Strasbourg; și
- sediul de siguranță capabil să asigure operarea unui sistem informatic la scară largă în eventualitatea avariei sistemului respectiv se află în Austria, la Sankt Johann im Pongau.

2.7.1. Tallinn, Estonia

În timp ce personalul de la sediul central al agenției continua să lucreze dintr-un spațiu de birouri temporar în 2014, au continuat negocierile cu statul estonian în vederea încheierii Acordului privind sediul eu-LISA.

Acordul a fost în cele din urmă semnat la 19 decembrie 2014 și a fost ratificat de Parlamentul Estoniei la 18 februarie 2015. În temeiul acestui acord, guvernul estonian se angajează să construiască un nou sediu pentru agenție în Tallinn, care să poată găzdui 100 de angajați (s-au alocat 8,4 milioane EUR din bugetul Estoniei în acest scop). Clădirea va fi pusă gratuit la dispoziția eu-LISA și se estimează că personalul se va putea muta în ea până în decembrie 2017.

În paralel cu procesul de negociere, în 2014 s-a luat și o altă serie de măsuri pregătitoare, prin care s-au definit cerințele eu-LISA cu privire la noul sediu – de exemplu, trimiterea unei scrisori oficiale de „demarare a lucrărilor de construcție” către Ministerul de Interne estonian, în iunie 2014. De asemenea, eu-LISA a prezentat autorităților estoniene cerințele sale în ceea ce privește amprenta spațială inițială a noii clădiri și conceptele de securitate fizică.

În perioada de raportare s-a derulat și un program semnificativ de modernizare și modificare a amprentei disponibile a spațiului de birouri din Tallinn.

2.7.2. Strasbourg, Franța

Acordul privind sediul, semnat în decembrie 2013 între guvernul francez și eu-LISA, așteaptă să fie ratificat de către Parlamentul Franței.

Pe toată perioada de raportare, personalul eu-LISA a continuat să aplice un program ambițios de mentenanță corectivă și preventivă la sediul tehnic, pentru a îmbunătăți calitatea spațiilor disponibile destinate birourilor și sistemelor. Acesta a inclus executarea programată a unei serii de intervenții deosebit de complexe de mentenanță preventivă la echipamentele electrice și de climatizare sensibile.

De asemenea, agenția a demarat o serie de proceduri de achiziții vizând renovarea și dotarea mai multor zone. Este important de reținut că etapa de proiectare în vederea construirii unei clădiri suplimentare la sediul tehnic al agenției a fost finalizată, ceea ce a permis lansarea, în primul trimestru al anului 2015, a unei licitații deschise în vederea construcției.

2.7.3. Sankt Johann im Pongau, Austria

Pe tot parcursul anului, agenția a asigurat disponibilitatea amplasamentului său de siguranță, în conformitate cu procedurile de asigurare a continuității activității pentru sistemele la scară largă.

Anexa A: Activitate și performanță în 2014

În continuare sunt punctați indicatorii de performanță pentru programul de lucru pe anul 2014. Valorile prezentate în această anexă oferă un rezumat al progresului realizat de agenție în raport cu rezultatele specifice preconizate în programul de lucru pentru 2014. Mai jos sunt prezentate succint progresele înregistrate în perioada de raportare în raport cu obiectivele definite și cu rezultatele preconizate.

REF	Obiectivele Programului de lucru pentru 2014	Rezultatul preconizat în Programul de lucru pentru 2014	Nr. indicator	Indicator în Programul de lucru pentru 2014	Obiectiv realizat (da/nu)	Scurtă descriere a realizării sau justificare a nerealizării obiectivului:
GOV 1	<ul style="list-style-type: none"> Punerea în aplicare a foii de parcurs privind guvernanta corporativă definită în 2013 	<ul style="list-style-type: none"> Îndeplinirea sarcinilor prevăzute în planul de punere în aplicare pentru 2014 	1	Planuri de punere în aplicare elaborate	Da	S-au identificat și precizat elementele care contribuie la o guvernanta eficientă și corespunzătoare a agenției și instrumentele de abordare a riscurilor legate de guvernanta.
			2	Activitate desfășurată conform planurilor	Da	În 2014 s-au pus în aplicare în 2014 mai multe elemente esențiale ale cadrului de guvernanta corporativă al agenției [de exemplu, CA a aprobat cadrul de gestionare a riscurilor, standardele de control intern ale agenției și registrul de conformitate corespunzător și au fost implementate primele elemente ale sistemului de management al calității (catalogul de servicii corporative)].
			3	Informare periodică a conducerii despre progresele înregistrate	Da	În cursul anului 2014 s-au prezentat ordonatorului de credite rapoarte lunare cu privire la gestionarea riscurilor și standardele de control intern.
GOV 2	<ul style="list-style-type: none"> Introducerea unor indicatori-cheie ai performanței corporative 	<ul style="list-style-type: none"> Definirea, convenirea și introducerea indicatorilor-cheie de performanță 	4	Monitorizare și raportare periodică a indicatorilor-cheie de performanță	În derulare	Agenția este în curs de finalizare a indicatorilor în cooperare cu CA (proiectul de tablou al indicatorilor-cheie de performanță corporativă a fost prezentat spre dezbateri la reuniunea CA din noiembrie 2014).
			5	Analiza performanței este utilizată în procesul de luare a deciziilor	Nu	A se vedea observația de la indicatorul 4 GOV2.
			6	Personalul agenției este informat cu regularitate cu privire la performanțele organizației și este angajat în fructificarea oportunităților și în remediarea punctelor slabe	Nu	A se vedea observația de la indicatorul 4 GOV2.

REF	Obiectivele Programului de lucru pentru 2014	Rezultatul preconizat în Programul de lucru pentru 2014	Nr. indicator	Indicator în Programul de lucru pentru 2014	Obiectiv realizat (da/nu)	Scurtă descriere a realizării sau justificare a nerealizării obiectivului:
GOV 3	<ul style="list-style-type: none"> Elaborarea unui model de servicii conform foii de parcurs pentru realizarea ITIL/ITSM 	<ul style="list-style-type: none"> Îndeplinirea sarcinilor prevăzute în planul de punere în aplicare pentru 2014 	7	Rezultate obținute conform planului	Da	Câteva dintre activitățile finalizate pe parcursul anului: definirea proceselor ITSM din etapa 1; personalizarea și îmbunătățirea instrumentului ITSM în conformitate cu modelul de servicii revizuit; lansarea proceselor îmbunătățite de gestionare a incidentelor, problemelor și configurațiilor bazate pe SM7; finalizarea proceselor ITSM din etapa 1 și demararea migrării de la SM7 la SM9 până la sfârșitul trimestrului al patrulea al anului 2014
			8	Raportare periodică a progreselor înregistrate	Da	Au fost transmise informații periodice Consiliului de administrație (prin intermediul rapoartelor intermediare trimestriale) și grupurilor consultative pe toată perioada de raportare.
GOV 4	<ul style="list-style-type: none"> Optimizarea standardelor de control intern 	<ul style="list-style-type: none"> Audituri interne periodice Echipa de conducere a agenției asigură urmărirea recomandărilor de audit 	9	Rapoarte de audit examinate de echipa de conducere	Da	Rapoartele privind punerea în aplicare a standardelor de control intern au fost redactate și revizuite de către conducere în martie 2014 și iunie/iulie 2014.
			10	Constatări rapoartelor de audit comunicate personalului	Da	Constatări au fost comunicate conducerii.
			11	Plan de acțiune elaborat și pus în aplicare în urma recomandărilor auditorilor	Da	Planul de acțiune a fost elaborat. S-a dat curs tuturor recomandărilor.
DEV1	<ul style="list-style-type: none"> Monitorizarea și îmbunătățirea acordurilor privind nivelul serviciilor pentru sistemele gestionate de agenție 	<ul style="list-style-type: none"> Analize periodice ale serviciilor Rapoarte periodice privind calitatea serviciilor 	12	Analize periodice ale serviciilor și rapoarte privind calitatea serviciilor furnizate	Da	În cadrul tuturor reuniunilor din 2014 ale grupurilor consultative s-a prezentat succint performanța operațională a sistemelor respective.
			13	S-au atins indicatorii de performanță a serviciilor definiți în acordurile privind nivelul serviciilor	Parțial	Au fost convenite acorduri privind nivelul serviciilor standard pentru toate sistemele (Eurodac, SIS II și VIS/BMS). Acordul privind nivelul serviciilor specific pentru Eurodac a fost agreat de GC Eurodac în trimestrul al treilea al anului 2014. Elaborarea acordurilor privind nivelul serviciilor specifice pentru VIS și SIS II urmează să fie finalizată în 2015, în urma discuțiilor din cadrul GC și a amendamentelor propuse în decembrie 2014. În al doilea trimestru al anului 2014, tuturor celor 3 grupuri consultative le-a fost prezentat un raport asupra sondajului cu privire la satisfacția clienților, în care se

REF	Obiectivele Programului de lucru pentru 2014	Rezultatul preconizat în Programul de lucru pentru 2014	Nr. indicator	Indicator în Programul de lucru pentru 2014	Obiectiv realizat (da/nu)	Scurtă descriere a realizării sau justificare a nerealizării obiectivului:
						arată că 80% dintre utilizatori sunt „mulțumiți” sau „foarte mulțumiți” de nivelul actual al serviciilor furnizate de eu-LISA.
			14	Posibilități de îmbunătățire a serviciilor identificate	Da	S-au organizat seminare/sesiuni de sensibilizare cu personalul eu-LISA și cu părțile interesate externe relevante pe tot parcursul anului 2014, pentru a spori gradul de conștientizare a nevoilor operaționale ale sistemelor prin intermediul unor evenimente de prezentare a activității, a tehnologiei și a proiectelor pentru toate sistemele gestionate de agenție.
DEV2	<ul style="list-style-type: none"> Gestionarea operațională a SIS II Evoluția SIS II 	<ul style="list-style-type: none"> Toate sarcinile necesare pentru a asigura funcționarea permanentă a sistemului SIS II central, în conformitate cu temeiurile juridice ale acestuia, în special mentenanța și progresele tehnice necesare pentru buna funcționare a sistemului și monitorizarea performanțelor sale tehnice Planificarea și realizarea evoluției sistemului Supravegherea și monitorizarea activității în cadrul contractului de întreținere a SIS II Asistență pentru statele membre 	15	Nivelurile serviciilor convenite sunt atinse conform acordului privind nivelul serviciilor din cadrul DEV1 de mai sus	Da	Continuitatea operațiunilor zilnice și procedurile aferente de gestionare a modificărilor au făcut ca SIS II să funcționeze în deplină conformitate cu temeiurile juridice ale sistemului pe toată perioada de raportare. S-au acordat asistență și sprijin statelor membre pentru testarea serviciilor sau în urma solicitărilor operaționale. Acordul privind nivelul serviciilor pentru SIS II urmează să fie finalizat în 2015, în urma discuțiilor purtate în cadrul GC și a amendamentelor propuse în decembrie 2014. S-au organizat mai multe ateliere pentru statele membre, în vederea dezbaterii unor aspecte operaționale precum: proceduri de consistență a datelor, manual operațional, statistici și rapoarte.
			16	Repere atinse și rezultate obținute conform sarcinilor de mentenanță și evoluție convenite cu statele membre în cadrul contractului de întreținere a sistemului SIS II	Da	S-a finalizat cu succes tranziția spre colaborarea cu un nou contractant responsabil cu menținerea SIS II în stare bună de funcționare. Toate activitățile de mentenanță corectivă, de adaptare și evolutivă s-au realizat conform graficului. Noutățile legate de operațiuni și proiecte au fost aduse periodic la cunoștința GC privind SIS (cu peste 30 de prezentări efectuate în 2014). În 2014, au fost prelucrate 55 de modificări propuse de statele membre, au avut loc 17 seminare online și au fost prelucrate 215 modificări tehnice interne.

REF	Obiectivele Programului de lucru pentru 2014	Rezultatul preconizat în Programul de lucru pentru 2014	Nr. indicator	Indicator în Programul de lucru pentru 2014	Obiectiv realizat (da/nu)	Scurtă descriere a realizării sau justificare a nerealizării obiectivului:
						S-au realizat următoarele proiecte majore: <ul style="list-style-type: none"> - furnizarea unei foi de parcurs detaliate privind evoluția sistemului; - integrarea Europol; - pregătirea tehnică a Regatului Unit în vederea integrării; - îmbunătățirea rapoartelor și a statisticilor; - începerea colaborării cu noul contractant pentru menținerea în stare bună de funcționare; - Solicitări urgente de modificări din partea Consiliului UE (combatanți străini).
DEV ₃	<ul style="list-style-type: none"> • Gestionarea operațională a VIS • Evoluția VIS 	<ul style="list-style-type: none"> • Toate sarcinile necesare pentru a asigura funcționarea permanentă a sistemului VIS central, în conformitate cu temeiurile juridice ale acestuia, în special mentenanța și progresele tehnice necesare pentru buna funcționare a sistemului. Aceasta presupune și monitorizarea performanțelor tehnice ale sistemului • Menținerea și actualizarea permanentă a bazei de date privind gestionarea configurației, a ghidului de depanare, a bazei de cunoștințe și a unei liste exhaustive de întrebări frecvente pentru utilizatori • Supravegherea și 	17	Nivelurile serviciilor convenite sunt atinse conform acordului din cadrul DEV ₁ de mai sus	Da	Continuitatea operațiunilor zilnice și procedurile aferente de gestionare a modificărilor au făcut ca VIS să funcționeze în deplină conformitate cu temeiurile juridice ale sistemului pe toată perioada de raportare. Acordul privind nivelul serviciilor pentru VIS urmează să fie finalizat în 2015, în urma discuțiilor purtate în cadrul GC și a amendamentelor propuse în decembrie 2014.
			18	Repere atinse și rezultate obținute conform sarcinilor de mentenanță și evoluție convenite cu statele membre în cadrul contractului de întreținere a sistemului VIS	Da	Toate activitățile de mentenanță corectivă, de adaptare și evolutivă s-au realizat conform graficului. Noutățile legate de operațiuni și proiecte au fost aduse periodic la cunoștința GC privind VIS/BMS, cu peste 30 de prezentări efectuate în 2014. În 2014, au fost prelucrate 67 de modificări propuse de statele membre, au avut loc 9 seminare online și au fost prelucrate 270 de modificări tehnice interne. S-au realizat următoarele proiecte majore: <ul style="list-style-type: none"> - extinderea VIS la 120k; - lansarea proiectului de creștere a capacității BMS; - continuarea testelor de integrare a VIS Mail; - redactarea ghidului de tranziție pentru VIS Mail.

