

## 2016-118 REV 1

### Programmeringsdokument 2018-2020

Fra Den administrerende direktør  
Til Bestyrelsen  
Tidl. dok.  
Emne eu-LISA's programmeringsdokument 2018-2020



Beskyttelsesniveau OFFENTLIGT

# eu-LISA's programmeringsdokument

2018-2020

# Indholdsfortegnelse

|   |           |
|---|-----------|
| <b>Forord</b> .....   | <b>8</b>  |
| <b>Forkortelser</b> .....   | <b>9</b>  |
| <b>Missionserklæring</b> .....  | <b>12</b> |
| <b>Afsnit I – Generel baggrund</b> .....  | <b>14</b> |
| <b>Afsnit II – Flerårig programmering 2018-2020</b> .....   | <b>16</b> |
| <b>1. Flerårige målsætninger</b> .....  | <b>16</b> |
| <b>1.1. De strategiske mål 2014-2020</b> .....  | <b>16</b> |
| 1.1.1. <i>Strategisk mål 1: Vokse i rollen som bidrager til og facilitator for politikområdet frihed, sikkerhed og retfærdighed i Unionen</i> ..... | 16        |
| 1.1.2. <i>Strategisk mål 2: Blive et anerkendt IKT-ekspertisecenter og en anerkendt udbyder af IKT-tjenester</i> .....                              | 16        |
| 1.1.3. <i>Strategisk mål 3: Vokse i rollen som EU's primære informations- og kommunikationsteknologiske ekspertisecenter</i> .....                  | 17        |
| 1.1.4. <i>Strategisk mål 4: Udvikle en moderne, effektiv og smidig organisation</i> .....   | 17        |
| <b>1.2. De strategiske flerårige målsætninger 2018-2020</b> .....   | <b>18</b> |
| <b>2. Flerårigt program 2018-2020</b> .....   | <b>31</b> |
| <b>2.1. Strategiske indsatsområder i forbindelse med strategisk mål 1</b> .....   | <b>31</b> |
| 2.1.1. <i>Operational forvaltning af systemerne</i> .....   | 31        |
| 2.1.2. <i>Udvikling af systemerne</i> .....   | 32        |
| 2.1.3. <i>Kommunikationsinfrastruktur</i> .....   | 35        |
| 2.1.4. <i>Udvikling og operationel forvaltning af nye systemer</i> .....  | 37        |
| 2.1.5. <i>Sikkerhed</i> .....   | 38        |
| 2.1.6. <i>Databeskyttelse</i> .....   | 39        |
| 2.1.7. <i>Lovbestemt rapportering</i> .....   | 39        |
| 2.1.8. <i>Levering af uddannelse i den tekniske brug af systemerne til medlemsstaterne</i> .....  | 40        |
| <b>2.2. Strategiske indsatsområder i forbindelse med strategisk mål 2</b> .....   | <b>41</b> |
| 2.2.1. <i>Vokse i rollen som ekspertisecenter</i> .....   | 41        |
| 2.2.2. <i>Udvikling af agenturets ledelsesramme</i> .....   | 42        |
| 2.2.3. <i>Overvågning og anvendelse af ny forskning til systemudvikling</i> .....   | 43        |
| <b>2.3. Strategiske indsatsområder i forbindelse med strategisk mål 3</b> .....   | <b>45</b> |
| 2.3.1. <i>Partnerskaber med medlemsstater, EU-institutioner og andre interessenter</i> .....  | 45        |
| 2.3.2. <i>Partnerskaber med agenturer og andre relevante EU-organer</i> .....   | 45        |
| <b>2.4. Strategiske indsatsområder i forbindelse med strategisk mål 4</b> .....   | <b>46</b> |
| 2.4.1. <i>Strategisk og operationel planlægning</i> .....   | 46        |
| 2.4.2. <i>Finansiell forvaltning og udbud</i> .....   | 46        |
| 2.4.3. <i>Facility management</i> .....   | 46        |
| 2.4.4. <i>Forvaltning af menneskelige ressourcer</i> .....  | 47        |
| 2.4.5. <i>Revision</i> .....  | 48        |
| 2.4.6. <i>Ekstern og intern kommunikation</i> .....   | 49        |
| <b>3. Menneskelige og finansielle ressourcer – prognose for 2018-2020</b> .....   | <b>50</b> |

|   |  |            |
|---|--|------------|
| 3.1                                     | <i>Overblik over situationen før og nu</i>   | 50         |
| 3.1.1                                   | <i>Oversigt over personalet – 2016</i>   | 50         |
| 3.1.2                                   | <i>Udgifter i 2016</i>   | 51         |
| 3.1.3                                   | <i>Andre oplysninger</i>   | 51         |
| 3.2                                     | <i>Ressourceprogrammering for 2018-2020</i>  | 51         |
| 3.2.1                                   | <i>Finansielle ressourcer</i>  | 51         |
| 3.2.2                                   | <i>Menneskelige ressourcer</i>   | 52         |
| <b>Afsnit III – Arbejdsprogram 2018</b> |  | <b>67</b>  |
| 1.                                      | <b>Resumé</b>  | <b>67</b>  |
| 2.                                      | <b>Aktiviteter i 2018</b>  | <b>73</b>  |
| 2.1.                                    | Horisontale business as usual-aktiviteter  | 73         |
| 2.2.                                    | Horisontale projektaktiviteter   | 90         |
| 2.2.1.                                  | <b>Aktiviteter inden for rammerne af strategisk mål 1</b>  | <b>90</b>  |
| 2.2.1.1.                                | <i>Implementering af en intern IT-løsning til forvaltning af processer vedrørende sikkerhedsgodkendelse af eu-LISA's personale og kontrahenters opfyldelse af sikkerhedskrav</i> | 90         |
| 2.2.1.2.                                | <i>Forbedring af fysisk sikkerhed i Tallinn</i>  | 91         |
| 2.2.1.3.                                | <i>Forbedring af fysisk sikkerhed i Strasbourg</i>   | 93         |
| 2.2.1.4.                                | <i>Årlig databeskyttelsesundersøgelse</i>  | 94         |
| 2.2.1.5.                                | <i>Vejledning om indbygget beskyttelse</i>   | 95         |
| 2.2.2.                                  | <b>Aktiviteter inden for rammerne af strategisk mål 2</b>  | <b>97</b>  |
| 2.2.3.                                  | <b>Aktiviteter inden for rammerne af strategisk mål 3</b>  | <b>97</b>  |
| 2.2.3.1.                                | <i>Dele databeskyttelsestjenester med andre relevante agenturer</i>  | 97         |
| 2.2.4.                                  | <b>Aktiviteter inden for rammerne af strategisk mål 4</b>  | <b>98</b>  |
| 2.2.4.1.                                | <i>Omsætning af resultaterne af revisionen af ledelsesmodellen til forslag til forbedring</i>  | 98         |
| 2.2.4.2.                                | <i>Styrkelse af agenturets planlægningskapacitet</i>   | 100        |
| 2.2.4.3.                                | <i>Indførelse af aktivitetsbaseret budgetlægning</i>   | 101        |
| 2.2.4.4.                                | <i>Etablering af administrationstjenester og andre tjenester på det nye hovedkontor</i>  | 102        |
| 2.2.4.5.                                | <i>Logistisk og organisatorisk støtte til den endelige indflytning i de nybyggede eller renoverede bygninger i Strasbourg</i>  | 103        |
| 2.2.4.6.                                | <i>Logistisk og organisatorisk støtte til den endelige indflytning i det nybyggede hovedkontor i Tallinn</i>   | 104        |
| 2.2.4.7.                                | <i>Etablering af administrationstjenester og andre tjenester i den nye bygning i Strasbourg</i>  | 105        |
| 2.2.4.8.                                | <i>Vedligeholdelse og udvikling af agenturets netværksarkitektur</i>   | 106        |
| 2.2.4.9.                                | <i>Vedligeholdelse og udvikling af system- og lagringsarkitektur</i>   | 107        |
| 2.2.4.10.                               | <i>Udvikling af agenturets IT-infrastruktur på det nye hovedkontor</i>   | 109        |
| 2.2.4.11.                               | <i>Forbedring af agenturets applikationer</i>  | 110        |
| 2.2.4.12.                               | <i>Videreudvikling af virksomhedsarkitektur</i>  | 112        |
| 2.2.4.13.                               | <i>Overvågning af gennemførelsen af HR-strategien og personalefastholdelsespolitikken</i>  | 113        |
| 2.2.4.14.                               | <i>Gennemførelse af sundheds- og sikkerhedspolitik</i>   | 114        |
| 2.2.4.15.                               | <i>Kontrakt om lægetjenester til eu-LISA</i>   | 115        |
| 2.2.4.16.                               | <i>IT-værktøjer til forvaltning af menneskelige ressourcer udviklet og implementeret i driftsmiljø (Allegro, Sysper II og/eller dedikeret applikation til tidsstyring)</i>       | 116        |
| 2.3.                                    | Operationelle business as usual-aktiviteter  | 118        |
| 2.3.1.                                  | <b>Aktiviteter inden for rammerne af strategisk mål 1</b>  | <b>118</b> |

|           |   |            |
|-----------|---|------------|
| 2.3.1.1.  | <i>VIS-vedligeholdelse</i> .....  | 118        |
| 2.3.1.2.  | <i>Sørge for uafbrudt og effektiv drift af kerneforretningssystemerne</i> .....   | 120        |
| 2.3.1.3.  | <i>Drive, forvalte og opretholde backupdatacentret og den operationelle backuplokalitet i Sankt Johann im Pongau, Østrig</i> .....                                    | 121        |
| 2.3.1.4.  | <i>BMS-vedligeholdelse</i> .....  | 122        |
| 2.3.1.5.  | <i>SIS II-vedligeholdelse</i> .....   | 123        |
| 2.3.1.6.  | <i>Operationel forvaltning af SIS II (overgang til den nye SIS II MWO-kontrakt, fortsat fra 2017)</i><br>125  |            |
| 2.3.1.7.  | <i>Støtte til medlemsstaterne (SIS II)</i> .....  | 125        |
| 2.3.1.8.  | <i>Vedligeholdelse af Eurodac</i> .....   | 126        |
| 2.3.1.9.  | <i>Vedligeholdelse af VIS Mail</i> .....  | 128        |
| 2.3.1.10. | <i>Niveau 2-forvaltning af kerneforretningssystemernes IT-infrastruktur</i> .....   | 129        |
| 2.3.1.11. | <i>Regelmæssig operationel forvaltning af kontrakter vedrørende kommunikationsinfrastrukturen (budgetgennemførelse, anskaffelse, fornyelse og kontraktstyring)</i> .. | 130        |
| 2.3.1.12. | <i>Operationel forvaltning af Dublinet</i> .....  | 132        |
| 2.3.1.13. | <i>Udarbejdelse af tekniske rapporter, opstilling af statistikker og offentliggørelse af en ajourført liste over myndigheder</i> .....                                | 133        |
| 2.3.1.14. | <i>Uddannelse i den tekniske brug af systemerne til medlemsstaterne</i> .....   | 135        |
| 2.3.2.    | <b>Aktiviteter inden for rammerne af strategisk mål 2</b> .....   | <b>136</b> |
| 2.3.2.1.  | <i>Gennemførelse af køreplanen for overvågning af forskning og teknologi</i> .....  | 136        |
| 2.3.3.    | <b>Aktiviteter inden for rammerne af strategisk mål 3</b> .....   | <b>138</b> |
| 2.3.3.1.  | <i>Planlægning og koordinering af agenturets deltagelse som observatør i Schengenevalueringer</i> .....   | 138        |
| 2.3.4.    | <b>Aktiviteter inden for rammerne af strategisk mål 4</b> .....   | <b>139</b> |
| 2.3.4.1.  | <i>Uddannelse af eu-LISA's personale vedrørende operationer</i> .....   | 139        |
| 2.4.      | <b>Operationelle projektaktiviteter</b> .....   | <b>140</b> |
| 2.4.1.    | <b>Aktiviteter inden for rammerne af strategisk mål 1</b> .....   | <b>140</b> |
| 2.4.1.1.  | <i>Udvikle tekniske referenceudbudsspecifikationer for udbud af store IT-systemer</i> .....   | 140        |
| 2.4.1.2.  | <i>Integreret overvågning af kerneforretningssystemer</i> .....   | 142        |
| 2.4.1.3.  | <i>Benchmarking af servicedeskens ydeevne</i> .....   | 144        |
| 2.4.1.4.  | <i>Undersøgelse vedrørende virtuelle desktops til administratorer</i> .....   | 145        |
| 2.4.1.5.  | <i>Implementering af anden fase af delte tjenester (fortsat fra 2017)</i> .....   | 147        |
| 2.4.1.6.  | <i>Centralisere Oracle-licensordning</i> .....  | 149        |
| 2.4.1.7.  | <i>Gennemførelse af en automatiseret undersøgelse vedrørende datakvalitetskontrol efterfulgt af en test</i><br>150  |            |
| 2.4.1.8.  | <i>BMS-databaseudvidelse (fortsat fra 2017)</i> .....   | 152        |
| 2.4.1.9.  | <i>Afvikling af BMS 1.0</i> .....   | 153        |
| 2.4.1.10. | <i>Implementering af end-to-end-testplatform for VIS/BMS (fortsat fra 2017)</i> .....   | 155        |
| 2.4.1.11. | <i>Udbygning af VIS-transaktionsbehandlingskapaciteten (fortsat fra 2017)</i> .....   | 156        |
| 2.4.1.12. | <i>Udbygning af BMS-transaktionsbehandlingskapaciteten (fortsat fra 2017)</i> .....   | 158        |
| 2.4.1.13. | <i>Fornyelse af USK</i> .....   | 158        |
| 2.4.1.14. | <i>Udvidelse af VIS-database fra 60 mio. poster til 100 mio. poster (fortsat)</i> .....   | 160        |
| 2.4.1.15. | <i>Styrkelse af VIS-/BMS-testinfrastrukturen (fortsat)</i> .....  | 162        |
| 2.4.1.16. | <i>Undersøgelse vedrørende implementering af service-oriented architecture</i> .....  | 164        |
| 2.4.1.17. | <i>Udvikling af fælles testværktøjer</i> .....  | 166        |
| 2.4.1.18. | <i>Implementering af en virtualiseringstestfase</i> .....   | 167        |
| 2.4.1.19. | <i>Konsolidering af SIS II AFIS og forberedelse af implementering til fase 2</i> .....  | 168        |
| 2.4.1.20. | <i>SIS II-udvikling</i> .....   | 169        |
| 2.4.1.21. | <i>Omarbejdet SIS II</i> .....  | 170        |
| 2.4.1.22. | <i>SIS II – afgørelser om tilbagesendelse</i> .....   | 171        |
| 2.4.1.23. | <i>Eurodacintegration med delte service architecture-standarde</i> .....  | 172        |
| 2.4.1.24. | <i>Eurodac Reform – funktionelle ændringer og kapacitetsopgradering</i> .....   | 173        |
| 2.4.1.25. | <i>Konsekvensanalyse for software som en tjeneste</i> .....   | 175        |

|           |   |            |
|-----------|---|------------|
| 2.4.1.26. | <i>Gennemførelse af en Unified Network-testfase</i> .....   | 176        |
| 2.4.1.27. | <i>Forberedelse til anden generation TESTA-ng</i> .....   | 177        |
| 2.4.1.28. | <i>Operational forvaltning af systemernes kommunikationsinfrastruktur og de tilknyttede kommunikationssystemer</i> .....  | 178        |
| 2.4.1.29. | <i>Overdragelse af aktiviteterne i forbindelse med budgetgennemførelse, anskaffelse og fornyelse samt kontraktforhold vedrørende VIS- og SIS II-kommunikationsinfrastrukturen</i> ..... | 180        |
| 2.4.1.30. | <i>Data Warehouse-implementering for at forbedre den automatiserede indberetning og statistikgenerering - fase 2 (fortsat fra 2017)</i> .....   | 182        |
| 2.4.1.31. | <i>Implementering af ind- og udrejsesystemet</i> .....  | 184        |
| 2.4.1.32. | <i>Udvikling af ETIAS</i> .....   | 186        |
| 2.4.1.33. | <i>Udvikling af nyt system til opfølgning på Dublinfordelingsmekanismen</i> .....   | 188        |
| 2.4.1.34. | <i>Implementering af ECRIS-TCN</i> .....  | 189        |
| 2.4.1.35. | <i>Anden fase af implementering af fælles delt infrastructuresikkerhedsprojekt</i> .....  | 191        |
| 2.4.1.36. | <i>Implementering af et system til udveksling af fortrolige oplysninger (EU-Restricted) (fortsat fra 2017)</i> .....  | 192        |
| 2.4.1.37. | <i>Implementering af en sikker isoleret infrastruktur til webbrowsing i agenturets interne IT-system</i> .....  | 193        |
| 2.4.2.    | <b>Aktiviteter inden for rammerne af strategisk mål 2</b> .....   | <b>195</b> |
| 2.4.2.1.  | <i>Indførelse af avanceret funktion til netværksstatistik (fortsat fra 2017)</i> .....  | 195        |
| 2.4.2.2.  | <i>Implementering af avanceret rapporteringsmekanisme for ITSM-processer, nøgleresultatindikatorer og service-/driftsniveaufaftaler</i> .....   | 196        |
| 2.4.2.3.  | <i>Implementering af model for modenhedsvurdering</i> .....   | 198        |
| 2.4.2.4.  | <i>Implementering af yderligere systemudviklingslivscyklus</i> .....  | 200        |
| 2.4.3.    | <b>Aktiviteter inden for rammerne af strategisk mål 3</b> .....   | <b>202</b> |
| 2.4.4.    | <b>Aktiviteter inden for rammerne af strategisk mål 4</b> .....   | <b>202</b> |
|           | <b>Bilag</b> .....  | <b>203</b> |
|           | <b>Bilag I: Tildeling af ressourcer pr. aktivitet 2018-2020</b> .....   | <b>203</b> |
|           | <b>Bilag II: Menneskelige og finansielle ressourcer 2018-2020</b> .....   | <b>222</b> |
|           | <b>Tabel 1 – Udgifter</b> .....   | <b>222</b> |
|           | <b>Tabel 2 – Indtægter</b> .....  | <b>227</b> |
|           | <b>Tabel 3 – Oversigt over indtægter og udgifter</b> .....  | <b>229</b> |
|           | <b>Tabel 4 – Budgetresultat og bortfald af bevillinger</b> .....  | <b>233</b> |
|           | <b>Bilag III:</b> .....   | <b>234</b> |
|           | <b>Tabel 1 – Bemanding og udviklingen heraf – oversigt over alle medarbejderkategorier</b> ..   | <b>235</b> |
|           | <b>Tabel 2 – Flerårig plan for personalepolitikken 2018-2020</b> .....  | <b>238</b> |
|           | <b>Bilag IV:</b> .....  | <b>246</b> |
|           | <b>A. Ansættelsespolitik</b> .....  | <b>246</b> |
|           | <b>B. Bedømmelse og omklassificering/forfremmelse</b> .....   | <b>251</b> |
|           | <b>Tabel 1 – Omklassificering af midlertidigt ansatte/forfremmelse af tjenestemænd</b> .....  | <b>252</b> |
|           | <b>Tabel 2 – Omklassificering af kontraktansatte</b> .....  | <b>255</b> |
|           | <b>C. Mobilitetspolitik</b> .....   | <b>257</b> |

---

|   |            |
|---|------------|
| <i>D. Balance med hensyn til køn og geografisk oprindelse .....</i> | <i>259</i> |
| <i>E. Skoleundervisning .....</i>                                   | <i>265</i> |
| <i>Bilag V: Bygninger .....</i>                                     | <i>267</i> |
| <i>Bilag VI: Privilegier og immuniteter .....</i>                   | <i>271</i> |
| <i>Bilag VII: Evalueringer .....</i>                                | <i>276</i> |
| <i>Bilag VIII: Risici 2018 .....</i>                                | <i>280</i> |
| <i>Bilag IX: Indkøbsplan for 2018 .....</i>                         | <i>282</i> |
| <i>Bilag X: Organisationsdiagram 2018 .....</i>                     | <i>283</i> |
| <i>Bilag XI: Standard serviceniveauaftale .....</i>                 | <i>285</i> |
| <i>Bilag XII: Fælles serviceniveauindikatorer .....</i>             | <i>286</i> |

## Forord

Programmeringsdokumentet 2018-2020 for Det Europæiske Agentur for den Operationelle Forvaltning af Store IT-systemer inden for Området med Frihed, Sikkerhed og Retfærdighed (eu-LISA) er udarbejdet på grundlag af den fastlagte interne procedure for tilpasning af de eksisterende finansielle og menneskelige ressourcer til de juridisk obligatoriske aktiviteter og projekter til udvikling af organisationen. Dette dokument afspejler eu-LISA's stærke engagement i at bidrage til Unionens område for frihed, sikkerhed og retfærdighed ved at levere tjenester af høj kvalitet og i at udvikle sig til et ekspertisecenter.

Det er hensigten, at dette dokument skal danne grundlag for afgørelser om finansieringen af agenturet, informere eu-LISA's interessenter om dets aktiviteter og ressourcefordeling i 2018 og give en generel oversigt for 2019 og 2020. Det har desuden til formål at give eu-LISA's personale vejledning om agenturets prioriteter og hjælpe med at planlægge arbejdet i de forskellige kontorer.

For 2018-2020 har agenturet fastsat tre højt prioriterede områder:

- **Operational forvaltning og udvikling af de eksisterende systemer:** eu-LISA vil fortsat holde de systemer, det har ansvaret for, i drift i overensstemmelse med de retsakter, der finder anvendelse på dem, navnlig den vedligeholdelse og tekniske udvikling, der er nødvendig for, at systemerne kan fungere smidigt, under hensyntagen til medlemsstaternes behov.
- **Indførelse af nye systemer:** Agenturet forventes at fortsætte implementeringen af ind- og udrejsesystemet (EES), som efter planen indledes i andet halvår 2017 efter medlovgivernes vedtagelse af forordningen om ind- og udrejsesystemet. Efter vedtagelsen af forslaget om EU-systemet vedrørende rejseinformation og rejsetilladelse (ETIAS) vil eu-LISA påbegynde udviklingen af ETIAS. Også med forbehold af vedtagelsen af den omarbejdede Eurodacforordning forventes agenturet desuden at fortsætte implementeringen af de nødvendige ændringer i Eurodacsystemet. Hvis den omarbejdede Dublinforordning vedtages, bør det nye Dublinfordelingssystem implementeres. De relevante retsgrundlag for begge opgaver forventes vedtaget i 2017. På grundlag af det forslag, som Kommissionen fremsatte den 21. december 2016, planlægger agenturet endvidere at indlede implementeringen af de nødvendige ændringer i Schengeninformationssystemet (SIS II) efter vedtagelsen af den omarbejdede SIS II-forordning.
- **Styrkelse og udvikling af organisationen:** Dette brede område dækker forskellige foranstaltninger, som skal gøre organisationen mere solid og smidig. Det omfatter indførelsen af foranstaltninger som f.eks. aktivitetsbaseret budgetlægning (ABB), forbedring af strategiplanlægningskapaciteten, styrkelse af funktionerne til forvaltning af menneskelige ressourcer, afslutning af agenturets flytning til dets nye lokaler og samarbejde med forskellige EU-organer og -institutioner.



## Forkortelser

|           |   |
|-----------|---|
| ABB       | Aktivitetsbaseret budgetlægning   |
| AFIS      | Automatiseret fingeraftryksoverifikationsystem  |
| RG        | Rådgivende gruppe   |
| AMMU      | Kontor for applikationsforvaltning og -vedligeholdelse  |
| BC        | Forretningskontinuitet  |
| BCU       | Backup Central Unit - backupcenter i St. Johann im Pongau   |
| BMS       | Biometric Management System   |
| KA        | Kontraktansat   |
| COTS      | Kommercielt brugsklart  |
| CSI       | Fælles delt infrastruktur   |
| CSS       | Sektion for virksomhedstjenester  |
| CU        | Central Unit – hoveddatacentret i Strasbourg  |
| GD DIGIT  | Generaldirektoratet for Informationsteknologi   |
| DP        | Databeskyttelse   |
| DPO       | Databeskyttelsesansvarlig   |
| ECA       | Den Europæiske Revisionsret   |
| ECRIS-TCN | Det europæiske informationssystem vedrørende strafferegistre for tredjelandsstatsborgere  |
| EDPS      | Den Europæiske Tilsynsførende for Databeskyttelse   |
| EES       | EU's ind- og udrejsesystem  |
| EIGE      | Det Europæiske Institut for Ligestilling mellem Mænd og Kvinder   |
| EiO       | Ibrugtagning  |
| EMCDDA    | Det Europæiske Overvågningscenter for Narkotika og Narkotikamisbrug   |
| ENISA     | Den Europæiske Unions Agentur for Net- og Informationssikkerhed   |
| EPMO      | Agenturets projektstyringskontor  |
| EPSO      | Det Europæiske Personaleudvælgelseskontor   |
| ESP       | Eksterne tjenesteydere  |
| ER        | Forordningen om agenturets oprettelse   |
| ETIAS     | EU-system vedrørende rejseinformation og rejsetilladelse  |
| EU        | Den Europæiske Union  |
| eu-LISA   | Det Europæiske Agentur for den Operationelle Forvaltning af Store IT-systemer inden for Området med Frihed, Sikkerhed og Retfærdighed |
| Eurojust  | Den Europæiske Enhed for Retligt Samarbejde   |
| AG        | Ansættelsesgruppe   |
| FPU       | Kontoret for økonomi og indkøb  |
| FTE       | Fuldtidsækvivalent  |
| GCU       | Kontoret for generel koordinering   |
| H&S       | Sundhed og sikkerhed  |

|         |   |
|---------|---|
| HLEG    | Ekspertgruppe på højt niveau oprettet af Europa-Kommissionen i forbindelse med meddelelsen fra april 2016 om <i>stærkere og mere intelligente informationssystemer for grænser og sikkerhed</i> |
| HQ      | Hovedkontor   |
| HR      | Menneskelige ressourcer   |
| HRTU    | HR- og uddannelseskontoret  |
| IA      | Intern revision   |
| IAC     | Intern revisionsfunktion  |
| IAS     | Europa-Kommissionens Interne Revisionstjeneste  |
| ICS     | Intern kontrolstandard  |
| IKT     | Informations- og kommunikationsteknologi  |
| ISKE    | Informationssikkerhedsstandard udviklet for den offentlige sektor i Estland   |
| ITIL    | Informational Technology Infrastructure Library   |
| ITSM    | Informational Technology Service Management   |
| RIA     | Retlige og indre anliggender  |
| RIA     | Retlige og indre anliggender  |
| KPI     | Nøgleresultatindikator  |
| LE      | Legal Envelope  |
| LFS     | Finansieringsoversigt til forslaget   |
| LMS     | Learning Management System  |
| MB      | Bestyrelse  |
| MOM     | Message Oriented Middleware   |
| MoU     | Aftalememorandum  |
| MS      | Medlemsstater   |
| MSP     | Microsoft Project   |
| MWO     | Vedligeholdelse i driftstilstand  |
| OD      | Driftsafdeling  |
| OIU     | Kontoret for operationelle aktiviteter og infrastruktur   |
| EUT     | EU-Tidende  |
| OLA     | Driftsniveauftale   |
| PAP     | Udbuds- og indkøbsplan  |
| PD      | Programmeringsdokument  |
| PIA     | Konsekvensanalyse vedrørende databeskyttelse  |
| PKI     | Public key-infrastruktur  |
| pm      | pour mémoire  |
| PRINCE2 | Projekter i kontrollerede miljøer 2   |
| QM      | Kvalitetsstyring  |
| QMS     | Kvalitetsstyringssystem   |
| FoU     | Forskning og udvikling  |
| RAD     | Afdelingen for ressourcer og administration   |
| RPO     | Recovery Point Objective  |
| RTO     | Recovery Time Objective   |
| SEC     | Sikkerhedskontoret  |

---

|          |  |
|----------|--|
| SIRENE   | Anmodning om supplerende oplysninger ved det nationale grænseovergangssted |
| SIS II   | Schengeninformationssystemet   |
| SLA      | Service-niveauaftale   |
| SMART    | Rapport fra den øverste ledelse  |
| UNE      | Udstationeret national ekspert   |
| SOA      | Service-Oriented Architecture  |
| SON      | Netværk af sikkerhedsansvarlige  |
| SRP      | Personalefastholdelsespolitik  |
| sTESTA   | Transeuropæiske telematiktjenester mellem administrationer                 |
| SXB      | Strasbourg   |
| MA       | Midlertidigt ansat   |
| TBD      | Endnu ikke fastlagt  |
| TESTA-ng | Transeuropæiske telematiktjenester mellem administrationer – ny generation |
| ToR      | Opgaveramme  |
| USK      | Brugersoftwarekit  |
| VAAS     | Virtualisation Active/Active Study   |
| VIS      | Visuminformationssystem  |
| WAN      | Wide Area Network  |

## Missionserklæring

### VORES MANDAT

Det Europæiske Agentur for den Operationelle Forvaltning af Store IT-systemer inden for Området med Frihed, Sikkerhed og Retfærdighed blev oprettet ved Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) nr. 1077/2011 af 25. oktober 2011 (EUT L 286 af 1.11.2011, s. 1), som trådte i kraft den 21. november 2011, og som fastlagde, at agenturet skulle indlede dets virksomhed den 1. december 2012. eu-LISA er ansvarligt for levering og forvaltningen af store IT-systemer på områderne for asyl, grænseforvaltning og retshåndhævelse.