REF	Obiectivele Programului de lucru pentru 2014	Rezultatul preconizat în Programul de lucru pentru 2014	Nr. indicator	Indicator în Programul de lucru pentru 2014	Obiectiv realizat (da/nu)	Scurtă descriere a realizării sau justificare a nerealizării obiectivului:
		<p>monitorizarea lucrărilor de întreținere în conformitate cu contractul de menținere în stare de funcționare a VIS</p> <ul style="list-style-type: none"> Punerea în aplicare a programului convenit de implementare a VIS 	19	Programul convenit de implementare a sistemului VIS se derulează conform planificării	Da	Extinderea VIS s-a realizat conform planificării și la termen. Pe parcursul implementării, statele membre au beneficiat de asistență online, iar sistemele au fost monitorizate îndeaproape.
DEV4	<ul style="list-style-type: none"> Gestionarea operațională a sistemului Eurodac Evoluția Eurodac 	<ul style="list-style-type: none"> Toate sarcinile necesare pentru a asigura funcționarea permanentă a sistemului Eurodac central, în conformitate cu temeiurile juridice ale acestuia, în special mentenanța și progresele tehnice necesare pentru buna funcționare a sistemului. Aceasta presupune și monitorizarea performanțelor tehnice ale sistemului Punerea în aplicare a dispozițiilor Regulamentului Eurodac reformat Integrarea de noi utilizatori 	20	Nivelurile serviciilor convenite sunt atinse conform acordului din cadrul DEV1 de mai sus	Da	Continuitatea operațiunilor zilnice și procedurile aferente de gestionare a modificărilor au făcut ca Eurodac să funcționeze în deplină conformitate cu acordul privind nivelul serviciilor adoptat și cu temeiurile juridice ale sistemului pe tot parcursul perioadei de raportare. Acordul privind nivelul serviciilor specific pentru Eurodac a fost agreat de GC Eurodac în trimestrul al treilea al anului 2014.
			21	Repere atinse și rezultate obținute conform sarcinilor de mentenanță și evoluție convenite cu statele membre în cadrul contractului de întreținere a sistemului Eurodac	Da	Toate activitățile de mentenanță corectivă, de adaptare și evolutivă s-au realizat conform graficului. În 2014, au fost prelucrate 11 modificări propuse de statele membre și 27 de modificări tehnice interne. În iulie 2014 s-a realizat proiectul de mutare, prin care Eurodac a fost introdus în centrele de date eu-LISA. Noutățile legate de operațiuni și proiecte au fost aduse periodic la cunoștința GC privind Eurodac, cu peste 20 de prezentări efectuate în 2014.
			22	Este în curs de elaborare planificarea introducerii unor modificări de sistem conform noilor cerințe prevăzute în Regulamentul Eurodac reformat	Da	Proiectul reformat se derulează conform graficului. În 2014 a fost elaborat proiectul, iar guvernanta a fost convenită împreună cu GC. În august 2014 a fost adoptată o nouă versiune a documentului de control al interfeței, care conține modificările impuse prin regulamentul reformat. În fiecare lună se organizează un forum de management de proiect cu scopul de a evalua progresele realizate și de a analiza riscurile și problemele specifice identificate de fiecare stat membru.

REF	Obiectivele Programului de lucru pentru 2014	Rezultatul preconizat în Programul de lucru pentru 2014	Nr. indicator	Indicator în Programul de lucru pentru 2014	Obiectiv realizat (da/nu)	Scurtă descriere a realizării sau justificare a nerealizării obiectivului:
DEV5	<ul style="list-style-type: none"> Furnizarea de studii de fezabilitate și de consiliere pentru Comisie cu privire la aspectele tehnice privind punerea în aplicare a sistemelor de intrare/ieșire și RTP Pregătire în vederea preluării gestionării altor sisteme 	<ul style="list-style-type: none"> Estimări ale resurselor (inclusiv financiare) și plan de punere în aplicare a proiectului pilot planificat pentru 2015 Pregătirea documentației de atribuire necesare pentru proiectul pilot Evaluare periodică a capacităților de asumare a responsabilității pentru sisteme suplimentare 	23	Agencia contribuie la studiul de fezabilitate conform planului	Da	În urma finalizării studiilor tehnice și de fezabilitate ale COM, în septembrie 2014 a fost lansată etapa inițială a proiectului-pilot „Frontiere inteligente”. În decembrie a fost prezentată o listă a statelor membre candidate și a punctelor de trecere a frontierei adecvate pentru proiectul-pilot, împreună cu o ciomă a foii de parcurs bazată pe prima versiune a termenilor de referință.
			24	Documentația de atribuire necesară este gata la timp	Da	eu-LISA a furnizat contribuția necesară pentru studiul tehnic al COM și a justificat devizele estimative ale mai multor opțiuni de implementare diferite.
			25	Există planuri de resurse care garantează capacitatea agenției de a-și asuma gestionarea altor sisteme	Da	eu-LISA a continuat să elaboreze și să formalizeze planificări ale resurselor specifice de infrastructură, de personal și organizatorice necesare pentru implementarea cu succes a unor sisteme suplimentare (evidențiate în MSPP 2015-2017).
OPI1	<ul style="list-style-type: none"> Gestionarea infrastructurii sistemelor: (sisteme de operare, software pentru baza de date etc. și produse disponibile în comerț, inclusiv actualizări) 	<ul style="list-style-type: none"> Actualizarea infrastructurii sistemelor Efectuarea corecțiilor și actualizărilor necesare 	26	Continuitatea operațiunilor zilnice și a proceselor asociate de gestionare a modificărilor, inclusiv gestionarea activităților contractanților	Da	Administrarea și mentenanța infrastructurii sistemelor informatice ale agenției, împreună cu gestionarea/soluționarea incidentelor/problemelor, gestionarea schimbărilor și supravegherea activităților contractanților au continuat fără probleme deosebite și în 2014.
OPI2	<ul style="list-style-type: none"> Monitorizarea rețelei și coordonarea relațiilor dintre statele membre și furnizorul de rețea pentru SIS II, VIS și Eurodac; asigurarea securității infrastructurii de comunicații pentru VIS și 	<ul style="list-style-type: none"> Asigurarea disponibilității și performanței rețelei sTESTA (astfel cum sunt definite în următorii indicatori de rețea pentru SIS II, VIS & Eurodac); Disponibilitatea amplasamentului [disponibilitatea TAP 	27	Cerințele convenite privind performanța sunt îndeplinite conform acordului privind nivelul serviciilor din cadrul DEV1 de mai sus	Da	Echipa de rețea a asigurat funcționarea corespunzătoare a rețelelor operaționale și administrative și să gestioneze incidentele/problemele legate de rețea pe toată perioada de raportare.
			28	Furnizorii de servicii de rețea îndeplinesc cerințele de securitate	Da	Echipa de rețea a asigurat îndeplinirea tuturor cerințelor privind securitatea rețelei în perioada de raportare.

REF	Obiectivele Programului de lucru pentru 2014	Rezultatul preconizat în Programul de lucru pentru 2014	Nr. indicator	Indicator în Programul de lucru pentru 2014	Obiectiv realizat (da/nu)	Scurtă descriere a realizării sau justificare a nerealizării obiectivului:
	<p>Eurodac (securitatea infrastructurii de comunicații a SIS II rămâne în sarcina Comisiei)</p> <ul style="list-style-type: none"> Asigurarea respectării depline a măsurilor de precauție aplicabile oricăror sarcini de rețea încredințate organismelor externe din sectorul privat Planificarea și coordonarea activității de migrare a rețelei actuale sTESTA în contextul noului contract pentru servicii WAN Stabilirea unui model de tranziție pentru centrul operațional al rețelei pentru a asigura gestionarea părții „închise” a noii infrastructuri de comunicații Predarea gestionării operaționale a sistemelor VIS mail de la furnizorul de rețea sTESTA către eu-LISA 	<p>măsurată de dispozitivul de monitorizare din acordul privind nivelul serviciilor, între TAP și un amplasament de referință definit (unitatea centrală și unitatea centrală de rezervă)]</p> <ul style="list-style-type: none"> Validarea procedurilor operaționale ale contractanților externi și conformitatea acestora cu dispozițiile aferente din contracte Pregătirea și realizarea migrării rețelei pentru VIS, SIS II și EURODAC în sfera de competență a agenției (monitorizarea, securitatea și gestionarea relațiilor dintre statele membre și noul furnizor de rețea) Pregătirea și punerea în aplicare a modelului de tranziție pentru centrul operațional al rețelei în conformitate cu temeiul juridic și astfel încât să permită îndeplinirea atribuțiilor eu-LISA legate de gestionarea operațională a infrastructurii de comunicații (monitorizarea, securitatea și gestionarea relațiilor dintre statele membre și noul furnizor de rețea) 	29	Plan de migrare finalizat conform planificării convenite	Parțial	În pofida întârzierii cu care s-a negociat noul contract-cadru, în 2014 au continuat activitățile de planificare și coordonare a migrării de la rețeaua sTesta la rețeaua TESTA-ng. În ceea ce privește rețelele VIS și SIS II, eu-LISA a desfășurat în principal activități pregătitoare, iar activitățile legate de Eurodac au rolul de a asigura o tranziție fără sincope de la rețeaua Eurodomain din sTESTA la rețeaua Eurodomain din TESTA-ng.
			30	Modelul de tranziție pentru centrul operațional al rețelei este pus în aplicare, este funcțional și permite îndeplinirea atribuțiilor eu-LISA în noua infrastructură de comunicații	Nu	La sfârșitul trimestrului al patrulea al anului 2014, înființarea centrului operațional al rețelei rămâne suspendată din cauza întârzierilor și schimbărilor de abordare privind derularea generală a contractului pentru rețelele TESTA-ng, VIS și SIS II.
			31	Predarea sistemelor VIS Mail se realizează conform programului convenit. Gestionarea operațională a sistemelor VIS Mail se desfășoară conform acordului privind nivelul serviciilor definit	Parțial	eu-LISA se ocupă de predarea gestiunii operaționale a sistemelor VIS mail. În 2014 s-au înregistrat progrese, în special în ceea ce privește instalarea infrastructurii de rețea specifice pentru sistemele VIS Mail și evaluarea fezabilității sistemului de monitorizare VIS Evolution.

REF	Obiectivele Programului de lucru pentru 2014	Rezultatul preconizat în Programul de lucru pentru 2014	Nr. indicator	Indicator în Programul de lucru pentru 2014	Obiectiv realizat (da/nu)	Scurtă descriere a realizării sau justificare a nerealizării obiectivului:
		<ul style="list-style-type: none"> Gestionarea operațională a sistemelor VIS Mail de către eu-LISA 				
OPI ₃	<ul style="list-style-type: none"> Biroul de asistență 	<ul style="list-style-type: none"> Incidente rezolvate Disponibilitatea sistemului de gestionare a biroului de asistență 	32	Nivelurile de performanță convenite sunt atinse conform acordului privind nivelul serviciilor din cadrul DEV ₁ de mai sus	Da	În 2014, biroul de asistență a continuat să funcționeze non-stop, fără întrerupere, oferind statelor membre o gamă completă de servicii.
			33	Extinderea funcționalității agenției de gestionare a biroului de asistență	Da	Operatorii biroului de asistență au asigurat disponibilitatea permanentă a serviciului datorită metodei îmbunătățite de planificare a turelor și au continuat să preia treptat o serie de sarcini de la administratorii aplicației. De asemenea, ei au continuat să se implice în proiectul de infrastructură internă și în activitățile interne ale biroului de asistență. Biroul de asistență a furnizat sprijin operațional și pentru VISION și Dublinet.
OPI ₄	<ul style="list-style-type: none"> Monitorizarea și ajustarea performanțelor sistemului cu scopul de a monitoriza funcționarea tehnică a sistemelor SIS II, VIS și Eurodac gestionate de agenție și de a culege toate datele tehnice necesare pentru îndeplinirea obligațiilor de raportare, efectuare de statistici și monitorizare 	Statistici și informații privind performanța sistemelor, astfel cum prevăd temeiurile juridice	34	Contribuții prompte și de calitate în vederea elaborării rapoartelor	Da	În 2014, s-a oferit sprijin permanent pentru SIS II, VIS și Eurodac. Operațiunile zilnice s-au derulat conform previziunilor, în special gestionarea incidentelor și a problemelor. S-au luat măsurile corective necesare pentru a menține nivelurile specificate de servicii și performanță.
OPI ₅	<ul style="list-style-type: none"> Furnizarea de statistici privind sistemele informatice, astfel cum prevăd Regulamentul de 	<ul style="list-style-type: none"> Furnizarea la timp a tuturor statisticilor: statistici privind SIS II, statistici privind VIS; statistici trimestriale și 	35	Transmitere cu respectarea termenelor și a tuturor obligațiilor legale	Da	Toate statisticile au fost furnizate în conformitate cu cerințele legale relevante și au fost puse la dispoziție pe site-ul Circa BC. De asemenea, pe parcursul anului au fost produse o serie de statistici ad-hoc în urma solicitărilor adresate de COM.

REF	Obiectivele Programului de lucru pentru 2014	Rezultatul preconizat în Programul de lucru pentru 2014	Nr. indicator	Indicator în Programul de lucru pentru 2014	Obiectiv realizat (da/nu)	Scurtă descriere a realizării sau justificare a nerealizării obiectivului:
	instituire și temeuriile juridice pentru sistemele informatice gestionate de agenție	anuale; compilații cu privire la activitatea unității centrale a Eurodac și orice alte statistici care ar putea fi cerute cu privire la Eurodac	36	Rapoarte statistice cuprinzătoare și de calitate	Da	Toate rapoartele statistice au fost produse cu respectarea deplină a cadrului juridic relevant (unde a fost cazul), urmându-se orientările privind calitatea.
GCO	Dezvoltarea capacităților de planificare strategică ale agenției	<ul style="list-style-type: none"> Elaborarea și actualizarea strategiei pe termen lung a agenției Foaie de parcurs privind implementarea arhitecturii instituționale Program de lucru multianual 	37	Strategia agenției este adoptată de către Consiliul de administrație	Da	Documentul cu strategia pe termen lung 2014-2020 a agenției a fost adoptat de Consiliul de administrație în martie 2014.
			38	Punerea în aplicare a foii de parcurs privind arhitectura instituțională	În derulare	Proiectul de foaie de parcurs a fost întocmit. Sarcina a suferit amânări din cauza constrângerilor legate de resurse și a îndeplinirii altor sarcini cu grad mai mare de prioritate.
			39	Elaborarea unui proiect de program de lucru multianual	Da	Programul de lucru multianual a fost redactat și revizuit de grupurile consultative și de CA în cadrul reuniunii acestuia din noiembrie 2014 (urmează să fie adoptat în martie 2015).
GC1	<ul style="list-style-type: none"> Monitorizarea noilor tehnologii și soluții relevante pentru gestionarea operațională și evoluția SIS II, VIS, Eurodac și a altor sisteme informatice la scară largă Informarea regulată a Parlamentului European, a Consiliului, a Comisiei și a Autorității Europene pentru Protecția Datelor 	<ul style="list-style-type: none"> Rapoarte periodice de monitorizare a noilor tehnologii și soluții Informare regulată a personalului și părților interesate ale agenției Sprijin pentru procesul de luare a deciziilor și planificare strategică 	40	Noi tehnologii/soluții identificate și evaluate prin intermediul rapoartelor periodice	Da	A fost redactată o foaie de parcurs în domeniul cercetare-dezvoltare; s-a înființat un comitet intern de cercetare; documentele de strategie în domeniul cercetării și dezvoltării au fost prezentate Consiliului de administrație și grupurilor consultative; s-au înregistrat întârzieri în aprobarea de către CA a strategiei de cercetare-dezvoltare și în publicarea raportului bianual (biometrică și tehnologii pentru controlul la frontieră). Se preconizează că strategia finală va fi aprobată la începutul anului 2015.
			41	Propuneri de tehnologii/de soluții prezentate conducerii agenției	Parțial	Instrumentele online de monitorizare a tehnologiei prin cercetare documentară au fost extinse permanent; s-a înființat o bibliotecă (cărți și periodice) cu materiale axate pe subiecte prioritare în domeniul cercetare-dezvoltare; s-au organizat o masă rotundă și o conferință pentru specialiștii din industrie, pe tema frontierelor inteligente.