Agenturet har mandat til varetage den effektive operationelle forvaltning af Schengeninformationssystemet (SIS II – det største informationssystem på området for offentlig sikkerhed og retshåndhævelsessamarbejde i Europa), visuminformationssystemet (VIS – et system, der giver Schengenlande mulighed for at udveksle visumoplysninger i forbindelse med ansøgninger om visa til kortvarigt ophold eller til rejse gennem Schengenområdet) og Eurodacsystemerne (en stor fingeraftryksdatabase, som primært bruges ved behandlingen af asylansøgninger) på vegne af dets interessenter, dvs. den europæiske offentlighed gennem medlemsstaterne og EU-institutionerne. Agenturet er desuden også ansvarligt for de kommunikationsnetværk, der understøtter ovennævnte systemer. Med hensyn til netværk sørger eu-LISA for kommunikationsinfrastrukturen til SIS II, Eurodac og VIS. Agenturet er også ansvarligt for VIS Mail og DubliNet, kommunikationsværktøjerne til henholdsvis VIS- og Eurodacsystemerne.

Agenturet vil muligvis få ansvaret for andre systemer, hvis de relevante retsakter vedtages.

### VORES MISSION

Agenturets primære mission er løbende at styrke medlemsstaterne ved gennem teknologi at støtte deres indsats for et mere sikkert Europa.

### VORES VISION

- At levere effektive tjenester og løsninger af høj kvalitet til vores interessenter
- at vinde deres tillid ved hele tiden at tilpasse de teknologiske muligheder til medlemsstaternes nye behov
- at vokse i rollen som ekspertisecenter.

### VORES VÆRDIER

Agenturet har en række kerneværdier, som ligger til grund for dets operationelle aktiviteter og organisationens strategiske udvikling:

- **ansvarlighed:** anvendelse af en solid ledelsesramme, en forsvarlig økonomisk forvaltning og omkostningseffektive operationelle aktiviteter
- **gennemsigtighed:** regelmæssig og åben kommunikation til agenturets vigtigste interessenter, som engageres i en løbende dialog for at fastlægge en langsigtet strategi for agenturets udvikling
- **ekspertise:** tilvejebringe tjenestekontinuitet og værktøjer med omfattende funktionalitet til medlemsstaterne ved hjælp af den rette organisationsstruktur, de rette personer og de rette procedurer

- **kontinuitet:** sikre, at agenturet vil gøre bedst mulig brug af ekspertise, viden og investeringer, der er stillet til rådighed af medlemsstaterne, og fortsat vil udvikle dem
- **teamwork:** søge at sætte det enkelte teammedlem i stand til at udnytte sin viden og ekspertise bedst muligt og derved bidrage til den fælles succes
- **kundefokus:** sikre, at agenturet til enhver tid er på linje med interessenternes behov og krav.

## Afsnit I – Generel baggrund

Det bør bemærkes, at området med frihed, sikkerhed og retfærdighed har gennemgået en betydelig omstilling i de seneste år. Mens irregulær migration og terrortrusler har lagt et betydeligt større pres på det, er det i dag blevet meget afhængig af moderne teknologier og informationsdeling. Der sker desuden en meget hurtig konvergens mellem grænseforvaltning, intern sikkerhed og migrationsforvaltning, som øger efterspørgslen efter og forventningerne til teknologier og systemer – i dag og i fremtiden.

Politisk set rettes fokus i den nuværende programmeringsperiode mod specifikke foranstaltninger, der kan yde operationel støtte til medlemsstater, der står over for interne sikkerhedstrusler og et uforholdsmæssigt pres ved deres ydre grænser (som følge af irregulær migration og anmodninger om international beskyttelse). Effektiv håndtering af de voksende sikkerhedsrisici kræver en fælles indsats fra interessenter i medlemsstaterne og EU-institutionerne, hvor navnlig agenturer på området for retlige og indre anliggender (RIA) spiller en stærkere operationel rolle. Den fælles indsats bør imidlertid baseres på handlingsplaner, der aftales mellem eu-LISA og de deltagende RIA-agenturer, og som tager udgangspunkt i de operationelle behov.

I dette udfordrende og krævende miljø bliver eu-LISA's rolle på området med frihed, sikkerhed og retfærdighed stadig vigtigere, idet forretningskravene for agenturet konstant udvides med yderligere og nye opgaver. Agenturet skal navnlig tage sig af den løbende udvikling og tilpasning af de systemer, det driver, og alle nye systemer, som det får ansvaret for inden for de retlige rammer, med henblik på effektivt at støtte de berørte interessenter (f.eks. slutbrugernes) forretningsbehov i et stadig mere udfordrende sikkerhedsmiljø.

eu-LISA anerkender sin centrale rolle på området med frihed, sikkerhed og retfærdighed i lyset af det øgede fokus på IT-systemer og vil fortsætte sit tætte samarbejde med medlemsstaterne og partner-RIA-agenturer i operationelle projekter, f.eks. Hotspots og EU's Taskforce for Regionale Strategier, når Kommissionen anmoder herom, ved at yde målrettet støtte til specifikke berørte medlemsstater, navnlig i forbindelse med irregulær migration.

Som et eksempel på de skærpede krav, der stilles til agenturet, beskrives eu-LISA's udvidede rolle i forbindelse med udvikling af nye systemer og undersøgelse af de forskellige dimensioner af interoperabiliteten mellem systemerne i meddelelsen "Stærkere og mere intelligente informationssystemer for grænser og sikkerhed", som Europa-Kommissionen offentliggjorde den 6. april 2016. Agenturet vil derfor fortsætte indsatsen sammen med Kommissionen og medlemsstaterne inden for mandatet af den ekspertgruppe på højt niveau, som Kommissionen har oprettet, for så vidt angår de fire former for interoperabilitet, der er beskrevet i meddelelsen (udvikling af en fælles søgegrænseflade, sammenkobling af eksisterende systemer, oprettelse af en delt biometrisk matchtjeneste og udvikling af et fælles dataregister for forskellige informationssystemer).

Gennem en række målrettede aktiviteter undersøges de eksisterende systemers udvikling, herunder f.eks. anden fase af det automatiske fingeraftryksidentifikationssystem (AFIS) til SIS II (med fokus på nye biometriske funktioner). Med forbehold af resultaterne af højniveaugruppens arbejde vil agenturet desuden undersøge mulighederne for at etablere automatisk kontrol af datakvalitet. I afventning af vedtagelsen af de relevante retsakter videreudvikles ind- og udrejsesystemet i 2018, og vejen banes for test, etablering og ibrugtagning af systemet i medlemsstaterne.

I 2016 afsluttede Kommissionen en omfattende overordnet evaluering af SIS II, tre år efter idriftsættelsen af anden generation af systemet. Uanset systemets operationelle succes blev der efter evalueringen også givet en række henstillinger vedrørende forbedring af systemets effektivitet, både fra et teknisk og operationelt synspunkt. For at imødekomme disse problemer foreslog Kommissionen en række ændringer af retsgrundlaget for SIS den 21. december. Yderligere ændringer kan følge i 2017 i forbindelse med den endelige rapport fra

ekspertgruppen på højt niveau vedrørende informationssystemer og interoperabilitet. Forhandlingerne om lovgivningsforslagene vil sandsynligvis blive indledt i 2017, og eu-LISA vil følge dem nøje for at kunne bistå Kommissionen og EU-medlemsstaterne, når der er behov for agenturets tekniske ekspertise.

Det nuværende pres fra irregulær migration og det øgede antal asylansøgninger ved EU's ydre grænser vil næppe aftage i de kommende år. I denne forbindelse vil eu-LISA gennem de systemer, det driver, forblive en af de vigtigste bidragydere, når det drejer sig om at sikre grænsekontrollernes effektivitet og sikkerheden ved EU's grænser. Eurodac vil f.eks. med stor sandsynlighed udvikle sig ud over dets nuværende retlige ramme og vil blive et endnu mere nyttigt værktøj til den effektive anvendelse af Dublinforordningen, som kan medvirke til at kontrollere den ulovlige indvandring til EU og sekundære bevægelser i EU.

Efter den VIS-evaluering, som Kommissionen gennemførte i 2016, og indgivelsen af en konsekvensanalyse og et lovgivningsforslag om revision af retsgrundlaget for VIS i 2017, videreføres forhandlingerne herom i 2018. Agenturet vil nøje følge disse forhandlinger og vil efter behov bistå Kommissionen og medlemsstaterne med teknisk ekspertise.

eu-LISA vil desuden fortsat deltage aktivt i netværket af RIA-agenturer og vil positionere sig som en nøglepartner på området ved at koordinere arbejdet i det udvidede netværk af agenturer i 2018.

## Afsnit II – Flerårig programmering 2018-2020

### 1. Flerårige målsætninger

#### 1.1. De strategiske mål 2014-2020

Agenturets strategiske mål, som er beskrevet i det følgende, afspejler agenturets mandat på redigeringstidspunktet og dets prioriteter som fastsat i dialog med medlemsstaterne og Kommissionen. Disse mål er fastsat i agenturets langsigtede strategi, som blev vedtaget af bestyrelsen i marts 2014.

Målene vil blive overvåget gennem regelmæssige revisioner og udviklet i perioden for den langsigtede strategi med henblik på at opfylde organisationens og dens interessenters stadig stigende behov.

Ud over agenturets langsigtede strategi er der udarbejdet en række sidestrategier, som vedrører relevante forretningsområder (f.eks. strategien for ekstern kommunikation, strategien for overvågning af forskning og teknologi, strategien for interessentadministration, lærings- og udviklingsstrategien for eu-LISA's personale og HR-strategien). De fleste af disse interne strategier omhandler primært maksimering af ressourceproduktiviteten for de pågældende forretningsenheder, men de er i overensstemmelse med og har til formål at styrke og støtte opfyldelsen af organisationens bredere strategiske mål, som er beskrevet i dette dokument.

##### ***1.1.1. Strategisk mål 1: Vokse i rollen som bidrager til og facilitator for politikområdet frihed, sikkerhed og retfærdighed i Unionen***

Agenturet vil videreudvikle dets operationelle model med henblik på at sikre stabil og kontinuerlig drift af de systemer, det forvalter (i øjeblikket SIS II, VIS og Eurodac og den underliggende sikre kommunikationsinfrastruktur), så det fortsat kan udføre opgaverne vedrørende den operationelle forvaltning af systemerne og deres udvikling. Agenturet vil også fortsat varetage driften af VIS Mail (erstattes af VIS Mail 2) og DubliNet. Agenturet vil proaktivt støtte medlemsstaterne i hele livscyklussen for de systemer, det forvalter, med henblik på at sikre deres fortsatte udvikling og tilpasning af deres funktioner til lovgivningen. Ud over løbende forbedring af relevante tekniske funktioner vil agenturet tilbyde tjenester som teknisk rådgiver og bidrager og vil analysere og fremskaffe yderligere viden om dets kunders forretningsprocesser i forbindelse med relevante politikområder. Agenturet kan også påtage sig ansvaret for udviklingen og implementeringen af nye systemer, f.eks. ETIAS, med forbehold af vedtagelsen af de relevante retsakter og tilpasningen af dets mandat og under hensyntagen til indvirkningen på de grundlæggende rettigheder og aspekter vedrørende databeskyttelse.

##### ***1.1.2. Strategisk mål 2: Blive et anerkendt IKT-ekspertisecenter og en anerkendt udbyder af IKT-tjenester***

Agenturet vil implementere og videreudvikle omfattende ledelses- og driftsrammer baseret på bedste praksis og gældende industristandarder. Det vil også sikre en effektiv og omkostningseffektiv forvaltning af systemerne ved løbende at føre tilsyn med og udvikle operationelle processer, idet det søger muligheder for at optimere dets operationelle aktiviteter på grundlag af en indledende referenceværdi og efterfølgende forbedring af de



samlede omkostninger ved ejerskab af de eksisterende systemer i overensstemmelse med de retlige rammer for hvert system.

Agenturet vil også tilstræbe at skabe synergier og stordriftsfordele og etablere partnerskaber med andre agenturer på RIA-området på grundlag af sit mandat og i overensstemmelse med princippet om komplementaritet.

### ***1.1.3. Strategisk mål 3: Vokse i rollen som EU's primære informations- og kommunikationsteknologiske ekspertisecenter***

Agenturet vil videreudvikle dets partnerskaber med EU-agenturerne på det relevante politikområde. Agenturet vil også arbejde for at udveksle bedste praksis, erfaring og viden med bestemte partnere. Agenturet vil fortsat udvikle dets interne ekspertise inden for tekniske områder, der er relevante for dets mandat.

### ***1.1.4. Strategisk mål 4: Udvikle en moderne, effektiv og smidig organisation***

Forvaltnings- og administrationstjenesterne er primært samlet under strategisk mål 4 for at sikre, at de horisontale (tværgående) kerneaktiviteter planlægges, gennemføres, overvåges og rapporteres på en sammenhængende og ensartet måde med henblik på at fremme den effektive og virkningsfulde gennemførelse af eu-LISA's arbejdsprogram og sikre forsvarlig økonomisk og ressourcemæssig forvaltning. Agenturet vil koncentrere dets indsats om personales faglige og karrieremæssige udvikling. Det vil parallelt hermed forsætte integrationen af organisationen med udgangspunkt i agenturets mission, vision og værdier, så det tilpasser organisationens kapacitet, teknologi og omfattende personalekompetencer og derved maksimerer dens merværdi.

## 1.2. De strategiske flerårige målsætninger 2018-2020

Siden eu-LISA blev etableret, har det udviklet en planlægningstilgang, som sætter organisationen i stand til at strømline dens indsats, så den løbende udvikles og bidrager til at nå agenturets mission og opfylde dets vision. Ved hjælp af en trinvis tilgang har agenturet udviklet dets langsigtede strategi, som fastlægger de strategiske mål og de tilsvarende strategiske målsætninger for perioden 2014-2020. I dokumentet beskrives rammen for det ønskede omfang af agenturets udvikling. For at nå dets strategiske mål og målsætninger har agenturet også udarbejdet et flerårigt arbejdsprogram 2015-2020 (som er indarbejdet i dette dokument for perioden 2018-2020), der giver en nærmere beskrivelse af de vigtigste elementer i de strategiske målsætninger og forholdet mellem elementer, målsætningerne og de strategiske mål. Det beskriver også de specifikke indsatsområder, der skal tages fat på. Det er hensigten, at disse strategiske indsatsområder skal støtte og sikre sammenhæng mellem de forretningsmæssige funktioner, agenturet er pålagt i forordningen om dets oprettelse, og de horisontale aktiviteter, der udføres til støtte for kerneaktiviteterne på den ene side og organisationens strategiske ambitioner på den anden. De har også til formål at fremme, vejlede og støtte planlægningen af de praktiske aktiviteter og foranstaltninger, som kan medvirke til at levere de ønskede resultater. Agenturet har således tillid til, at alle dets foranstaltninger er i overensstemmelse med de lovbestemte krav og bidrager til at opfylde dets mission. Organisationen ønsker at udarbejde et samlet programmeringsdokument på en måde, der afspejler den logik og det omfang, der er fastsat i den langsigtede strategi.

Det indbyrdes forhold mellem målene, målsætningerne, resultatindikatorerne, elementerne og de strategiske indsatsområder er beskrevet i tabellen nedenfor. Det bør bemærkes, at hvert strategisk mål med en specifik strategisk målsætning kan danne grundlag for mere end ét strategisk indsatsområde. Eksempelvis vedrører strategisk mål 1 og den strategiske målsætning "Levere pålidelige og omkostningseffektive løsninger til medlemsstaterne i overensstemmelse med dets mandat" tre strategiske indsatsområder: a) "Operational forvaltning af systemerne", b) "Udvikling af systemerne" og c) "Kommunikationsinfrastruktur".

Tabel 1: Strategiske mål og resultatindikatorer<sup>1</sup>

| Strategisk mål  | Resultatindikatorer   |
|---|---|
| Strategisk mål 1: Vokse i rollen som bidrager til og facilitator for politikområdet frihed, sikkerhed og retfærdighed i Unionen | Antal kritiske mangler konstateret under sikkerhedstest                                 |
|   | Procentdel af identificerede sikkerhedsrisici afhjulpet af sikrede sikkerhedskontroller |
|   | Tilgængelighed af det centrale Eurodacsystem  |
|   | Svartid for det centrale Eurodacsystem  |
|   | WAN-tilgængelighed (for SIS II og VIS)  |
|   | Tilgængelighed af det centrale SIS II-system  |
|   | Svartid for det centrale SIS II-system  |
|   | Tilgængelighed af det centrale VIS-/BMS-system  |

<sup>1</sup> Som vedtaget af agenturets bestyrelse i marts 2017.

| Strategisk mål   | Resultatindikatorer   |
|--|---|
|  | Svartid for det centrale VIS-/BMS-system  |
| Strategisk mål 2: Blive et anerkendt IKT-ekspertisecenter og en anerkendt udbyder af IKT-tjenester             | Annuleringsprocent for betalingsbevillinger   |
|  | Gennemførelsesprocent for budgetforpligtelser   |
|  | Gennemførelsesprocent for betalinger  |
|  | Forhold (%) mellem administrative ressourcer og operationelle ressourcer  |
|  | Procentdel betalinger gennemført inden for fastsatte frister  |
|  | Gennemsnitligt antal kvadratmeter kontorplads pr. FTE (m <sup>2</sup> )   |
|  | Tilfredshed blandt eksterne deltagere i eu-LISA's uddannelseskurser   |
| Strategisk mål 3: Vokse i rollen som EU's primære informations- og kommunikationsteknologiske ekspertisecenter | Overensstemmelse med agenturets indkøbs- og anskaffelsesplan (PAP)  |
|  | Forvaltning af udbudsprojekter: % af større udbudsprojekter, der forløber efter planen  |
|  | Kundetilfredshed: % af medlemsstatskunder, der er tilfredse eller meget tilfredse med den generelle service, som leveres af eu-LISA's servicedesk |
| Strategisk mål 4: Udvikle en moderne, effektiv og smidig organisation  | Procentdel aktiviteter i det årlige arbejdsprogram, som er opfyldt, eller som forløber efter planen   |
|  | Servicedeskens effektivitet i forhold til medlemsstaternes systemer   |
|  | Projektstyring: vurdering af gennemførte projekter i forhold til fastsatte kvalitets-/omkostnings-/tidsparametre                                  |
|  | Procentdel af revisionshenstillinger, der er gennemført inden for de fastsatte frister  |
|  | Procentdel fraværskdage uden/med lægeerklæring i rapporteringsperioden  |
|  | Procentdel årlig personaleudskiftning   |
|  | Indeks for personalets præstationer   |
|  | Personalelets engagement  |
| eu-LISA's webbaserede synlighed  |   |

Tabel 2: Elementer i de strategiske målsætninger, forventede resultater og strategiske indsatsområder

| REF | Strategisk mål | Strategisk målsætning 2015-2020  | Elementer i strategisk målsætning 2018-2020  | Forventede resultater i 2020   | Strategisk indsatsområde i programmeringsdokument |
|-----|----------------|--|--|--|---|
| 1   | 1              | Levere pålidelige og omkostningseffektive løsninger til medlemsstaterne i overensstemmelse med dets mandat | <ul style="list-style-type: none"> <li>Sikre rettidig, effektiv og virkningsfuld forvaltning af alle systemer</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Kontinuerlig tilgængelighed af alle tjenester for medlemsstaterne</li> <li>Indførelse af en fælles servicemodell for alle systemer inden 2020</li> <li>Yderligere tjenester (f.eks. statistik og rapportering) til interessenter<sup>2</sup></li> </ul>   | Operationel forvaltning af systemerne             |
| 2   | 1              | Opnå og vedligeholde operationel ekspertise  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Integrere en kultur for kontinuerlig forbedring i alle aktiviteter gennem vedtagelse og anvendelse af relevante industristandarder for bedste praksis og/eller certificeringer</li> <li>Løbende forbedre agenturets centrale kontraktstyringsprocesser, værktøjer, rapportering og kapacitet</li> <li>Forbedre effektiviteten af agenturets aktiviteter og løbende overvåge og optimere de samlede omkostninger ved ejerskab</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Kontinuerlig forbedring af resultaterne inden for alle operationelle områder og øget automatisering, hvor det er relevant og hensigtsmæssigt</li> <li>Optimerede samlede omkostninger ved ejerskab i forbindelse med de forvaltede systemer</li> <li>Identificerede potentielle synergier mellem systemer, infrastruktur og tjenester (hvis teknologien samt forretnings- og lovkrav tillader det)</li> </ul> | Operationel forvaltning af systemerne             |

<sup>2</sup> Kun, hvis det er fastsat i forordningen om oprettelse af agenturet og forordningen om systemet.

| REF | Strategisk mål | Strategisk målsætning 2015-2020  | Elementer i strategisk målsætning 2018-2020  | Forventede resultater i 2020   | Strategisk indsatsområde i programmeringsdokument |
|-----|----------------|--|--|--|---|
| 3   | 1              | Levere pålidelige og omkostningseffektive løsninger til medlemsstaterne i overensstemmelse med dets mandat | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rettidig, effektiv og virkningsfuld udvikling af de forvaltede systemer</li> <li>• Kontinuerlig forbedring af tjenester og kapacitet, der tilbydes medlemsstaterne</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Øget merværdi af systemer for medlemsstaterne gennem deres udvikling</li> <li>• Forbedret interoperabilitet mellem systemer (i overensstemmelse med ændringer af de relevante retsakter)</li> </ul> | Udvikling af systemerne                           |
| 4   | 1              | Øge merværdien af data og teknologi for medlemsstaterne  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Øget synlighed af agenturets arbejde og resultater for alle interessenter gennem udarbejdelse og offentliggørelse af relevante effektivitetsdata</li> <li>• Overgang fra efterfølgende dataanalyse (statistikker) til analytics i overensstemmelse med relevante retsakter</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Forbedret analytics og business intelligence (med forbehold af juridisk gennemgang)</li> <li>• Analytiske rapporter til relevante interessenter<sup>3</sup></li> </ul>                              | Udvikling af systemerne                           |
| 5   | 1              | Levere pålidelige og omkostningseffektive løsninger til medlemsstaterne i                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Effektiv overvågning, sikkerhed og koordinering af forbindelserne mellem medlemsstaterne og eksterne netværksudbydere med hensyn til</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Optimale netværksløsninger, som sætter agenturet i stand til at sikre, at systemdata behandles så effektivt, sikkert og omkostningseffektivt som</li> </ul>   | Kommunikationsinfrastruktur                       |

<sup>3</sup> Den centrale interessent er i denne forbindelse Kommissionen, som kræver analytiske rapporter.

| REF | Strategisk mål | Strategisk målsætning 2015-2020   | Elementer i strategisk målsætning 2018-2020  | Forventede resultater i 2020  | Strategisk indsatsområde i programmeringsdokument    |
|-----|----------------|---|--|---|--|
|     |                | overensstemmelse med dets mandat  | kommunikationsinfrastrukturen for systemerne   | muligt i overensstemmelse med den retlige ramme   |  |
| 6   | 1              | Øge merværdien af data og teknologi for medlemsstaterne                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Udvikling og implementering af nye/yderligere systemer, hvis det er fastsat ved relevante lovgivningsmæssige retsakter</li> <li>• Tilbyde nye og forbedre eksisterende tjenester og løsninger med henblik på at opfylde interessenternes krav</li> <li>• Øge synligheden af agenturets arbejde og resultater for alle interessenter gennem udarbejdelse og offentliggørelse af relevante data om teknisk ydeevne</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ind- og udrejsesystem leveret efter planen, såfremt den relevante retsakt vedtages</li> <li>• Implementering af Data Warehouse efter en konsekvensanalyse<sup>4</sup></li> <li>• Andre nye/yderligere systemer implementeres, hvis det kræves i henhold til relevante retsakter</li> </ul> | Udvikling og operationel forvaltning af nye systemer |
| 7   | 1              | Styrke kapaciteten til sikkerheds-, cybersikkerheds- og informationsstyring | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Forbedre, teste og udbygge agenturets procedurer for forvaltning af forretningskontinuitet og katastrofeberedskabsprocedurer</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sikre fælles sikkerhedsstandarder for agenturet</li> <li>• Politik og procedurer for forretningskontinuitet og genopbygning</li> </ul>   | Sikkerhed  |

<sup>4</sup> Implementering af agenturets data warehouse har indledningsvis til formål at etablere den tekniske platform og automatisere de regelmæssige daglige, ugentlige og månedlige rapporter om funktionen af SIS II, VIS og Eurodac. Afhængigt af resultatet af arbejdet i ekspertgruppen på højt niveau vedrørende interoperabilitet mellem og udvikling af retsakter, der omhandler de systemer, der forvaltes af eu-LISA, vil platformens kapacitet eventuelt også blive anvendt til overvågning af datakvalitet og implementering af forskellige statistiske og analytiske rapporter.

| REF | Strategisk mål | Strategisk målsætning 2015-2020    | Elementer i strategisk målsætning 2018-2020   | Forventede resultater i 2020   | Strategisk indsatsområde i programmeringsdokument |
|-----|----------------|------------------------------------|---|--|---|
|     |                |                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Styrke og udvikle agenturets ramme for cybersikkerhed for dets systemer og kommunikationsnetværk</li> <li>• Fortsatte fremskridt hen imod overholdelse af relevante ISMS-standarder</li> <li>• Vedligeholde og udvikle agenturets sikkerhedsstrategi</li> <li>• Videreudvikle netværket af sikkerhedsansvarlige</li> </ul>   | <p>efter katastrofe testes regelmæssigt internt og sammen med medlemsstaterne (en øvelse i forretningskontinuitet og sikkerhed vedrørende SIS II gennemføres med medlemsstaterne på frivilligt grundlag)</p>   |   |
| 8   | 1              | Styrke databeskyttelseskapaciteten | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Udvikle robuste og hensigtsmæssige databeskyttelsesmekanismer til de organisatoriske og operationelle aspekter af aktiviteterne</li> <li>• Personoplysninger i de forvaltede systemer behandles i overensstemmelse med godkendte databeskyttelsesprincipper, og disse data er altid beskyttede og sikrede mod uvedkommende adgang, ændring, brug eller tab.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fortsat fuld overensstemmelse med alle relevante databeskyttelsesbestemmelser og de specifikke databeskyttelses- og sikkerhedskrav fastsat i lovgivningsmæssige retsakter vedrørende systemerne og agenturet samt bedste praksis</li> <li>• Rettidig besvarelse af formelle databeskyttelsesansøgninger fra relevante myndigheder, f.eks. Den Europæiske Tilsynsførende for Databeskyttelse (EDPS)</li> </ul> | Databeskyttelse                                   |

| REF | Strategisk mål | Strategisk målsætning 2015-2020  | Elementer i strategisk målsætning 2018-2020   | Forventede resultater i 2020  | Strategisk indsatsområde i programmeringsdokument |
|-----|----------------|--|---|---|---|
| 9   | 1              | Opnå og vedligeholde operationel ekspertise  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Udførlig og rettidig overholdelse af alle lovbestemte obligatoriske rapporteringskrav</li> <li>• Sikre tilstrækkelig opfølgning af og overensstemmelse med resultaterne af og anbefalingerne i agenturets evalueringer i henhold til artikel 31 i forordningen om oprettelse af agenturet</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Agenturet vil overholde alle lovbestemte rapporteringskrav som fastsat i de relevante retsgrundlag.</li> </ul>   | Lovbestemt rapportering                           |
| 10  | 1              | Øge merværdien af data og teknologi for medlemsstaterne                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Leverer hensigtsmæssig systemuddannelse til medlemsstaterne</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Et responsivt og skræddersyet systemuddannelsesprogram, der opfylder alle interessenters behov</li> <li>• Fuld implementering af en hensigtsmæssig e-læringsplatform</li> <li>• Årlige uddannelsesplaner aftalt med relevante interessenter</li> </ul> | Levering af systemuddannelse til medlemsstaterne  |
| 11  | 2              | Udvikle og vedligeholde en effektiv og omkostningseffektiv ledelses- og servicemodel | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Basere agenturets ledelsesramme på industristandarder for selskabsledelse af IKT og fuldt ud integrere resultatrapportering i agenturets ledelsesstruktur</li> <li>• Udvikle agenturets operationelle model hen imod overholdelse af</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Regelmæssig benchmarking af organisationens aktiviteter</li> <li>• Årlig vurdering af agenturets ITSM-processer og servicemodel</li> <li>• Organisationens nøgleresultatindikatorer overvåges og</li> </ul>  | Vokse i rollen som ekspertisecenter               |



| REF | Strategisk mål | Strategisk målsætning 2015-2020   | Elementer i strategisk målsætning 2018-2020  | Forventede resultater i 2020   | Strategisk indsatsområde i programmeringsdokument |
|-----|----------------|---|--|--|---|
|     |                |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>industristandarder for IT Service Management og Information Technology Infrastructure Library (ITSM/ITIL)</li> <li>Videreudvikle agenturets projektstyringskontor (PMO)</li> </ul>  | <p>rapporteres, og relevante korrigerende foranstaltninger træffes efter behov</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Serviceniveauaftaler, der er indgået med medlemsstaterne, overvåges og rapporteres</li> <li>• ISO 20 000-certificering (international standard for IT Service Management)</li> </ul> |   |
| 12  | 2              | Levere IKT-support og -ekspertise til andre agenturer   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Udvikle og implementere relevant servicemodell for IKT-rådgivning og -support</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Synergier med andre agenturer med hensyn til anvendelsen af IKT og ressourcer.</li> </ul>   | Vokse i rollen som ekspertisecenter               |
| 13  | 3              | Udvikle og implementere indkøbsstrategi, der sikrer de nødvendige muligheder for at levere omkostningseffektive IKT-løsninger og -tjenester | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Implementere indkøbsstrategi, der sikrer agenturet de nødvendige muligheder for at tage hensyn til kundebehov, organisationens mål og markedsbetingelserne</li> <li>• Implementere halvårlig benchmarkrapport om samlede omkostninger ved ejerskab</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kontinuerlig afstemning mellem benchmarkrapport om samlede omkostninger ved ejerskab og agenturets udbuds- og indkøbsaktiviteter</li> <li>• Afstemning mellem eksisterende menneskelig og teknologisk kapacitet i organisationen og interessenters krav</li> </ul>      | Vokse i rollen som ekspertisecenter               |
| 14  | 4              | Løbende forbedre forvaltningen og effektiviteten af ressourcefordelingen ved at indføre industriens bedste praksis og standarder            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Udpege centrale forretningsområder og -processer, der skal forbedres, diagnosticere og analysere årsagerne til dårlige resultater, planlægge og implementere ændringer, som er</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Implementere et kvalitetsstyringssystem baseret på gældende standarder</li> <li>• Implementering af relevante industristandarder: ITSM, PRINCE2 og</li> </ul>   | Udvikling af agenturets ledelsesramme             |

| REF | Strategisk mål | Strategisk målsætning 2015-2020  | Elementer i strategisk målsætning 2018-2020   | Forventede resultater i 2020   | Strategisk indsatsområde i programmeringsdokument                          |
|-----|----------------|--|---|--|--|
|     |                |  | <p>nødvendige for at forbedre resultaterne på en kvantificerbar og målbar måde</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vedligeholde og anvende en forsvarlig og fleksibel ledelsesramme, der omfatter processer og procedurer</li> </ul>   | <p>ISO 27001 (international standard for udvikling af ISMS-systemer)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Styringsramme, processer og procedurer er i overensstemmelse med lovbestemte krav og relevante forretningsbehov</li> </ul>   |  |
| 15  | 2              | Overvåge nye teknologier og implementere nye løsninger med henblik på at fremme optimering af forretningsprocesser | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Videreudvikle overvågning af forskning og inddragelsesværktøjer for at muliggøre hurtig integration af relevante aspekter af forskning i agenturets forretningsprocesser</li> <li>• Udvikle struktureret proces for overvågning og vurderinger af teknologier</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Regelmæssige overvågningsrapporter og anbefalinger til ledelsen om anvendelige nye teknologier og løsninger</li> <li>• Systemudviklingskøreplaner<sup>5</sup> for de systemer, der skal ajourføres med resultaterne af relevant forskning og udvikling</li> </ul> | Overvågning og anvendelse af ny forskning til systemudvikling              |
| 16  | 3              | Blive en troværdig rådgiver for EU-institutionerne om IKT-forhold inden for rammerne af agenturets mandat          | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Yde effektiv rådgivning til interessenter om forhold vedrørende agenturets mandat og aktiviteter</li> <li>• Udvikle og vedligeholde forbindelser til relevante EU-institutioner og andre interessenter</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vedvarende høj tillid blandt interessenter til agenturets kapacitet til at løse de opgaver, det er blevet pålagt, målt via målrettede interessentundersøgelser</li> </ul>   | Partnerskaber med medlemsstaterne, EU-institutioner og andre interessenter |