REF	Obiectivele Programului de lucru pentru 2014	Rezultatul preconizat în Programul de lucru pentru 2014	Nr. indicator	Indicator în Programul de lucru pentru 2014	Obiectiv realizat (da/nu)	Scurtă descriere a realizării sau justificare a nerealizării obiectivului:
GC2	<ul style="list-style-type: none"> Adoptarea Raportului anual de activitate al agenției pentru anul 2013 și transmiterea acestuia către Parlamentul European, Consiliul European, Comisia Europeană și Curtea de Conturi Europeană 	<ul style="list-style-type: none"> Proiect de raport anual de activitate 	42	Calitate și respectarea termenului (15 iunie 2014)	Da	Raportul anual de activitate pentru anul 2013 a fost adoptat și transmis la COM, PARL și CONSILIU până la 15 iunie 2014
			43	Raport adoptat de Consiliul de administrație	Da	Raportul anual de activitate pentru 2013 a fost adoptat de către Consiliul de administrație în martie 2014
GC3	<ul style="list-style-type: none"> Cooperare între agenții 	<ul style="list-style-type: none"> Planuri de acțiune puse în aplicare în conformitate cu memorandumurile de înțelegere semnate Obținere de rezultate/realizări în urma inițiativelor comune 	44	Acțiunile prevăzute în planurile de cooperare se realizează în conformitate cu cele convenite	Da	Până în prezent a fost semnat un singur plan de cooperare (cu FRONTEX). Agenția continuă să coopereze în domenii de interes comun cu Europol, CEPOL, EASO, ECHA, FRA și OAPI. De asemenea, eu-LISA a continuat să participe la reuniunile și inițiativele grupului de contact al agențiilor JAI pe tot parcursul anului.
			45	Părțile interesate se declară satisfăcute	Da	Strategia de gestionare a părților interesate a fost aprobată de către Comitetul de conducere al eu-LISA. În 2014 au fost finalizate sondajele în rândul părților externe și interne interesate cu privire la anul 2013.
GC4	<ul style="list-style-type: none"> Menținerea și dezvoltarea cadrului de asigurare a consultanței juridice necesare pentru operațiunile interne ale agenției și, după caz, pentru apărarea poziției sale în exterior 	<ul style="list-style-type: none"> Consultanță juridică pentru procesul decizional intern Consultanță juridică cu privire la poziția agenției în orice eventual litigiu 	46	S-a acordat consultanță de calitate și în timp util	Da	S-a acordat consultanță în termenele stabilite. Calitatea serviciilor a fost evaluată ca fiind bună de către o serie de părți interesate în perioada de raportare.
			47	Numărul deciziilor interne și externe contestate	Da	În perioada de raportare nu a fost contestată nicio decizie.
GC5	<ul style="list-style-type: none"> Promovarea misiunii, viziunii și valorilor de bază ale agenției ca factori de dezvoltare a culturii sale instituționale 	<ul style="list-style-type: none"> Site intranet personalizat și instrumente de colaborare pentru personalul agenției Activități și evenimente informale de sensibilizare la nivel intern 	48	Informări regulate cu privire la progresele înregistrate în ceea ce privește punerea în aplicare a programului de lucru și progresul strategic	Da	Rapoartele trimestriale privind derularea programului de lucru pentru 2014 al agenției au fost întocmite și transmise spre analiză consiliului de administrație în timp util.
			49	Activități interne de sensibilizare a personalului cu privire la activitățile	Da	În cursul anului 2014 au fost organizate o serie de sesiuni pentru sensibilizarea personalului neoperațional al

REF	Obiectivele Programului de lucru pentru 2014	Rezultatul preconizat în Programul de lucru pentru 2014	Nr. indicator	Indicator în Programul de lucru pentru 2014	Obiectiv realizat (da/nu)	Scurtă descriere a realizării sau justificare a nerealizării obiectivului:
		<ul style="list-style-type: none"> Activități de sensibilizare cu privire la prioritatea îndeplinirii obiectivelor strategice și operaționale ale agenției Plan de comunicare internă 		agenției, cu frecvență lunară		agenției cu privire la nevoile operaționale ale sistemelor.
			50	Rezultate pozitive la sondajul anual realizat în rândul personalului	În derulare	Rezultatele sondajului din 2014 privind satisfacția personalului agenției vor fi disponibile în primul trimestru al anului 2015.
			51	Plan de comunicare internă furnizat astfel cum s-a convenit	Parțial	Planul de comunicare internă a fost predat, dar din cauza demisiei responsabilului pentru comunicarea internă în trimestrul al doilea, postul a fost realocat pentru a suplini o deficiență de resurse în alt domeniu de activitate.
			52	Nivelul de satisfacție al personalului agenției	În derulare	Rezultatele sondajului din 2014 privind satisfacția personalului agenției vor fi disponibile în primul trimestru al anului 2015.
GC6	<ul style="list-style-type: none"> Promovarea agenției și a sistemelor pe care le operează aceasta pentru a îndeplini cerințele de comunicare stabilite în regulamentul de instituire și în temeiurile juridice ale sistemelor informatice gestionate de agenție 	<ul style="list-style-type: none"> Actualizări regulate și optimizarea vizibilității site-ului agenției Dezvoltarea unei rețele de contacte cu mass-media, stabilirea unor relații solide cu aceste contacte, oferirea de informații potrivite pentru presă, evaluarea impactului prin monitorizare și analize de presă și organizarea unor cursuri de formare în domeniul mass-mediei pentru personalul agenției Plan de comunicare externă Îndeplinirea tuturor cerințelor de publicare prevăzute în temeiurile juridice, în special: Publicarea Programului de lucru anual pentru 2015 și a Raportului anual de activitate pentru 2013 	53	Planul de comunicare externă se derulează conform planificării	Da	Planul activităților de comunicare externă pentru 2014 a fost finalizat, iar toate rezultatele prevăzute în acesta au fost obținute conform graficului.
			54	Creștere progresivă a numărului de accesări ale site-ului agenției de-a lungul anului	Da	Site-ul extern al agenției a fost lansat la începutul lui iulie 2014. De la lansare, numărul de vizitatori a crescut în medie cu 12% lunar, site-ul înregistrând o medie de 1 566 de vizitatori unici pe lună.
			55	Satisfacția utilizatorilor și a părților interesate (sondaj anual privind site-ul, sondaj după fiecare campanie)	În derulare	Sondajele privind experiența din 2014 a utilizatorilor site-ului nu au fost încă demarate.
			56	Evaluarea mass-mediei: calitatea și cantitatea relatărilor de presă cu privire la evoluțiile majore legate de agenție	Da	În 2014 s-a realizat o monitorizare sistematică a mass-mediei și s-au analizat relatările de presă referitoare la eu-LISA.
			57	Îndeplinirea la timp a cerințelor de publicare în conformitate cu temeiurile juridice (raportul anual al agenției, listele autorităților naționale și actualizările anuale ale acestora și alte obligații de raportare)	Da	Toate rapoartele obligatorii și celelalte obligații de raportare externă au fost realizate în termen.

REF	Obiectivele Programului de lucru pentru 2014	Rezultatul preconizat în Programul de lucru pentru 2014	Nr. indicator	Indicator în Programul de lucru pentru 2014	Obiectiv realizat (da/nu)	Scurtă descriere a realizării sau justificare a nerealizării obiectivului:
		<ul style="list-style-type: none"> Publicarea anuală a listelor de autorități naționale autorizate să utilizeze sau să caute date în sistemele informatice gestionate de agenție (SIS II, VIS, Eurodac), astfel cum sunt definite în temeiurile juridice ale acestor sisteme 				
GC7	<ul style="list-style-type: none"> Punerea la dispoziția Comisiei a informațiilor necesare pentru efectuarea evaluării regulate a sistemelor VIS, Eurodac și SIS II Informarea PE și a Consiliului cu privire la măsurile de asigurare a securității datelor utilizate în cadrul VIS 	<ul style="list-style-type: none"> Furnizarea de informații complete conform cerințelor 	58	Informații furnizate la termenele convenite	Da	Informațiile au fost furnizate conform solicitărilor și cerințelor legale. În 2014 s-au publicat Raportul anual privind Eurodac pentru 2013, statisticile anuale privind SIS, Raportul bianual privind VIS și lista SIS II a autorităților competente.
GC8	<ul style="list-style-type: none"> Formare pentru autoritățile naționale privind sistemele informatice gestionate de agenție 	<ul style="list-style-type: none"> Cel puțin 1 curs pentru fiecare sistem în 2014 	59	Satisfacția cursanților (cel puțin 3 pe o scară de la 1 la 5)	Da	În 2014, agenția a ținut 4 cursuri pe tema SIS II [1 curs de formare pentru începători în Regatul Unit, 2 cursuri privind procedurile de consistență a datelor (DCC) și 1 curs fizic privind aspectele tehnice ale utilizării SIS II], 1 curs privind Eurodac și 1 curs privind VIS. În medie, satisfacția participanților cu privire la toate cursurile a fost de 4,4/5,0 (cea mai mică evaluare primită a fost 4,0, iar cea mai mare, 4,75).
GC9	<ul style="list-style-type: none"> Formare pentru operatorii SIRENE 	<ul style="list-style-type: none"> 2 cursuri de organizat în 2014 	60	Satisfacția cursanților (cel puțin 3 pe o scară de la 1 la 5)	nu se aplică	În 2014 au fost ținute 2 cursuri (în februarie și septembrie). Cursurile au fost organizate și evaluate de CEPOL (eu-LISA a participat în calitate de formator).
GC10	<ul style="list-style-type: none"> Formarea experților principali și a membrilor echipei de evaluare 	<ul style="list-style-type: none"> 1 curs în 2014, în funcție de cerințele experților 	61	Satisfacția cursanților (cel puțin 3 pe o scară de la 1 la 5)	nu se aplică	În 2014 au fost ținute 3 cursuri (dintre care 2 au fost seminare online). Evaluarea cursurilor a fost efectuată de către CEPOL.

REF	Obiectivele Programului de lucru pentru 2014	Rezultatul preconizat în Programul de lucru pentru 2014	Nr. indicator	Indicator în Programul de lucru pentru 2014	Obiectiv realizat (da/nu)	Scurtă descriere a realizării sau justificare a nerealizării obiectivului:
	Schengen					
AS ₁	<ul style="list-style-type: none"> Formare generală pentru personalul agenției 	<ul style="list-style-type: none"> Formare generală Evenimente de formare a spiritului de echipă și prezentări: i) seminare interne pentru consolidarea echipei; ii) prezentări organizate în cadrul prânzului/micului dejun, eventual cu conexiune video între amplasamente; iii) zi de ieșire (activitățile de consolidare a echipei vor ține seama pe deplin de constrângerile bugetare, preferându-se soluțiile interne cu buget redus). 	62	100% participare a personalului la cursurile obligatorii incluse în planul de formare	Parțial	Nu toți membrii personalului au reușit să participe la sesiunea de informare cu privire la aspectele de securitate (aproximativ 75%), la activitățile pe teme de etică și prevenire a hărțuirii. S-au făcut demersuri pentru a facilita accesul la formare, de exemplu prin organizarea unui modul de e-learning pentru informare cu privire la aspectele de securitate și a unor ore de învățare a celei de-a treia limbi europene la nivelul B2 (unul dintre cele trei criterii de eligibilitate pentru promovare). Pentru începutul anului 2015 au fost programate și alte cursuri în materie de etică și prevenire a hărțuirii.
			63	90% din personalul agenției participă la cel puțin 2 evenimente de formare a spiritului de echipă în cursul anului	Parțial	Aproximativ 60% din personal a participat la evenimentele de formare a spiritului de echipă de la Tallinn și Strasbourg. La alte evenimente de acest tip organizate la nivel de unitate individuală în Tallinn, participarea a fost de aproximativ 95%.
			64	100% participare a personalului departamentelor existente în ambele amplasamente la cel puțin 2 activități de formare a spiritului de echipă în timpul anului	Parțial	A se vedea observația de la indicatorul 63 AS ₁ .
AS ₂	<ul style="list-style-type: none"> Formare tehnică pentru personalul agenției 	<ul style="list-style-type: none"> Pachet de formare inițială în sistemele informatice ale agenției: 1 curs de o săptămână pentru noul personal tehnic (aspecte comune tuturor sistemelor) Formare tehnică specifică Formare pe teme administrative și operaționale: instruire privind funcțiile administrative și 	65	100% participare a personalului la cursurile obligatorii prevăzute în planul de formare; satisfacția cursanților (cel puțin 3 pe o scară de la 1 la 5)	Parțial	Planurile de formare individuală a membrilor personalului nu au fost puse în aplicare în 2014. Satisfacția generală față de toate cursurile derulate în 2014 este de aproximativ 90% (s-au indicat valorile 4 și 5 pe scară).

REF	Obiectivele Programului de lucru pentru 2014	Rezultatul preconizat în Programul de lucru pentru 2014	Nr. indicator	Indicator în Programul de lucru pentru 2014	Obiectiv realizat (da/nu)	Scurtă descriere a realizării sau justificare a nerealizării obiectivului:
		operaționale ale sistemului specific pe care personalul îl va opera/gestiona				
AS ₃	• Eficiența formării	<ul style="list-style-type: none"> Planuri standard de formare pentru fiecare grup și rol funcțional Punere în aplicare a unor modele de formare inovatoare, cum ar fi „formarea formatorilor” și „experții în produs” 	66	Numărul de sesiuni de formare la care a participat fiecare angajat	Da	Fiecare angajat a participat la aproximativ șase zile de formare în 2014.
			67	Eficiența modelului de servicii	Da	S-au pus în aplicare modele de formare inovatoare, de exemplu seminare online și sesiuni informale de învățare. În plus, s-a introdus și realizat o analiză a nevoilor de formare, inclusiv a nevoilor de învățare individuale.
AS ₄	• Extinderea cadrului de competențe al agenției	<ul style="list-style-type: none"> Cadru de parcurs profesional bazat pe modelul consolidat de servicii informatice al agenției Roluri profesionale standardizate în cadrul ansamblului de echipe, pentru a face față diverselor nevoi în materie de capacități și de recrutare Familii de posturi care să permită organizarea personalului responsabil de servicii informatice în grupuri funcționale similare Reevaluare regulată a necesarului de personal și a nevoilor de formare 	68	Procesele de recrutare, selecție și perfecționare a personalului se bazează pe cadrul de competențe	Parțial	Modelul de competențe al eu-LISA a fost redactat, dar nu a fost încă introdus la nivelul agenției. Prin urmare, în 2014 recrutarea s-a făcut în principal în funcție de nevoile operaționale și administrative ale agenției.
			69	Eficiența modelului de servicii al agenției	Da	În 2014 s-au efectuat pentru prima dată analize regulate ale necesarului de personal și de formare. Analiza nevoilor de formare pentru 2015 a fost inițiată și îmbogățită cu date preluate din primul exercițiu de evaluare organizat de eu-LISA și din profilurile nevoilor de formare ale unităților organizatorice, realizate de cadrele de conducere ale agenției. Normele de punere în aplicare a auditului intern cu privire la evaluarea și reîncadrarea personalului, adoptate de Consiliul de administrație la 15.5.2014, au oferit un temelie juridic solid pentru corelarea mai strânsă a performanțelor cu evaluarea, iar ulterior cu promovarea angajaților.
AS ₅	• Recrutarea și păstrarea personalului	• Niveluri stabile de personal în cadrul echipelor din agenție	70	Toate posturile ocupate în termen de 20 de săptămâni de la publicarea anunțurilor	Parțial	În 2014, durata medie de ocupare a posturilor pentru care s-au publicat anunțuri deschise a fost de 26 de săptămâni.
			71	Fluctuație scăzută a personalului pe parcursul anului	Da	Fluctuația personalului agenției a fost sub 5% în 2014.

REF	Obiectivele Programului de lucru pentru 2014	Rezultatul preconizat în Programul de lucru pentru 2014	Nr. indicator	Indicator în Programul de lucru pentru 2014	Obiectiv realizat (da/nu)	Scurtă descriere a realizării sau justificare a nerealizării obiectivului:
AS6	<ul style="list-style-type: none"> Furnizarea de servicii în domeniul gestionării clădirilor, instalațiilor și logisticii la toate amplasamentele agenției 	<ul style="list-style-type: none"> Sarcini curente de gestionare a infrastructurii sediului temporar de la Tallinn Asigurarea încadrării în grafic a lucrărilor de amenajare a noului sediu de la Tallinn 	72	Sondajul FM anual: satisfacție de cel puțin 75% a utilizatorilor	Da	Utilizatorii care au răspuns la sondajul FM anual au declarat un grad mare sau foarte mare de satisfacție.
		<ul style="list-style-type: none"> Sarcini curente de gestionare a infrastructurii amplasamentului de la St Johann im Pongau Funcționare curentă neîntreruptă a serviciilor logistice 	73	Cantitatea de lucrări la clădirea sediului permanent al eu-LISA programate pentru 2014 și încheiate la timp (țintă >= 80%)	Da	Lucrările de furnizare a unei clădiri permanente pentru agenție la Tallinn s-au desfășurat în totalitate conform graficului în 2014. Scrisoarea oficială de demarare a proiectului a fost transmisă Ministerului de Interne al Estoniei în iulie; autorităților estoniene li s-a pus la dispoziție un plan inițial de amenajare și conceptul de securizare fizică pentru clădirea noului sediu.
AS7	<ul style="list-style-type: none"> Îndeplinirea procedurilor de achiziție pentru selectarea unuia sau mai multor contractanți pentru reconversia amplasamentului tehnic de la Strasbourg 	<ul style="list-style-type: none"> Documentație și procedură (proceduri) de achiziție 	74	Documentație de achiziție livrată în timp util și procedură (proceduri) de achiziție finalizate până la sfârșitul anului	Parțial	Din cauza complexității inerente a proiectului și având în vedere că documentația tehnică a fost primită de la contractantul extern (Deloitte) abia la data de 7.8.2014, procedura nu a fost finalizată în 2014. Totuși, aceasta se află în etapele finale (80% din evaluarea tehnică a fost finalizată). Procedura se va încheia înainte de sfârșitul lunii februarie 2015 (resursele financiare alocate proiectului se reportează în 2015, ceea ce va asigura suficient timp pentru angajarea lor).
AS8	<ul style="list-style-type: none"> Asistență administrativă pentru Consiliul de administrație 	<ul style="list-style-type: none"> Organizarea a cel puțin 2 reuniuni (coordonarea soluțiilor logistice, coordonarea ordinii de zi și a documentării și participarea DE la reuniune) 	75	Calitate și încadrare în termen a rezultatelor (în special asigurarea disponibilității documentelor înaintea reuniunilor, conform celor prevăzute în procedurile operaționale)	Da	În 2014, au avut loc două reuniuni ale Consiliului de administrație la Tallinn (la 11-12 martie și la 18-19 noiembrie). Ordinea de zi și toate documentele auxiliare au fost furnizate membrilor CA înaintea fiecărei reuniuni, cu respectarea termenelor prevăzute în procedurile operaționale existente.
AS9	<ul style="list-style-type: none"> Asistență administrativă pentru grupurile consultative 	<ul style="list-style-type: none"> Organizarea a cel puțin 3 reuniuni (coordonarea soluțiilor logistice, coordonarea ordinii de zi și a documentației și participarea directorului executiv la 	76	Calitate și încadrare în termen a rezultatelor, conform obiectivelor preconizate ale programului de lucru pentru 2014	Da	În 2014, au avut loc 4 reuniuni ale grupurilor consultative pentru fiecare dintre sistemele gestionate (în februarie, mai, august/septembrie și decembrie 2014). Ordinea de zi și toate documentele auxiliare au fost furnizate membrilor GC înaintea fiecărei reuniuni, cu respectarea termenelor prevăzute în procedurile operaționale

REF	Obiectivele Programului de lucru pentru 2014	Rezultatul preconizat în Programul de lucru pentru 2014	Nr. indicator	Indicator în Programul de lucru pentru 2014	Obiectiv realizat (da/nu)	Scurtă descriere a realizării sau justificare a nerealizării obiectivului:
		reuniune)				existente.
PC1	<ul style="list-style-type: none"> Consolidarea suplimentară și aplicarea procedurilor financiare și de achiziții, inclusiv a controalelor ex ante Consolidarea și menținerea capacităților de a oferi consultanță de specialitate cu privire la procedurile de achiziții, atât la nivel intern, cât și potențialilor contractanți și furnizori 	<ul style="list-style-type: none"> Consolidarea procedurilor interne Informare regulată a personalului Coordonarea tuturor etapelor procedurii de contractare și furnizarea de feedback cu privire la posibilitățile de îmbunătățire Furnizare de consiliere și formare la nivel intern, după necesități 	77	Mai mulți angajați instruiți	Da	Membrii personalului de la Tallinn au beneficiat de pregătire formală în domeniul achizițiilor în primul trimestru al anului 2014, în completarea seminarului ținut în ultimul trimestru al anului 2013 pentru angajații din Strasbourg.
			78	Mai multe proceduri de achiziții finalizate la timp	Da	Consolidarea echipei de achiziții (alcătuită din trei membri ai personalului și un stagiar angajat la 1.9.2014) a condus la îmbunătățirea rezultatelor și a eficacității generale a funcției de achiziții a agenției (a se vedea observația de la indicatorul 97 PC9).
			79	Satisfacția utilizatorilor (prin intermediul unui sondaj anual, rezultatul >=75%)	Nu	În 2014 nu s-a efectuat niciun sondaj.
PC2	<ul style="list-style-type: none"> Prelucrarea tuturor facturilor/cererilor de rambursare în termenele stabilite 	<ul style="list-style-type: none"> Efectuarea plăților la timp Analiza periodică a întârzierilor și a cauzelor acestora 	80	Mai puțin de 10% dintre tranzacții neplătite în termenele regulamentare	Da	Rezultatul a fost atins (potrivit datelor contabile, 9% din totalul solicitărilor de plată nu au fost plătite la termen în 2014).
			81	Analiza conduce la obiective concrete de îmbunătățire	Da	În 2014, s-au efectuat analize trimestriale cu inițiatorii operațiunilor financiare.
PC3	<ul style="list-style-type: none"> Asigurarea și dezvoltarea în continuare a unor informații financiare adaptate pentru conducerea agenției 	<ul style="list-style-type: none"> Rapoarte lunare de execuție bugetară Prezentări generale lunare ale plăților 	82	Predare la timp a rapoartelor lunare și a prezentărilor generale; nivelul de satisfacție al utilizatorilor (sondaj anual, satisfacția utilizatorilor >= 75%)	Parțial	Producția unui set de rapoarte pe teme specifice a fost amânată până în trimestrul al patrulea și se preconizează că va fi finalizată în primul trimestru al anului 2015.
PC4	<ul style="list-style-type: none"> Contribuție la dezvoltarea, eficientizarea și aplicarea politicilor de achiziții ale agenției, asigurând în același timp respectarea deplină a legislației și a orientărilor UE 	<ul style="list-style-type: none"> Analize interne periodice ale procedurilor, ținând seama de contribuțiile utilizatorilor, de modificări ex-ante și de altă natură ale procedurilor centrale (cel puțin o dată pe an, cu scopul de a propune planuri de acțiune pentru îmbunătățiri) 	83	Realizarea de analize periodice (înainte de sfârșitul anului 2014) și aplicarea modificărilor în conformitate cu planul de acțiune și cu graficul din acesta	Da	În urma primelor reuniuni privind menținerea în stare bună de funcționare (care au avut loc în primul trimestru) au fost eficientizate unele aspecte esențiale referitoare la contractele-cadru de întreținere a sistemelor informatice la scară largă (s-a introdus o nouă procedură prin intermediul deciziei directorului executiv nr. 28 din 07.05.2014 pentru controlul ex-ante al așa-numitului „nivel terțiar” – cerere de servicii emisă în baza angajamentelor L2 anterioare.

REF	Obiectivele Programului de lucru pentru 2014	Rezultatul preconizat în Programul de lucru pentru 2014	Nr. indicator	Indicator în Programul de lucru pentru 2014	Obiectiv realizat (da/nu)	Scurtă descriere a realizării sau justificare a nerealizării obiectivului:
PC5	<ul style="list-style-type: none"> Ajustarea și validarea sistemului de contabilitate al agenției, inclusiv a sistemelor locale de gestiune financiară 	<ul style="list-style-type: none"> Conceperea și validarea sistemului contabil al agenției După caz, suplimentarea și modificarea sistemului în urma consultării cu ordonatorii de credite și validării de către contabil 	84	Validare internă pozitivă	Da	Sistemul contabil al agenției a fost validat de contabilul acesteia.
PC6	<ul style="list-style-type: none"> Ținerea și prezentarea contabilității pentru [2013] în conformitate cu titlul VII din Regulamentul financiar 	<ul style="list-style-type: none"> Conturile respectă normele, sunt corecte și cuprinzătoare și prezintă o imagine reală și fidelă a activelor și pasivelor agenției, a situației financiare și a rezultatelor exercițiului financiar Registrul de venituri și Cartea mare sunt ținute la zi și conțin date actualizate Conducerea agenției i se furnizează regulat informații cu privire la tranzacțiile înregistrate și validate în sistemul general de contabilitate (ABAC/SAP) Gestiunea trezoreriei și registrul activelor sunt comparate regulat, iar în cazul în care există discrepanțe, părțile relevante sunt informate în consecință Se asigură monitorizarea periodică a regularizării operațiunilor nebugetare Interfață pentru discutarea aspectelor contabile cu 	85	Conturile pe 2013 respectă toate dispozițiile din Regulamentul financiar	Da	Conturile pe 2013 au fost întocmite cu respectarea deplină a dispozițiilor din Regulamentul financiar al agenției.
			86	Situațiile contabile pe 2013 prezentate în termenile prevăzute	Da	Toate termenele legale pentru depunerea situațiilor contabile ale agenției pentru 2013 au fost respectate.
			87	Organizarea unei întâlniri lunare cu ordonatorul de credite	Da	Toate problemele de contabilitate au fost discutate împreună cu ordonatorul de credite în cadrul reuniunilor periodice ale echipei de gestiune în perioada de raportare.
			88	Fără observații negative semnificative cu privire la conturile agenției pe 2013	Da	ECA nu a consemnat concluzii negative cu privire la contabilitatea sa din 2013.

REF	Obiectivele Programului de lucru pentru 2014	Rezultatul preconizat în Programul de lucru pentru 2014	Nr. indicator	Indicator în Programul de lucru pentru 2014	Obiectiv realizat (da/nu)	Scurtă descriere a realizării sau justificare a nerealizării obiectivului:
		<ul style="list-style-type: none"> ordonatorii de credite • Aplicarea normelor și metodelor contabile, precum și a planului de conturi, în conformitate cu dispozițiile adoptate de contabilul Comisiei 				
PC7	<ul style="list-style-type: none"> • Aplicarea tuturor standardelor de control intern în cadrul organizației, realizarea de analize periodice și informarea personalului cu privire la aceste standarde și la orice proceduri aferente 	<ul style="list-style-type: none"> • Îndeplinirea planului de acțiune pentru punerea în aplicare a tuturor standardelor în cadrul agenției • Standardele referitoare la gestiunea financiară ar trebui puse în aplicare cât mai curând posibil • În ceea ce privește analiza riscurilor, având în vedere natura sistemelor informatice pe care le gestionează, rezultatul preconizat este ca agenția să depășească rapid standardele de bază din domeniu • Două analize pe an • Publicarea rezumatelor standardelor pe intranet și folosirea lor în cadrul formării inițiale a personalului 	89	Numărul standardelor puse în aplicare integral. Țintă: conformitate 100%	Parțial	<p>Toate cerințele principale referitoare la SCI au fost puse în aplicare. Eu-LISA a depus eforturi semnificative pentru perfecționarea SCI, prin instituirea unor analize anuale, prin clarificarea responsabilităților ce revin pentru acțiunile individuale asociate cu fiecare SCI și prin redactarea unei foi de parcurs în vederea unui eventual sistem de management al calității în agenție (a se vedea anexa B).</p> <p>De asemenea, agenția a instituit obligația raportării interne periodice cu privire la conformitate și a început să-și documenteze procesele interne. Mai trebuie precizat că întreținerea și evoluția SCI constituie un proces multianual care va continua să aibă loc și după încheierea anului.</p>
			90	În cazul în care, din cauza unor circumstanțe excepționale, câteva standarde nu vor fi aplicate integral, trebuie instituite planuri clare de remediere a situației în cel mai scurt timp după sfârșitul anului	Da	În 2014, agenția a pus accentul pe introducerea și consolidarea controalelor în domenii esențiale, cu integrarea standardelor în procedurile operaționale unde a fost cazul, pentru a asigura o mai mare eficacitate și eficiență a operațiunilor sale. Pentru toate standardele care nu au fost aplicate integral în 2014 există un plan de acțiune clar comunicat, care va asigura conformitatea deplină în 2015 (a se vedea anexa B).
PC8	<ul style="list-style-type: none"> • Efectuarea plăților, colectarea veniturilor, monitorizarea notelor, a TVA-ului și a ordinelor de recuperare 	<ul style="list-style-type: none"> • Aplicarea unei politici riguroase de trezorerie 	91	Fondurile din conturile bancare corespund nevoilor reale ale agenției din perioada de raportare	Da	Obiectiv atins. Politica de trezorerie a fost pusă în aplicare (fondurile din contul curent corespund necesarului de lichidități al agenției).