<sup>5</sup> Findes i Kommissionens system for kommunikations- og informationsressourcecentre for myndigheder, virksomheder og borgere (CircaBC).

| REF | Strategisk mål | Strategisk målsætning 2015-2020  | Elementer i strategisk målsætning 2018-2020  | Forventede resultater i 2020   | Strategisk indsatsområde i programmeringsdokument                          |
|-----|----------------|--|--|--|--|
| 17  | 3              | Blive teknisk katalysator og rådgiver for relevante politiske aktører inden for rammerne af RIA  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Forbedre agenturets interne ekspertise i forbindelse med identifikations- og autentifikationssystemer</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Forbedrede kompetencer inden for identifikations- og autentifikationssystemer</li> <li>• Tekniske analytiske rapporter og rådgivning gives efter behov</li> </ul>   | Partnerskaber med medlemsstaterne, EU-institutioner og andre interessenter |
| 18  | 3              | Lede indsamling og deling af bedste praksis på IKT-området   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tilstræbe relevante synergier med andre IKT-aktører i den private og den offentlige sektor og udvikle hensigtsmæssige læringsprogrammer og muligheder for informationsudveksling</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Intern proces for vidensstyring indført</li> <li>• Deling af ekspertise og regelmæssig udveksling af erfaringer og bedste praksis inden for relevante områder eller store projekter med relevante interne og eksterne parter</li> <li>• Formelle samarbejdsaftaler indgået med alle relevante RIA-agenturer</li> <li>• Fælles initiativer og projekter</li> </ul> | Partnerskaber med andre agenturer og andre relevante EU-organer            |
| 19  | 4              | Løbende tilpasse operationel og strategisk planlægning samt organisationens kapacitet til at opfylde interessenternes behov bedst muligt | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Implementere og forvalte agenturets langsigtede strategi og dokumentere dette ved at udarbejde relevant og nøjagtig ledelsesinformation</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Implementering af agenturets strategiske mål som beskrevet i dets seksårige strategidokument</li> <li>• Relevante underordnede strategier (indkøb, teknologi, HR osv.) udviklet og implementeret</li> </ul>   | Strategisk og operationel planlægning                                      |
| 20  | 4              | Løbende forbedre forvaltningen og  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Udvikle og yderligere styrke agenturets økonomi- og udbudsprocedurer i</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Komplet implementering af aktivitetsbaseret budgetlægning (ABB)</li> </ul>  | Finansiell forvaltning og udbud  |

| REF | Strategisk mål | Strategisk målsætning 2015-2020  | Elementer i strategisk målsætning 2018-2020   | Forventede resultater i 2020  | Strategisk indsatsområde i programmeringsdokument |
|-----|----------------|--|---|---|---|
|     |                | effektiviteten af ressourcefordelingen ved at indføre industriens bedste praksis og standarder   | overensstemmelse med relevante EU-standarder, vejledninger og bedste praksis, herunder fra den private sektor   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Systematisk opfyldelse af budgetgennemførelsesmål</li> <li>Forbedret levering af kontorfaciliteter på eu-LISA's afdeling i Strasbourg og fortsatte fremskridt hen imod etableringen af et permanent hovedkontor i Tallinn</li> </ul> |   |
| 21  | 4              | Løbende forbedre forvaltningen og effektiviteten af ressourcefordelingen ved at indføre industriens bedste praksis og standarder   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Forbedring af produktiviteten gennem forbedrede arbejdsforhold for alle medarbejdere</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Forbedret levering af kontorfaciliteter i eu-LISA's afdeling i Strasbourg og fortsatte fremskridt hen imod etableringen af et permanent hovedkontor i Tallinn</li> </ul>   | Facility management                               |
| 23  | 4              | Fastholde og kontinuerligt udvikle agenturets medarbejdere gennem robust videns- og kompetencestyring parallelt med en personligt tilpasset karriereplan for den enkelte | <ul style="list-style-type: none"> <li>Identificere, tiltrække, udvikle og fastholde talentfulde medarbejdere og sikre, at de udvikles gennem passende fremmelsesmuligheder</li> <li>Etablere en relevant vidensstyringsstrategi og -ramme for agenturet</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Individuel og teambaseret engagement i agenturets arbejde, som løbende tilpasses ved at tilbyde vidensdeling, udvikling og uddannelse</li> <li>Vidensstyringsystem indført</li> </ul>  | Forvaltning af menneskelige ressourcer            |
| 24  | 4              | Kontinuerligt tilpasse operationel og strategisk planlægning samt organisationens kapacitet til  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Agenturets interne revisor vil fortsat objektivt undersøge, evaluere og rapportere om tilstrækkeligheden af eu-LISA's interne kontroller som et</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Fuldt samarbejde med eksterne revisorer og overholdelse af alle revisionsanbefalinger</li> </ul>   | Revision  |

| REF | Strategisk mål | Strategisk målsætning 2015-2020   | Elementer i strategisk målsætning 2018-2020   | Forventede resultater i 2020  | Strategisk indsatsområde i programmeringsdokument |
|-----|----------------|---|---|---|---|
|     |                | at opfylde interessenternes behov bedst muligt  | bidrag til den korrekte, økonomiske og effektive anvendelse af agenturets ressourcer  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Fuld implementering af IA-CM for den offentlige sektor</li> </ul>  |   |
| 25  | 4              | Levere klare, målrettede og effektive meddelelser om agenturets aktiviteter til eksterne interessenter                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>Øge synligheden og troværdigheden af agenturets arbejde og mandat og sikre en nøjagtig forståelse heraf blandt eksterne interessenter</li> <li>Styrke agenturets eksterne kommunikationskapacitet</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Øget synlighed af agenturet som en central katalysator for gennemførelsen af EU's sikkerhedspolitik</li> <li>Centrale eksterne interessenter er informeret om agenturets vellykkede fremskridt hen imod opfyldelse af dets strategiske mål inden 2020</li> </ul>   | Ekstern og intern kommunikation                   |
| 26  | 4              | Udvikle og vedligeholde en stærk organisationskultur og et positivt image over for agenturets interessenter og EU-institutionerne | <ul style="list-style-type: none"> <li>Fremme og vedligeholde et positivt billede af agenturet gennem effektiv ekstern og intern kommunikation (herunder opsøgende programmer og retlige og lovbestemte rapporteringskrav)</li> </ul>               | <ul style="list-style-type: none"> <li>Sammenhængende og ensartet virksomhedsidentitet for agenturet for at sikre en positiv opfattelse af agenturet</li> <li>Regelmæssige interessentundersøgelser for at identificere områder, der kan forbedres</li> <li>Enartet virksomhedskultur i hele agenturet</li> <li>Agenturet har indført en sund intern kommunikationsproces</li> <li>Inspirere alle medarbejdere til at skabe en positiv opfattelse af agenturet</li> </ul> | Ekstern og intern kommunikation                   |

| REF | Strategisk mål | Strategisk målsætning 2015-2020 | Elementer i strategisk målsætning 2018-2020 | Forventede resultater i 2020   | Strategisk indsatsområde i programmeringsdokument |
|-----|----------------|---------------------------------|---|--|---|
|     |                |                                 |   | <ul style="list-style-type: none"><li>Ønske om kvalitetsforbedring i alle agenturets processer</li></ul> |   |

## 2. Flerårigt program 2018-2020

### 2.1. Strategiske indsatsområder i forbindelse med strategisk mål 1

*Vokse i rollen som bidragsyder til og facilitator for politikområdet frihed, sikkerhed og retfærdighed i Unionen*

#### **2.1.1. Operationel forvaltning af systemerne**

eu-LISA vil sikre kontinuerlig tilgængelighed af alle tjenester for medlemsstaterne gennem uafbrudt og effektiv drift døgnet rundt af de systemer, det har ansvaret for. Dette mål vil blive nået gennem konstant overvågning, hændelsesforvaltning og interaktion med medlemsstaterne. Effektiv forvaltning og vedligeholdelse af backupdatacentret og den operationelle backuplokalitet i Sankt Johann im Pongau, Østrig, sikres også.

For at videreudvikle agenturets aktiviteter efter international bedste praksis vil det også arbejde videre med udviklingen af dets service- og procesmodel baseret på køreplanen for implementering af ITIL/ITSM, som agenturets bestyrelse vedtog i 2013. På grundlag af køreplanen blev eu-LISA's ITSM-ramme for fase 1-processer officielt vedtaget i februar 2016. I det kommende år vil agenturet implementere de aftalte processer inden for rammerne af ITSM-projektphase 2. Agenturet vil også søge efter muligheder for yderligere at automatisere og rationalisere processer, hvor det er muligt, og derved udnytte det integrerede ITSM-værktøj og dets videre integration med andre overvågningsværktøjer. Fokus rettes også mod integreringen af ITSM-procesmodellen med den fastlagte projektstyringsproces med det formål at standardisere og styre driftovergangen mere effektivt. I denne forbindelse planlægges der en årlig vurdering af processernes modenhed, som er en af forudsætningerne for den ønskede ISO 20 000-certificering.

I 2018-2020 vil eu-LISA fortsætte indsatsen for at forbedre resultaterne inden for alle operationelle områder og øget automatisering, hvor det er hensigtsmæssigt. Kombinationen af organisatoriske forbedringer og tekniske projekter/løsninger vil hjælpe med at:

- indføre benchmarking af servicedesk
- indføre årlig vurdering af procesmodenhed
- centralisere Oracle-licensordningen
- implementere en løsning til hændelsesovervågning i kerneforretningssystemer<sup>6</sup>, som integreres med den centrale overvågningsløsning inden for området med fælles delte tjenester (Common Shared Services Area)
- udvikle tekniske referenceudbudsspecifikationer for udbud af store IT-systemer

---

<sup>6</sup> Kerneforretningssystemer er de systemer, hvis operationelle forvaltning agenturet har ansvaret for.

- harmonisere forvaltningen af eu-LISA's datacenterinfrastruktur ved at fortsætte implementeringen af delte tjenester (blev indledt i 2017). Implementeringen af delte tjenester forventes afsluttet i 2019. Der ydes en særlig indsats for at tilpasse de forskellige processer og kontraktordninger vedrørende MWO til bestemmelserne om og standarderne for de delte tjenester.

I 2018-2020 vil eu-LISA desuden fortsætte arbejdet med at identificere og implementere synergier mellem systemer, infrastruktur og tjenester med implementeringen af en integreret løsning til overvågningsværktøjer i de eksisterende kerneforretningssystemer baseret på den relevante hændelsesstyringsproces. Den integrerede overvågning vil medvirke til yderligere at øge effektiviteten af den operationelle forvaltning af de systemer, eu-LISA har ansvaret for, og vil hjælpe agenturet med at opfylde dets målsætninger i overensstemmelse med artikel 2 i forordningen om oprettelse af agenturet.

Agenturet vil videreudvikle dets kontraktforvaltningskapacitet i forbindelse med de forvaltede systemer ved at standardisere og optimere porteføljen af MWO-kontrakter. Fordelene vil bl.a. omfatte:

- tilpasning af varigheden af de MWO-kontrakter, agenturet forvalter
- fastlæggelse af et ensartet kontrolsystem med hensyn til kontrahenter
- implementering af ensartede resultatmål for alle kontrahenter
- tilpasning af antallet og omfanget af kontrakter til arkitekturen af de (nuværende og fremtidige) systemer, som eu-LISA forvalter.

Agenturet vil gennemføre alle aktiviteter, der udspringer af de foreslåede ændringer af VIS- og SIS-forordningerne efter de tilknyttede evalueringer af VIS og SIS II.

### ***2.1.2. Udvikling af systemerne***

De igangværende aktiviteters positive resultater og de nuværende spændinger og behov på området for den indre sikkerhed i Europa står det centrale SIS II-system over for en række udfordringer, både tekniske og forretningsmæssige.

Teknisk set skal det centrale SIS II videreudvikles for at sikre, at yderligere kapacitet til indberetninger og forespørgsler kan forvaltes effektivt med de meget krævende effektivitetskrav, der gør sig gældende for systemet. Systemets tilgængelighed skal også vurderes med henblik på yderligere at reducere muligheden for manglende tilgængelighed, især for forespørgselsfunktionen, som er ekstremt følsom. En horisontal aktiv/aktiv-løsning, der kan understøtte systemets tilgængelighed, skal overvejes inden 2019-2020<sup>7</sup>.

Forretningsmæssigt vil medlemsstaterne fra begyndelsen af 2018 aktivt anvende de biometriske matchfunktioner i det centrale SIS II-system. Samtidig planlægger agenturet at iværksætte den anden fase af AFIS-projektet. Formålet er at videreudvikle funktionerne i AFIS med fokus på svartid og andre tekniske aspekter. Agenturet vil udføre de nødvendige opgaver for at implementere registreringen af

---

<sup>7</sup> I 2017 vil agenturet levere en konsekvensanalyse af forskellige aspekter af aktiv/aktiv-løsningen.



tilbagesendelsesafgørelser<sup>8</sup> og indrejseforbud i SIS II og derved forbedre de funktioner i SIS II-systemet, der kan understøtte EU's tilbagesendelsespolitik, herunder:

- oprettelse af SIS-indberetninger om irregulære migranter, der er omfattet af tilbagesendelsesafgørelser<sup>9</sup>
- anvendelse af ansigtsbilleder til biometrisk identifikation ud over fingeraftryk
- lagring af hitoplysninger om indberetninger om diskret og målrettet kontrol
- oprettelse af en ny indberetningskategori om "Eftersøgt ukendt person", som der kan være kriminaltekniske data om i nationale databaser (f.eks. et latent aftryk på et gerningssted).

Med forbehold af vedtagelsen af den retlige ramme efter evalueringen af SIS II vil et andet vigtigt aspekt, som skal overvejes, være implementeringen af et fælles nationalt SIS II (med eller uden en national kopi), der er fuldt udviklet som en del af et centralt projekt, eller der som minimum beskriver en fælles konfigurationsmodel for nationale implementeringer, der navnlig omhandler de infrastrukturelementer, som angiveligt kan give problemer med forretningskontinuiteten.

Eurodacsystemet videreudvikles teknisk, herunder med hensyn til kapacitet, så det fortsat kan opfylde medlemsstaternes behov. Efter medlovgivernes vedtagelse af den nye omarbejdede Eurodacforordning vil eu-LISA iværksætte implementeringen af ændringerne i Eurodacs funktioner.

Forslaget til den omarbejdede Eurodacforordning afspejler udviklingen på asyl- og migrationsområdet efter eskaleringen af flygtningekrisen og udvider systemet til at dække andre vigtige behov på migrationsområdet ud over asylspørgsmål. Med systemet vil medlemsstater bedre kunne identificere irregulære migranter inden for Unionen, og det vil blive lettere at følge op på tilbagesendelsen af tredjelandsstatsborgere til deres oprindelsesland.

Udviklingen af Eurodac, som har til formål at overholde den nye retlige ramme, bør – efter vedtagelsen – omfatte: a) udvidelse af søgning og lagring til alle datakategorier (asylansøgere, tredjelandsstatsborgere, som befinder sig ulovligt på EU's område, og tredjelandsstatsborgere, som er blevet pågrebet i forbindelse med en ulovlig passage af EU's grænser), b) nedsættelse af aldersgrænsen for indsamling af fingertryk til seks år (sammenlignet med den nuværende grænse, som er 14) for bedre at kunne håndtere mindreåriges ankomst, ansøgninger om international beskyttelse og sekundære bevægelser, c) udvidelse af datamodellen til at omfatte yderligere personoplysninger, d) udvidelse af dataopbevaringsperioderne og e) indførelse af ansigtsbilleder: den omarbejdede Eurodacforordning omfatter overførsel af ansigtsbilleder til det centrale system<sup>10</sup>. Ansigtsbillederne vil indledningsvis blive lagret og sendt tilbage til medlemsstaterne som en del af søgeresultaterne. eu-LISA vil i løbet af 2018 iværksætte en undersøgelse af mulighederne for at medtage funktioner til ansigtsgenkendelse i systemet og tilpasse det til det delte biometriske matchsystem. Undersøgelsen vil navnlig omhandle modellerne og de forskellige tekniske muligheder, indvirkningen på medlemsstaterne og den nuværende arkitektur samt alternativer, og den vil udmønte sig i retningslinjer for køreplanen for implementering af ansigtsgenkendelse.

---

8 Jf. et lovforslag fra slutningen af 2016 og med forbehold af vedtagelse heraf.

9 Jf. et lovforslag fra slutningen af 2016 og med forbehold af vedtagelse heraf.

10 Se Kommissionens meddelelse af 6. april 2016 (COM(2016) 205 final) for flere oplysninger.

Ud over den videreudvikling af Eurodac, der følger af det omarbejdede retsgrundlag, vil en række andre tekniske forbedringer eventuelt blive implementeret, f.eks. a) yderligere kapacitetsopgraderinger for at håndtere virkningerne af de funktionsmæssige ændringer af systemets lagrings- og transaktionseffektivitet, b) mulige ændringer for at tilpasse eller fremme interoperabilitet<sup>11</sup>, c) tilpasning til bestemmelserne om og standarderne for de delte tjenester<sup>12,13</sup> (resultater af det fælles projekt om delte tjenester) og d) tilpasninger og teknologiske forbedringer (f.eks. på infrastruktur- eller overvågningsplan). På grundlag af resultaterne af højniveaugruppens arbejde (endelig rapport udsendt i maj 2017), en undersøgelse om en delt biometrisk matchtjeneste, som eu-LISA har foretaget, og andre igangværende projekter og undersøgelser, som Kommissionen har udført, og som vil hjælpe med at forme den relevante lovgivningsramme, skal arkitekturen for det centrale Eurodacsystem muligvis undersøges igen. Eurodac skal muligvis omdefineres, så det også anvender den fælles biometriske matchtjeneste, og så forretningslogikken flyttes til et front-end-applikationslag, da det ikke er muligt at implementere hele forretningslogikken i en delt biometrisk matchtjenestes centrale database.

Alle forbedringer af Eurodac håndteres kontraktmæssigt gennem den nye MWO-kontrakt for Eurodac fra begyndelsen af 2018 (hvis en retlig ramme ikke er vedtaget på det tidspunkt, medtages budgettet til gennemførelsen af den omarbejdede Eurodacforordning ikke i planlægningen af MWO-kontrakten for Eurodac, som da skal genovervejes i overensstemmelse hermed).

De nylige erfaringer med Eurodac har vist, hvor vanskeligt det er at indføre ændringer i end-to-end Eurodacsystemet (det centrale system og de nationale systemer) og at tilpasse implementeringsplaner, tidsplaner og aktiviteter. For hver enkelt ændring i det centrale system, som fører til en ændring i grænsefladen til de nationale systemer, og for hver ændring i Eurodacs funktionalitet (forretningsregler), skal alle 32 tilsluttede nationale applikationer ændres og tilpasses parallelt. For at forkorte udviklingstiden for nye tjenester og reducere produktionstiden kunne en national standardarkitektur med fordel udvikles i fremtiden, såfremt dette er i overensstemmelse med den retlige ramme. Til det formål vil eu-LISA gennemføre yderligere undersøgelser og en konsekvensanalyse med henblik på at identificere bedste praksis og de muligheder og teknologier, der er mest hensigtsmæssige (konsekvensanalyse for software som en tjeneste).

Forslaget til den omarbejdede Eurodacforordning omfatter bestemmelser om formalisering af eu-LISA's allerede eksisterende ansvar for DubliNet, jf. aftalememorandum fra 2014. Efter godkendelse af ovennævnte retlige ramme og efter aftale med medlemsstaterne vurderes ændringer af DubliNet, f.eks. med henblik på at udskifte de foruddefinerede PDF-formularer med mere automatiserede eller XML-baserede webformularer<sup>14</sup>.

For perioden 2018-2020 vil eu-LISA fortsat sikre kontinuerlig drift af VIS og BMS gennem regelmæssig og omfattende vedligeholdelse. Såfremt VIS-forordningen ændres, skal eu-LISA udføre de aktiviteter, der er nødvendige for at sikre, at alle de krævede ændringer, der følger af denne ændring, i tilstrækkelig grad indføres i systemet. I 2018 tages BMS 1.0 ud af drift for at frigive Central Unit- (CU) og Backup Central Unit (BCU)-datacentre. I 2019 vil eu-LISA primært fokusere på at sikre, at transaktionskapaciteten i VIS og BMS kan

---

<sup>11</sup> Med forbehold af resultaterne af højniveaugruppens arbejde.

<sup>12</sup> Se afsnit 2.4.1.5 vedrørende det fælles projekt om delte tjenester.

<sup>13</sup> Fordele for Eurodac omfatter forbedret adgangsstyring (fra Lightweight Directory Access til Active Directory), forbedret sikkerhed, overensstemmelseskontrol, oprettelse af logcentre osv.

<sup>14</sup> Implementeringen af disse opgaver kræver, at det fulde ansvar for forvaltningen af DubliNet overdrages til eu-LISA.

opfylde forretningskravene. Ved udgangen af perioden implementeres en mekanisme, der kan styre flowet mellem VIS og BMS, for at sikre en mere effektiv udnyttelse af systemets produktivitet og en bedre styring af trafikudsving. Dette implementeres med dynamisk belastningsfordeling og VIS-flowstyring<sup>15</sup>. Endvidere opgraderes eller erstattes komponenter af VIS Storage Area Network. Endelig tilpasses kapaciteten i systemets præproduktionsmiljø til testmiljøet.

Selv om ind- og udrejsesystemet endnu ikke er i produktionsfasen, bør det i 2018 være nået en fase i udviklingen, hvor eksisterende systemer (f.eks. VIS-/BMS-applikationer) skal tilpasses for at tage højde for de ændringer, der kræves i henhold til retsgrundlaget for ind- og udrejsesystemet for at sikre sammenkobling mellem systemerne. Disse aktiviteter kan påvirke VIS-systemet og vil kræve en grundig koordinerings- og konvergensindsats. eu-LISA skal desuden træffe de nødvendige forberedelser til at indlede udviklingen af ETIAS og det europæiske informationssystem vedrørende strafferegistre for tredjelandstatsborgere og statsløse personer (ECRIS-TCN) (se afsnit 2.1.4, "Udvikling og operationel forvaltning af nye systemer", for flere oplysninger).

Der skal desuden etableres en central data warehouse-løsning<sup>16</sup>, så det bliver muligt at udarbejde rapporter om datakvalitet og regelmæssige og ad hoc-baserede statistiske og analytiske rapporter for derved at fremme medlemsstaternes, Kommissionens og de relevante RIA-agenturers beslutningstagning<sup>17</sup>. Som en videreførelse af de aktiviteter, der blev indledt i de foregående år, og med forbehold af den eventuelt nødvendige vedtagelse af ændringer af de relevante retsgrundlag vil eu-LISA forbedre sin kapacitet på rapporterings- og statistikområdet ved at opbygge en standardløsning for data warehouse-funktionen og forbedre kapaciteten til at opdage og afhjælpe problemer med datakvalitet i alle agenturets systemer.

For at sikre rettidig, effektiv og virkningsfuld udvikling af systemer vil agenturet efter planen kontrollere, at resultatet af Virtualisation Active/Active-undersøgelsen vedrørende valget af infrastrukturteknologier opfylder forretningskravene til applikationer.

I forlængelse af a) den virtualiseringstestfase, der gennemføres i 2018, og b) de virtualiserede testmiljøer for de forskellige kerneforretningssystemer vil målet for 2019-2020 være at forberede virtualiseringen af kerneforretningssystemerne og integrere den trinvist i den allerede implementerede fælles delte infrastruktur.

### **2.1.3. Kommunikationsinfrastruktur**

Agenturet deler i dag ansvaret for opgaverne i forbindelse med kommunikationsinfrastrukturen med Kommissionen: eu-LISA er ansvarligt for overvågning, sikkerhed og koordinering af forbindelserne mellem medlemsstaterne og relevante tjenesteudbyderen med hensyn til kommunikationsinfrastrukturen til Eurodac, VIS og SIS II og for udvekslingen af data mellem SIRENE-kontorerne. Kommissionen er stadig ansvarlig for alle andre opgaver vedrørende kommunikationsinfrastrukturen, navnlig opgaverne i forbindelse med budgetgennemførelse, anskaffelse og fornyelse samt kontraktforhold. Efter revisionen af forordningen om

---

<sup>15</sup> Dynamisk belastningsfordeling og VIS-flowstyring er kompensationsforanstaltninger, hvis en aktiv/aktiv-løsning ikke er teknisk mulig for VIS.

<sup>16</sup> Implementering af agenturets data warehouse har indledningsvis til formål at etablere den tekniske platform og automatisere regelmæssige daglige, ugentlige og månedlige rapporter om funktionen af SIS II, VIS og Eurodac. Afhængigt af resultatet af arbejdet i ekspertgruppen på højt niveau vedrørende interoperabilitet mellem og udvikling af retsakter, der omhandler de systemer, der forvaltes af eu-LISA, vil platformens kapacitet eventuelt også blive anvendt til overvågning af datakvalitet og implementering af forskellige statistiske og analytiske rapporter.

<sup>17</sup> Andre agenturers adgang til relevante data afhænger af den relevante retsakt.

oprettelse af agenturet og af systemets retsakter forventes det, at Kommissionens ansvar for netværket overdrages til eu-LISA inden for referenceperioden. eu-LISA forvalter desuden også VIS Mail og Dublinet.

Efter udløbet af sTESTA-kontrakten og afslutningen af migrationen af SIS II, VIS og Eurodac til det nye netværk, TESTA-ng, vil agenturet fortsat arbejde målrettet for at optimere kommunikationsinfrastrukturen på grundlag af den undersøgelse, der blev gennemført i 2017, og sigte mod et samlet sikkert netværk for alle de systemer, det forvalter, hvis det relevante retsgrundlag vedtages. Agenturet vil desuden inden for rammerne af dets mandat igangsætte arbejdet med efterfølgeren til TESTA-ng, idet rammekontrakten vedrørende TESTA-ng udløber senest i 2020. Agenturet planlægger i denne sammenhæng en række aktiviteter, som vil forbedre og optimere TESTA-ng-netværket og dermed forbedre kvaliteten af de netværks- og kommunikationsinfrastrukturstjenester, som medlemsstaterne tilbydes.

Sådanne aktiviteter forventes at omfatte indførelsen af det yderligere krypteringslag til VIS, som har til formål at bringe sikkerheden ved VIS-forretningsdata (påbegyndt allerede i 2017) op på samme beskyttelsesniveau som SIS II, indførelsen af en avanceret funktion til netværksstatistik, som vil sætte eu-LISA i stand til at måle og evaluere kommunikationsinfrastrukturens reelle ydeevne, så det proaktivt kan reagere på flaskehalse og hurtigere foretage fejlfinding af problemer, der indberettes af medlemsstaterne.