REF	Obiectivele Programului de lucru pentru 2014	Rezultatul preconizat în Programul de lucru pentru 2014	Nr. indicator	Indicator în Programul de lucru pentru 2014	Obiectiv realizat (da/nu)	Scurtă descriere a realizării sau justificare a nerealizării obiectivului:
PC9	<ul style="list-style-type: none"> Elaborarea și punerea în aplicare a unui plan de achiziții 	<ul style="list-style-type: none"> Instituirea unui plan de achiziții pentru 2014 Revizuirii periodice 	92	Proceduri de achiziții de calitate și oportune	Da	Nu s-au înaintat plângeri oficiale, nu s-au introdus acțiuni în justiție și nu au existat observații semnificative din partea auditorilor externi. Doar două proceduri principale nu au fost finalizate până la sfârșitul celui de-al patrulea trimestru al anului 2014 (contractul-cadru pentru experți externi și proiectul de reconstrucție de la Strasbourg), însă, lăsând la o parte faptul că acest lucru nu a avut un impact direct asupra execuției bugetare, întârzierea nu s-a datorat performanței funcției de achiziții, ci complexității inerente a proiectelor.
			93	Plan aplicat conform celor convenite	Da	Planul de achiziții 2014 a fost aplicat integral, cu modificările dinamice suferite pe parcursul anului. Ca indicator indirect al performanței, a se consulta rata de execuție bugetară pentru creditele de angajament (aproape 100%)
SE1	<ul style="list-style-type: none"> Asigurarea faptului că birourile agenției funcționează într-un cadru de securitate adecvat, respectând planul de securitate al agenției (și planul de recuperare în caz de dezastru, după finalizarea acestuia). Aici se includ măsuri prin care să se garanteze faptul că toți membrii personalului sunt pe deplin conștienți de normele și procedurile de securitate de bază legate de activitățile lor, iar incidentele și neregulile sunt raportate. 	<ul style="list-style-type: none"> Consultanță/informare cu privire la securitate pentru alte unități ale agenției Instructaj pe teme de securitate pentru personal Verificarea funcționării procedurilor de securitate Planuri de acțiune pentru remediarea oricărei probleme identificate Plan de continuitate a activității 	94	Înaltă calitate și claritate a informațiilor comunicate referitoare la aspectele de securitate	Da	S-au alocat ofițeri de securitate locali pentru fiecare sistem la scară largă, pentru a asigura un punct unic de contact, clar stabilit, pentru problemele de securitate ale sistemelor. Proiectelor majore li s-au alocat ofițeri de securitate care să furnizeze orientări în materie de securitate. Se emit regulat alerte, informări și orientări de securitate.
			95	Întregul personal a primit instructaj în domeniul securității până la sfârșitul anului 2014	Da	S-au organizat sesiuni informative de conștientizare a securității la Tallinn și la Strasbourg. Se organizează trimestrial sesiuni de informare în domeniul autorizațiilor de securitate.
			96	Fără constatări negative grave în urma analizei procedurilor de securitate existente	Da	Nici evaluările riscurilor efectuate în cadrul auditurilor externe ale IAS și ECA, nici autoevaluările interne nu au identificat deficiențe majore.
			97	Plan de continuitate a activității elaborat și pus în aplicare	Da	A fost instituită strategia privind planul de continuitate a activității agenției. Au fost implementate planurile de continuitate a activității pentru sistemele la scară largă.

REF	Obiectivele Programului de lucru pentru 2014	Rezultatul preconizat în Programul de lucru pentru 2014	Nr. indicator	Indicator în Programul de lucru pentru 2014	Obiectiv realizat (da/nu)	Scurtă descriere a realizării sau justificare a nerealizării obiectivului:
SE ₂	<ul style="list-style-type: none"> Asigurarea respectării normelor privind cerințele de confidențialitate și secretul profesional pentru personalul care lucrează cu date din sisteme 	<ul style="list-style-type: none"> Informare/formare a personalului Verificări ocazionale (cel puțin o dată pe an) + instituirea unor planuri de acțiune pentru remedierea oricărei probleme identificate 	98	Fără constatări negative semnificative în urma verificărilor ad-hoc ale procedurilor agenției în materie de protecție a datelor	Da	S-au organizat sesiuni informative de conștientizare a securității la Tallinn și la Strasbourg. Se organizează trimestrial sesiuni de informare în domeniul autorizațiilor de securitate. Nici evaluările riscurilor efectuate în cadrul auditurilor externe ale IAS și ECA, nici autoevaluările interne nu au menționat constatări grave.
SE ₃	<ul style="list-style-type: none"> Simulări cu planul agenției de continuitate a activității și de recuperare în caz de dezastru 	<ul style="list-style-type: none"> Efectuarea de simulări periodice (în fiecare trimestru) 	99	Simulările planificate cu planul de continuitate a activității realizate în termen	Da	Se exersează cu regularitate proceduri de continuitate a activității pentru sistemele la scară largă [proceduri de comutare și tranziție].
SE ₄	<ul style="list-style-type: none"> Asigurarea luării în considerare a tuturor aspectelor de securitate în planificarea și renovarea sediilor agenției 	<ul style="list-style-type: none"> Verificarea respectării de către sedii a standardelor de securitate și instituirea unui plan de acțiune pentru problemele identificate 	100	Fără constatări negative semnificative; utilizatori satisfăcuți	Da	Nici evaluările riscurilor efectuate în cadrul auditurilor externe ale IAS și ECA, nici autoevaluările interne nu au menționat constatări grave.
SE ₅	<ul style="list-style-type: none"> Asigurarea aplicării depline a măsurilor și planurilor de securitate pentru SIS II, VIS și EURODAC și pentru rețelele de comunicații aferente acestor sisteme 	<ul style="list-style-type: none"> Informare, consultanță și formare în materie de securitate pentru personal Rapoarte regulate privind respectarea definiției detaliate a nivelului de servicii + verificări anuale Verificarea anuală a funcționării planului de continuitate a activității și revizuirea acestuia, după caz Gestionarea cheilor criptografice ale rețelei TESTA-ng 	101	Indicatori specifici incluși în acordurile privind nivelul serviciilor elaborate în cadrul obiectivului OPl2 de mai sus	Da	Nici evaluările riscurilor efectuate în cadrul auditurilor externe ale IAS și ECA, nici autoevaluările interne nu au menționat constatări grave; sistemele la scară largă fac obiectul unui program regulat de testare și evaluare a securității. Agenția a instalat o platformă internă de testare a securității, iar echipa de securitate a beneficiat de formare și certificare în domeniul testării și auditării securității; pentru 2015 s-au organizat evaluări externe ale securității și teste de penetrare a anumitor sisteme la scară largă; fiecărui sistem la scară largă i-a fost alocat un ofițer de securitate local care să asigure un punct unic de contact, clar definit, pentru problemele de securitate ale sistemului. Proiectelor majore li s-au alocat ofițeri de securitate care să furnizeze orientări în materie de securitate; planurile și politicile de securitate și planurile de continuitate a activității sistemelor la scară largă sunt în prezent analizate și urmează să fie actualizate în primul trimestru al anului 2015.

REF	Obiectivele Programului de lucru pentru 2014	Rezultatul preconizat în Programul de lucru pentru 2014	Nr. indicator	Indicator în Programul de lucru pentru 2014	Obiectiv realizat (da/nu)	Scurtă descriere a realizării sau justificare a nerealizării obiectivului:
			102	Există un sistem de gestionare a cheilor criptografice	Parțial	Gestionarea cheilor criptografice ale rețelei de comunicații se află în continuare în responsabilitatea contractantului principal (fără a aduce atingere contractului s-TESTA în vigoare). eu-LISA răspunde integral de gestionarea cheilor de criptare aferente celui de al doilea nivel de criptare al SIS II, precum și ale altor aplicații care necesită criptare în vederea protejării confidențialității informațiilor (deoarece contractul cu furnizorul de rețea nu a fost încă semnat). Agenția a recrutat un nou ofițer de securitate a comunicațiilor, în calitate de responsabil cu criptarea, care va pune în aplicare și va administra procesul de gestionare a cheilor de criptare pentru TESTA-ng după finalizarea sa.
SE6	<ul style="list-style-type: none"> Instituirea, menținerea și dezvoltarea procedurilor și a proceselor necesare pentru a asigura cel mai înalt nivel de protecție a datelor cu privire la operațiunile administrative ale agenției și la sistemele informatice pe care le gestionează și pentru a asigura punerea integrală în aplicare a acestora. Asigurarea conformității cu cele mai bune practici și cu reglementările relevante în vigoare printr-o strânsă cooperare cu AEPD 	<ul style="list-style-type: none"> Proceduri interne instituite Analize interne regulate Plan de acțiune pentru eliminarea lacunelor identificate Pregătirea și transmiterea către Consiliul de administrație a unui raport anual cu privire la protecția datelor, incidente și activități Formarea obligatorie a personalului cu privire la cerințele și reglementările în vigoare privind protecția datelor 	103	Toate procedurile privind protecția datelor au fost instituite și sunt respectate	Da	S-au adoptat norme de punere în aplicare cu privire la protecția datelor; sunt în curs de elaborare orientări în materie de protecție a datelor și standarde privind prelucrarea informațiilor și dezvoltarea și gestionarea sistemelor informatice. Procedura pentru cazuri de încălcare a securității datelor a fost inițiată, dar nu a fost încă finalizată.
			104	Incidentele legate de protecția datelor au fost identificate și abordate în conformitate cu Decizia nr. 93/2013 a Consiliului de administrație	Da	Responsabilul cu protecția datelor a transmis directorului executiv 3 rapoarte cu problemele identificate și cu recomandări pentru rezolvarea acestora.
			105	Plan de acțiune pus în aplicare	Da	Planul de acțiune privind protecția datelor a fost prezentat directorului executiv în iulie 2014.
			106	Raport privind protecția datelor prezentat anual Consiliului de administrație	Da	Raportul anual pentru 2014 va fi prezentat spre analiză Consiliului de administrație al agenției în martie 2015.
			107	Introducerea obligativității formării personalului pe probleme legate de protecția datelor	Da	Pe toată perioada de raportare au fost organizate sesiuni de sensibilizare în problematica protecției datelor pentru personalul eu-LISA, care au abordat subiecte legate de drepturile personalului și de informatică, precum și o sesiune specifică destinată unității Resurse umane și

REF	Obiectivele Programului de lucru pentru 2014	Rezultatul preconizat în Programul de lucru pentru 2014	Nr. indicator	Indicator în Programul de lucru pentru 2014	Obiectiv realizat (da/nu)	Scurtă descriere a realizării sau justificare a nerealizării obiectivului:
						formare.
IA ₁	<ul style="list-style-type: none"> Auditarea periodică a sistemului de control intern și a proceselor instituite, pentru a evalua eficacitatea lor și, în sens mai general, performanța unităților în procesul de derulare a proiectelor, realizare a acțiunilor și furnizare a serviciilor agenției, cu scopul de a le îmbunătăți permanent 	<ul style="list-style-type: none"> Plan anual de audit 	108	Activitățile prevăzute în planul de audit sunt puse în aplicare pe deplin	Da	<p>Planul de audit intern pentru 2014 a fost pus în aplicare. Rezultate:</p> <ul style="list-style-type: none"> - raport de audit al proceselor legate de buget, întocmit de către auditorul intern al eu-LISA; - plan strategic de audit intern 2015-2017, întocmit de către Serviciul de Audit Intern al Comisiei Europene; - raport privind conturile anuale ale eu-LISA pentru exercițiul financiar 2013, întocmit de către Curtea de Conturi Europeană; - proiect de strategie antifraudă a eu-LISA, întocmit de auditorul intern al agenției. <p>În plus, la cererea ad-hoc a directorului executiv, auditorul intern a prezidat Comitetul electoral pentru alegerea primului comitet de personal din cadrul eu-LISA.</p>
			109	Plan(uri) de acțiune instituit(e) în urma constatărilor	Da	S-au luat măsuri corective în legătură cu toate recomandările de audit.

Anexa B: Punerea în aplicare a standardelor de control intern în 2014

Standardele de control intern ale agenției (SCI) [astfel cum sunt descrise la articolul 30, articolul 44 alineatul (2) și la articolul 47 alineatul (1) litera (b) din Regulamentul financiar al agenției] au fost adoptate de Consiliul de administrație prin procedură scrisă în iunie 2014. Cele 16 standarde individuale de control sunt structurate pe șase domenii principale: i) misiune și valori; ii) resurse umane; iii) procese de planificare și de gestionare a riscurilor; iv) operațiuni și activități de control; v) informare și raportare financiară; și vi) evaluare și audit. Directorul executiv a numit în mod oficial un coordonator pentru controlul intern. Cerințele de bază ale tuturor standardelor au fost instituite în 2013, agenția căutând să le dezvolte și să le optimizeze în cursul anului 2014.

Sistemul de control intern al eu-LISA integrează toate cele 16 standarde de control intern adoptate de agenție, stabilind mediul general de control intern și garantând conducerii faptul că obiectivele sunt atinse cu ajutorul unor verificări și echilibrări financiare și operaționale solide. Cadrul este monitorizat periodic pentru a se asigura funcționarea eficientă a controalelor instituite. În 2014 agenția a pus accentul pe introducerea și consolidarea controalelor în domeniul esențiale, standardele fiind integrate în procedurile operaționale, unde a fost cazul, pentru a asigura o mai mare eficacitate și eficiență a operațiunilor sale. La sfârșitul perioadei de raportare, agenția aplica integral cinci standarde de control intern. Pentru toate standardele care nu au fost puse în aplicare integral în 2014 există un plan de acțiune clar comunicat care va asigura conformitatea deplină în 2015.

Mai jos se prezintă un rezumat al rezultatelor obținute în urma aplicării standardelor cărora li s-a acordat prioritate în perioada de raportare. Trebuie precizat că stadiul de aplicare „în curs” arată că agenția își dezvoltă în continuare standardele dincolo de nivelul de bază cerut.

Categoria SCI	Denumirea SCI	Motivație	Rezumatul acțiunilor întreprinse în vederea asigurării conformității în 2014	Stadiul de aplicare la sfârșitul anului (integral/în curs)	Rezumatul acțiunilor reportate în 2015
1. Misiune și valori	Misiune	Obiectivul eu-LISA este definit și articulat cu claritate în declarații de misiune actualizate și concise, elaborate din perspectiva părților sale interesate.	S-a efectuat un exercițiu anual cu scopul de a revizui declarația de misiune a eu-LISA, precum și declarațiile de misiune ale departamentelor/unităților din cadrul eu-LISA.	În curs	Documentul aprobat conținând declarația de misiune a eu-LISA va fi comunicat în primul trimestru al anului 2015.
2. Misiune și valori	Valori etice și organizaționale	Conducerea și membrii personalului cunosc și împărtășesc valorile etice și organizaționale adecvate și le susțin prin comportamentul lor și prin deciziile pe care le adoptă.	Codul deontologic a fost aprobat.	În curs	Urmează să se instituie o strategie cu privire la conflictul de interese, denunțare și combaterea fraudei. Personalul va beneficia de formare cu rol de sensibilizare în legătură cu aceste aspecte.