Agenturet vil desuden undersøge tendenserne i Unified Network<sup>18</sup>-løsninger med det formål at optimere kommunikationsinfrastrukturen i de kerneforretningssystemer, som aktuelt er baseret på MPLS og på dedikerede forbindelser (point-to-point osv.), og tilknyttet udstyr (Turn Key Access Points), som i nogle tilfælde replikeres/dubleres mellem medlemsstaterne og de centrale lokaliteter, hvilket bl.a. skaber større kompleksitet og mindre fleksibilitet. I denne undersøgelse vil agenturet også se på, hvordan der kan opnås en mere modstandsdygtig kommunikationsinfrastruktur mellem de centrale systemer, så den overordnede tilgængelighed øges.

Opgaver vedrørende den operationelle forvaltning af kommunikationsinfrastrukturen overlades fortsat til en privat tredjepartsleverandør. Denne netværksudbyder vil stadig være omfattet af sikkerhedsforanstaltningerne i de grundlæggende retsakter vedrørende og i Kommissionens afgørelser om SIS II og VIS og må på ingen måde få adgang til operationelle oplysninger i SIS II, VIS eller Eurodac. Hvis de relevante retsakter ændres, vil agenturet overtage kommunikationsinfrastrukturen fra Kommissionen og effektivt forestå forvaltningen af denne.

Som et led i implementeringen af testplatformen for netværket af kerneforretningssystemer vil agenturet endelig fortsat arbejde for at forbedre den operationelle forvaltning af end-to-end-kommunikationsinfrastrukturen ved at etablere et miljø til omfattende test, uddannelse, simuleringer og validering af nye teknologier og arkitekturer.

I 2018-2020 vil eu-LISA fortsat vokse i rollen som bidragsyder til og facilitator for politikområdet frihed, sikkerhed og retfærdighed i Unionen ved at:

- videreudvikle visionen for den nødvendige udvikling af kommunikationsinfrastrukturen (i 2018)

---

<sup>18</sup> Eventuel yderligere implementering kan kræve lovgivningsændringer.

- sikre, at agenturet har de nødvendige redskaber til at teste forbedringerne af systemet og et egentligt præproduktionsmiljø/miljø til netværksudvikling gennem implementeringen af en fælles og standardiseret testplatform og fælles og standardiserede testprocesser
- gennemføre forberedelserne til efterfølgeren til TESTA-ng inden for rammerne af dets mandat og under hensyntagen til resultaterne af de gennemførte undersøgelser
- vedligeholde og overvåge netværk under eu-LISA's forvaltning til sikring af sikkerheden i og pålideligheden af kommunikationsinfrastrukturen.

#### ***2.1.4. Udvikling og operationel forvaltning af nye systemer***

Den 6. april 2016 forelagde Europa-Kommissionen meddelelsen "Stærkere og mere intelligente informationssystemer for grænser og sikkerhed" og et revideret forslag til pakken om intelligente grænser for Europa-Parlamentet og Rådet. Det omfattede et forslag til en forordning om oprettelse af et ind- og udrejsesystem samt et forslag til ændring af Schengengrænsekodeksen. Ifølge Kommissionens dokument MEMO/16/1495 forventedes det, at medlovgivernes vedtagelse af forslagene ville foreligge ved udgangen af 2016, således at ind- og udrejsesystemet kunne være i drift i begyndelsen af 2020 efter den nødvendige periode på tre år til implementering af systemet. Forhandlingerne om forslaget til ind- og udrejsesystemet er stadig i gang, men forventes afsluttet ved udgangen af Estlands formandskab for Rådet (dvs. ved udgangen af 2017). eu-LISA indleder udbudsaktiviteterne vedrørende implementeringen af det nye system, straks retsgrundlaget er vedtaget. For at muliggøre en hurtig opstart af udviklingen af ind- og udrejsesystemet i 2017 igangsatte agenturet de nødvendige forberedelser i 2016, herunder udarbejdelse af udkast til tekniske specifikationer for ind- og udrejsesystemet. Udviklingen af ind- og udrejsesystemet kræver, at Kommissionen først vedtager gennemførelsesforanstaltninger, og omfatter softwareudvikling, levering af hardware, systemsoftware og kommunikationsinfrastruktur og udvikling af den nødvendige tekniske dokumentation. I 2018 forventes ind- og udrejsesystemet at være i dets udviklingsfase.

Ifølge ovennævnte meddelelse skal eu-LISA også undersøge muligheden for at føje AFIS til SIS II (projekt, der allerede er under gennemførelse) og udvikle en central overvågningskapacitet for datakvalitet. Kommissionen vil sammen med eu-LISA arbejde på at finde en standardiseret løsning til en fælles søgegrænseflade, en fælles biometrisk matchtjeneste, sammenkobling, et fælles dataregister osv. Disse aspekter var allerede omhandlet i højniveaugruppens rapport fra maj 2017 (se også afsnit 2.1.2, "Udvikling af systemerne").

Den 16. november 2016 forelagde Kommissionen også et forslag til Europa-Parlamentets og Rådets forordning om oprettelse af et EU-system vedrørende rejseinformation og rejsetilladelse (ETIAS) og om ændring af forordning (EU) nr. 515/2014, (EU) 2016/399, (EU) 2016/794 og (EU) 2016/1624. Det foreslåede system er et EU-system for tredjelandsstatsborgere uden visumpligt, der krydser EU's ydre grænser. Systemet vil give myndighederne mulighed for at afgøre, om sådanne personers tilstedeværelse på medlemsstaternes område vil udgøre en risiko med hensyn til irregulær migration, sikkerhed eller folkesundhed. Ifølge forslaget får eu-LISA mandat til at udvikle systemet og sikre dets tekniske og operationelle forvaltning. Agenturet skal indlede udviklingen af systemet, når forslaget er vedtaget af medlovgiverne.

Migrationskrisen har afsløret strukturelle svagheder i udformningen og gennemførelsen af EU's asyl- og migrationspolitik. Som et led i indsatsen for at sikre de værktøjer, der er nødvendige for bedre at kunne forvalte migrationsstrømme på mellemlang og lang sigt, og i overensstemmelse med den tilgang, der er fastsat i den europæiske dagsorden for migration, indføres der med forslaget til Dublinreformen ("Dublin IV"-forslaget) et nyt system for fordeling af asylansøgninger i Unionen, som baseres på en fordelingsnøgle. Det nye automatiske

system udvikles<sup>19</sup> for at følge op på den automatiske fordelingsmekanisme og (om)fordele asylansøgningerne mellem EU-landene. Det forventes, at det nødvendige retsgrundlag vedtages i 2017, og at eu-LISA i 2018 vil være i gang med at udvikle systemet.

Kommissionen har for nylig offentliggjort forslaget til en forordning om oprettelse af et centralt system til bestemmelse af, hvilke medlemsstater der ligger inde med oplysninger om tredjelandstatsborgeres og statsløse personers straffedomme, for at supplere og understøtte det europæiske informationssystem vedrørende strafferegistre (ECRIS- eller ECRIS-TCN-systemet). Oprettelsen af et centralt ECRIS-TCN-system med en central database i baggrunden vil gøre det muligt hurtigt at kontrollere, om en medlemsstat ligger inde med oplysninger om tredjelandstatsborgeres straffedomme. De foreslåede forbedringer vil sætte medlemsstaterne til at anmode om detaljerede oplysninger om straffedomme gennem ECRIS-systemet direkte fra de identificerede medlemsstater. De opgaver, der skal udføres af eu-LISA, rummer to aspekter: implementering af det nye ECRIS-TCN-system, som omfatter projektstyring, opfølgning af udvikling samt kvalitetssikring og kvalitetskontrol, og operationel forvaltning og vedligeholdelse af systemet. Som en del af fasen "før projektet" vil eu-LISA desuden fortsat hjælpe Kommissionen med at udarbejde gennemførelsesretsakten og løse de dermed forbundne funktionsmæssige og tekniske udfordringer.

### **2.1.5. Sikkerhed**

Agenturet vil i perioden 2018-2020 fortsat fokusere på at sikre det højeste mulige niveau af sikkerhed og forretningskontinuitet med henblik på at fremme opfyldelsen af dets mandat. Metoderne til at nå dette mål omfatter følgende:

- eu-LISA vil fortsat sikre overholdelse af kravene til sikkerhed og databeskyttelse i forordningerne vedrørende de systemer, det forvalter.
- Agenturet vil fortsat levere merværdi til dets interessenter ved at forbedre dets sikkerheds- og kontinuitetsramme, herunder udvikle systemarkitekturen til systemerne og forvalte kommunikationsnetværkene.
- Agenturet vil fortsat finjustere og tilpasse dets sikkerhedspolitik ved at benytte en proaktiv tilgang til overvågning og håndtering af alle relevante risici og sikkerhedshændelser for at beskytte dets personale og dets fysiske, informationsmæssige og organisatoriske aktiver.
- Når agenturet bliver ejer af to nye bygninger, vil det sørge for sikkerhed og opretholdelse af orden på disse lokaliteter under og efter overgangsperioden (og de to lokaliteter vil blive anvendt samtidig af hensyn til forretningskontinuiteten). Sikkerheden for alle personer i eu-LISA's bygninger vil konstant være beskyttet af et rettidigt og passende nødberedskab.
- Der vil blive indført en risikostyringsproces for sikkerheden med henblik på at overvåge og kontrollere de risici og sårbarheder, der kan påvirke agenturet og de systemer, det har ansvaret for. eu-LISA vil også samarbejde med de lokale myndigheder i de medlemsstater, hvor agenturets lokaliteter er beliggende, med henblik på at gennemføre nøjagtige risikovurderinger.
- Forretningskontinuitets- og katastrofeberedskabsplanerne for agenturet og de systemet, det har ansvaret for, finjusteres yderligere og testes ved gennemførelse, anvendelse, forbedring og løbende vedligeholdelse af den tilgang, der er fastsat i sikkerheds- og kontinuitetsstrategien 2016-2020.

---

<sup>19</sup> Med forbehold af lovgivningsændringer.

- En forretningskontinuitets- og katastrofeberedskabsøvelse vedrørende det centrale SIS II-system og de nationale systemer vil blive gennemført sammen med medlemsstaterne (i 2018).
- Efter implementeringen af et integreret sikkerheds- og forretningskontinuitetsforvaltningssystem vil eu-LISA løbende anvende de relevante standarder, f.eks. ISO 27001, ISO 27031 og ISO 22301, for at øge tilliden blandt agenturets interessenter.
- Agenturet vil også give dets MWO-kontrahenter vished for den industrielle sikkerhed ved eksterne besøg.
- Det eksisterende netværk, som muliggør udveksling af oplysninger, bedste praksis, rådgivning og vejledning mellem sikkerhedseksperter – netværket af sikkerhedsansvarlige – vil fortsat fungere som et uformelt netværk af sikkerhedseksperter, som udveksler bedste praksis for sikkerhed og forretningskontinuitet og rådgiver bestyrelsen og de rådgivende grupper efter anmodning.

De processer, der er beskrevet ovenfor, gennemføres i et stadig bedre samarbejde med medlemsstaterne, Kommissionen og relevante EU-agenturer, herunder test og omfattende øvelser. De instrumenter, der anvendes i denne proces, omfatter udveksling af bedste praksis, møder og udvikling af fælles standarder for sikkerhed og fælles reaktioner på sikkerhedshændelser.

### **2.1.6. Databeskyttelse**

Agenturet planlægger at sikre registreredes rettigheder blandt eu-LISA's ansatte ved at gennemføre en årlig undersøgelse på specifikke kontorer og ved at øge bevidstheden gennem organiserede møder med eu-LISA's ansatte. Den databeskyttelsesansvarlige vil fortsat overvåge behandlingen af personoplysninger og vil opfylde sine forpligtelser til at informere de registrerede og ajourføre behandlingen af personoplysninger i overensstemmelse hermed.

Indvirkningen af den nye generelle forordning om databeskyttelse på databeskyttelsesforhold skal vurderes og indarbejdes i eu-LISA's procedurer. Konsekvensanalyser vedrørende databeskyttelse<sup>20</sup> og princippet om indbygget databeskyttelse er metoder, som skal indarbejdes i projektstyringsprocessen ved ibrugtagning af nye systemer.

Samarbejdet med EDPS vil fortsat være et centralt element i den databeskyttelsesansvarliges opgaver, idet denne bistår ved kontrol af store systemer og indhenter vejledning eller udtalelser til brug ved konsekvensanalyser vedrørende databeskyttelse. Parallelt hermed vil agenturet fortsætte samarbejdet med medlemsstaternes datatilsynsmyndigheder, som er repræsenteret i grupperne til koordinering af tilsynet, for at øge tilliden til databeskyttelse. For at styrke samarbejdet med andre EU-agenturer vil dette samarbejde blive udvidet gennem udveksling af erfaringer og anvendelse af bedste praksis.

### **2.1.7. Lovbestemt rapportering**

I perioden 2018-2020 vil agenturet fortsat overholde alle forvaltningsmæssige og lovbestemte rapporteringskrav (som fastsat i retsgrundlagene for hvert forvaltet system og i overensstemmelse med

---

<sup>20</sup> En konsekvensanalyse vedrørende databeskyttelse er en identifikation af risiciene med hensyn til databeskyttelse i henhold til den generelle forordning om databeskyttelse med foreslåede foranstaltninger til afhjælpning af disse risici.

forordningen om agenturets oprettelse). Agenturet vil fortsat rapportere til Europa-Parlamentet, Rådet og Kommissionen ved navnlig:

- hvert år at offentliggøre SIS II-statistikker i henhold til artikel 66, stk. 3, i Rådets afgørelse 2007/533/RIA og den parallelle bestemmelse i forordning (EF) nr. 1987/2006
- i 2019 at indgive den tekniske rapport om funktionen af SIS II, herunder sikkerhed, i henhold til artikel 46, stk. 8, i Rådets afgørelse 2007/533/RIA og den parallelle bestemmelse i forordning (EF) nr. 1987/2006
- i 2018 og i 2020 at indgive den tekniske rapport om funktionen af VIS, herunder sikkerhed, i henhold til artikel 50, stk. 3, i forordning (EF) nr. 767/2008 og artikel 17, stk. 3, i Rådets afgørelse 2008/633/RIA
- hvert andet år at indgive en årlig rapport om det centrale Eurodacsystem, herunder om dets tekniske funktion og sikkerhed i henhold til artikel 40, stk. 1, i forordning (EU) nr. 603/2013
- hvert år at offentliggøre de årlige Eurodacstatistikker i henhold til artikel 8, stk. 2, i forordning (EU) nr. 603/2013.

eu-LISA vil desuden fortsat sørge for, listen over kompetente myndigheder, der har beføjelse til at søge direkte i oplysningerne i SIS II, hvert år offentliggøres i EU-Tidende sammen med listen over N.SIS II-kontorer og det nationale SIRENE-kontor (i henhold til artikel 31, stk. 8, i forordning (EF) nr. 1987/2006 og den parallelle bestemmelse i Rådets afgørelse 2007/533/RIA), og at den ajourførte liste over udpegede nationale myndigheder offentliggøres hvert år på dets websted med angivelse af den præcise enhed, som har adgang til de data, der er registreret i det centrale Eurodacsystem, i henhold til artikel 27, stk. 2, i forordning (EU) nr. 603/2013.

### ***2.1.8. Levering af uddannelse i den tekniske brug af systemerne til medlemsstaterne***

Agenturet vil fortsat levere uddannelse i den tekniske brug af SIS II, VIS og Eurodac og alle fremtidige systemer på dets område til deltagende nationale myndigheder i samarbejde med og med støtte fra Kommissionen. I perioden 2018-2020 rettes der særligt fokus på udarbejdelse af uddannelsesporteføljer vedrørende ind- og udrejsesystemet og ETIAS.

Ud over de kurser, der løbende tilbydes eu-LISA's vigtigste interessentgruppe, de nationale IT-operatører, planlægges der en yderligere forbedring af uddannelsen til SIRENE-personale og Schengenevaluatorer.

Med henblik på at sikre teknisk parathed til integration i SIS II, VIS eller Eurodac vil eu-LISA udarbejde og levere skræddersyede introduktionskurser til medlemsstater eller EU-organer, der tilslutter sig systemerne. På nuværende tidspunkt forventes Irland, Cypern og Europol at deltage i introduktionsprogrammerne.

eu-LISA vil desuden intensivere samarbejdet med andre RIA-agenturer på uddannelsesområdet, herunder navnlig CEPOL, Frontex og EASO samt FRA, for så vidt det er relevant. e-læringsdelen af eu-LISA's uddannelsesaktiviteter bør videreudvikles, så der etableres et effektivt læringsstyringssystem med tilbud om e-kurser på højt niveau.



## 2.2. Strategiske indsatsområder i forbindelse med strategisk mål 2

*Blive et anerkendt IKT-ekspertisecenter og en anerkendt udbyder af IKT-tjenester*

### **2.2.1. Vokse i rollen som ekspertisecenter**

eu-LISA vil fortsat vedligeholde og udbygge dets processer for operationel forvaltning af systemerne i overensstemmelse med standarderne og bedste praksis i ITIL/ITSM. eu-LISA vil således kunne identificere og gennemføre aktiviteter, som kan forbedre kvaliteten af dets tjenester, og forbedre effektiviteten og virkningen af de fastlagte ITSM-processer og servicemodellen og dermed også i høj grad forbedre omkostningseffektiviteten i forbindelse med levering af IT-tjenester, uden at det påvirker kundetilfredsheden<sup>21</sup>. Hovedformålet er at forbedre tallene for "fit to use"-attributterne for dets tjenester, dvs. for tilgængelighed, ydeevne og kontinuitet, og forbedret ydeevne for processer baseret på de forskellige processers nøgleresultatindikatorer. Den planlagte implementering af processen for fortsat forbedring af tjenester og den avancerede rapporteringsløsning vil f.eks. muliggøre realtidsvisning af "fit for use"-tjenesteattributter og nøgleresultatindikatorer for processer. Den yderligere koordinerede integration af forvaltningsprocesserne for IT-tjenester har til formål at forbedre den løbende kontrol med, effektiviteten af og mulighederne for kontinuerlig forbedring af eu-LISA's tjenester.

Agenturet baserer endvidere sin IT-ledelsesramme på industristandarder for selskabsledelse af IKT og integrerer resultatrapportering i agenturets ledelsesstruktur, f.eks. ved at det avancerede system til netværksstatistik (anden del), så eu-LISA bliver i stand til at måle og evaluere den reelle effektivitet af den kommunikationsinfrastruktur, der anvendes af alle kerneforretningssystemer.

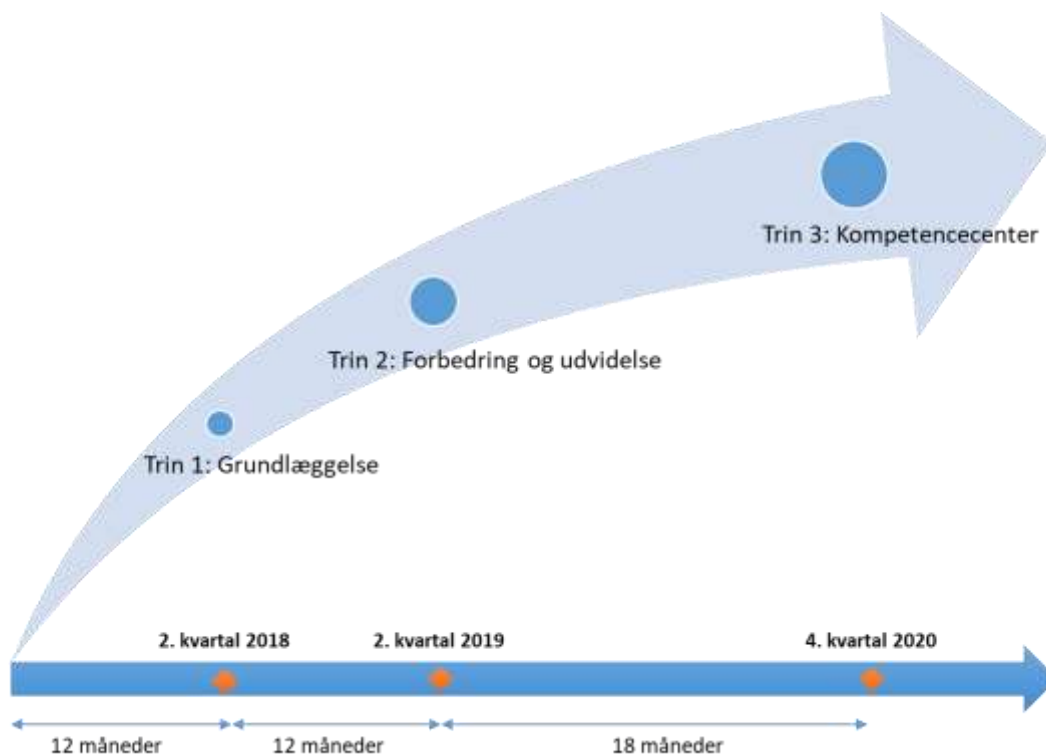
Agenturet vil videreudvikle dets operationelle model hen imod overholdelse af industristandarder for forvaltning af IT-tjenester (ITSM/ITIL) ved at udvikle den avancerede rapporteringsmekanisme for ITSM-processer, nøgleresultatindikatorer og service-/driftsniveauaftaler og implementering af modellen for modenhedsvurdering.

eu-LISA vil fortsat styrke dets kapacitet til at planlægge og gennemføre projekter og programmer ved at forbedre dets projektstyringsproces, tilvejebringe de nødvendige værktøjer til at støtte dets aktiviteter og opbygge mekanismer, der er tæt forbundet med agenturets ledelse. Der vil blive etableret et specifikt projektstyringskontor i eu-LISA, som skal tilvejebringe et robust projektstyringsystem i organisationen og en pragmatisk ledelsesramme, som giver agenturet en ensartet, forudsigelig og effektiv metode til at styre programmer og projekter. Agenturet vil fortsat gennemføre og fremme bedste praksis og vil standardisere processer og metoder til projekt- og porteføljeforvaltning med henblik på effektivt at forvalte projektressourcer og projektmål. Dette kontor skal efter hensigten fungere som en organisatorisk katalysator for agenturet, når det skal gennemføre den overordnede strategi, samtidig med at det maksimerer værdi, øger effektiviteten og sikrer omkostningsbesparelser, når det er muligt. Med sin mission og vision vil projektstyringskontoret støtte eu-LISA's strategiske målsætninger, som fremgår af strategien for 2014-2020. eu-LISA's projektstyringskontor

---

<sup>21</sup> Til dette formål gennemfører agenturet årlige interessenttilfredshedsundersøgelser.

opbygges gradvist, indtil det har opnået status som "kompetencecenter" inden udgangen af 2020. Hver fase repræsenterer et skridt fremad med hensyn til både kapacitet (tjenester, der leveres af projektstyringskontoret) og modenhedsaspekter.



En af de centrale milepæle er gennemførelsen inden fjerde kvartal 2017 af pilotprojektet vedrørende projektstyringsløsningen, som efterfølges af fuld implementering hos brugere med gradvis udvidelse af værktøjernes funktionaliteter i fase 2.

Erfaringerne og industriens bedste praksis udnyttes løbende til at forbedre projektleveringskapaciteten.

For at forbedre effektiviteten og virkningsfuldheden af leveringen opgraderes de interne værktøjer på grundlag af den undersøgelse af værktøjer i systemudviklingslivscyklussen, der blev indledt i 2016. Dette tiltag støtter den interne udviklingslivscyklus. Formålet med værktøjerne er at støtte valideringen af kontrahenters leveringer for at sikre, at interessenteres krav opfyldes. Dette vil navnlig omfatte indførelse af specifikke værktøjer, der er tilgængelige på markedet, som kan støtte automatiseringen af forskellige faser eller områder, der indgår i systemudviklingslivscyklussen og ITSM, f.eks. analyse og opstilling af krav, versionsstyring, softwaretest, frigivelsesstyring og ændringsstyring. Det vil også garantere synlighed på tværs af værktøjer, så der sikres end-to-end-kompatibilitet, -sporbarhed og -konfigurationsstyring for hvert nyt krav eller hver ny ændring.

### ***2.2.2. Udvikling af agenturets ledelsesramme***

Agenturets ledelsesmodel, som den gennemføres og vedligeholdes gennem en sund og fleksibel ledelsesramme med tilhørende processer og procedurer, støtter gennemførelsen af eu-LISA's langsigtede strategi. Den vil navnlig få betydning for de strategiske målsætninger, først og fremmest udviklingen og vedligeholdelsen af en effektiv og omkostningseffektiv ledelses- og servicemodel, og vil støtte den kontinuerlige tilpasning af den operationelle og strategiske planlægning.

Som i de foregående år vil ledelsesrammen, der omfatter elementer som f.eks. høring og forvaltning af interessenter, overordnet risikostyring, forvaltning af nøgleresultatindikatorer, intern kontrolstyring og juridisk rådgivning, sikre, at lovgivningskrav og relevante forretningsbehov opfyldes, og at agenturet efterlever princippet om at praktisere og levere god ledelse i alle handlinger og aktiviteter. Der etableres en særlig planlægnings- og rapporteringsproces, som kan støtte agenturet og dets interessenter med en klar og gennemsigtig tilgang til leveringen af de forskellige elementer i overensstemmelse med både krav og forventninger.

I forlængelse af det kvalitetsstyringsprojekt, der blev gennemført i 2017 ved brug af Common Assessment Framework-metoden, vil eu-LISA i 2018 fortsætte gennemførelsen af de aftalte foranstaltninger for at opretholde og forbedre kvaliteten i dets processer og aktiviteter baseret på den fastlagte kvalitetsforbedringsplan. I 2019 planlægger agenturet som et led i dets fortsatte kvalitetsforbedringsindsats at gennemføre et opfølgende kvalitetsstyringsprojekt.

Sidst, men ikke mindst fastlægges ledelsesmodellen, -processerne og procedurerne på en robust, men alligevel smidig måde baseret på kataloget over eu-LISA's tjenester og procesdokumentation på lavere niveau, ikke kun for at yde eu-LISA tilstrækkelig støtte til at sikre, at interessenternes behov identificeres, evalueres og indarbejdes i organisationens målsætninger, men også for at iværksætte nye eller ændrede aktiviteter og opgaver i 2018-2020. Til dette formål opretholdes og udbygges agenturets ledelsestilgang, hvis det er nødvendigt, og nye krav indarbejdes gradvist for at forbedre dens løbende bidrag til og merværdi for agenturet og dets interessenter.

### ***2.2.3. Overvågning og anvendelse af ny forskning til systemudvikling***

Arbejdet på dette område vil i perioden 2018-2020 fortsætte efter strategien for overvågning af forskning og teknologi for perioden. Strategien for 2015-2017 var målrettet mod etableringen af kerneaktiviteter og -kompetencer, som kunne skabe en referenceværdi for det videre arbejde. Prioriteringen af særligt relevante emner og inddragelsen af samarbejdspartnere var hjørnesten i den foreslåede tilgang til arbejdet. I strategien for overvågning af forskning og teknologi 2018-2020 gøres der status over det arbejde, der er udført indtil videre, feedback og erfaringer evalueres, og tilgangen tilpasses, hvis det er nødvendigt for at øge merværdien ved arbejdet. Der efterstræbes øget merværdi af systemudviklings- og -forbedringsprojekter med udpegelse af nye prioriterede emner, som er særligt relevante for nye systemer, som ikke var forventet i den foregående planlægningsperiode (f.eks. ETIAS), og gennemførte undersøgelser, der er tilpasset planlægningen af operationelle projekter (f.eks. fokus på emner vedrørende datakvalitet og – inden for biometrik – øget fokus på test af aspekter i overensstemmelse med den planlagte udvidelse af BMS-kapaciteten og videreudviklingen af et delt BMS). Mens forslaget til en ny forordning om agenturet omhandler en væsentlig udvidelse af aktiviteterne i forbindelse med overvågning af forskning – herunder en rolle i gennemførelsen af EU-støttede projekter – og en dermed forbundet forøgelse af antallet af involverede medarbejdere, forventes det ikke, at den nye forordning vil blive vedtaget inden planlægningen af perioden 2018-2020. Den fastlagte strategi skal derfor i relevant omfang omformuleres, når det nye mandat er vedtaget.

Agenturet vil fortsat informere Kommissionen og medlemsstaterne om udviklingen inden for forskning, som er relevant for den operationelle forvaltning af SIS II, VIS, Eurodac og andre store systemer, mindst to gange om året. Kommissionen vil på sin side høre agenturet under forberedelsen af forskningsaktiviteter, som er relevante for agenturets arbejde (rammeprogrammer og indkaldelser af forslag).

Det forventes, at prioriteringen af opgaver stadig vil være vigtig, da der sandsynligvis kun afsættes begrænsede ressourcer til arbejdet. Efterhånden som agenturets systemer udvikles, vil nye teknologiske områder få større

betydning (f.eks. teknologier forbundet med onlinewebgrænseflader, som kan bruges til det fremtidige ind- og udrejsesystem og ETIAS), og det foreslås, at der lægges mere vægt på disse specifikke områder. Udfordringerne på området for retlige og indre anliggender er blevet tydeligere i de senere år, f.eks. svingende migrationsmønstre, der er vanskelige at forudsige, og udviklingen af nye trusler i form af terrorisme og cyberkriminalitet. Det vil blive nødvendigt at udvikle nye systemarkitekturer, som er fleksible og kan tilpasses, og udviklingen af systemer i denne retning vil med forbehold af de relevante lovændringer blive støttet gennem overvågning af forskning og teknologi. Innovationer inden for infrastruktur vil også blive nærmere overvåget, efterhånden som udviklingen af ekspertise i tjenestelevering intensiveres.

Eftersom indsatsen koncentrerer sig om at lede systemudviklingen, vil samarbejdet med agenturets rådgivende grupper være mere relevant end nogensinde før. Hyppig fremlæggelse af planlægning og resultater på møder med de rådgivende grupper vil stadig være vigtig. Arbejdet i programperioden vil blive formet af det input, der blev modtaget fra et spørgeskema, som blev udsendt til medlemmerne af de rådgivende grupper i andet halvår 2017.

Det fortsatte samarbejde inden for rammerne af samarbejdsordningerne med andre EU-organer vil også være vigtigt. Da der er mulighed for, at nye teknologier og teknologier under udvikling implementeres, og open source-software<sup>22</sup> bør prioriteres så vidt muligt, vil overvågningen af den akademiske verdens og forskningsinstitutters arbejde blive yderligere intensiveret. Det seneste samarbejde med Kommissionens Fælles Forskningscenter har fremhævet merværdien af dette samarbejde, som vil blive styrket i den omhandlede periode.

Betydningen af overvågning af teknologi inden for specifikke projektstrukturer har været meget tydelig i de senere år, hvor der er bidraget til projekter gennem leveringen af input baseret på sådan overvågning til f.eks. pilotprojektet om intelligente grænser, undersøgelser vedrørende udvikling af SIS II AFIS og BMS og undersøgelser af forbedringer af IT-sikkerheden. Det forventes også, at overvågning af teknologi inden for specifikke projektstrukturer vil få en specifik rolle i fremtiden. eu-LISA's FoU-kontor tildeles roller i forbindelse med udvikling af ind- og udrejsesystemet, projekter vedrørende systemsammenkobling og -interoperabilitet og projekter vedrørende nye biometriske modeller eller funktioner baseret på evaluerede pilotprojekter, som Kommissionen har anmodet om<sup>23</sup>. Dette vil gøre det muligt at udnytte den viden, der er erhvervet fra overvågning af teknologier inden for disse områder i perioden 2015-2017.

Der vil desuden fortsat blive tilrettelagt arrangementer som f.eks. agenturets årlige konference og rundbordsdrøftelser med industrien i perioden 2018-2020. Da agenturet vil få nye faciliteter til afholdelse af sådanne arrangementer i både Strasbourg og Tallinn er der mulighed for at afholde flere sådanne arrangementer, hvis behovet stiger.

---

22 Open source-software er software, applikationer eller programmer, hvor kildekoden er offentligt tilgængelig til anvendelse, deling og/eller tilpasning. Denne type software er typisk gratis.

23 Med hensyn til projekter vedrørende interoperabilitet vil eu-LISA respektere den grundlæggende ret til beskyttelse af personoplysninger, der er fastsat i artikel 8 i EU's charter om grundlæggende rettigheder, herunder især princippet om formålsbegrænsning. Ved undersøgelsen af store IT-systemers interoperabilitet vil der blive lagt særligt vægt på indbygget databeskyttelse, jf. artikel 25 i forordning (EU) 2016/679 og artikel 20 i direktiv (EU) 2016/680.

## 2.3. Strategiske indsatsområder i forbindelse med strategisk mål 3

*Vokse i rollen som EU's primære informations- og kommunikationsteknologiske ekspertisecenter*

### **2.3.1. Partnerskaber med medlemsstater, EU-institutioner og andre interessenter**

Med hensyn til at fremme samarbejdet med EU-institutioner og -organer vil eu-LISA fortsat positionere sig som en troværdig partner og rådgiver inden for spørgsmål vedrørende operationel forvaltning af store IT-systemer inden for området med frihed, sikkerhed og retfærdighed.

Et centralt fokusområde vil være levering af teknisk ekspertise og deling af viden med det roterende formandskab for Rådet, så det sikres, at eu-LISA's brede spektrum af viden om forvaltning af store IT-systemer anvendes som grundlag for informerede politiske beslutninger. eu-LISA's forbindelseskantor i Bruxelles vil udbygge og indlede effektive samarbejdsrelationer med medlemsstaterne, EU-institutioner og relevante politiske og operationelle aktører. Agenturet vil tilstræbe yderligere at styrke stærke samarbejdsrelationer og intensivere samarbejdet med RIA-rådgivere og Europa-Parlamentet gennem regelmæssige udvekslinger af synspunkter.

I 2018 vil eu-LISA undersøge mulighederne for at videreudvikle de eksisterende partnerskaber med enheder af Kommissionen, f.eks. Det Fælles Forskningscenter og GD DIGIT. Det overordnede mål er at afstemme aktioner, så der skabes synergi og sikres en regelmæssig dialog. På denne måde vil agenturet fortsætte udviklingen af en inklusiv og holistisk tilgang til interessentsamarbejde i 2018 gennem særligt tilpassede kommunikationsaktiviteter og -arrangementer.

### **2.3.2. Partnerskaber med agenturer og andre relevante EU-organer**

eu-LISA vil fortsætte gennemførelsen af samarbejdsordningerne med en række EU-agenturer med særligt fokus på gruppen af RIA-agenturer: CEPOL (samarbejdsordningen blev undertegnet allerede i 2013 og er blevet fulgt op af aftaler om samarbejde om uddannelsesaktiviteter, som blev tilrettelagt i fællesskab af eu-LISA og CEPOL i 2016 og 2017), Frontex og EASO (begge samarbejdsordninger blev undertegnet i 2014), FRA og Europol (samarbejdsordningen med FRA og aftalememorandummet med Europol blev undertegnet i 2016). Agenturet arbejder på at få undertegnet aftaler med Eurojust og ENISA i 2017. Yderligere samarbejde vil blive videreført på strategisk plan med andre agenturer, f.eks. EIGE og EMCDDA, inden for rammerne af netværket af RIA-agenturer. eu-LISA vil desuden fortsætte det tætte samarbejde med de agenturer, der koordinerer netværket af RIA-agenturer og det bredere netværk af EU-agenturer.

I årene op til 2020 vil der blive truffet yderligere foranstaltninger for at forbedre samarbejdet med den akademiske verden, forskningsinstitutter og tilknyttede industrier på europæisk og globalt plan. Dette vil hjælpe med at styrke agenturets ekspertise for så vidt angår udviklingen af eksisterende og nye store IT-systemer i Europa og generelt forbedre leveringen af tjenester til slutbrugere. Formålet med disse aktiviteter er stadig at støtte agenturet i forbindelse med leveringen af dets mandat og opgaver og at fremme dets image som et åbent, troværdigt og effektivt EU-agentur.

eu-LISA vil også arbejde for yderligere at styrke og intensivere det tætte samarbejde med medlemsstaternes RIA-rådgivere og diplomater.

## 2.4. Strategiske indsatsområder i forbindelse med strategisk mål 4

*Udvikle en moderne, effektiv og smidig organisation*

### **2.4.1. Strategisk og operationel planlægning**

For perioden 2018-2020 vil agenturet yderligere udbygge og styrke dets strategiske planlægnings- og rapporteringsprocesser og -procedurer. Den operationelle planlægning vil fokusere på udbygning af anvendelsen af skabelonen for det samlede programmeringsdokument, så eu-LISA's interessenters behov kan opfyldes mere effektivt, og tilgangen kan bruges til at forbedre den interne planlægning af kontorernes og sektionernes arbejde og ressourceudnyttelse. Agenturet vil yderligere opgradere dets applikation til automatisering af indsamling af oplysninger til brug for den årlige planlægning. Med henblik på at forbedre kvaliteten af planlægningen vil agenturet tilbyde specifik uddannelse for at sikre, at de medarbejdere, der arbejder med planlægning, har de nødvendige kompetencer.

### **2.4.2. Finansiell forvaltning og udbud**

Agenturet vil fortsætte med at stabilisere dets interne finansielle processer og procedurer ved at sikre en gennemsigtig og effektiv forvaltning af de tilgængelige finansielle ressourcer. eu-LISA vil navnlig arbejde for at nå de planlagte mål under budgetgennemførelsen gennem mere nøjagtig budgetlægning. eu-LISA vil også fortsat overvåge og udvikle dets procedurer for finansiell forvaltning og udbud med henblik på at fastlægge de elementer, der er nødvendige for implementeringen af aktivitetsbaseret budgetlægning.

Agenturets udbudsaktiviteter vil desuden blive yderligere strømlinet gennem konsolidering og forstærkning af dets procedurer, så det opbygger og vedligeholder kapaciteten til at levere saglig rådgivning om bedste praksis og øger prisgennemsigtigheden i de kontrakter, der ligger til grund for systemerne. I perioden 2018-2020 vil agenturet koncentrere sig om at sikre de nødvendige muligheder for at erhverve varer og tjenesteydelser eller indkøbe yderligere eksterne ressourcer, så det kan tage fat om nye politiske prioriteter i Unionen og deres betydning for eu-LISA i rette tid og dermed optimere livscyklusomkostningerne for kontrakter.

### **2.4.3. Facility management**

I 2018 vil facility management dels fokusere på agenturets flytning til dets nye lokaler i både Tallinn og Strasbourg, dels sikre logistisk og organisatorisk støtte til den endelige indflytning i de nybyggede eller renoverede bygninger. Målet er at gennemføre de nødvendige organisatoriske opgaver i forbindelse med overdragelsen og flytningen (f.eks. flytning af møbler og udstyr). Dette omfatter forberedelse og lancering af nye udbud vedrørende kontorartikler, så der sikres en smidig levering af de nødvendige artikler, og en videreudvikling af logistikplanen.

Et vigtigt indsatsområde er etableringen af det nye og omdesignede IT-datacenter til hovedkontoret, mens datacentret til bygningen i Strasbourg forventes at blive liggende det samme sted, hvor det vil blive yderligere

moderniseret og udbygget. Dette vil også omfatte udvikling af et nyt onlinebygningsforvaltningssystem<sup>24</sup> i agenturet.

Der vil desuden blive gennemført forskellige aktiviteter for at genetablere de nødvendige virksomhedstjenester i begge de nye bygninger, f.eks. rengøring, renovation, forsyning og post. Disse aktiviteter vil blive ledsaget af gennemførelsen af en særlig logistikplan for det nye hovedkontor.

Med hensyn til agenturets applikationer og teknologier vil de yderligere hovedprioriteter i 2018, ud over hovedkontorets nye datacenter, være vedligeholdelse og udvikling af agenturets netværks-, system- og lagringsarkitektur samt genetablering og genopbygning af tjenester og IT-systemer og applikationer (f.eks. Microsoft SharePoint, Microsoft Project Server eller særlige værktøjer til dokumentstyring og forvaltning af menneskelige ressourcer). Agenturets mål er endvidere at udvikle eu-LISA's virksomhedsarkitektur i denne periode på baggrund af den europæiske ramme for interoperabilitet og den europæiske interoperabilitetsreferencearkitektur.

En forbedret katastrofeberedskabsløsning og et højt tilgængelighedsniveau for alle komponenter i den overordnede IT-infrastruktur indføres efter planen i 2019. Parallelt hermed vil vedligeholdelsen og udviklingen af agenturets netværks-, system- og lagringsarkitektur blive fortsat og opnået gennem forskellige initiativer.

Udskiftningen og moderniseringen af agenturets overordnede infrastruktur gennemføres i 2020 efter en femårig driftsperiode for de fleste komponenter. Fokus vil desuden blive rettet mod levering af bedre, sikrere og hurtigere kommunikationsfunktioner, dvs. e-mail, telefoni, internet og webkommunikation, og mod opnåelse af et papirløst agentur i videst mulig omfang ved automatisering af en del af tjenesterne i agenturets katalog over tjenester.

Med hensyn til faciliteter og bygninger vil indsatsen fra 2019 blive rettet mod vurdering af de nye lokaler i Tallinn og Strasbourg, hvor det verificeres, at de opfylder deres formål og forbedrer arbejdsforholdene fra et funktionelt perspektiv. De nødvendige regelmæssige vedligeholdelsesarbejder og forbedringer af faciliteterne i overensstemmelse med agenturets strategiske målsætninger vil også blive gennemført. Dette vil endelig omfatte forberedelse og iværksættelse af nye udbud vedrørende kontorartikler, så der sikres en smidig levering af de nødvendige artikler, og en videreudvikling af logistikplanen. I 2020 vil hovedkontorets bygning efter planen blive yderligere tilpasset, så den kan imødekomme de reviderede personalebehov, ledsaget af regelmæssige vedligeholdelsesarbejder og forbedringer i overensstemmelse med agenturets strategiske målsætninger.

#### ***2.4.4. Forvaltning af menneskelige ressourcer***

Agenturets funktion til forvaltning af menneskelige ressourcer (HR-funktionen) vil fortsat sikre, at det råder over tilstrækkelige menneskelige ressourcer til at nå agenturets strategiske mål og operationelle planer.

Agenturet står over for en række udfordringer med hensyn til forvaltningen af menneskelige ressourcer i perioden indtil 2020, men umiddelbart er det nødvendigt fortsat at tiltrække, udvikle og fastholde

---

<sup>24</sup> Et bygningsforvaltningssystem, også kaldet et bygningsautomatiseringssystem, er et elektronisk styringssystem, der er installeret i en bygning, som kontrollerer og overvåger en bygning mekaniske og elektriske systemer, f.eks. ventilation, belysning og elsystemer.

medarbejdere med relevante erfaringer og kompetencer for at kunne imødegå den større arbejdsbyrde, samtidig med at det implementerer de foranstaltninger, som Kommissionen beskriver i dets meddelelse til Rådet og Parlamentet, til at reducere personalet med 5 % inden udgangen af 2018<sup>25</sup>.

På tidspunktet for udarbejdelsen af dette programmeringsdokument er agenturet i gang med at forberede vedtagelsen af forordningen om ind- og udrejsesystemet og ETIAS-forordningen, som vil bevirke, at dets stillingsfortegnelse udvides fra og med deres ikrafttræden, som forventes at blive i 2017. Agenturet vil få brug for yderligere menneskelige ressourcer til at løse disse betydelige yderligere opgaver og har brug for at ansætte personale til disse projekter. Antallet af ekstra medarbejdere til disse og andre nye aktiviteter, der forventes i forbindelse med Kommissionens meddelelse om stærkere og mere intelligente informationssystemer for grænser og sikkerhed<sup>26</sup> og i forbindelse med den forventede ændring af forordningen om agenturets oprettelse, vil efter deres vedtagelse påvirke arbejdet på området for menneskelige ressourcer og uddannelse, navnlig ansættelse og modtagelse af nye medarbejdere.

eu-LISA vil fortsat proaktivt revidere agenturets opgaver og deres indvirkning på antallet af medarbejdere og forvaltningen af menneskelige ressourcer, f.eks. den potentielle virkning af nye systemer, som eu-LISA pålægges ansvaret for, eller yderligere opgaver vedrørende de systemer, som agenturet allerede forvalter.

Agenturet vil fortsat forbedre dets interne processer, arbejdsorganisation og infrastruktur på området for menneskelige ressourcer og fokusere på den videre gennemførelse af agenturets HR-strategi, personalefastholdelsespolitik og sundheds- og sikkerhedspolitik, der efter planen udarbejdes i 2017.

eu-LISA vil også forsøge yderligere at styrke dets ekspertisekultur ved at sørge for målrettede tekniske og andre relevante uddannelses- og udviklingsprogrammer for personalet med henblik på at videreudvikle en højtydende organisation. Efter en udførlig analyse af kompetencemangel ("skills-gap-analyse") vil agenturet udvikle en uddannelsesplan for hele agenturet og sikre, at medarbejderne er bevidste om deres uddannelsesbehov og har adgang til relevante kurser og undervisningsmaterialer.

### **2.4.5. Revision**

Bestyrelsen og den administrerende direktør vil fortsat benytte eu-LISA's interne revisionsfunktion til at få uafhængig og objektiv forsikring for, at de eksisterende interne kontroller er tilstrækkelige til at afbøde agenturets risici, at dets ledelses- og risikostyringsprocesser er effektive og virksomhedsfulde, og at dets årlige mål og strategiske målsætninger nås.

eu-LISA vil fortsat bruge den interne revisionsfunktion som en central katalysator for forbedringen af dets risikovurderingsprocesser. Agenturet vil fortsætte samarbejdet med Den Europæiske Revisionsret og Europa-Kommissionens interne revisionstjeneste ved at tage imod revisionsbesøg og træffe foranstaltninger til at efterleve de deraf følgende henstillinger, hvor det er nødvendigt. Den interne revisionsfunktion vil fortsat koordinere arbejdet på dette område.

---

<sup>25</sup> Meddelelse fra Kommissionen til Europa-Parlamentet og Rådet: Programmering af de menneskelige og budgetmæssige ressourcer for decentrale agenturer for 2014-2020, 10.7.2013 (COM(2013) 519 final).

<sup>26</sup> Meddelelse fra Kommissionen til Europa-Parlamentet og Rådet: Stærkere og mere intelligente informationssystemer for grænser og sikkerhed, 6.4.2016 (COM(2016) 205 final).



Den interne revisionsfunktionens arbejde omfatter forberedelse af revisionsplaner, rapporter, besøg og opfølgende aktiviteter, og den sørger for, at agenturets ledelse og personale generelt har kendskab til principperne, målsætningerne og procedurerne for intern og ekstern revision.

Agenturets model for intern revision består af niveau 1-5. I 2018 vil eu-LISA gennemføre niveau 3, "Integreret" og niveau 4, "Forvaltet", således at agenturet kan integrere sin interne revisionsfunktion i de mest relevante operationer.

#### ***2.4.6. Ekstern og intern kommunikation***

Agenturet vil målrette dets indsats på området for ekstern kommunikation mod strategisk kommunikation, der sker gennem integrerede kommunikationsaktiviteter, som koordineres med Kommissionen i overensstemmelse med det aftalememorandum, agenturet har indgået med Kommissionen. Dette forvaltes i overensstemmelse med de gældende bestemmelser i forordningen om oprettelse af agenturet og det aftalememorandum, agenturet har indgået med Kommissionen, og i overensstemmelse med eu-LISA's eksterne kommunikationsstrategi for 2017-2020. Målet er at opbygge gennemsigtige og gensidigt fordelagtige forbindelser mellem agenturet og dets interessenter. eu-LISA vil fortsat tage udgangspunkt i proaktive relationer med målgrupper som f.eks. medlemsstaterne, EU-institutionerne og industrien og vil stå til ansvar over for offentligheden med regelmæssige, faktuelle og rettidige online- og offlineoplysninger vedrørende dets mandat, aktiviteter og nye ansvarsområder.

Agenturet vil udvikle og gennemføre dets interne kommunikation med henblik på at fremme eu-LISA's organisationsstandarder, -kultur og -værdier. Agenturet vil yderligere forbedre delingen af oplysninger og viden og initiativer til inddragelse af medarbejdere på tværs af agenturets forskellige placeringer i overensstemmelse med eu-LISA's ajourførte interne kommunikationsstrategi 2016-2020 og i overensstemmelse med de årlige handlingsplaner. Der vil blive lagt vægt på yderligere at fremme tovejskommunikation mellem personalet og ledelsen ved brug af forskellige kommunikationsværktøjer og -kanaler til gavn for personalet.

## 3. Menneskelige og finansielle ressourcer – prognose for 2018-2020

### 3.1 Overblik over situationen før og nu

#### 3.1.1 Oversigt over personalet – 2016

eu-LISA's personale består af midlertidigt ansatte<sup>27</sup>, kontraktansatte og udstationerede nationale eksperter.

I 2016 indeholder agenturets stillingsfortegnelse 118 stillinger til midlertidigt ansatte, herunder 44 stillinger til AST-ansættelsesgruppen og 74 stillinger til AD-ansættelsesgruppen.

Eftersom nogle opgaver er vokset, og nye opgaver er blevet tildelt agenturet, nåede antallet af kontraktansatte op på 29 nyoprettede stillinger<sup>28</sup> ved udgangen af 2016, hvilket er en markant stigning i forhold til 2015 og det antal KA-stillinger, der var godkendt under 2016-budgettet.

I 2016 bestod eu-LISA's samlede personale af 155 stillinger, inkl. alle ovennævnte personalekategorier: 118 midlertidigt ansatte, 29 kontraktansatte og otte udstationerede nationale eksperter. I 2016 lå personaleudskiftningen over KPI-målet på 5 % og nåede op på 7,64 %.

| Personalekategori | Strasbourg | Tallinn | eu-LISA som helhed |
|-------------------|------------|---------|--------------------|
| MA                | 4,11 %     | 14,63 % | 7,89 %             |
| KA                | 0,00 %     | 28,57 % | 8,33 %             |
| UNE               | 0,00 %     | 0,00 %  | 0,00 %             |
| Alle              | 3,19 %     | 16,00 % | 7,64 %             |

I 2017 skal personalet i henhold til det godkendte budget bestå af 131 midlertidigt ansatte (115 stillinger i stillingsfortegnelsen og 16 nyoprettede stillinger; 88 i ansættelsesgruppe AD og 43 i ansættelsesgruppe AST), 30 kontraktansatte og ni udstationerede nationale eksperter.

En mere detaljeret beskrivelse af udviklingen gives i afsnit 3.2.2, "Menneskelige ressourcer", b), "Vækst i eksisterende opgaver", hvor perspektiverne og planerne for 2018-2020 beskrives.

<sup>27</sup> Disse er stillinger i agenturets stillingsfortegnelse. eu-LISA har ingen tjenestemandstillinger i dets stillingsfortegnelse.

<sup>28</sup> Ved udgangen af 2016 var 24 KA-stillinger blevet besat, to jobtilbud var blevet accepteret med tiltrædelse i første kvartal 2017, og tre stillinger var ubesatte med igangværende ansættelse.

### 3.1.2 Udgifter i 2016

I 2016 forvaltede eu-LISA et budget på 80,02 mio. EUR modtaget via EU-tilskuddet. Agenturet fastholdt dets høje budgetgennemførelsessats ved årets udgang:

- 97,9 % for forpligtelsesbevillinger
- 97,6 % for betalingsbevillinger, herunder fremførsel af administrationsudgifter til 2017.

Af det samlede budget blev 28,2 % brugt på drift af agenturet (afsnit 1 og afsnit 2) svarende til 22,1 mio. EUR, hvoraf 14,2 mio. EUR var personaleudgifter, og 7,9 mio. EUR var infrastruktur- og driftsudgifter. Det samlede gennemførte operationelle budget beløb sig til 56,2 mio. EUR (71,8 % af det samlede budget), hvoraf 12,8 mio. EUR var forpligtet til SIS II, 31,2 mio. EUR til VIS, 1,3 mio. EUR til Eurodac og 7,0 mio. EUR til delt systeminfrastruktur, systemsikkerhed og forretningskontinuitet. Et beløb på 4,0 mio. EUR var forpligtet til bl.a. uddannelse i drift og eksterne støttetjenester vedrørende kernesystemer osv.

### 3.1.3 Andre oplysninger

Oplysninger om menneskelige ressourcer, ansættelsespolitik, bedømmelser og omklassificering, mobilitetspolitik, balance med hensyn til køn og geografisk oprindelse og undervisning findes i bilag IV A-E.

## 3.2 Ressourceprogrammering for 2018-2020

### 3.2.1 Finansielle ressourcer

I løbet af de kommende år vil agenturet få et stadig større budget, fordi det vil få tildelt nye opgaver. På tidspunktet for udarbejdelsen af dette dokument er de dog stadig med forbehold af vedtagelsen af de respektive retsakter. I tabellen nedenfor gives en oversigt over de nye opgaver og det tilsvarende budget for planlægningsperioden 2018-2020.

| Nye opgaver med forbehold af vedtagelsen af retsgrundlaget, som oprindeligt var medtaget i eu-LISA's finansieringsoversigt over udgifter og indtægter (januar 2017) |                              |                |               |
|---|------------------------------|----------------|---------------|
| Nye opgaver med forbehold af nyt retsgrundlag   | Skønnede udgifter (mio. EUR) |                |               |
|   | 2018                         | 2019           | 2020          |
| LFS Udvikling af EES*   | 59 389                       | 146 202        | 25 827        |
| LFS Eurodac*  | 12 138                       | 5 868          | 0,268         |
| LFS Dublinfordeling   | 0,983                        | 0,135          | 0,735         |
| LFS SIS II omarbejdet (grænse-/politisarbejde)*   | 13 103                       | 2 261          | 2 192         |
| LFS SIS II omarbejdet (tilbagesendelse)*  | 2 590                        | 0,517          | 0,517         |
| LFS ETIAS*  | 26 763                       | 14 231         | 59 879        |
| <b>Samlet budget med forbehold af nyt retsgrundlag</b>  | <b>114 966</b>               | <b>169 214</b> | <b>89 418</b> |

\* Skøn omfatter administrative udgifter, som fordeles i overensstemmelse med budgetkontoplanen i afsnit 1, "Personaleudgifter" og afsnit 2, "Infrastruktur- og driftsudgifter".

Sammenlignet med de indledende budgetlofter, der var fastsat i den flerårige finansielle ramme 2015-2020 vil tilføjelsen af de nye opgaver forøge udgifterne med mere end 200 % i løbet af den omhandlede programmeringsperiode.

Parallelt med de nye opgaver, der er anført ovenfor, som agenturet har anmodet om forpligtelses- og betalingsbevillinger til inden for 2018-budgetrammen, forventes yderligere opgaver til et beløb af 30 mio. EUR at blive føjet til 2018-budgettet efter vedtagelsen af retsgrundlaget (se tabellen nedenfor for flere oplysninger).

| <b>Nye opgaver med forbehold af vedtagelsen af retsgrundlaget, som ikke oprindeligt var medtaget i eu-LISA's finansieringsoversigt over udgifter og indtægter (januar 2017)</b> |                                     |               |               |
|---|-------------------------------------|---------------|---------------|
| <b>Nye opgaver med forbehold af nyt retsgrundlag</b>  | <b>Skønnede udgifter (mio. EUR)</b> |               |               |
|   | <b>2018</b>                         | <b>2019</b>   | <b>2020</b>   |
| LFS ECRIS*  | 4 029                               | 4 116         | 4 116         |
| LFS Revideret forordning om oprettelse af agenturet – ekstra personale*   | 2 902                               | 3 178         | 3 454         |
| LFS Revideret forordning om oprettelse af agenturet – ansættelse af KA*   | -0,281                              | -0,281        | -0,281        |
| LFS Revideret forordning om oprettelse af agenturet – overførsel af netværk   | 19 221                              | 19 221        | 19 221        |
| LFS Revideret forordning om oprettelse af agenturet – undersøgelser/konsulentbistand  | 4 000                               | 4 000         | 4 000         |
| <b>Samlet budget med forbehold af nyt retsgrundlag</b>  | <b>29 871</b>                       | <b>30 234</b> | <b>30 510</b> |

\* Skøn omfatter administrative udgifter, som fordeles i overensstemmelse med budgetkontoplanen i afsnit 1, "Personaleudgifter" og afsnit 2, "Infrastruktur- og driftsudgifter".

De skønnede forpligtelsesbevillinger til kerneaktiviteter i 2018, 2019 og 2020 matcher loftet i den flerårige finansielle ramme. Der vil være behov for eksterne støttetjenester til opgaver knyttet til administrations- og driftsudgifter, som specifikt omfatter eksterne tjenesteudbydere, som støtter agenturet i dets udførelse af opgaver, der ikke kan håndteres af dets personale som følge af eu-LISA's begrænsede menneskelige ressourcer eller den specialiserede karakter af de krævede kvalifikationer eller den krævede viden, som agenturet ikke råder over.

Med hensyn til administrationsudgifter forventes det, at udgifterne vil stige i takt med den yderligere vækst i antallet af fastansatte og kontraktansatte og med forbehold af vedtagelsen af de nye retsgrundlag. Budgettet til lokaler forventes at stige for at tage højde for indretningen af både de udvidede lokaler i Strasbourg og fra 2018 af det nye hovedkontor i Tallinn, som den estiske regering i øjeblikket planlægger for egen regning. En yderligere opdeling af skønnene efter budgetafsnit vises i bilag II.

I bilag I gives der detaljerede oplysninger om driftsudgifterne pr. system som fastsat i programmeringsdokumentet 2018 og den flerårige planlægning af og begrundelse for budgettet. Bilag II indeholder en budgetfordeling efter agenturets budgetstruktur, hvor driftsudgifterne til hvert system er opdelt efter budgetafsnit.

### **3.2.2 Menneskelige ressourcer**

Detaljerede oplysninger om planlægningen af agenturets menneskelige ressourcer præsenteres i tabel 1 og 2 i bilag III, som omhandler personaleplanlægningen i hele perioden for den flerårige plan: 2018-2020.

Agenturet tager udgangspunkt i Kommissionens holdning som anført i dens meddelelse <sup>29</sup> til Europa-Parlamentet og Rådet "Programmering af de menneskelige og budgetmæssige ressourcer for decentrale agenturer for 2014-2020" af 10. juli 2013 med hensyn til stillingsbetegnelse. Nedskæringerne omfatter 5 % af personalet (svarende til seks stillinger) og en stilling til de europæiske agenturers omrogeringspulje. I denne sammenhæng reduceres stillingsfortegnelsen for eu-LISA i perioden 2016-2018 fra 120 stillinger i 2015 til 113 stillinger.

Dette programmeringsdokument omfatter samtidig personalebehovet i forbindelse med ind- og udrejsesystemet og den omarbejdede Eurodacforordning <sup>30</sup> fra 2017, således at stillingsfortegnelsen udvides med 16 stillinger.