Categoria SCI	Denumirea SCI	Motivație	Rezumatul acțiunilor întreprinse în vederea asigurării conformității în 2014	Stadiul de aplicare la sfârșitul anului (integral/în curs)	Rezumatul acțiunilor reportate în 2015
3. Resurse umane	Alocarea și mobilitatea personalului	Alocarea și recrutarea personalului se bazează pe obiectivele și prioritățile eu-LISA. Conducerea promovează și planifică mobilitatea personalului în așa fel încât să ajungă la echilibrul adecvat între continuitate și înnoire.	Cadrele de conducere au contribuit la Planul multianual revizuit sau aprobat privind politica de personal, pentru a alinia personalul la obiectivele și prioritățile eu-LISA.	În curs	Se va elabora o abordare bazată pe mobilitatea internă, care să asigure posibilitatea mobilității în interiorul agenției, cum ar fi un sistem intern de posturi vacante.
4. Resurse umane	Evaluarea și dezvoltarea personalului	Performanța personalului este evaluată anual. Se iau măsuri adecvate în vederea dezvoltării competențelor necesare pentru îndeplinirea obiectivelor stabilite.	Exercițiul anual de evaluare pentru 2014 a fost finalizat (inclusiv înregistrarea nevoilor de formare ale personalului).	Integral	Exercițiul anual de evaluare pentru 2014 urmează să fie efectuat.
5. Procese de planificare și de gestionare a riscurilor	Obiective și indicatori de performanță	Obiectivele eu-LISA sunt definite cu claritate, sunt actualizate ori de câte ori este necesar și sunt formulate astfel încât să permită monitorizarea performanței lor. Urmează să se stabilească indicatori-cheie care vor ajuta conducerea să evalueze progresele înregistrate în raport cu obiectivele fixate și să elaboreze rapoarte cu privire la acestea.	32 de indicatori au fost elaborați și dezvoltați la nivel intern. Proiectul de tablou inițial a fost revizuit în urma contribuției organismelor de conducere și de guvernanță (CA și GC). Proiectul de tablou al indicatorilor-cheie de performanță și definițiile aferente urmează să fie revizuite în continuare de cadrele de nivel superior.	În curs	Proiectul de tablou corporativ și definițiile-suport ale indicatorilor-cheie de performanță urmează să fie finalizate în primul trimestru/trimestrul al doilea al anului 2015.
6. Procese de planificare și de gestionare a riscurilor	Procesul de gestionare a riscurilor	Un proces de gestionare a riscurilor conform cu dispozițiile și orientările aplicabile este integrat în planificarea activităților anuale.	Cadrul de gestionare a riscurilor corporative a fost aplicat, iar exercițiul de gestionare a riscurilor pentru 2014 a fost finalizat.	Integral	Urmează să se deruleze exercițiul de gestionare a riscurilor corporative pentru 2015.
7. Operațiuni și activități de control	Structura operațională	Structura operațională a eu-LISA sprijină procesul de luare a deciziilor prin delegarea adecvată a prerogativelor. Riscurile asociate cu funcțiile sensibile ale eu-LISA sunt gestionate prin intermediul controalelor cu rol de	Decizia directorului executiv cu privire la delegarea autorității a fost finalizată; a fost instituit Consiliul de conducere în materie de proiecte IT, care se va întruni periodic.	În curs	Actualizarea anuală a listei posturilor sensibile; suportul de aplicații informatice aferent este instalat. Urmează să fie instituit consiliul de conducere al programului. Guvernanța corporativă standard în domeniul IT, politica și strategia corporativă IT urmează să fie

Categoria SCI	Denumirea SCI	Motivație	Rezumatul acțiunilor întreprinse în vederea asigurării conformității în 2014	Stadiul de aplicare la sfârșitul anului (integral/în curs)	Rezumatul acțiunilor reportate în 2015
		atenuare a riscurilor și, în ultimă instanță, prin mobilitatea personalului. Instituirea structurilor de guvernanță IT			redactate și puse în aplicare conform unui plan anual de dezvoltare.
8. Operațiuni și activități de control	Procese și proceduri	Procesele și procedurile utilizate de eu-LISA pentru punerea în aplicare și controlul activităților sale sunt eficiente și eficiente, sunt documentate adecvat și respectă dispozițiile aplicabile. Acestea includ înțelegeri care asigură separarea atribuțiilor și care monitorizează și aprobă în prealabil abaterile de la politici și proceduri.	Catalogul de servicii IT este în curs de elaborare, iar Catalogul de servicii corporative a fost finalizat.	În curs	Catalogul de servicii IT urmează să fie finalizat; exercițiul de documentare și cartografiere a proceselor comerciale corporative urmează să se încheie. Se va crea un registru al excepțiilor/abaterilor, se va elabora o procedură și se va crește nivelul de conștientizare.
9. Operațiuni și activități de control	Supravegherea administrării	Supravegherea administrării este efectuată cu scopul de a asigura punerea în aplicare eficientă a activităților, cu respectarea dispozițiilor aplicabile.	Unitățile și departamentele aplică programul anual de lucru în mod structurat.	În curs	Urmează să se creeze planuri actualizate de punere în aplicare a programului anual de lucru (în urma aprobării Programului anual de lucru pentru 2015), registrele de riscuri departamentale vor fi instituite în urma unor exerciții de gestionare a riscurilor.
10. Operațiuni și activități de control	Continuitatea activității	S-au instituit măsuri adecvate de asigurare a continuității serviciilor în cazul unei întreruperi a „activității obișnuite”. Au fost instituite planuri de continuitate a activității pentru a garanta faptul că agenția poate continua să funcționeze, indiferent de natura perturbării.	A fost aprobată strategia de continuitate a activității. Dosarele de predare și acordurile de substituire pentru rolurile din cadrul fluxurilor de lucru financiare sunt disponibile și au fost comunicate. Revizie bianuală în lunile martie și septembrie ale fiecărui an bugetar.	În curs	Conform strategiei conexe, urmează să se instituie un plan de continuitate a activității ale cărui exerciții aferente urmează să fie încheiate. Dosarele de predare și înțelegerile de substituire pentru domeniile operațional și al securității urmează să fie finalizate.

Categoria SCI	Denumirea SCI	Motivație	Rezumatul acțiunilor întreprinse în vederea asigurării conformității în 2014	Stadiul de aplicare la sfârșitul anului (integral/în curs)	Rezumatul acțiunilor reportate în 2015
11. Operațiuni și activități de control	Gestionarea documentelor	Au fost instituite procese și proceduri corespunzătoare pentru a se asigura o gestionare a documentelor, în cadrul eu-LISA, sigură, eficientă (în special în ceea ce privește recuperarea informațiilor corespunzătoare) și în conformitate cu legislația aplicabilă.	Personalul beneficiază trimestrial de instrucțiuni și formare în domeniul gestionării documentelor; s-au instituit un plan de îndosariere și o politică de arhivare.	În curs	Urmează să se implementeze un sistem electronic de gestionare a documentelor.
12. Informare și raportare financiară	Informare și comunicare	Comunicarea internă permite conducerii și personalului să își îndeplinească responsabilitățile, inclusiv controalele interne, în mod eficient. eu-LISA a instituit și o strategie de comunicare externă, pentru a asigura o comunicare externă eficientă, coerentă și conformă cu mesajele-cheie ale Comisiei Europene. Sistemele IT utilizate/gestionate de eu-LISA (acolo unde eu-LISA este proprietar) sunt protejate în mod adecvat împotriva amenințărilor la adresa confidențialității și integrității.	Au loc comunicări interne pentru personal. Strategia de comunicare externă a fost instituită și este respectată de către agenție. Dispozițiile privind drepturile de autor sunt respectate în cadrul tuturor activităților externe de comunicare și sunt documentate suficient.	În curs	Strategia de comunicare internă este elaborată, pusă în aplicare și menținută în conformitate cu standardele cerute. Urmează să fie creată documentația obligatorie privind sistemele, pentru a demonstra asigurarea protecției împotriva amenințărilor la adresa confidențialității și integrității.
13. Informare și raportare financiară	Contabilitate și raportare financiară	Au fost instituite proceduri și controale adecvate pentru a garanta că datele contabile și informațiile conexe utilizate la întocmirea conturilor anuale și a rapoartelor financiare ale agenției sunt exacte, complete și oportune.	A fost emis proiectul de manual SCI pentru controlul datelor contabile.	În curs	Manualul SCI pentru controlul datelor contabile urmează să fie finalizat.
14. Evaluare și audit	Evaluarea activităților	Programele de cheltuieli, legislația și alte activități care nu implică efectuarea de cheltuieli sunt supuse evaluărilor cu scopul de a evalua rezultatele, impactul	Termenii de referință pentru evaluare au fost aprobați de către CA.	Integral	Nu se mai preconizează și alte activități de conformitate pentru SCI 14 în 2015.

Categoria SCI	Denumirea SCI	Motivație	Rezumatul acțiunilor întreprinse în vederea asigurării conformității în 2014	Stadiul de aplicare la sfârșitul anului (integral/în curs)	Rezumatul acțiunilor reportate în 2015
		și nevoile pe care aceste activități își propun să le realizeze și să le satisfacă.			
15. Evaluare și audit	Evaluarea sistemelor de control intern	Conducerea evaluează eficiența sistemelor principale de control intern ale eu-LISA, inclusiv a proceselor derulate de organismele de punere în aplicare, cel puțin o dată pe an.	Autoevaluarea cu privire la eficiența sistemelor de control intern ale eu-LISA a fost emisă și transmisă.	Integral	Directorii efectuează un exercițiu de autoevaluare cu privire la eficiența sistemelor de control intern ale eu-LISA.
16. Evaluare și audit	Structura de audit intern	Agenția deține o structură de audit intern (IAC), care furnizează servicii independente și obiective de asigurare și consultanță menite să adauge valoare și să îmbunătățească operațiunile eu-LISA.	Planul anual de lucru pentru activitatea de audit și raportul anual de audit intern au fost finalizate.	Integral	Urmează să fie emis raportul privind evaluarea calității activităților IAC.

Anexa C: Gestionarea riscurilor în 2014

În contextul cadrului general de control intern descris în Anexa B, pe tot parcursul anului 2014 agenția a evaluat, a gestionat și a atenuat în mod eficient riscurile corporative prin adoptarea unei abordări polivalente. Aceasta a inclus discuții periodice și detaliate la nivelul conducerii și al consiliului de administrație, crearea unui registru al riscurilor corporative, precum și planuri de acțiune și măsuri specifice de atenuare menite să combată riscurile identificate.

Ca parte a cadrului de riscuri general, agenția desfășoară în prezent un exercițiu anual de evaluare a riscurilor care vizează domeniile sale de activitate operaționale și administrative, cu scopul de a identifica posibile riscuri majore, de a evalua probabilitatea și impactul acestora asupra operațiunilor și obiectivelor agenției, precum și de a stabili răspunsul optim pentru atenuarea/reducerea/eliminarea acestora atât cât este posibil.

În noiembrie 2014, echipa de conducere a realizat o evaluare oficială a celor opt riscuri principale identificate care prezintă o probabilitate ridicată de apariție și ar putea avea un impact semnificativ asupra eforturilor agenției de a-și atinge obiectivele. În tabelul de mai jos se prezintă un rezumat al rezultatelor evaluării, care au fost încorporate în mod oficial în Planul de răspuns la riscuri al eu-LISA pentru anul 2014:

ID	Risc	Răspuns la risc	Rezumatul acțiunilor de atenuare inițiate în 2014
R1	Reduceri bugetare/resurse insuficiente pentru a răspunde nevoilor agenției	Reducere	Reducerea riscului pentru organizație prin: a) identificarea unor măsuri de monitorizare și de participare atât la procesul bugetar, cât și la negocierile cu părțile interesate implicate; b) recrutarea unui responsabil cu bugetul pentru asigurarea unui control bugetar mai eficient.
R2	Resurse insuficiente pentru realizarea portofoliului de bază al agenției	Reducere	Reducerea riscului pentru organizație prin: a) ajustarea structurii operaționale a agenției pentru a spori eficiența; b) gestionarea mai eficientă a răspunsului la solicitările părților interesate; c) consolidarea și automatizarea instrumentelor tehnice ori de câte ori este posibil, pentru a sprijini personalul operațional, de exemplu prin culegerea de date statistice sau monitorizarea capacităților (actiTIME, rapoarte specifice de planificare/alocare a resurselor etc.).
R3	Volum de lucru ridicat în domeniul achizițiilor	Reducere	Reducerea riscului pentru organizație prin: a) îmbunătățirea planificării și a coordonării activităților de achiziții ale agenției; b) creșterea gradului de conștientizare, la nivelul agenției, cu privire la importanța planificării structurate și oportune a cerințelor de achiziții; c) identificarea ocaziilor de a organiza achiziții în comun cu statele-gazdă și/sau cu alte organisme ale UE, inclusiv cu alte agenții; d) examinarea posibilității de extindere a echipei de achiziții.
R4	Insuficiente resurse informatice la nivelul instituției	Reducere	Reducerea riscului pentru organizație prin: a) elaborarea unei strategii privind serviciile IT în cadrul eu-LISA, care să orienteze procesul de furnizare

ID	Risc	Răspuns la risc	Rezumatul acțiunilor de atenuare inițiate în 2014
			<p>a acestor servicii și să ofere consiliere în vederea unor investiții eficiente și eficace în resurse;</p> <p>b) adăugarea unor resurse suplimentare provenite de la furnizorii de servicii externe, pentru a crește capacitatea de furnizare a serviciilor IT în cadrul eu-LISA.</p>
R5	Planificarea inadecvată a activităților care au impact asupra angajamentelor părților interesate și a consumului bugetar	Reducere	<p>Reducerea riscului pentru organizație prin:</p> <p>a) elaborarea și punerea în aplicare a unei strategii de gestionare a părților interesate;</p> <p>b) prezentarea în fața președinților grupurilor consultative a priorităților anuale de lucru pentru obținerea angajamentului lor timpuriu, înainte de înaintarea oficială a proiectului de program anual de lucru către membrii GC;</p> <p>c) revizuirea calendarului de planificare a programului anual de lucru pentru a reflecta angajamentele timpurii ale tuturor grupurilor de părți interesate, atât cât este posibil;</p> <p>d) redistribuirea treptată a responsabilității bugetare la nivelul organizației, inclusiv sensibilizarea necesară a personalului, convertirea procesului dintr-unul centralizat/descendent într-un proces distribuit/ascendent și efectuarea operațiunilor de monitorizare și previzionare în mod sistematic;</p> <p>e) îmbunătățirea integrării planificării financiare și a planificării activităților prin consolidarea exactității bugetare a programului anual de lucru, care trebuie să devină unica sursă bugetară pentru cheltuielile operaționale și proiectele administrative selectate;</p> <p>f) extinderea personalului relevant prin recrutarea unui responsabil cu bugetul.</p>
R6	Evaluare limitată a impactului modificărilor legislative	Reducere	<p>Reducerea riscului pentru organizație prin:</p> <p>a) identificarea celor mai relevante și mai importante propuneri legislative care ar putea avea impact asupra agenției în trimestrul al patrulea al anului 2014;</p> <p>b) aplicarea unui instrument lunar pentru a comunica cu echipa de conducere și a o informa cu privire la constatările/rezultatele obținute în urma acestui proces de identificare în primul trimestru al anului 2015.</p>
R7	Sediu necorespunzător	Reducere	<p>Reducerea riscului pentru organizație prin:</p> <p>a) încheierea contractului pentru închirierea unui spațiu temporar de birouri, pentru a îmbunătăți situația din Strasbourg pe termen scurt;</p> <p>b) realizarea și monitorizarea atentă a proiectului de reconstrucție de la sediul eu-LISA din Strasbourg, pentru ca acesta să fie finalizat conform parametrilor temporali/materiali/calitativi (într-o perioadă estimată de 36 de luni de la începutul lui 2015).</p>

Anexa D: Raportarea excepțiilor în 2014

În conformitate cu articolul 32 alineatul (3) din Regulamentul financiar al UE și cu articolul 30 alineatul (3) litera (e) din Regulamentul financiar al eu-LISA, agenției îi revine obligația de execuție bugetară în conformitate cu un control intern eficace. În practică, acest lucru înseamnă că trebuie să existe proceduri de monitorizare a performanței și de urmărire a deficiențelor și excepțiilor în cadrul controlului intern. Începând din 2013, agenția a instituit o procedură de înregistrare a excepțiilor, iar recent, un proces de gestionare a acestor evenimente. Mai multe informații cu privire la excepțiile înregistrate de agenție în 2014 sunt prezentate mai jos.