Ovennævnte udvikling bevirker, at stillingsfortegnelsen for 2017 omfatter 131 MA-stillinger (115 fra stillingsfortegnelsen og 16 nyoprettede) fordelt mellem 88 AD-stillinger og 43 AST-stillinger.

I 2018 udvides stillingsfortegnelsen med yderligere syv stillinger til det nye ETIAS <sup>31</sup>, så den når op på 136 MA-stillinger (113 fra stillingsfortegnelsen og 23 nyoprettede) fordelt mellem 94 AD-stillinger og 42 AST-stillinger.

Antallet af udstationerede nationale eksperter (UNE) forventes også at stige fra ni stillinger i 2017 til 11 i 2018 med henblik på at dække behovet for en styrkelse af samarbejdet med de relevante myndigheder i medlemsstaterne.

De kontraktansatte indgår ikke i stillingsfortegnelsen, men er dog relevante med henblik på budget- og personaleplanlægning. De detaljerede oplysninger i tabel 1 i bilag III afspejler de beslutninger, som eu-LISA's bestyrelse og administrerende direktør har truffet om yderligere stillinger som kontraktansat for 2016 og deres virkning på personaleplanlægningen i 2018-2020. De er også beskrevet i litra b) (Vækst i eksisterende opgaver) nedenfor.

Ressourceprognose for 2018-2020

Det primære fokus med hensyn til eu-LISA's menneskelige ressourcer vil fortsat være på at kombinere regelmæssig og fleksibel udvikling af de interne menneskelige ressourcer med outsourcing, når dette kan tilføre merværdi til de aktiviteter, der udføres for at opfylde målsætningerne i agenturets programmeringsdokumenter for 2018-2020.

#### a) Nye opgaver

Agenturet er stadig parat til at påtage sig ansvaret for udviklingen og den operationelle forvaltning af andre systemer, hvis de relevante retsakter vedtages, f.eks. ind- og udrejsesystemet og ETIAS.

---

<sup>29</sup> COM (2013) 519 final. En reduktion af personalet (midlertidigt ansatte) forventes at resultere i følgende personale: 120 i 2015 efterfulgt af 118 i 2016, 115 i 2017 og 113 i årene 2018-2020.

<sup>30</sup> Forslag til Europa-Parlamentets og Rådets forordning om oprettelse af "Eurodac" til sammenligning af fingeraftryk med henblik på en effektiv anvendelse af [forordning (EU) nr. 604/2013 om fastsættelse af kriterier og procedurer til afgørelse af, hvilken medlemsstat der er ansvarlig for behandlingen af en ansøgning om international beskyttelse, der er indgivet af en tredjelandstatsborger eller en statsløs i en af medlemsstaterne], identificering af en tredjelandstatsborger eller en statsløs med ulovligt ophold og om medlemsstaternes retshåndhævende myndigheders og Europols adgang til at indgive anmodning om sammenligning med Eurodacoplysninger med henblik på retshåndhævelse (omarbejdning).

<sup>31</sup> Forslag til Europa-Parlamentets og Rådets forordning om oprettelse af et EU-system vedrørende rejseinformation og rejsetilladelse (ETIAS) og om ændring af forordning (EU) nr. 515/2014, (EU) 2016/399, (EU) 2016/794 og (EU) 2016/1624.

## Ind- og udrejsesystemet

Ind- og udrejsesystemet bliver en ny opgave for eu-LISA, når retsgrundlaget for dette er blevet vedtaget af Europa-Parlamentet og Rådet: Europa-Parlamentets og Rådets forordning om oprettelse af et ind- og udrejsesystem til registrering af ind- og udrejseoplysninger og oplysninger om nægtelse af indrejse vedrørende tredjelandstatsborgere, der passerer Den Europæiske Unions medlemsstaters ydre grænser og om fastlæggelse af betingelserne for adgang til ind- og udrejsesystemet til retshåndhævelsesformål og om ændring af forordning (EU) nr. 1077/2011 om oprettelse af et europæisk agentur for den operationelle forvaltning af store it-systemer inden for området med frihed, sikkerhed og retfærdighed og forordning (EF) 767/2008 om visuminformationssystemet (VIS).

Ved denne forordning ændres også forordningen om oprettelse af agenturet, så den afspejler de nye opgaver i forbindelse med ind- og udrejsesystemet.

Med henblik på at lette processen er der planlagt en del indledende opgaver i forbindelse med udviklingen af ind- og udrejsesystemet og ansættelsen af det nødvendige ekstra personale.

En udvidelse af stillingsfortegnelsen med 14 stillinger planlægges med virkning fra 2017 i medfør af de yderligere menneskelige ressourcer, der kræves til ind- og udrejsesystemet. I tabel 1 nedenfor præsenteres disse stillingers indplacering og ansvarsområder.

Tabel 1: Prognose over yderligere stillinger til ind- og udrejsesystemet.

| Midlertidigt ansatte (MA) |  |           |      |      |      |                  |
|---------------------------|--|-----------|------|------|------|------------------|
| Kontor                    | Stilling                                     | Lønklasse | 2017 | 2018 | 2019 | Samlet 2017-2020 |
| AMMU                      | Programleder                                 | AD 8      | 1    |      |      | 1                |
|                           | Projektleder                                 | AD 7      | 1    |      |      | 1                |
|                           | Projektmæssig og teknisk kvalitetssikring    | AD 5      | 1    |      |      | 1                |
|                           | Testleder                                    | AD 5      | 2    |      |      | 2                |
|                           | Applikationsadministrator                    | AD 5      | 1    |      |      | 1                |
|                           | Applikationsarkitekt                         | AD 7      | 1    |      |      | 1                |
|                           | Databaseingeniør/specialist i SOA-Middleware | AD 5      | 1    |      |      | 1                |
|                           | Business Analyst/løsningsarkitekt            | AD 7      | 1    |      |      | 1                |
| OIU                       | Systemadministrator                          | AD 5      | 1    |      |      | 1                |
| SEC                       | Informationssikkerhedsansvarlig              | AD 5      | 1    |      |      | 1                |
| FPU                       | Finansansvarlig                              | AD 7      | 1    |      |      | 1                |
|                           | Medarbejder med ansvar for indkøb            | AD 5      | 1    |      |      | 1                |
|                           | Regnskabs- og budgetmedarbejder              | AST 4     | 1    |      |      | 1                |

|   |    |   |   |    |
|---|----|---|---|----|
| MA i alt: En AD 8, fire AD 7, otte AD 5 og en AST 4 | 14 | 0 | 0 | 14 |
|---|----|---|---|----|

Til ovennævnte stillinger foreslås en indplacering som AD<sub>5-8</sub> for administratorer og AST<sub>1-4</sub> for assistenter i henhold til artikel 53 i ansættelsesvilkårene for de øvrige ansatte i Den Europæiske Union. Ved de fleste stillinger anvendes indplacering på startniveauet. Der forventes højere lønklasser for stillinger, hvor der er strenge krav om betydelig eller specialiseret tidligere erfaring (program- og projektstyring, teknisk arkitekturanalyse og -design og finansiell forvaltning). Dette er det minimum, som agenturet skal bruge for at kunne udforme, udvikle, videreudvikle og vedligeholde et system med høj tilgængelighed med et yderligere budget, hvor de operationelle bevillinger er fordoblet. På grund af de specialiserede opgaver vil det være vanskeligt at tiltrække den nødvendige fagkundskab, medmindre lønklassen afspejler niveauet af ansvar for opgaverne i forbindelse med ind- og udrejsesystemet.

## ETIAS

Stillinger som midlertidigt ansatte

Kommissionen har udarbejdet et forslag<sup>32</sup> til Europa-Parlamentets og Rådets forordning oprettelse af et EU-system vedrørende rejseinformation og rejsetilladelse (ETIAS) og om ændring af forordning (EU) nr. 515/2014, (EU) 2016/399, (EU) 2016/794 og (EU) 2016/1624, som omhandler en udvidelse af eu-LISA's stillingsfortegnelse med syv stillinger i ansættelsesgruppen AD til udvikling og implementering af ETIAS.

Tabel 2: Prognose over yderligere MA-stillinger til ETIAS

| Midlertidigt ansatte (MA)                       |                                      |                     |      |      |      |                  |
|---|--------------------------------------|---------------------|------|------|------|------------------|
| Afdeling/kontor                                 | Stillingsbetegnelse                  | Lønklasse           | 2018 | 2019 | 2020 | Samlet 2018-2020 |
| OD  | Program-/projektstyring – kontorchef | AD 10 <sup>33</sup> | 2    | 2    | 2    | 2                |
| AMMU  | Program-/projektstyring              | AD 7                | 2    | 2    | 2    | 2                |
| AMMU  | Kvalitetssikring                     | AD 6                | 2    | 2    | 2    | 2                |
| FPU   | Kontraktforvaltning                  | AD 5                | 1    | 1    | 1    | 1                |
| MA i alt: To AD 10, to AD 7, to AD 6 og en AD 5 |                                      |                     | 7    | 7    | 7    | 7                |

Stillinger som kontraktansatte

I forbindelse med ETIAS planlægges der desuden yderligere stillinger som kontraktansatte: 10 til tekniske eksperter fra 2018, 2,5 til testaktiviteter fra 2019 og 2,5 ekstra til test fra 2020. Fra 2020 vil fem yderligere stillinger også blive tildelt helpdesksupport (24/7) og fem til overvågning af det centrale system (24/7).

Tabel 3: Prognose over yderligere KA-stillinger til ETIAS

<sup>32</sup> COM(2016) 731 final.

<sup>33</sup> Der er planlagt to AD 10-stillinger til driftsafdelingen for at sikre det niveau af faglig ekspertise, der kræves for at varetage stillingen som kontorchef. Stillingerne besættes eventuelt ved intern mobilitet. Hvis stillingsfortegnelsen udvides generelt med visse yderligere stillinger på mellemederniveau, kan planen revideres. eu-LISA's organisationsstruktur skal revideres efter gennemførelsen af det ekstra projekt og den tilhørende personaleudvidelse.

| Kontraktansatte (KA)      |                                    |                                  |           |             |           |                  |
|---------------------------|------------------------------------|----------------------------------|-----------|-------------|-----------|------------------|
| Kontor                    | Stillinger                         | Ansættelsesgruppe                | 2018      | 2019        | 2020      | Samlet 2018-2020 |
| AMMU                      | Tekniske eksperter                 | AG IV                            | 10        | 10          | 10        | 10               |
| AMMU                      | Test                               | AG IV                            | 0         | 2.5         | 5         | 5                |
| OIU                       | Helpdesksupport                    | AG III                           | 0         | 0           | 5         | 5                |
| OIU                       | Overvågning af det centrale system | AG III eller AG IV <sup>34</sup> | 0         | 0           | 5         | 5                |
| KA i alt: AG IV og AG III |                                    |                                  | <b>10</b> | <b>12.5</b> | <b>25</b> | <b>25</b>        |

Efter Kommissionens lovgivningsinitiativer og med forbehold af medlovgivernes vedtagelse af retsgrundlaget skal agenturet i 2018 træffe de indledende foranstaltninger til udvikling af ECRIS-TCN-systemet. ECRIS-TCN bliver det nye system, som udvikles og forvaltes af eu-LISA. De opgaver, der skal udføres af eu-LISA i implementeringsfasen, omfatter projektstyring, opfølgning af udvikling samt kvalitetssikring og test af systemet<sup>35</sup>.

Tabel 4: Prognose over yderligere KA-stillinger til ECRIS-TCN

| Kontor            | Stillingsbetegnelse       | Ansættelsesgruppe | 2018     | 2019     | 2020     | 2021     | Samlet 2019-2021 |
|-------------------|---------------------------|-------------------|----------|----------|----------|----------|------------------|
| TBD <sup>36</sup> | Projektleder              | AG IV             | 1        | 1        | 1        | 1        | 1                |
| TBD               | Systemingeniør            | AG IV             | 1        | 1        | 1        | 1        | 1                |
| TBD               | Applikationseksperter     | AG IV             | 2        | 2        | 2        | 2        | 2                |
| TBD               | Softwarekvalitetsingeniør | AG IV             | 1        | 1        | 1        | 1        | 1                |
| KA i alt: AG IV   |                           |                   | <b>5</b> | <b>5</b> | <b>5</b> | <b>5</b> | <b>5</b>         |

#### b) Vækst i eksisterende opgaver

Opgaver ifølge afgørelser truffet i 2015-2017, som påvirker planlægningen for 2018-2020

Stillinger som midlertidigt ansatte

I den nuværende politiske situation og på det nuværende trin i den teknologiske udvikling arbejder agenturet stadig målrettet for at forbedre eller videreudvikle de systemer, det forvalter.

<sup>34</sup> En mere præcis fordeling af ansættelsesgrupperne finder sted, når projektforslaget er godkendt. I forbindelse med personaleoversigten anvendes ansættelsesgruppe IV i tabel 1 i bilag III.

<sup>35</sup> eu-LISA anmodede indledningsvis om seks FTE som midlertidigt ansatte. I tabel 4 præsenteres antallet af medarbejdere i overensstemmelse med Kommissionens finansieringsoversigt til forslaget.

<sup>36</sup> "TBD" står for "to be determined" – endnu ikke fastlagt.



Gennemførelsen af den omarbejdede Eurodacforordning er en yderligere opgave for eu-LISA, når medlovgiverne har vedtaget følgende forslag: forslag til Europa-Parlamentets og Rådets forordning<sup>37</sup> om oprettelse af "Eurodac" til sammenligning af fingeraftryk med henblik på en effektiv anvendelse af [forordning (EU) nr. 604/2013 om fastsættelse af kriterier og procedurer til afgørelse af, hvilken medlemsstat der er ansvarlig for behandlingen af en ansøgning om international beskyttelse, der er indgivet af en tredjelandstatsborger eller en statsløs i en af medlemsstaterne], identificering af en tredjelandstatsborger eller en statsløs person med ulovligt ophold og om medlemsstaternes retshåndhævende myndigheders og Europols adgang til at indgive anmodning om sammenligning med Eurodacoplysninger med henblik på retshåndhævelse (omarbejdning).

En udvidelse af stillingsfortegnelsen med to stillinger planlægges med virkning fra 2017 i medfør af de yderligere menneskelige ressourcer, der kræves i forbindelse med den omarbejdede Eurodacforordning. I tabel 5 vises disse stillingers indplacering og ansvarsområder.

Tabel 5: Prognose over yderligere stillinger til den omarbejdede Eurodacforordning

| Midlertidigt ansatte (MA) |               |           |      |      |      |                  |
|---------------------------|---------------|-----------|------|------|------|------------------|
| Kontor                    | Stilling      | Lønklasse | 2018 | 2019 | 2020 | Samlet 2018-2020 |
| AMMU                      | IT-specialist | AD 5      | 2    | 0    | 0    | 2                |
| MA i alt: AD 5            |               |           | 2    | 0    | 0    | 2                |

#### Stillinger som kontraktansatte

Oprindeligt var 12 stillinger planlagt for 2016 og var godkendt i 2016-budgettet. Ved udgangen af 2015 og i første kvartal 2016 blev følgende 11 stillinger desuden oprettet efter bestyrelsens beslutning, og en stilling blev oprettet efter den administrerede direktørs beslutning som følge af de voksende opgaver:

- seks KA-stillinger i AG IV som netværksadministratorer (TESTA-ng)
- en KA-stilling i AG IV som forretningskontinuitetsspecialist
- fire KA-stillinger i AG IV til Eurodac
- en KA-stilling i AG III som HR-assistent som erstatning for en medarbejder på langtidsorlov med mulighed for omdannelse til en stilling af lang varighed, hvis retsgrundlaget for ind- og udrejsesystemet vedtages i 2016.

Desuden godkendte og ændrede eu-LISA's bestyrelse i 2016 det årlige arbejdsprogram 2016 ved at tilføje SIS II AFIS-projektet<sup>38</sup> vedrørende integration af teknologi til fingeraftryksidentifikation i SIS-II. Selv om finansieringsoversigten til lovgivningsforslaget vedrørende SIS II AFIS ikke var medtaget, blev en anmodning<sup>39</sup> fra chefen for AMMU om sikring af de relevante menneskelige ressourcer efter denne beslutning accepteret, og to yderligere KA-stillinger (IT-specialist og applikationsadministrator) besat. I fremtiden omfatter personaleoversigten for dette projekt, som indledes i 2018, en yderligere UNE-stilling (som Business Analyst).

<sup>37</sup> COM(2016) 272 final/2.

<sup>38</sup> Beslutning 2016-012 truffet af eu-LISA's bestyrelse den 15. marts 2016 (ref. 2016-024).

<sup>39</sup> Notat fra chefen for AMMU til chefen for RAD, 20. maj 2016 (ref. eu-LISA/AMMU/RP/1-97/2016).

I tredje kvartal af 2016 godkendte den administrerende direktør oprettelsen af **tre yderligere KA-stillinger** for at imødekomme de behov og den arbejdsbyrde, som ikke kunne forvaltes ved at outsource kerneopgaverne i sektionen for virksomhedstjenester og kontoret for generel koordinering. Disse stillinger er som: netværksingeniør i Strasbourg, politikmedarbejder ved forbindelseskontoret i Bruxelles og assistent for kontorchefen for kontoret for generel koordinering i Tallinn.

Da ovennævnte KA-stillinger ikke var medtaget i planlægningsdokumentet for 2016, er situationen blevet tilpasset inden for rammerne af proceduren for ændring af arbejdsprogrammet 2017 og 2017-budgettet.

I 2016 udarbejdede Kommissionen to forordningsforslag: forslag til Europa-Parlamentets og Rådets forordning om brug af Schengeninformationssystemet i forbindelse med tilbagesendelse af tredjelandsstatsborgere med ulovligt ophold <sup>40</sup> (SIS II-tilbagesendelser) og forslag til Europa-Parlamentets og Rådets forordning om oprettelse, drift og brug af Schengeninformationssystemet (SIS) på området ind- og udrejsekontrol, om ændring af forordning (EU) nr. 515/2014 og om ophævelse af forordning (EF) nr. 1987/2006<sup>41</sup> (SIS II-grænser). De vil kræve, at eu-LISA opgraderer det eksisterende system for at kunne løse de nye opgaver. I denne forbindelse planlægges der fire stillinger som kontraktansat.

Tabel 6: Prognose over yderligere stillinger til SIS II-tilbagesendelser og SIS II-grænser

| Kontraktansatte (KA)         |               |                   |      |      |      |                  |
|------------------------------|---------------|-------------------|------|------|------|------------------|
| Kontor/projekt               | Stilling      | Ansættelsesgruppe | 2018 | 2019 | 2020 | Samlet 2018-2020 |
| AMMU/SIS II-grænser          | IT-specialist | AG IV             | 3    | 3    | 3    | 3                |
| AMMU/SIS II-tilbagesendelser | IT-specialist | AG IV             | 1    | 1    | 1    | 1                |
| KA i alt: AG IV              |               |                   | 4    | 4    | 4    | 4                |

I november 2016 gav bestyrelsen agenturet beføjelse<sup>42</sup> til at anmode om en intern fuldtidsækvivalent (FTE) og en ekstern ekspert til at bistå den interne revisor i gennemførelsen af den interne revisionsplan. En yderligere stilling som KA præsenteres derfor fra 2018 og fremgår af tabel 7 nedenfor.

### **Personalebehov til opgaver, der følger af arbejdsprogrammet 2018-2020**

Et sammendrag af det ekstra personale, der kræves for at udføre de opgaver og aktiviteter, der er beskrevet i dette programmeringsdokument 2018-2020, vises i tabel 7.

Tabel 7: Prognose over yderligere personale til aktiviteterne i programmeringsdokumentet for 2018 i bilag I

| Kontor | Aktivitetens betegnelse | Antal nye medarbejdere til | Begrundelse | Stillingstype | 2018 | 2019 | 2020 | Samlet 2018-2020 |
|--------|-------------------------|----------------------------|-------------|---------------|------|------|------|------------------|
|        |                         |                            |             |               |      |      |      |                  |

<sup>40</sup> COM(2016) 881 final.

<sup>41</sup> COM(2016) 882 final.

<sup>42</sup> Beslutning truffet af eu-LISA's bestyrelse, nr. 2016-123 (punkt B 14 på dagsordenen, ref. 2016-129).

|                              |   | opgaven/projektet |  |           |   |   |   |   |
|------------------------------|---|-------------------|--|-----------|---|---|---|---|
| GCU                          | Rettidig administrativ støtte til alle rådgivende grupper   | 1                 | En FTE som assistent for rådgivende gruppe vedrørende ind- og udrejsesystemet  | KA AG III | 1 | 1 | 1 | 1 |
| GCU                          | Juridisk rådgivning til eu-LISA   | 1                 | En FTE til at støtte den juridiske medarbejder   | KA AG IV  | 1 | 1 | 1 | 1 |
| AMMU                         | Data Warehouse- implementering for at forbedre den automatiserede indberetning og statistikgenerering fase 2 (fortsat fra 2017) med forbehold af resultaterne af højniveaugruppens arbejde og mulige lovgivningsændringer | 1                 | En FTE som systemrapportmedarbejder  | KA AG IV  | 1 | 1 | 1 | 1 |
| HRTU                         | IT-værktøjer til forvaltning af menneskelige ressourcer udviklet og implementeret i driftsmiljø (Allegro, Sysper II og/eller dedikeret applikation til tidsstyring)   | 1                 | En FTE som assistent i projektet og helpdesk for HRTU og medarbejdere i de første to år af IT-værktøjernes implementering og anvendelse  | KA AG IV  | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Intern revisor <sup>43</sup> | Gennemførelse af den årlige interne revisionsplan   | 1                 | En FTE som revisionsassistent, hvis agenturet tildeles opgaven med at udvikle og forvalte et fjerde stort IT-system, ind- og udrejsesystemet. Budgettet til dette system er på ca. 59,4 mio. EUR, hvilket vil fordoble | KA AG III | 1 | 1 | 1 | 1 |

<sup>43</sup> Denne stilling er medtaget i Kommissionens forslag til den reviderede forordning om eu-LISA.

|     |   |   |  |           |   |   |   |   |
|-----|---|---|--|-----------|---|---|---|---|
|     |   |   | agenturets budget og føje nye risici og udfordringer til det interne kontrolsystem. Med henblik på at sikre den krævede revisionsdækning kræves der en yderligere FTE  |           |   |   |   |   |
| DPO | Nøje overvåge anmeldelsen af behandlingsoperationer, gennemføre den årlige databeskyttelsesundersøgelse og vejlede om indbygget databeskyttelse | 1 | En FTE som DPO-assistent. Dette er en kritisk anmodning, da arbejdsmængden stiger drastisk, især med de nye opgaver, eu-LISA har fået tildelt. Denne anmodning er baseret på de nylige resultater i rapporten om evaluering af eu-LISA og også på henstillinger i EDPS' skrivelse til den administrerende direktør. Stillingen skal støtte alle de aktiviteter, der er anført under DPO i arbejdsprogrammet 2018 | KA AG III | 1 | 1 | 1 | 1 |
| CSS | Agenturets netværksarkitektur   | 1 | Der skal foretages projektmæssig og teknisk koordinering af aktiviteterne og projekterne vedrørende netværksarkitekturen med delvis inddragelse af personale for at beskytte eu-LISA's interesser og fastholde viden internt. eu-LISA har på nuværende tidspunkt kun én teknisk medarbejder til agenturets eget IT-system  | KA AG IV  | 1 | 1 | 1 | 1 |
| CSS | Agenturets system- og lagringsarkitektur  | 1 | Der skal foretages projektmæssig og teknisk koordinering af aktiviteterne og   | KA AG IV  | 1 | 1 | 1 | 1 |

|      |  |   |   |          |   |   |   |   |
|------|--|---|---|----------|---|---|---|---|
|      |  |   | projekterne vedrørende system- og lagringsarkitekturen med delvis inddragelse af personale for at beskytte eu-LISA's interesser og fastholde viden internt. eu-LISA har på nuværende tidspunkt kun én teknisk medarbejder til agenturets eget IT-system |          |   |   |   |   |
| CSS  | IT-infrastruktur på det nye hovedkontor                                      | 1 | Der er behov for en IT-eksport i datacentret, som kan sikre overholdelsen af ISKE <sup>44</sup> og rådgive om flytningen af følsomme IT-komponenter   | KA AG IV | 1 | 1 | 1 | 1 |
| CSS  | Forbedring af agenturets applikationer                                       | 1 | Der er behov for en applikationsudvikler til at dække det konstante og løbende behov for applikationer i agenturet  | KA AG IV | 1 | 1 | 1 | 1 |
| CSS  | Etablering af administrationstjenester og andre tjenester på hovedkontoret   | 1 | Effektiv og virkningsfuld planlægning og etablering af administrationstjenester og andre tjenester i den nye bygning i Tallinn (renovering, catering, møder, rengøring, affaldsbortskaffelse, forsyninger, post og logistik).                           | KA AG IV | 1 | 1 | 1 | 1 |
| AMMU | Udvikling af Dublinfordelingsmekanisme med forbehold af lovgivningsændringer | 2 | Nyt webbaseret system til registrering af andelen af ansøgninger om international beskrivelse og overvågning af   | KA AG IV | 2 | 2 | 2 | 2 |

<sup>44</sup> ISKE er en informationssikkerhedsstandard, som er udviklet til den offentlige sektor i Estland. I henhold til regeringsforordning nr. 273 af 12. august 2004 er ISKE obligatorisk at anvende for statslige og lokale offentlige organisationer, der håndterer databaser/registre.

|       |   |                 |   |          |    |    |    |    |
|-------|---|-----------------|---|----------|----|----|----|----|
|       |   |                 | anvendelsen af Dublinfordelingsmekanismen (brugere: medlemsstaterne, Europa-Kommissionen og EASO)   |          |    |    |    |    |
| AMMU  | Implementering af ind- og udrejsesystemet | 4 <sup>45</sup> | Testingeniører til ind- og udrejsesystemet, som kan støtte etableringen af testcases, konfiguration af testværktøjer og forberedelse af testmiljøer | KA AG IV | 4  | 4  | 4  | 4  |
| I alt |   | 17              | Tre KA i AG III og 14 KA i AG IV  |          | 17 | 17 | 17 | 17 |

På sit møde i november 2016 opfordrede bestyrelsen agenturet til at fremlægge en detaljeret plan for en cost-benefit-analyse vedrørende brugen af kontraktansatte i stedet for midlertidigt ansatte til visse funktioner, som i øjeblikket outsources (eller planlægges outsourcet). Den detaljerede plan blev forelagt bestyrelsen i marts 2017 efter fremlæggelsen af en foreløbig analyse i januar. Elementer af den detaljerede plan fremgår af tabel 8 nedenfor.

Fra et finansielt perspektiv overstiger udgifterne til outsourcing ved eksterne tjenestekontrakter ansættelse af kontraktansatte i tilsvarende midlertidige stillinger med:

- 37,7 % for IT-stillinger (kerne og agentur)
- 34,4 % for administrativ support.

Agenturet vil i hvert enkelt tilfælde foretage en cost-benefit-analyse af omdannelsen af tjenester, som aktuelt er outsourcet til ikkepermanente stillinger som kontraktansatte. Oprettelsen af CAST-reservelister (lister over kontraktansatte til bestemte opgaver) baseret på åbne ansættelsesprocedurer vil sikre en pulje, hvorfra kontraktansatte kan ansættes.