#1

Tip de excepție:	Financiară
Subtip:	Bugetară
Descriere:	Crearea unui angajament bugetar ex-post în cursul noului exercițiu financiar pentru datoria rămasă în legătură cu un contract de consultanță între DG Afaceri Interne și Microsoft.
Sediu:	Tallinn, Estonia
Semnificativă? ¹²	Da (262 870,14 EUR)
Observație:	Procedura excepțională pentru angajamentul bugetar ex-post aferent formularului de comandă nr. SC28 DI/6900: la data de 29 aprilie 2013, DG Afaceri Interne a semnat un contract cu Microsoft pentru furnizarea de servicii de consultanță. Majoritatea plăților legate de acest contract au fost efectuate de agenție în 2013; totuși, ultima factură primită de la Microsoft (la data de 19 decembrie 2013) nu a putut fi achitată în anul respectiv. Deoarece angajamentul inițial era legat de linia bugetară C8 în 2013 (care a devenit C9 începând de la 1.1.2014), acesta nu putea fi utilizat pentru plăți ulterioare având legătură cu acest contract specific. Prin urmare, pentru a acoperi datoriile rămase legate de acest contract, a fost creat un nou angajament bugetar pentru suma de 262 400 EUR, din creditele pentru 2014.
Acțiunea corectivă adoptată:	Controlul suplimentar și mecanismul de monitorizare propus: utilizarea angajamentelor C8 la titlurile 1 și 2 va face parte din raportul administrativ lunar al conducerii superioare. În cazul în care devine necesară prelungirea angajamentelor bugetare dincolo de anul în curs, PM responsabil va solicita un nou angajament bugetar din creditele C1 disponibile, iar dacă va fi necesar, se va efectua un transfer intern al creditelor necesare pentru acoperirea datoriilor. În cazul în care nu vor mai fi credite disponibile, contractul va fi reziliat.

¹² În conformitate cu instrucțiunile permanente ale Comisiei Europene privind rapoartele anuale de activitate, în declarația anuală de asigurare trebuie să se includă o rezervă în contextul raportării anuale a activității pe baza criteriilor de materialitate (atât calitative, cât și cantitative). Din punct de vedere calitativ, importanța se apreciază pe baza următoarelor elemente: natura și domeniul de aplicare ale deficienței; durata deficienței; existența unor măsuri compensatorii satisfăcătoare (controalele de reducere a riscurilor) și existența unor acțiuni corective eficiente (planuri de acțiune). Din punct de vedere cantitativ, o deficiență este considerată importantă dacă impactul financiar sau riscul de pierdere este mai mare de 2% din plățile autorizate din anul de raportare. Având în vedere cele de mai sus, ordonatorul de credite stabilește dacă există deficiențe semnificative care ar conduce la exprimarea unei rezerve oficiale în declarația de asigurare, pe baza acestei materialități definite.

#2

Tip de excepție:	Financiară
Subtip:	Bugetară
Descriere:	Notă de debit primită de la COM OIB (Oficiul pentru Infrastructură și Logistică din Bruxelles) în ianuarie 2014, privind furnizarea de servicii tehnice în 2011.
Sediu:	Strasbourg, Franța
Semnificativă?	Nu (989,13 EUR)
Observație:	Serviciile facturate au fost asumate de OIB în 2011, înainte ca agenția să-și dobândească independența financiară, în mai 2013. Prin urmare, angajamentul bugetar a fost inițial asumat de DG Afaceri Interne în 2012, dar a fost transferat către eu-LISA în mai 2013 ca angajament C8. Nota de debit a fost primită în ianuarie 2014, iar astfel, angajamentul inițial (care devenise C9) nu a mai putut fi utilizat pentru plăți în temeiul acordului privind nivelul serviciilor. Prin urmare, pentru onorarea acestor obligații contractuale, s-a creat un nou angajament bugetar în valoare de 989,13 EUR din creditele pentru 2014.
Acțiunea corectivă adoptată:	nu se aplică

#3

Tip de excepție:	Financiară
Subtip:	Bugetară
Descriere:	Rambursarea taxelor de formare către un membru al personalului eu-LISA. Formarea respectivă a fost efectuată fără autorizare prealabilă, iar tipul de formare (cursuri intensive de învățare a unei limbi străine) nu se califica la momentul respectiv în vederea rambursării costului de către agenție.
Sediu:	Strasbourg, Franța
Semnificativă?	Nu (600 EUR)
Observație:	Angajatul în cauză, sprijinit de superiorul său ierarhic, a prezentat într-o notă de informare motivele pentru care costul respectivei formări lingvistice ar trebui rambursat de către agenție. Pe baza argumentelor prezentate, directorul executiv a fost de acord să ramburseze costul angajatului respectiv, cu titlu de excepție, în conformitate cu proiectul de politică privind învățarea și dezvoltarea, și anume 80% din valoarea cursului urmat (până la o valoare maximă rambursabilă de 600 EUR).
Acțiunea corectivă adoptată:	nu se aplică

Anexa E: Performanța financiară

În ceea ce privește creditele pentru 2014 (sursa de finanțare C1), agenția a atins un nivel ridicat de execuție bugetară, depășind 99% atât pentru creditele de angajament, cât și pentru creditele de plată, ținând seama de reportarea automată și neautomată a creditelor.

TITLU BUGETAR	CREDITE DE ANGAJAMENT (C1)			CREDITE DE PLATĂ (C1)		
	Incluse în buget	Consumate	%	Incluse în buget	Consumate	%
Titlul 1 — Cheltuieli cu personalul	12 904 809	12 758 939	98,87	12 904 809	12 758 939	98,87
<i>dintre care executate</i>		12 758 939	98,87		12 444 306	
<i>dintre care reportate</i>		-		-	314 633	
Titlul 2 — Cheltuieli de infrastructură și cheltuieli operaționale	17 468 328	17 468 328	100,00	17 468 328	17 468 328	100,00
<i>dintre care executate</i>		7 235 885	41,42		2 320 156	
<i>dintre care reportate</i>		10 232 443	58,58	-	15 148 172	
Titlul 3 — Cheltuieli operaționale	29 006 863	28 747 317	99,11	34 537 578	34 124 207	98,80
TOTAL EUR	59 380 000	58 974 584	99,32	64 910 715	64 351 475	99,14
<i>dintre care executate</i>		48 742 141	82,09		48 888 669	75,32
<i>dintre care reportate</i>		10 232 443	17,23		15 462 805	23,82

Tabelul de mai jos conține datele cu privire la consum, făcând referire la consumul pentru toate sursele de finanțare.

TITLU BUGETAR	Sursă de finanțare	ANGAJAMENTE			PLĂȚI		
		Incluse în buget	Consumate	% angajate	Suma plătită din creditul disponibil	Consumate	Plată %
Titlul 1 — Cheltuieli cu personalul	C1	12 904 809	12 758 939	98,87%	12 904 809	12 444 306	96,43%
	C5	875	875	100,00%	875	875	100,00%
	C8	515 313	321 292	62,35%	515 313	321 292	62,35%
	C9	18 434	0	0,00%	0		0,00%
	Subtotal	13 439 431	13 081 106	97,33%	13 420 997	12 766 473	95,12%
Titlul 2 — Cheltuieli administrative și operaționale	C1	17 468 328	7 235 885	41,42%	17 468 328	2 320 156	13,28%
	C8	6 105 833	4 609 660	75,50%	6 105 833	4 609 660	75,50%
	C9	1 234 370	0	0,00%	0		0,00%
	Subtotal	24 808 531	11 845 545	47,75%	23 574 161	6 929 816	29,40%
Titlul 3 — Cheltuieli operaționale	C1	29 006 863	28 747 317	99,11%	34 537 578	34 124 207	98,80%
	C4	470	470	100,00%	470	470	100,00%
	C8	76 390 213	75 572 003	98,93%	0		0,00%
	C9	324 550	0	0,00%	0		0,00%
	Subtotal	105 722 096	104 319 790	98,67%	34 538 048	34 124 677	98,80%
TOATE	TOTAL (EUR)	143 970 058	129 246 441	89,77%	71 533 206	53 820 967	75,24%

Creditele de plată anulate au fost în valoare de 1 690 194 EUR, reprezentând o scădere de 35% comparativ cu exercițiul financiar 2013.

Anexa F: Evaluare comparativă a resurselor umane

eu-LISA a efectuat un exercițiu de evaluare comparativă pentru a identifica raportul dintre personalul administrativ și cel operațional, cu scopul de a răspunde noilor cerințe din Regulamentul financiar cadru (RFC)³³, care prevede că toate agențiile ar trebui să efectueze un astfel de exercițiu [în fiecare an] pentru a justifica cheltuielile administrative într-un mod mai structurat și mai transparent.

Natura complexă a cerinței din RFC privind costul și compararea serviciilor orizontale a impus adoptarea unei abordări eșalonate în vederea punerii în aplicare. Pentru 2014, acest lucru înseamnă că inițial exercițiul va consta într-o analiză a posturilor agenției, având scopul de a identifica raportul dintre personalul administrativ/de coordonare și personalul operațional.

Rezultatele analizei pentru 2014 au fost următoarele:

	Posturi operaționale	Posturi administrative/de coordonare	Posturi neutre	Total
Număr de posturi	93	25	12	130
Procent	72%	19%	9%	

Nivel organizațional	Funcție	Număr de posturi	Tip de analiză	Categorie de analiză
Director executiv	Director executiv	1	OPERAȚIONALĂ	COORD T/OP
Director executiv/AP	Asistent personal al Directorului executiv	1	OPERAȚIONALĂ	COORD T/OP
Director executiv/AI	Auditor intern	1	ASC 50% + NEUTRU 50%	AI 50% + FIN/CONT 50%
Director executiv/RPD	Responsabil cu protecția datelor	1	ASC – COORD	JURIDIC
Director executiv/C	Contabil	1	NEUTRU	FIN/CONT
Director executiv/C	Contabil-asistent	1	NEUTRU	FIN/CONT
Sectorul de securitate (SS)	Ofițer de securitate - Directorul Sectorului de securitate	1	OPERAȚIONALĂ	OPER GEN
SS	Ofițer de securitate	5	OPERAȚIONALĂ	OPER GEN
SS	Asistent de securitate	1	OPERAȚIONALĂ	OPER GEN
SS	Expert în politica de securitate	1	OPERAȚIONALĂ	OPER GEN
Unitatea de coordonare generală (UCG)	Director al UCG	1	OPERAȚIONALĂ ASC – COORD	COORD T/OP 80% COORD GEN 20%
UCG/Biroul de legătură	Ofițer de legătură	1	OPERAȚIONALĂ ASC – COORD	PGM M/IMP 90% COORD GEN 10%
UCG	Asistent al șefului de unitate	1	OPERAȚIONALĂ ASC – COORD	COORD T/OP 80% COORD GEN 20%

³³ Articolul 29 alineatul (3) din RFC prevede că un exercițiu de evaluare comparativă trebuie să includă o analiză a eficienței serviciilor orizontale ale agenției și o analiză cost-beneficiu în cazul partajării serviciilor sau al transferării lor în totalitate în sarcina unei alte agenții sau a Comisiei. Articolul 38 alineatul (1) din RFC prevede că participarea la exercițiul de evaluare comparativă este una dintre condițiile pentru modificarea schemei de personal cu până la 10% din posturile autorizate (exceptând cazul gradelor AD 13-16).