Tabel 8: Yderligere personale ved omdannelse af interne stillinger til stillinger som kontraktansat i eu-LISA's organisationsenhed

| Insourcete stillinger som kontraktansat (KA) (omdannede eksterne stillinger) |              |                  |                   |      |      |      |                  |
|--|--------------|------------------|-------------------|------|------|------|------------------|
| Afdeling/kontor/sektion  | Stilling     | Antal stillinger | Ansættelsesgruppe | 2018 | 2019 | 2020 | Samlet 2018-2020 |
| AMMU   | Testingeniør | 1                | AG III            | 3    | 3    | 3    | 3                |

<sup>45</sup> I tabel 8 i Kommissionens tekniske undersøgelse vedrørende pakken om intelligente grænser (omkostningsanalyse). Endelig rapport fra oktober 2014 ([http://ec.europa.eu/dgs/home-affairs/what-we-do/policies/borders-and-visas/smart-borders/docs/smart\\_borders\\_costs\\_study\\_en.pdf](http://ec.europa.eu/dgs/home-affairs/what-we-do/policies/borders-and-visas/smart-borders/docs/smart_borders_costs_study_en.pdf), s. 24) angives det, at der skal outsources 4,5 FTE til testning. eu-LISA påtænker at anvende kontraktansatte til denne opgave.

|      |   |   |        |   |   |   |   |
|------|---|---|--------|---|---|---|---|
|      | Frigivelsesanalytiker                                       | 1 |        |   |   |   |   |
|      | Juniorprojektmedarbejder                                    | 1 |        |   |   |   |   |
|      | Seniorprojektleder  | 1 | AG IV  | 3 | 3 | 3 | 3 |
|      | Seniorløsningsarkitekt                                      | 1 |        |   |   |   |   |
|      | Testanalytiker  | 1 |        |   |   |   |   |
|      |   |   |        |   |   |   |   |
| OIU  | Administrativ assistent                                     | 1 | AG III | 4 | 4 | 4 | 4 |
|      | IT-systemadministrator                                      | 2 |        |   |   |   |   |
|      | Projektstøttemedarbejder                                    | 1 |        |   |   |   |   |
|      | Seniorprojektleder (1)                                      | 1 | AG IV  | 2 | 2 | 2 | 2 |
|      | ITSM-procesmedarbejder                                      | 1 |        |   |   |   |   |
|      |   |   |        |   |   |   |   |
| GCU  | Planlægningsassistent                                       | 1 | AG III | 5 | 5 | 5 | 5 |
|      | Sekretariatsassistent til bestyrelsen/den rådgivende gruppe | 2 |        |   |   |   |   |
|      | Junior forsknings- og udviklingsmedarbejder                 | 1 |        |   |   |   |   |
|      | Intern kommunikationsassistent                              | 1 |        |   |   |   |   |
|      | Politikmedarbejder  | 1 | AG IV  | 2 | 2 | 2 | 2 |
|      | Planlægningsmedarbejder                                     | 1 |        |   |   |   |   |
|      |   |   |        |   |   |   |   |
| FPU  | Juridisk indkøbsmedarbejder                                 | 1 | AG IV  | 1 | 1 | 1 | 1 |
|      | Finansiell juniorassistent                                  | 2 | AG II  | 2 | 2 | 2 | 2 |
|      | Indkøbsassistent  | 1 | AG III | 1 | 1 | 1 | 1 |
|      |   |   |        |   |   |   |   |
| HRTU | Forvalter af personregistre                                 | 1 | AG III | 5 | 5 | 5 | 5 |
|      | Uddannelsesassistent  | 1 |        |   |   |   |   |
|      | Administrativ støttemedarbejder til HR-afdelingen           | 2 |        |   |   |   |   |
|      | Junior administrativ støttemedarbejder til HR-afdelingen    | 1 |        |   |   |   |   |
|      | HR-medarbejder  | 1 | AG IV  | 1 | 1 | 1 | 1 |
|      |   |   |        |   |   |   |   |
| CSS  | Administrativ assistent (tjenesterejser)                    | 1 | AG III | 2 | 2 | 2 | 2 |
|      | Projektstøttemedarbejder                                    | 1 |        |   |   |   |   |

|      |   |    |                                   |    |    |    |    |
|------|---|----|-----------------------------------|----|----|----|----|
|      | Forretningsanalytiker                         | 1  | AG IV                             | 4  | 4  | 4  | 4  |
|      | Systemingeniør                                | 1  |                                   |    |    |    |    |
|      | Databaseadministrator                         | 1  |                                   |    |    |    |    |
|      | Seniornetværksingeniør                        | 1  |                                   |    |    |    |    |
| SEC  | Juniorekspert i sikkerhedspolitik             | 1  | AG III                            | 3  | 3  | 3  | 3  |
|      | Ekspert i (forretningskontinuitet) og øvelser | 1  |                                   |    |    |    |    |
|      | Sikkerhedsassistent                           | 1  |                                   |    |    |    |    |
|      | Ekspert i cybersikkerhed                      | 1  | AG IV                             | 3  | 3  | 3  | 3  |
|      | Ekspert i fysisk sikkerhed                    | 2  |                                   |    |    |    |    |
| EPMO | EPMO-juniormedarbejder                        | 2  | AG III                            | 2  | 2  | 2  | 2  |
|      | EPMO-medarbejder                              | 2  | AG IV                             | 2  | 2  | 2  | 2  |
|      | I alt:  | 45 | To AG II<br>25 AG III<br>18 AG IV | 45 | 45 | 45 | 45 |

Den forventede stigning i antallet af medarbejdere fremgår af tabel 9 nedenfor og tabel 1 i bilag III.

Tabel 9: Yderligere personale – sammendrag af planlagt yderligere personale<sup>46</sup>

| Elementer   | 2017 |    |                               | 2018 |    |                               | 2019 |    |                               | 2020 |    |                               |
|---|------|----|-------------------------------|------|----|-------------------------------|------|----|-------------------------------|------|----|-------------------------------|
|   | MA   | KA | Yderligere medarbejdere i alt | MA   | KA | Yderligere medarbejdere i alt | MA   | KA | Yderligere medarbejdere i alt | MA   | KA | Yderligere medarbejdere i alt |
| Basislinje<br>COM (2013) 519 final<br>(estimeret plan med nedskæringer) | 115  |    |                               | 113  |    |                               | 113  |    |                               | 113  |    |                               |

<sup>46</sup> Indtil vedtagelsen af det EU's almindelige budget for 2018.



|   |            |           |           |            |            |            |            |              |              |            |            |            |
|---|------------|-----------|-----------|------------|------------|------------|------------|--------------|--------------|------------|------------|------------|
| KA-stillinger godkendt i budgettet for 2017             |            | 30        |           |            | 30         |            |            | 30           |              |            | 30         |            |
| LFS Ind- og udrejsesystemet                             | 14         |           | 14        | 14         |            | 14         | 14         |              | 14           | 14         |            | 14         |
| LFS Eurodac   | 2          |           | 2         | 2          |            | 2          | 2          |              | 2            | 2          |            | 2          |
| LFS ETIAS   |            |           |           | 7          | 10         | 17         | 7          | 12,5         | 19,5         | 7          | 25         | 32         |
| LFS SIS II grænser/Legal envelope                       |            |           |           |            | 3          | 3          |            | 3            | 3            |            | 3          | 3          |
| LFS SIS II-tilbagesendelser                             |            |           |           |            | 1          | 1          |            | 1            | 1            |            | 1          | 1          |
| ECRIS-TCN   |            |           |           |            | 5          | 5          |            | 5            | 5            |            | 5          | 5          |
| Programmeringsdokument 2018-2020 – yderligere personale |            |           |           |            | 17         | 17         |            | 17           | 17           |            | 17         | 17         |
| Yderligere KA-stillinger som følge af insourcing        |            |           |           |            | 45         | 45         |            | 50           | 50           |            | 50         | 50         |
| <b>I alt</b>  | <b>131</b> | <b>30</b> | <b>16</b> | <b>136</b> | <b>111</b> | <b>104</b> | <b>136</b> | <b>118,5</b> | <b>111,5</b> | <b>136</b> | <b>136</b> | <b>124</b> |

### c) Effektivitetsgevinster

De politiske målsætning skal opfyldes under hensyntagen til de begrænsninger, der påvirker eu-LISA's budget og tilgængelige menneskelige ressourcer, herunder de forventede nedskæringer i personale til opgaver, der aktuelt udføres, og til de ekstra opgaver, som agenturet overtager i fremtiden. Det er derfor uundgåeligt, at hver medarbejder skal påtage sig en del af den ekstra arbejdsbyrde. Indsatsen for at opnå effektivitetsgevinster og optimere løsningerne er derfor afgørende, når aktiviteterne planlægges, og de forskellige opgaver udføres.

Visse effektivitetsgevinster bør sikres på længere sigt ved at begynde at automatisere og så vidt muligt forenkle de interne processer, navnlig de administrative opgaver, f.eks. registrering og overvågning af arbejdstiden for agenturets personale eller dokumentstyring. Erfaringerne viser imidlertid, at tilpasning eller udvikling af IT-løsninger kræver en øget indsats for at forberede de tekniske specifikationer og teste de foreslåede løsninger. Til en udviklingsfase kræves der derfor ekstra støtte med hensyn til menneskelige ressourcer.

Agenturet vil fortsat bruge en rammekontrakt for eksterne supporttjenester, da den har vist sig at være effektiv i forbindelse med håndtering af relevante opgaver med en kort tidsramme.

### d) Negative prioriteter/indskrænkning af eksisterende opgaver

Agenturet forventer ingen negative prioriteter inden for den nærmeste fremtid, da agenturet endnu befinder sig i en meget tidlige fase i dets organisatoriske udvikling. På tidspunktet for udarbejdelsen af dette dokument kan det imidlertid ikke udelukkes, at absorberingen af de ikkeplanlagte yderligere opgaver, der er pålagt agenturet med høj prioritet, potentielt kan medføre et behov for at revidere de aktiviteter, der er planlagt i programmeringsdokumentet 2018, især i tilfælde af manglende eller forsinket levering af alle de nødvendige ressourcer, herunder både finansielle og menneskelige.

**e) Omrokering af ressourcer i lyset af budgetbegrænsninger**

På tidspunktet for udarbejdelsen af dette dokument er der iværksat mange initiativer for at forbedre og yderligere fremme agenturets drift. Hvis budgetbegrænsningerne påvirker eu-LISA's budget, bør en prioritering af opgaverne overvejes.

*Konklusion vedrørende ændringer i ressourcerne sammenlignet med Kommissionens meddelelse 2014-2020*

Som anført i begyndelsen af afsnit 3.2.2 har agenturet i dets planlægning af menneskelige ressourcer taget udgangspunkt i Kommissionens holdning som anført i dens meddelelse<sup>47</sup> til Europa-Parlamentet og Rådet "Programmering af de menneskelige og budgetmæssige ressourcer for decentrale agenturer for 2014-2020" og medtaget de antal medarbejdere, der fremgår af Kommissionens retningslinjer, i dets stillingsbetegnelse for de næste tre år. Det forventes, at almindelig personaleudskiftning eller ophør af ansættelseskontrakter vil blive anvendt til dette formål afhængigt af arten af den stilling, der bliver ledig. I planlægningen er de laveste lønklasser i begge ansættelsesgrupper blevet anvendt til beregning af antallet af medarbejdere.

Samtidig er der fremlagt et forslag om at øge stillingsfortegnelsen med 16 stillinger (15 AD og en AST) til ind- og udrejsesystemet og den omarbejdede Eurodacforordning. I lyset af den vigtige rolle, som eu-LISA spiller ved gennemførelsen af meddelelsen om interoperabilitet af 6. april 2016 og en række yderligere opgaver, som agenturet blev pålagt i 2015 og 2016, skal det imidlertid bemærkes, at en yderligere udvidelse af de menneskelige ressourcer kan blive nødvendig i perioden 2018-2020 for at sikre, at agenturet smidigt kan varetage alle de pålagte opgaver.

Disse ændringer i stillingsfortegnelsen og eu-LISA's menneskelige ressourcer og deres udvikling i løbet af årene, herunder i planerne for 2018-2020, fremgår af tabel 1 og 2 i bilag III.

---

<sup>47</sup> COM (2013) 519 final.

## Afsnit III – Arbejdsprogram 2018

### 1. Resumé

#### *Operationel forvaltning af systemerne*

Med hensyn til den operationelle forvaltning af VIS-/BMS-, SIS II- og Eurodacsystemerne vil eu-LISA implementere en løsning til business analytics (2.4.1.2) og hændelsesovervågning. Agenturet vil etablere integreret overvågning af kerneforretningssystemer og vil fortsætte implementeringen af anden fase af delte tjenester, som blev indledt i 2017. Niveau 2 af IT-infrastrukturen for kerneforretningssystemerne (2.3.1.10) vil fortsat blive forvaltet, og agenturet vil sikre uafbrudt og effektiv drift af kerneforretningssystemerne. En undersøgelse vedrørende virtuelle desktops til administratorer vil blive gennemført, og Oracle-licensordninger vil blive centraliseret. Der vil også blive foretaget benchmarking af servicedesk. For at sikre uafbrudt drift vil agenturet fortsat drive, forvalte og opretholde backupdatacentret og den operationelle backuplokalitet i Sankt Johann im Pongau, Østrig.

eu-LISA fik overdraget ansvaret for DubliNet ved et aftalememorandum i juli 2014. For at formalisere dette i en retsakt vil den omarbejdede Eurodacforordning, når den er vedtaget af medlovgiverne, tildele den operationelle forvaltning af DubliNet og de tilknyttede opgaver til eu-LISA.

#### *Udvikling af systemerne*

I 2018 vil agenturet gennemføre en automatiseret undersøgelse vedrørende datakvalitetskontrol efterfulgt af en testfase på grundlag af resultaterne af højniveaugruppens arbejde og mulige lovgivningsændringer og vil omdesigne de statistiske moduler til alle systemer.

Andre undersøgelser, f.eks. en undersøgelse om en delt biometrisk matchtjeneste<sup>48</sup> og en undersøgelse vedrørende implementering af service-oriented architecture<sup>49</sup>, vil også blive gennemført i det samme år.

Agenturet vil færdiggøre projektet for at øge SIS II-kapaciteten og de juridiske og funktionelle udviklinger. AFIS-projektet vil blive videreført med forberedelsen af dets anden fase, og SIS II vil blive videreudviklet. Ud over den anden fase af forberedelsen af SIS II AFIS vil funktioner vedrørende afgørelser om tilbagesendelse blive udviklet i 2018. Der vil komme en ny indberetningskategori i SIS II, og indførelse af indrejseforbud bliver obligatorisk.

Virtualiseringstestfase vil blive gennemført, og det samme gælder konsekvensanalysen for software som en tjeneste.

Efter godkendelse af den retlige ramme (Eurodacreformen, som forventes godkendt i 2017) igangsætter og fortsætter eu-LISA implementeringen af de væsentlige ændringer af Eurodacfunktionerne og den måde, hvorpå medlemsstaterne anvender systemet. Udviklingen af Eurodac, som har til formål at overholde den nye retlige ramme, vil omfatte: a) udvidelse af søgning og lagring til alle datakategorier (asylansøgere, tredjelandstatsborgere, som befinder sig ulovligt på EU's område, og tredjelandstatsborgere, som er blevet pågrebet i forbindelse med en ulovlig passage af EU's grænser), b) nedsættelse af aldersgrænsen for indsamling

---

<sup>48</sup> Med forbehold af resultaterne af højniveaugruppens arbejde.

<sup>49</sup> Teknisk redesign uden retlige implikationer. Det vil gøre det lettere at implementere forskellige ændringer, f.eks. interoperabilitet mellem systemerne.

af fingertryk til seks år (sammenlignet med den nuværende grænse, som er 14) for bedre at kunne håndtere mindreåriges ankomst, ansøgninger om international beskyttelse og sekundære bevægelser, c) udvidelse af datamodellen til at omfatte yderligere personoplysninger, d) udvidelse af dataopbevaringsperioderne og e) indførelse af ansigtsbilleder: Eurodacreformen omfatter overførsel af ansigtsbilleder til Eurodac. Ansigtsbillederne vil indledningsvis blive lagret og sendt tilbage til medlemsstaterne som en del af søgeresultaterne. eu-LISA vil i løbet af 2018 iværksætte en undersøgelse af mulighederne for at medtage funktioner til ansigtsgenkendelse i systemet. Undersøgelsen vil omhandle modeller og muligheder, indvirkningen på medlemsstaterne og den nuværende arkitektur samt alternativer, og den vil udmønte sig i retningslinjer for køreplanen for implementering af ansigtsgenkendelse.

Ud over udvidelsen af Eurodacs anvendelsesområde (som følge af reformen af retsgrundlaget), vil en række andre tekniske forbedringer blive implementeret, f.eks. a) yderligere kapacitetsopgraderinger for at håndtere virkningerne af de funktionsmæssige ændringer af systemets lagrings- og transaktionseffektivitet, b) mulige ændringer for at tilpasse eller fremme interoperabilitet, når den relevante retlige ramme er parat, c) yderligere tilpasning til delte tjenester og d) tilpasninger og teknologiske forbedringer (f.eks. på infrastruktur- eller overvågningsplan).

eu-LISA vil efter behov støtte integrationen af medlemsstaterne og Europol i overensstemmelse med kravene i forslaget til den omarbejdede Eurodacforordning og efter godkendelse af retsgrundlaget.

Inden for rammerne af Eurodac og med henblik på at forkorte udviklingstiden for indførelsen af nye tjenester og reducere produktionstiden kunne en national standardarkitektur med fordel udvikles i fremtiden. Denne kan f.eks. baseres på en national referencearkitektur baseret på fælles standarder og bedste praksis, som vil reducere udviklingsarbejdet for medlemsstaterne og sikre fleksibilitet til at indføre hurtige ændringer og stordriftsfordele i forbindelse med vedligeholdelsen af standardløsningen. eu-LISA vil undersøge<sup>50</sup>, hvad en sådan løsning bør omfatte, hvordan den kan implementeres teknisk, og hvilke muligheder og teknologier der vil være mest hensigtsmæssige (konsekvensanalyse for software som en tjeneste).

Afhængigt af resultaterne af højniveaugruppens arbejde vil implementeringen af agenturets data warehouse, som vil forbedre funktionerne til udformning af rapporter og statistikker, ske i det samme år<sup>51</sup>.

### *Kommunikationsinfrastruktur*

Ud over den operationelle forvaltning af kommunikationsinfrastrukturen og de tilknyttede kommunikationssystemer vil agenturet færdiggøre den Unified Network-undersøgelse, der blev indledt i 2017. Forberedelserne til anden generation af TESTA-ng vil blive indledt, og efter vedtagelsen af den relevante retsakt vil eu-LISA tage de nødvendige skridt til at overføre Kommissionens ansvarsområder vedrørende forvaltningen af kommunikationsinfrastrukturen.

---

<sup>50</sup> Undersøgelsen vil navnlig omfatte indsamling af bedste praksis og foreslåede standarder og har ingen retlig virkning. Den fremtidige indførelse af resultater/forslag skal ikke nødvendigvis ske centralt.

<sup>51</sup> Hvis det besluttes at udvide data warehouse-funktionerne ud over udarbejdelsen af tekniske rapporter, som er det nuværende anvendelsesområde, kræves der muligvis en ændring af retsgrundlaget.

## *Udvikling og operationel forvaltning af nye systemer*

Projekterne til implementering af ind- og udrejsesystemet vil blive prioriteret i 2018. Dette projekt er i dets anden fase, som omfatter udvikling af grænsefladen til VIS/BMS. Der skal gennemføres integration og test, som kræver betydelig koordinering. ETIAS- og ECRIS-TCN-udviklingsprojekter vil også blive igangsat, hvis det relevante retsgrundlag vedtages.

Efter vedtagelsen af den relevante retlige ramme (Dublin omarbejdet) vil eu-LISA gå videre med at udvikle og migrere til drift af det nye system til Dublinfordelingsmekanismen.

## *Sikkerhed*

Den anden fase af det fælles delte infrastruktursikkerhedsprojekt vil blive implementeret<sup>52</sup>. Den første fase var en del af det fælles projekt om delte tjenester, der blev gennemført i 2017. Agenturet vil drive, planlægge og udvikle sikkerheds- og kontinuitetsforvaltningssystemets elementer vedrørende informationssikkerhed og forretningskontinuitet/disaster recovery/katastrofeberedskab og drive, planlægge og udvikle de forskellige beskyttelselementer. Sikkerhedspersonalet vil vedligeholde og forbedre den sikkerhedspolitiske ramme og levere relevante rapporter. Agenturet vil implementere en intern IT-løsning til forvaltning af sikkerhedsgodkendelsen af eu-LISA's personale. eu-LISA vil også gennemføre en forretningskontinuitets- og sikkerhedsøvelse sammen med medlemsstaterne (på frivilligt grundlag). Godkendelsesprocesser vil sikre, at kontrahenter opfylder kravene til fysisk sikkerhed. Endelig vil en sikker isoleret infrastruktur til webbrowsing blive implementeret i agenturets interne IT-system.

## *Databeskyttelse*

Aktiviteterne på databeskyttelsesområdet vil omfatte udarbejdelse af årsrapporten for 2017, oplysning om databeskyttelse, gennemførelse af den årlige databeskyttelsesundersøgelse og overvågning af anmeldelsen af behandlingsoperationer. Vejledning om indbygget beskyttelse vil også blive givet i forbindelse med udvikling af nye IT-systemer.

## *Lovbestemt rapportering*

Lovbestemt rapportering i overensstemmelse med agenturets mandat vil fortsætte i overensstemmelse med de eksisterende krav.

## *Levering af uddannelse i teknisk brug af systemerne til medlemsstaterne*

Agenturet vil fortsat levere skræddersyet uddannelse til medlemsstaterne i den tekniske brug af de systemer, det forvalter.

---

<sup>52</sup> Projektet omfatter implementering af en fælles delt sikkerhedsinfrastruktur, der omfatter fire elementer: 1) forvaltning af sikkerhedshændelser og -information, 2) forvaltning af tekniske sårbarheder, 3) tjenester til styring af privilegeret information og 4) Unified Threat Management Service.

### *Vokse i rollen som ekspertisecenter*

Agenturets indsats for at vokse i rollen som ekspertisecenter vil blive støttet af færdiggørelsen af projektet vedrørende avanceret netværksstatistik<sup>53</sup> og implementeringen af den avancerede rapporteringsmekanisme for ITSM-processer, nøgleresultatindikatorer og service-/driftsniveauaftaler. Modellen for modenhedsvurdering vil blive implementeret sammen med systemudviklingslivscyklussen.

Forbedring af kapaciteten til livscyklusudvikling ved at implementere applikationen til livscyklusforvaltning (projekt vedrørende systemudviklingslivscyklussen) vil også hjælpe eu-LISA på vej til at blive et ekspertisecenter. Dette vil styrke organisationen, så den opnår bedre og mere sikker kontrol over alle livscykluser for applikationen, hvilket også vil styrke medlemsstaternes funktioner betydeligt.

For at styrke projektstyringskapaciteten vil agenturet i løbet af årene indføre og tilpasse værktøjer, som kan støtte denne proces.

### *Udvikling af agenturets ledelsesramme*

eu-LISA vil fortsætte implementeringen af de interne aktiviteter vedrørende agenturets risikostyringsproces og interne kontrolstandarder. Kvalitetsforanstaltninger, der udspringer af det kvalitetsstyringsprojekt, der blev gennemført i 2017, vil også blive gennemført, og revisionen af modellen for selskabsledelse vil blive afsluttet med målrettede forslag til ændringer.

### *Overvågning og anvendelse af ny forskning til systemudvikling*

I løbet af 2018 vil køreplanen for overvågning af forskning og teknologi (udarbejdes ved udgangen af 2017 baseret på den nye strategi for overvågning af forskning og teknologi 2018-2020, som er beskrevet ovenfor) blive implementeret. Efter planen vil to rapporter blive udarbejdet til offentliggørelse på eu-LISA's websted og til deling med de relevante EU-myndigheder i overensstemmelse med forordningen om agenturets oprettelse. Emnerne til disse rapporter vælges i slutningen af 2017 i samråd med agenturets rådgivende grupper. Fokus vil som nævnt ovenfor imidlertid blive rettet mod emner, som er direkte relevante for de nye systemer, der skal udvikles af (f.eks. ETIAS), og eller som direkte vedrører projekter, der skal gennemføres af agenturet, og hvor input fra overvågning af forskning vil være nyttigt (f.eks. metoder til test af biometrik, til støtte for projekter vedrørende BMS-opgraderinger og et fremtidigt delt BMS). Andre projektfokuserede inputs fra overvågning af forskning og teknologi vil også blive beskrevet (f.eks. vedrørende interoperabilitetsundersøgelser og eventuelt proofs of concept leveret af agenturet og/eller Kommissionen), og det samme gælder emner for aktiviteter i samarbejde med andre agenturer (f.eks. Frontex og Europol). eu-LISA's bibliotek vil blive ajourført med nye titler i løbet af 2018 baseret på agenturets generelle behov og de særlige indsatsområder.

---

<sup>53</sup> Målet med denne aktivitet er at øge eu-LISA's kapacitet til at overvåge kommunikationsinfrastruktur og koordinere netværksaktiviteter ved at udvælge og implementere en løsning, som måler kommunikationsinfrastrukturens reelle ydeevne op til niveauet for IP-strømme. Løsningen vil også gøre det muligt proaktivt at identificere og eliminere flaskehalse og at foretage hurtigere fejlfinding af fejl og problemer i kommunikationsinfrastrukturen.

### *Partnerskaber med andre agenturer og andre relevante organer*

Partnerskaber med andre agenturer og andre relevante EU-organer, navnlig agenturer på området for retlige og indre anliggender, vil blive yderligere styrket.

### *Partnerskaber med medlemsstaterne, EU-institutioner og andre interessenter*

Opmærksomheden vil navnlig blive rettet mod overvågning af den relevante udvikling inden for RIA-områderne.

### *Strategisk og operationel planlægning*

Med hensyn til udarbejdelsen af de krævede dokumenter, f.eks. programmeringsdokumentet og den årlige aktivitetsrapport, vil agenturet øge dets planlægningskompetencer med henblik på generelt at forbedre kapaciteten inden for projekt- og ressourcebegrundelse.

### *Finansiell forvaltning og udbud*

Hovedprojektet ud over business as usual-aktiviteter vil være indførelsen af aktivitetsbaseret budgetlægning. Gennemførelsen af udbuds- og indkøbsplanen og rettidig levering af tjenester til forvaltning af budget, udbud og økonomi vil være andre prioriteter i 2018.

### *Facility management*

Agenturet vil fokusere på at afslutte flytningen af udstyr og personale til de nye lokaler i Tallinn og Strasbourg og etablere interne tjenester i de nye lokaler.

Hovedindsatsen i 2018 vedrørende agenturets informationsteknologier vil vedrøre vedligeholdelse og udvikling af netværksarkitekturen samt system- og lagringsarkitekturen. Agenturets IT-infrastruktur i det nye hovedkvarter vil desuden blive udviklet, og dets applikationer vil blive forbedret. Virksomhedsarkitekturen vil blive udviklet, og det samme gælder agenturets interne IT-strategi.

### *Forvaltning af menneskelige ressourcer*

Vedtægten for tjenestemænd i Den Europæiske Union og ansættelsesvilkårene for Unionens øvrige ansatte, de tilknyttede gennemførelsesbestemmelser, som agenturet har vedtaget, de interne retningslinjer og HR-strategien vil fortsat blive gennemført. Der vil blive gennemført en sundheds- og sikkerhedspolitik, og agenturet vil indkøbe lægetjenester for at forbedre arbejdsforholdene og overholde de nationale bestemmelser. Aktiviteterne på HR-området, f.eks. fastlæggelse af rettigheder og personalegoder, lønningssystem og betalinger, orlov, vurdering og omklassificering, vil blive udført nøjagtigt og rettidigt. Den relevant proces for at sikre rettidig ansættelse og udskiftning af personale som et led i almindelig personaleudskiftning og til de tildelte opgaver eller projekter vil blive yderligere forbedret. IT-værktøjet til HR vil også blive videreudviklet og implementeret. Endelig vil uddannelses- og udviklingsaktiviteter og -opgaver blive gennemført efter den aftalte plan.

### *Revision*

Indsatsen på dette strategiske indsatsområde har fokus på gennemførelsen af den årlige revisionsplan, som hvert år udarbejdes af eu-LISA's interne revisor og vedtages af bestyrelser.

### *Ekstern og intern kommunikation*

Indsatsen på dette strategiske indsatsområde har fokus på gennemførelsen af handlingsplanen for ekstern kommunikation og handlingsplanen for intern kommunikation.