Nivel organizațional	Funcție	Număr de posturi	Tip de analiză	Categorie de analiză
UCG/Sectorul suport executiv	Jurist	1	ASC – COORD	JURIDIC
UCG/Sectorul suport executiv	Ofițer AC	1	OPERAȚIONALĂ	COORD T/OP
UCG/Sectorul suport executiv	Asistent AC	1	OPERAȚIONALĂ	COORD T/OP
UCG/Sectorul suport executiv	Ofițer de politici	2	OPERAȚIONALĂ ASC – COORD	PGM M/IMP 90% COORD GEN 10%
UCG/Sectorul suport executiv	Ofițer responsabil cu comunicarea și informarea	1	ASC – COORD	COMM 75% COORD T/OP 25%
UCG/Sectorul suport executiv	Asistent comunicare și informare	1	ASC – COORD	COMM 50% ASC PUBL 50%
UCG/Sectorul suport executiv	Coordonator formare	1	OPERAȚIONALĂ	PGM M/IMP
UCG/Sectorul strategie și cercetare	Administrator raportare și statistici	1	OPERAȚIONALĂ	OPER GEN
UCG/Sectorul strategie și cercetare	Specialist în arhitectura organizațională	1	ASC – COORD	COORD GEN 50% ASC TIC 50%
UCG/Sectorul strategie și cercetare	Ofițer pentru cercetare și dezvoltare	1	OPERAȚIONALĂ	PGM M/IMP
UCG/Sectorul strategie și cercetare	Ofițer pentru guvernanta corporativă și gestionarea riscurilor	1	OPERAȚIONALĂ/ ASC – COORD	OPER GEN 50% COORD GEN 50%
UCG/Sectorul strategie și cercetare	Ofițer planificare strategică	1	OPERAȚIONALĂ/ASC – COORD	OPER GEN 80% COORD GEN 20%
UCG/Sectorul strategie și cercetare	Expert în politicile privind afacerile interne (END)	1	OPERAȚIONALĂ	PGM/M/IMP
Departamentul resurse și administrație (DRA)	Șef DRA	1	ASC - ADMIN	RES DIR/HoA
DRA	Asistent al șefului de unitate	1	ASC - ADMIN	RES DIR/HoA
DRA	Ofițer infrastructură IT	1	ASC - ADMIN	TIC
Unitatea Resurse Umane și Formare (URUF)	Șef de unitate	1	ASC - ADMIN	RU
URUF	Asistent al șefului de unitate	1	ASC - ADMIN	RU
URUF	Ofițer RU	1	ASC - ADMIN	RU
URUF	Asistent RU	3	ASC - ADMIN	RU
URUF	Responsabil cu dezvoltarea personalului	1	ASC - ADMIN	RU
URUF	Ofițer formare	1	ASC - ADMIN	RU
URUF	Responsabil cu gestionarea documentelor	1	ASC - ADMIN	DOC
URUF	Asistent IT	1	ASC - ADMIN	TIC
Unitatea buget și finanțe (UBF)	Șef de unitate	1	NEUTRU	FIN/CONT
UBF	Asistent al șefului de unitate	1	NEUTRU	FIN/CONT
UBF	Ofițer achiziții și contracte	1	NEUTRU	FIN/CONT
UBF	Ofițer achiziții	1	NEUTRU	FIN/CONT
UBF	Ofițer contracte	1	NEUTRU	FIN/CONT
UBF	Ofițer logistică și aprovizionare	1	ASC - ADMIN	LOG
UBF	Ofițer gestionare spații	1	ASC - ADMIN	LOG

Nivel organizațional	Funcție	Număr de posturi	Tip de analiză	Categorie de analiză
UBF	Asistent administrativ pentru misiuni	1	NEUTRU	FIN/CONT
UBF	Asistent gestionarea activelor	1	NEUTRU	FIN/CONT
UBF	Asistent financiar	1	NEUTRU	FIN/CONT
UBF	Responsabil financiar	1	NEUTRU	FIN/CONT
UBF	Responsabil financiar	1	NEUTRU	FIN/CONT
Unitatea DRA/ Admin.	Asistent financiar	1	NEUTRU	FIN/CONT
Unitatea DRA/ Admin.	Asistent administrativ	1	ASC - ADMIN	RES DIR/HoA
Departamentul Operațiuni (DO)	Șef de departament	1	OPERAȚIONALĂ	COORD T/OP
DO	Asistent al șefului de departament	1	OPERAȚIONALĂ	COORD T/OP
DO	Ofițer clădiri și infrastructură	1	ASC - ADMIN	LOG
Unitatea operațiuni și infrastructură (UOI)	Șef de unitate	1	OPERAȚIONALĂ	COORD T/OP
UOI	Asistent al șefului de departament	1	OPERAȚIONALĂ	COORD T/OP
UOI/Infrastructura sistemului	Director de procese	1	OPERAȚIONALĂ	PGM M/IMP
UOI/Infrastructura sistemului	Administrator de infrastructură	1	OPERAȚIONALĂ	PGM M/IMP
UOI/Infrastructura sistemului	Administrator de sistem	7	OPERAȚIONALĂ	OPER GEN
UOI/Infrastructura sistemului	Administrator de rețea	5	OPERAȚIONALĂ	OPER GEN
UOI/Biroul de asistență	Director al biroului de asistență	1	OPERAȚIONALĂ	OPER GEN
UOI/Biroul de asistență	Director servicii	1	OPERAȚIONALĂ	OPER GEN
UOI/Biroul de asistență	Operator al serviciului de asistență	17	OPERAȚIONALĂ	OPER GEN
UOI/Biroul de asistență	Responsabil cu exploatarea rețelelor	2	OPERAȚIONALĂ	OPER GEN
AMMU/Gestionarea aplicațiilor	Șef de unitate	1	OPERAȚIONALĂ	COORD T/OP
AMMU	Asistent al șefului de unitate	1	OPERAȚIONALĂ	COORD T/OP
AMMU/Gestionarea aplicațiilor	Director aplicații	2	OPERAȚIONALĂ	OPER GEN
AMMU/Gestionarea aplicațiilor	Director aplicații/coordonator echipă PAST	1	OPERAȚIONALĂ	OPER GEN
AMMU/Suport aplicații de producție	Administrator aplicații	5	OPERAȚIONALĂ	OPER GEN
AMMU/Suport aplicații de producție	Administrator aplicații	2	OPERAȚIONALĂ	OPER GEN
AMMU/Suport aplicații de producție	Asistent administrator aplicații	1	OPERAȚIONALĂ	OPER GEN
AMMU/Suport aplicații de producție	Asistent administrator aplicații	4	OPERAȚIONALĂ	OPER GEN
AMMU/Suport aplicații de producție	Coordonator versiuni de programe informatice CA	1	OPERAȚIONALĂ	OPER GEN
AMMU/Gestionarea testelor	Director teste/Coordonator	1	OPERAȚIONALĂ	OPER GEN

Nivel organizațional	Funcție	Număr de posturi	Tip de analiză	Categorie de analiză
	echipă TST			
AMMU/Gestionarea testelor	Inginer de testare	5	OPERAȚIONALĂ	OPER GEN
AMMU/Biroul de management al proiectelor (BMP)	Director de proiect	4	OPERAȚIONALĂ	PGM M/IMP
AMMU/BMP	Director modificări	1	OPERAȚIONALĂ	PGM M/IMP
AMMU/BMP	Responsabilul pentru relația cu clienții	2	OPERAȚIONALĂ	PGM M/IMP
AMMU/BMP	Director asigurarea calității	1	OPERAȚIONALĂ	PGM M/IMP

Anexa G: Componentele principale ale asigurării

Componentele principale ale asigurării vin în sprijinul asigurării rezonabile furnizate de către ordonatorul de credite în declarația sa de asigurare, cuprinsă în Raportul anual de activitate. În rezumat:

Componenta 1:

Evaluarea de către conducere:

Pe baza procedurilor de control derulate de către personalul agenției se poate trage o concluzie pozitivă cu privire la legalitatea și regularitatea tranzacțiilor. Această concluzie ia în considerare nevoia agenției de a menține un nivel ridicat de eficiență a mediului său de control intern și de a evalua și consolida în permanență controalele existente, pentru a putea realiza și păstra conformitatea deplină cu cerințele celor 16 standarde de control intern adoptate, precum și pentru a asigura îndeplinirea obiectivelor prevăzute în programul său de lucru anual.

Registrul de excepții:

În cadrul agenției a fost instituită o procedură pentru înregistrarea excepțiilor încă din 2013. Recent a fost adoptată o procedură oficială de înregistrare și gestionare a excepțiilor. Obiectivul general al procedurii este de a stabili măsurile adecvate pentru a garanta că orice circumstanță excepțională în care s-a omis efectuarea controalelor ori s-au produs abateri de la cadrul de reglementare stabilit este explicată, înregistrată și raportată corespunzător, în conformitate cu principiul transparenței. O excepție trebuie să fie documentată, justificată și aprobată la nivelul corespunzător înainte de luarea oricăror măsuri.

În 2014 s-au înregistrat 3 abateri și/sau excepții de la procedurile stabilite (a se vedea anexa D). Ordonatorul de credite a stabilit că aceste excepții nu necesită exprimarea unei rezerve oficiale în declarația de asigurare, pe baza materialității.

Componenta 2: Rezultatele auditului în perioada de raportare:

În iulie 2014, Curtea de Conturi Europeană a finalizat primul audit al conturilor anuale ale agenției, pentru anul 2013. În urma auditului, Curtea a emis o opinie pozitivă cu privire la tranzacțiile subiacente conturilor anuale. Curtea a emis o opinie pozitivă cu privire la fiabilitatea conturilor, punând totodată accentul pe următorul aspect¹⁴: Curtea dorește să atragă atenția asupra estimării valorii sistemelor informatice la scară largă în conturile agenției.

Observațiile Curții au fost următoarele:

- nu există o asigurare care să acopere imobilizările corporale;
- elaborarea standardelor de control intern ale agenției era în curs de desfășurare la sfârșitul exercițiului;
- ratele de execuție bugetară au atins 96% pentru creditele de angajament și 67% pentru creditele de plată;
- negocierile cu țările asociate Schengen în legătură cu contribuția la bugetul agenției erau în curs de desfășurare;
- eficiența gestionării ar putea spori, iar costurile administrative s-ar putea diminua dacă toți membrii personalului agenției și-ar desfășura activitatea într-un singur loc;
- semnarea unui acord privind sediul cu statul-gazdă, Estonia. Negocierile erau încă în curs la momentul desfășurării auditului.

Principalele acțiuni întreprinse de agenție în urma observațiilor Curții pot fi sintetizate după cum urmează:

¹⁴ Pentru mai multe detalii, a se vedea nota 6.3.1 la conturile anuale ale eu-LISA pentru 2013.

- a fost pregătită și lansată o procedură de achiziții în domeniul asigurărilor. Aceasta este programată să se încheie în primul trimestru din 2015;
- agenția a investit eforturi semnificative în dezvoltarea continuă a standardelor sale de control intern, instituind analize periodice, rafinând responsabilitatea cu privire la acțiunile individuale asociate fiecărui standard și stabilind o foaie de parcurs clară pentru punerea în aplicare a unui sistem de management al calității în organizație. De asemenea, agenția a instituit un sistem de raportare periodică cu privire la conformitatea internă și a luat măsuri pentru a-și documenta procesele interne;
- planificarea internă și raportarea cu privire la execuția bugetară au fost, la rândul lor, dezvoltate și rafinate;
- eu-LISA a transmis notificări către țările asociate Schengen în vederea recuperării costurilor aferente titlului 3 din bugetul agenției, pentru perioada cuprinsă între 1.12.2012 și 31.12.2013. Procesul de ratificare a acordurilor cu aceste țări este în curs de desfășurare. . Din momentul în care parlamentele naționale respective ratifică acordurile negociate cu Comisia Europeană, agenția va solicita recuperarea costurilor aferente titlurilor 1 și 2;
- acordul privind sediul cu guvernul Estoniei a fost semnat la 19 decembrie 2014.

Tabelul de mai jos prezintă o sinteză a auditurilor interne efectuate în 2014 de structura de audit intern a eu-LISA (IAC) și de Serviciul de Audit Intern al Comisiei Europene (IAS):

#	Auditurile interne efectuate în 2014	Recomandările făcute	Măsurile adoptate de agenție în 2014
1	Auditul IAC cu privire la procesele aferente bugetului <u>Tip:</u> asigurare; Domeniul activității: martie 2014; <u>Rezultat:</u> raportul de audit + planul de acțiune al agenției.	1. Revizuirea circuitului financiar al eu-LISA	- prima revizuire a circuitului financiar a fost efectuată în 2014; - revizuirea ulterioară a circuitului financiar se va efectua periodic, în baza unui document de strategie convenit împreună cu conducerea. Evaluarea riscului este integrată în procesul de revizuire.
		2. Instituirea unei proceduri pentru a controla accesul la sistemul contabil ABAC	- instituirea unui registru consolidat al actorilor financiari; - revizuirea drepturilor de acces la ABAC a fost efectuată periodic, împreună cu revizuirea circuitului financiar; - procedura de introducere a unui nou actor sau de schimbare a responsabilităților în ABAC va fi inclusă în următoarea revizie a circuitului financiar, planificată pentru începutul anului 2015.
		3. Reconsiderarea modalității de prezentare a bugetului, pentru a asigura respectarea cerințelor legale	Bugetul pentru anul 2015 a fost întocmit cu respectarea deplină a dispozițiilor articolului 37 din Regulamentul financiar al eu-LISA.
		4. Instituirea unui sistem de raportare structurat și cuprinzător cu privire la transferurile bugetare.	- a fost instituit și este menținut un registru al transferurilor bugetare; - informațiile referitoare la transferuri sunt raportate trimestrial; - a fost adoptată o procedură privind transferurile bugetare.

#	Auditorile interne efectuate în 2014	Recomandările făcute	Măsurile adoptate de agenție în 2014
		5. Instituirea unui program de conformitate, a unei proceduri pentru emiterea solicitărilor de servicii în cadrul operațiunilor și a unei proceduri privind excepțiile	<ul style="list-style-type: none"> - a fost instituită procedura pentru emiterea solicitărilor de servicii în cadrul operațiunilor; - procedura de înregistrare a excepțiilor a fost adoptată și pusă în aplicare.
2	<p>Evaluarea riscului de audit de către IAS</p> <p><u>Tip:</u> consultativ; Domeniul activității: iunie pentru procesele administrative de la Tallinn și septembrie 2014 pentru procesele operaționale de la Strasbourg; <u>Rezultat:</u> Planul strategic de audit intern 2015-2017 + planul de acțiune al agenției pentru domeniile de risc</p>	<p>1. Domeniul de risc „Continuitatea activității” (nu a fost încă finalizat, este în curs)</p> <p>2. Domeniul de risc „Evaluarea performanțelor, dezvoltarea carierei” (în curs)</p> <p>3. Domeniul de risc „Protecția datelor cu caracter personal” (început în martie 2014, nu a fost încă finalizat)</p> <p>4. Domeniul de risc „Gestionarea spațiilor, logistică, securitate” (acordul privind sediul cu Estonia)</p>	<p>Pentru a controla pe deplin procesul, în 2015 vor fi puse în aplicare în continuare următoarele activități:</p> <ul style="list-style-type: none"> - planul de continuitate a activității organizației; - formare, exerciții și testare; - evaluarea performanțelor; - planuri de acțiune. <p>Prima evaluare a performanțelor pentru anul 2013 a fost finalizată în decembrie 2014.</p> <p>Notificările și verificările prealabile au fost instituite începând din trimestrul al patrulea al anului 2014.</p> <p>În decembrie 2014, agenția a semnat acordul privind sediul cu autoritățile estoniene.</p>

Componenta 3: Monitorizarea rezervelor din perioadele de raportare anterioare

Declarația de asigurare a ordonatorului de credite inclusă în Raportul anual de activitate pentru 2013 nu conținea nicio rezervă.

Anexa H: Declarație de asigurare

Directorul executiv al Agenției Europene pentru Gestionarea Operațională a Sistemelor Informatice la Scară Largă a obținut o asigurare rezonabilă că resursele alocate activităților descrise în acest raport au fost folosite pentru scopul lor intenționat și în conformitate cu principiile bunei gestiuni financiare și că procedurile de control puse în aplicare oferă garanțiile necesare cu privire la legalitatea și regularitatea tranzacțiilor subiacente.

Această asigurare rezonabilă se bazează pe judecata directorului executiv și pe informațiile aflate la dispoziția sa, precum rezultatele autoevaluării, controalele ex-post, observațiile serviciului de audit intern și lecțiile învățate din rapoartele Curții de Conturi Europene pentru perioada anterioară anului pentru care s-a făcut această declarație.

Confirmăm că nu avem cunoștință de nimic care nu este raportat aici și care ar putea prejudicia interesele eu-LISA sau ale instituțiilor europene în general.

Krum Garkov
Director executiv

eulisa.europa.eu

ISBN: 978-92-95203-64-8

ISSN: 2443-7069

doi:10.2857/825894

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

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