## 2. Aktiviteter i 2018

### 2.1. Horisontale business as usual-aktiviteter<sup>54</sup>

Dette afsnit omhandler alle tværgående aktiviteter i organisationen, der udføres dagligt for at støtte agenturets kerneforretning. Disse aktiviteter kræver 35,61 direkte FTE og vil koste omkring 2,6 mio. EUR. Aktiviteterne omfatter de årlige planlægnings- og rapporteringsprojekter, forvaltningen af forbindelserne til interessenter som f.eks. medlemsstaterne, Kommissionen og andre agenturer og organer, ekstern og intern kommunikation, risikostyring og aktiviteter vedrørende overvågning og implementering af interne kontrolstandarder. De omfatter også forvaltning af budget, udbud og økonomi samt ansættelse, uddannelse og udvikling af personalet, personaleforvaltning og lønningssystemer. De almindelige aktiviteter i forbindelse med intern revision og databeskyttelse er også omhandlet i dette afsnit. Det indeholder også oplysninger om de daglige sikkerhedsaktiviteter vedrørende fysisk sikkerhed og informationssikkerhed.

| Kontor | Betegnelsen for årlig aktivitet                                 | Output af aktiviteten  | Formål med aktiviteten   | Resultat af aktivitet(er)  | Kort beskrivelse af aktiviteten   |
|--------|---|--|--|--|---|
| GCU    | Planlægning, udformning og vedtagelse af programmeringsdokument | <p>Programmeringsdokument 2019-2021 vedtaget af eu-LISA's bestyrelse.</p> <p>Programmeringsdokument 2020-2022 planlagt, udformet og forelagt rådgivende grupper og bestyrelsen til diskussion.</p> | At opfylde de retlige krav i forordningen om oprettelse af eu-LISA's og i retsakterne vedrørende systemerne, at fastlægge de nødvendige operationelle målsætninger og at sikre, at de foreslåede aktiviteter er i overensstemmelse med de tilgængelige ressourcer. | Agenturet kan udføre opgaverne vedrørende dets kernefunktioner samt alle nødvendige udviklingsprojekter i overensstemmelse med den gældende retlige ramme. | PRIMÆRE TILTAG ELLER OPGAVER: Denne aktivitet omfatter en årlig revision af gennemførelsen af den langsigtede strategi og bestyrelsens vedtagelse af programmeringsdokumentet 2019-2021 samt fastlæggelse af de årlige prioriteter. Der gives uddannelse i den årlige programmeringsproces. Desuden defineres omfanget af tiltagene i de næste tre år, og kontorerne og de rådgivende grupper fremsætter de projektforslag, der skal medtages i programmeringsdokumentet 2020-2022. Ud fra disse forslag udarbejdes udkastet til programmeringsdokumentet 2020- |

<sup>54</sup> Oplysninger vedrørende de indikatorer og mål, der vedrører disse aktiviteter, findes i eu-LISA's planlægningsdatabase.

| Kontor | Betegnelse for årlig aktivitet   | Output af aktiviteten  | Formål med aktiviteten   | Resultat af aktivitet(er)  | Kort beskrivelse af aktiviteten  |
|--------|--|--|--|--|--|
|        |  |  |  |  | <p>2022, som forelægges de rådgivende grupper, bestyrelsen og Kommissionen.</p> <p>MERVÆRDI: Agenturet vil opfylde dets retlige forpligtelse og samtidig håndtere dets arbejde på en forudsigelig og struktureret måde og vil opnå resultater, der er i overensstemmelse med interessenternes behov.</p> <p>VIGTIGSTE UDFORDRINGER: Rettidig levering af oplysninger i den ønskede kvalitet og mængde.</p>   |
| GCU    | Udarbejdelse af statusrapporter og årlige aktivitetsrapporter, herunder rapportering af nøgleresultatindikatorer for agenturet | Statusrapporter og årlige aktivitetsrapporter vedtaget af bestyrelsen. | At forelægge oplysninger for bestyrelsen om udførelsen af aktiviteterne i programmeringsdokumentet og om opfyldelsen af de årlige målsætninger, at give objektivt kontrollerbare oplysninger om agenturets resultater på centrale områder og at opfylde kravene i forordningen om oprettelse af agenturet. | eu-LISA giver dets interessenter tilstrækkelige oplysninger om udførelsen af de opgaver, agenturet har fået tildelt, og dets resultater, så der sikres et højt niveau af tillid. | <p>PRIMÆRE TILTAG ELLER OPGAVER: Denne aktivitet omfatter indsamling af oplysninger og KPI-data og udarbejdelse af statusrapporter og årlige aktivitetsrapporter.</p> <p>MERVÆRDI: eu-LISA's interessenter modtager rettidige og tilstrækkelige oplysninger om udførelsen af agenturets aktiviteter og opfyldelsen af dets målsætninger. eu-LISA's ledelse og interessenter kan træffe strategiske og operationelle beslutninger på grundlag af objektivt kontrollerbare data.</p> <p>VIGTIGSTE UDFORDRINGER: Rettidig levering af oplysninger i den ønskede kvalitet og mængde.</p> |
| GCU    | Implementering af agenturets risikostyringsproces i 2018   | Årlig risikoberedskabsplan fastlagt, kvartalsrapporter                 | At udføre eu-LISA's risikostyringsproces som en kontinuerlig, proaktiv og systematisk aktivitet med  | Ved at udføre risikostyringsprocessen forvalter eu-LISA de identificerede risici for   | PRIMÆRE TILTAG ELLER OPGAVER: Gennemførelse af risikoindsamling, prioritering af risici for agenturet og   |

| Kontor | Betegnelsen for årlig aktivitet  | Output af aktiviteten   | Formål med aktiviteten  | Resultat af aktivitet(er)  | Kort beskrivelse af aktiviteten   |
|--------|--|---|---|--|---|
|        |  | fremlagt, og risikoregister for agenturet etableret.  | henblik på at identificere, vurdere og forvalte risici i overensstemmelse med de accepterede risikoniveauer.  | agenturet på en tilstrækkelig måde.  | <p>risikostyringsworkshop og fastlæggelse af risikoberedskabsplan for agenturet.</p> <p>MERVÆRDI: De identificerede, prioriterede og forvaltede risici sikrer, at eu-LISA forvalter de identificerede risici for agenturet på en tilstrækkelig måde.</p> <p>VIGTIGSTE UDFORDRINGER: Rettidige bidrag og tilsagn fra de involverede deltagere.</p> |
| GCU    | Fremme af forvaltning af interne kontrolstandarder 2018  | Agenturets interne kontrolregister er ajourført og implementeret i 2018 i samarbejde med ledere og personale med ICS-relaterede funktioner, herunder fastlagte foranstaltninger til at sikre god ledelse. | At fremme anvendelsen af god ledelse i eu-LISA ved at gennemføre en ramme af kontrolstandarder og overvåge dem i overensstemmelse med bestyrelsens beslutning 059-2014. | Agenturets ramme for interne kontrolstandarder anvendes i overensstemmelse med de fastsatte elementer og krav, som fremmer god ledelse, og regelmæssig overvågning støtter rettidig gennemførelse af fastsatte foranstaltninger i krævet omfang og kvalitet. | <p>PRIMÆRE TILTAG ELLER OPGAVER: Årlig ajourføring og fastlæggelse af agenturets interne kontrolregister, kvartalsvis overvågning og kvartalsrapporter.</p> <p>MERVÆRDI: God ledelse gennemført i eu-LISA's tiltag og processer.</p> <p>VIGTIGSTE UDFORDRINGER: Rettidig gennemførelse af aftalte foranstaltninger.</p>                           |
| GCU    | Fremme af gennemførelsen af kvalitetsforanstaltninger som resultat af kvalitetsstyringsprojekt gennemført i 2017 | Fremme og overvågning af gennemførelsen af kvalitetsforanstaltninger som vedtaget under kvalitetsstyringsprojektet i 2017.  | At hjælpe agenturet med at følge dets fastlagte kvalitetsforbedringsplan, der udspringer af det kvalitetsstyringsprojekt, der blev gennemført i 2017, baseret på Common | Statusrapporter om kvalitet fremlægges baseret på kvartalsvise statusmøder.  | <p>PRIMÆRE TILTAG ELLER OPGAVER: Kvartalsvis overvågning og kvartalsrapporter er baseret på den fastlagte kvalitetsforbedringsplan med eventuelt nødvendige forslag til ajourføringer.</p> <p>MERVÆRDI: De gennemførte kvalitetsforanstaltninger forbedrer kvaliteten inden for eu-LISA, f.eks. inden for processer eller procedurer.</p>         |

| Kontor | Betegnelse for årlig aktivitet                            | Output af aktiviteten   | Formål med aktiviteten                    | Resultat af aktivitet(er)  | Kort beskrivelse af aktiviteten  |
|--------|---|---|---|--|--|
|        |   |   | Assessment Framework-metoden.             |  | VIGTIGSTE UDFORDRINGER: Der blev truffet beslutning om kvalitetsforanstaltninger i 2017, men ændringer kan blive nødvendige, f.eks. som følge af forretningsmæssige ændringer.   |
| GCU    | Rettidig administrativ støtte til bestyrelsen             | Der ydes fortsat administrativ og logistisk støtte til bestyrelsen på et højt niveau.           | Bestyrelsen fungerer effektivt.           | Bestyrelsen varetager sine opgaver effektivt.                      | <p>PRIMÆRE TILTAG ELLER OPGAVER: Koordinering, forberedelse og fremme af bestyrelsens ledelsesarbejde.</p> <p>MERVÆRDI: Støtte opfyldelsen af forpligtelserne i forordningen om oprettelse (artikel 12 og 15) og vedligeholde et positivt billede af agenturet.</p> <p>VIGTIGSTE UDFORDRINGER: Opretholdelse af det høje niveau af engagement, der kræves til effektiv ledelse.</p>  |
| GCU    | Rettidig administrativ støtte til alle rådgivende grupper | Der ydes fortsat administrativ og logistisk støtte til de rådgivende grupper på et højt niveau. | De rådgivende grupper fungerer effektivt. | De rådgivende grupper varetager deres opgaver på en effektiv måde. | <p>PRIMÆRE TILTAG ELLER OPGAVER: Koordinering, forberedelse og fremme af de rådgivende gruppers arbejde.</p> <p>MERVÆRDI: Støtte opfyldelsen af forpligtelserne i forordningen om oprettelse (artikel 19), opretholde et positivt billede af agenturet og maksimere de rådgivende gruppers merværdi som rådgivere for bestyrelsen.</p> <p>VIGTIGSTE UDFORDRINGER: Fremme af dialogen på de rådgivende gruppers møder for at sætte dem i stand til at levere den krævede ekspertise på højt niveau til bestyrelsen.</p> |

| Kontor | Betegnelsen for årlig aktivitet                         | Output af aktiviteten   | Formål med aktiviteten   | Resultat af aktivitet(er)  | Kort beskrivelse af aktiviteten   |
|--------|---|---|--|--|---|
| GCU    | Juridisk rådgivning til eu-LISA                         | Juridisk rådgivning og juridiske udtalelser til intern brug i eu-LISA og ved repræsentation af agenturet ved EU's eller medlemsstaternes domstole.  | Sikre, at eu-LISA overholder de gældende bestemmelser.   | eu-LISA overholder de gældende bestemmelser.   | <p>PRIMÆRE TILTAG ELLER OPGAVER: Juridisk rådgivning, vurdering af komplekse juridiske spørgsmål og samarbejde med eksternt advokatfirma.</p> <p>MERVÆRDI: Afbødning af risici for kritik og retssager.</p> <p>VIGTIGSTE UDFORDRINGER: Begrænsede ressourcer til juridisk rådgivning på grund af behov og forventede tidsfrister.</p>   |
| GCU    | Analyse af politikker og fremme af politikgennemførelse | Notater, orienteringer, baggrunde og analyse af EU-politikker på RIA-områder.   | Støtte og informere interne beslutningsprocesser.  | Beslutninger træffes på et informeret grundlag i agenturet.  | <p>PRIMÆRE TILTAG ELLER OPGAVER: Denne aktivitet omfatter analyse af politikker og overvågning af den relevante udvikling på RIA-områderne samt udarbejdelse af orienterende notater og andre baggrundsdokumenter og analyser.</p> <p>MERVÆRDI: Støtte til beslutningstagningen hos agenturets øverste ledelse med hensyn til gennemførelsen af forskellige EU-politiske tiltag.</p> <p>VIGTIGSTE UDFORDRINGER: Rettidig levering af input.</p> |
| GCU    | Gennemførelse af den årlige eksterne kommunikationsplan | Alle de krævede publikationer og informationsmaterialer offentliggøres i overensstemmelse med kravene til gennemsigtighed og kvalitetsstandarderne. | <p>At give ajourførte oplysninger og øge bevidstheden.</p> <p>At øge synligheden af agenturets mission, vision og kerneforretning og hurtigt</p> | Interessenterne og offentligheden er mere bevidste om og har bedre kendskab til agenturets rolle og opgaver til gavn for borgerne. | <p>PRIMÆRE TILTAG ELLER OPGAVER: Koordinering af indholdsproduktion i overensstemmelse med godkendte arbejdsgange for redaktion og i overensstemmelse med oversættelses- og publikationsplaner og udbredelse af offline- og onlinepublikationer gennem definerede kanaler og til de prioriterede målgrupper.</p>  |

| Kontor | Betegnelse for årlig aktivitet | Output af aktiviteten   | Formål med aktiviteten  | Resultat af aktivitet(er)   | Kort beskrivelse af aktiviteten  |
|--------|--------------------------------|---|---|---|--|
|        |                                | <p>Regelmæssigt ajourført og faktuel information er tilgængelig på eu-LISA's websted, og nye audiovisuelle formater og multimedieformater er introduceret.</p> <p>Oplysnings- og synlighedsarrangementer gennemføres.</p> | <p>give objektive, pålidelige og letforståelige oplysninger til offentligheden og interessenter.</p> <p>At fremme et sammenhængende og positivt billede af agenturet.</p> | <p>Interessenterne og offentligheden har nem adgang til relevante oplysninger, så de kan holde sig bedre orienteret om agenturets effektivitet.</p> <p>Agenturet samarbejder regelmæssigt med centrale partnere og sørger for effektiv tovejskommunikation.</p> | <p>Regelmæssig opdatering af det forvaltede websted inden for rimelig tid, og nye innovative formater er indført for at øge antallet af besøgende/besøg.</p> <p>Tilrettelæggelse af årlige konference- og oplysningsarrangementer med deltagelse af vigtige interessenter og nøglepartnere.</p> <p>Deltagelse i synlighedsarrangementer på EU-plan og nationalt plan.</p> <p>Proaktiv forvaltning af opsøgende medieaktiviteter og -forbindelser.</p> <p>Formidling af oplysninger og viden til eu-LISA's gæster.</p> <p>Koordinering med Kommissionen i henhold til artikel 7 i aftalememorandummet.</p> <p>MERVÆRDI: Agenturet opretholder og fremmer sit positive billede som en gennemsigtig EU-institution/offentlig instans, som er ansvarlig over for offentligheden.</p> <p>VIGTIGSTE UDFORDRINGER: Fristerne for godkendelse af det interne og eksterne indhold og den sproglige kvalitetsstyring overholdes ikke, og den fastsatte tidsramme og budgetprognoserne overholdes derfor ikke. Kontrahenter, der er vært for og/eller udvikler funktioner til websteder, kan pålægge agenturet begrænsninger. Håndtering af krisesituationer.</p> |

| Kontor | Betegnelsen for årlig aktivitet                                   | Output af aktiviteten  | Formål med aktiviteten   | Resultat af aktivitet(er)   | Kort beskrivelse af aktiviteten   |
|--------|---|--|--|---|---|
| GCU    | Gennemførelse af eu-LISA's handlingsplan for intern kommunikation | Alle aktiviteterne i den årlige handlingsplan for intern kommunikation er gennemført fuldt ud. | At forbedre den interne informations- og vidensdeling og bidrage til medarbejdernes engagement | Personalet på alle agenturets kontorer informeres og engageres på overordnet plan, så de kan træffe informerede beslutninger vedrørende deres opgaver og har adgang til interne kommunikationsværktøjer til informationsdeling og feedback. | <p><b>PRIMÆRE TILTAG ELLER OPGAVER:</b> Denne aktivitet omfatter følgende opgaver:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- formidle nyheder og oplysninger om organisationen, driften og administrationen til generel inspiration via interne onlinekanaler</li> <li>- koordinere produktionen af indhold til intranettet inden for definerede områder og rådgive udpegede medarbejdere om spørgsmål vedrørende produktion af indhold</li> <li>- koordinere tilrettelæggelse af arrangementer for den administrerende direktør/ledelsen, interne orienteringer og personalemøder og støtte tilrettelæggelsen af informationsmøder om tilknyttede emner (menneskelige ressourcer, kerneaktiviteter, sikkerhed, databeskyttelse osv.)</li> <li>- koordinere produktionen af podcasts og fotoserier til motivation</li> <li>- samle og udgive artikler fra medierne om RIA-emner internt for at give personalet en bredere baggrundsviden</li> <li>- forvalte tiltag vedrørende medarbejderengagement og vedligeholde kanaler til feedback fra personalet til ledelsen</li> <li>- gennemføre den årlige medarbejdertilfredshedsundersøgelse vedrørende intern kommunikation og den tilknyttede analyse.</li> </ul> <p><b>MERVÆRDI:</b> Interne kommunikationstiltag fremmer styrkelsen af agenturets virksomhedskultur som en moderne og velfungerende organisation.</p> <p><b>VIGTIGSTE UDFORDRINGER:</b> Mangel på dedikeret personale til at tilføre forretningsområdet stabile ressourcer, flytning til agenturets nye lokaler og kompleksiteten af kommunikation</p> |

| Kontor | Betegnelse for årlig aktivitet   | Output af aktiviteten  | Formål med aktiviteten  | Resultat af aktivitet(er)   | Kort beskrivelse af aktiviteten   |
|--------|--|--|---|---|---|
|        |  |  |   |   | om ændringer, hændelsehåndtering under potentielle kriser, som kræver implementering af krisekommunikation til interne formål.  |
| GCU    | Partnerskaber med institutioner, agenturer og/eller medlemsstaters myndigheder | Aktiviteterne i samarbejdsordningen, aftalememoranda og årlige samarbejdsplaner med EU-agenturer gennemføres, og agenturet samarbejder med andre om relevante emner inden for dets mandat. | Synergier med EU-agenturer og -institutioner, undgåelse af dobbeltarbejde og øget samarbejde. | Agenturet yder væsentlig støtte til gennemførelsen af EU-politikker på RIA-området.         | <p>PRIMÆRE TILTAG ELLER OPGAVER: Styrke partnerskaberne med EU-agenturer, navnlig RIA-agenturer, og med EU-institutioner via eu-LISA's forbindelseskantor i Bruxelles, og med medlemsstaterne, herunder medlemsstaternes RIA-rådgivere og diplomater.</p> <p>MERVÆRDI: Synergier, der udspringer af samarbejdet mellem partneragenturer og andre interessenter om gennemførelsen af EU-politikker på området for retlige og indre anliggender.</p> <p>VIGTIGSTE UDFORDRINGER: Tilgængelighed af ressourcer.</p> |
| GCU    | Administration af eu-LISA Library  | Et veludstyret og funktionelt bibliotek opfylder personalets behov i forbindelse med selvstudier og udvikling.   | Stille relevante bøger og tidsskrifter til rådighed for personalet og alle kolleger.          | Forbedret intern viden om relevante emner og styrkelse af læringskulturen i organisationen. | <p>PRIMÆRE TILTAG ELLER OPGAVER: Køb af materialer og vedligeholdelse af bibliotekslistes for at sikre, at de indkøbte produkter kan spores, og at materialerne er tilgængelige for alle.</p> <p>MERVÆRDI: Værktøjer til tilegnelsen af viden er tilgængelige for alle, hvilket styrker læringskulturen i organisationen og forbedrer den interne viden.</p> <p>VIGTIGSTE UDFORDRINGER: Identifikation af alle materialer, som kan være nyttige på tværs af organisation, og</p>                                |



| Kontor | Betegnelse for årlig aktivitet   | Output af aktiviteten   | Formål med aktiviteten   | Resultat af aktivitet(er)  | Kort beskrivelse af aktiviteten  |
|--------|--|---|--|--|--|
|        |  |   |  |  | tilskyndelse af alle medarbejdere til selvstændigt at anvende de tilbudte ressourcer.  |
| FPU    | Gennemførelse af udbuds- og indkøbsplanen                                  | De nødvendige udbudsprocedurer iværksættes, og de nødvendige kontrakter indgås    | Støtte agenturets kerneaktiviteter ved at sørge for rettidige udbuds- og indkøbsprocedurer                         | Rettidige tjenester af høj kvalitet til organisationen, hvad angår budget, udbud og økonomi, til støtte for agenturet leveres året rundt. Processer omdefineres for at forbedre effektiviteten og virkningsfuldheden så vidt muligt gennem dematerialisering | <p>PRIMÆRE TILTAG ELLER OPGAVER: Koordinering og overvågning af gennemførelsen af implementeringen af udbuds- og indkøbsplanen. Dette omfatter navnlig forvaltning af udbuds- og kontraktprocedurer.</p> <p>MERVÆRDI: Agenturets aktiviteter vedligeholdes og lettes gennem sund finansiel forvaltning.</p> <p>VIGTIGSTE UDFORDRINGER: Overholdelse af tidsplanen.</p> |
| FPU    | Rettidig levering af tjenester til forvaltning af budget, udbud og økonomi | Der leveres interne tjenester vedrørende budget, udbud og økonomi af høj kvalitet | Forsvarlig økonomisk forvaltning og kapacitet til præcis budgetplanlægning sikres til støtte for agenturets drift. | Rettidige tjenester af høj kvalitet til organisationen, hvad angår budget, udbud og økonomi, til støtte for agenturet leveres året rundt. Processer omdefineres for at forbedre effektiviteten og virkningsfuldheden så vidt muligt gennem dematerialisering | <p>PRIMÆRE TILTAG ELLER OPGAVER: Levering af interne tjenester høj kvalitet, som er egnede til formålet, til forvaltning af budget, udbud og økonomi.</p> <p>MERVÆRDI: Støtte til udførelsen af agenturets opgaver.</p> <p>VIGTIGSTE UDFORDRINGER: Ingen vigtigste udfordringer forventes på dette tidspunkt.</p>  |
| AO     | Vedligeholdelse af agenturets regnskaber                                   | Foreløbige og endelige individuelle og konsoliderede årsregnskaber.               | Korrekt præsentation af agenturets finansielle situation, sikring af agenturets aktiver og rettidig                | Præsentation af årsregnskaber, så de giver et retfærdigt og gennemsigtigt billede af   | PRIMÆRE TILTAG ELLER OPGAVER: Denne aktivitet omfatter følgende opgaver:   |

| Kontor | Betegnelse for årlig aktivitet  | Output af aktiviteten   | Formål med aktiviteten  | Resultat af aktivitet(er)   | Kort beskrivelse af aktiviteten  |
|--------|---|---|---|---|--|
|        |   |   | inddrivelse af tilgodehavender.   | agenturets finansielle situation og letter dechargeproceduren.  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- vedligeholde et regnskabskontrollsystem, der giver en rimelig præsentation af finansielle inputdata modtaget fra den anvisningsberettigede i regnskaberne</li> <li>- udarbejde det konsoliderede regnskab ved årets udgang</li> <li>- præsentere årsregnskabet i overensstemmelse med finansforordningen og de gældende regnskabsregler</li> <li>- samarbejde med ECA og eksterne revisorer i forbindelse med deres revision</li> <li>- certificere årsregnskaberne.</li> </ul> <p>MERVÆRDI: Agenturets finansielle situation præsenteres korrekt.</p> <p>VIGTIGSTE UDFORDRINGER: Ingen vigtigste udfordringer.</p>   |
| HRTU   | Konsolidering af personaleprocesser og -tjenester på områderne for ansættelse, uddannelse og udvikling af personalet, personaleforvaltning og lønningssystemer. | Den udnævrende myndigheds beslutninger afspejles i lønningssystemet eller akterne vedrørende medarbejderen. Tjenesten udføres i overensstemmelse med den relevante forretningsproces, de relevante regler og instrukser og rapporteres i rapporten fra den øverste ledelse (SMART). | At opfylde kravene i vedtægten for tjenestemænd i Den Europæiske Union og ansættelsesvilkårene for Unionens øvrige ansatte. | eu-LISA opfylder sine forpligtelser over for medarbejderne i overensstemmelse med den reguleringsmæssige ramme. | <p>PRIMÆRE TILTAG ELLER OPGAVER: Denne aktiviteter omfatter udførelse og i nødvendigt omfang rapportering af alle de administrative opgaver, der er forbundet med business as usual på personaleområdet vedrørende ansættelse af nye medarbejdere, vurdering og omklassificering samt 360 graders evaluering af medarbejderne, daglig administration af personalegoder, orlov og arbejdstid samt lønningssystemet i overensstemmelse med de fastsatte procedurer og regler og på en rettidig måde.</p> <p>MERVÆRDI: eu-LISA opfylder sine retlige og finansielle forpligtelser over for personalet og overholder bestemmelserne i vedtægten for tjenestemænd i Den Europæiske Union og ansættelsesvilkårene for Unionens øvrige ansatte, gennemførelsesbestemmelserne og andre</p> |

| Kontor | Betegnelse for årlig aktivitet | Output af aktiviteten   | Formål med aktiviteten   | Resultat af aktivitet(er)   | Kort beskrivelse af aktiviteten  |
|--------|--------------------------------|---|--|---|--|
|        |                                |   |  |   | <p>regler vedrørende forvaltning af menneskelige ressourcer i eu-LISA.</p> <p>VIGTIGSTE UDFORDRINGER: Sikring af tilgængeligheden af personale i HRTU med den relevante viden og overdragelse af viden ved personaleudskiftning, bevarelse af fortegnelsers nøjagtighed, begrænsning af antallet af menneskelige fejl til et minimum, sikring af smidig og rettidig rapportering inden for de relevante områder af HR-funktionen.</p>  |
| HRTU   | Læring og udvikling            | Lærings- og udviklingsaktiviteter leveres på grundlag af sammenhængende analyser og forretningsbehov. | At videreudvikle medarbejdernes kompetencer og viden og opfylde kravene i vedtægten for tjenestemænd i Den Europæiske Union og ansættelsesvilkårene for Unionens øvrige ansatte. | eu-LISA udvikler sit personale for at skabe en effektiv og smidig organisation. | <p>PRIMÆRE TILTAG ELLER OPGAVER: Denne aktivitet omfatter tilrettelæggelse og levering af uddannelse og andre læringsmuligheder til personalet og vedligeholdelse og yderligere udnyttelse af LMS i overensstemmelse med de fastsatte procedurer og regler og på en rettidig måde.</p> <p>MERVÆRDI: eu-LISA bidrager til videreudviklingen af de kompetencer, der er nødvendige for at opnå gode resultater. Agenturet opfylder desuden dets retlige og finansielle forpligtelser over for personalet og overholder bestemmelserne i vedtægten for tjenestemænd i Den Europæiske Union og ansættelsesvilkårene for Unionens øvrige ansatte samt andre relevante interne dokumenter inden for læring og udvikling og bidrager direkte til opfyldelsen af eu-LISA's målsætninger.</p> <p>VIGTIGSTE UDFORDRINGER: Tilgængelighed af ressourcer.</p> |

| Kontor | Betegnelse for årlig aktivitet                            | Output af aktiviteten  | Formål med aktiviteten  | Resultat af aktivitet(er)   | Kort beskrivelse af aktiviteten  |
|--------|---|--|---|---|--|
| DPO    | Udarbejdelse af årsrapporten for 2017                     | Årsrapporten for 2017 er forelagt bestyrelsen til godkendelse.   | At rapportere til bestyrelsen om de aktiviteter, DPO har udført, og agenturets overholdelse af databeskyttelsesreglerne.                      | Bestyrelsen informeres om agenturets overholdelse af databeskyttelsesreglerne.  | <p>PRIMÆRE TILTAG ELLER OPGAVER: Informere eu-LISA's bestyrelse og EDPS om niveauet af overholdelse af databeskyttelsesreglerne og anmode om støtte til planlagte tiltag.</p> <p>MERVÆRDI: Information om databeskyttelse leveres til relevante interessenter.</p> <p>VIGTIGSTE UDFORDRINGER: Ressourcemangel.</p>   |
| DPO    | Oplysninger om databeskyttelse                            | Personalet får bedre kendskab til databeskyttelsesbegreber.  | At ajourføre personalets kendskab til databeskyttelse.  | Personalet overholder databeskyttelseskravene.  | <p>PRIMÆRE TILTAG ELLER OPGAVER: Ajourføring om databeskyttelse tilbydes personalet og nye medarbejdere, og supplerende oplysninger gives i nyhedsbreve.</p> <p>MERVÆRDI: Kendskabet til databeskyttelse vurderes at være højt.</p> <p>VIGTIGSTE UDFORDRINGER: Mangel på interesse fra medarbejdernes side, manglende motivation eller mangel på kompromis fra mellemlidernes og ledelsens side.</p> |
| DPO    | Nøje overvågning af anmeldelsen af behandlingsoperationer | Alle behandlingsoperationer overvåges, før og efter de indgår i operationer. Denne overvågning sker ved korrekt anmeldelse til DPO. Anbefalinger vedrørende forbedringer gives med henblik på at garantere | Sikre gennemsigtighed og tilvejebringe oplysninger om behandlingsoperationer vedrørende personoplysninger til eu-LISA's personale og andre og | En effektiv procedure for offentlig anmeldelse og erklæringer om beskyttelse af privatlivets fred er etableret med relevante oplysninger til de registrerede. | <p>PRIMÆRE TILTAG ELLER OPGAVER: Overvåge behandlingsoperationer, der omfatter personoplysninger</p> <p>MERVÆRDI: Overholdelse af reglerne om databeskyttelse.</p>   |

| Kontor | Betegnelse for årlig aktivitet  | Output af aktiviteten   | Formål med aktiviteten   | Resultat af aktivitet(er)  | Kort beskrivelse af aktiviteten  |
|--------|---|---|--|--|--|
|        |   | <p>principperne for databeskyttelse.</p> <p>Hvis forudgående kontrol er påkrævet, videregives den til EDPS.</p>   | at garantere de registreredes rettigheder.   |  | VIGTIGSTE UDFORDRINGER: Behandlingsoperationer, der omfatter personoplysninger, som er ukendte for DPO, eller som ikke meddeles DPO.   |
| DPO    | Bistå agenturet under EDPS-kontrol  | eu-LISA forbereder og støtter EDPS-kontrollører og forvalter kommentarfasen af EDPS-kontrolrapporterne om store systemer som er underlagt EDPS' tilsyn. | Støtte EDPS-kontrollørerne før, under og efter deres kontroller af de store systemer, der er underlagt deres tilsyn. | eu-LISA instruerer personalet, støtter personalet under kontrollen, sørger for, at kontrolaktiviteterne ikke går ud over kontrollørens mandat, og forvalter/koordinerer kontrollernes kommentarfase. | <p>PRIMÆRE TILTAG ELLER OPGAVER: Forvalte støtten til EDPS' kontrolaktiviteter. Støtte udarbejdelsen af kommentarer til EDPS' rapporter om revisionerne, der skal vedtages af bestyrelsen.</p> <p>MERVÆRDI: God kontrolresultater uden kritiske bemærkninger.</p> <p>VIGTIGSTE UDFORDRINGER: Mangel på ressourcer hos DPO og mangel på effektive overvågning af systemer hos DPO.</p>                |
| SEC    | Drive, planlægge og udvikle sikkerheds- og kontinuitetsforvaltningssystemets elementer vedrørende informationssikkerhed og forretningskontinuitet/disaster recovery/katastrofeberedskab | Forretningskontinuitetsplaner for systemerne og agenturet er vedtaget af bestyrelsen.   | At overholde lovgivningen og ISO 22301-standarderne.   | Agenturet opnår modstandsdygtighed i sin operationelle forvaltning.  | <p>PRIMÆRE TILTAG ELLER OPGAVER: Denne aktivitet omfatter følgende:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- udføre konsekvensanalyser inden for alle forretningsområder (interne og operationelle)</li> <li>- ajourføre forretningskontinuitetsplaner – VIS, SIS II, Eurodac og agenturet</li> <li>- organisere og gennemføre uddannelses- og oplysningsarrangementer for personalet</li> </ul> |

| Kontor | Betegnelse for årlig aktivitet  | Output af aktiviteten                                  | Formål med aktiviteten  | Resultat af aktivitet(er)   | Kort beskrivelse af aktiviteten   |
|--------|---|--|---|---|---|
|        |   |  |   |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- organisere og gennemføre intern og ekstern vurdering (herunder forretningskontinuitets- og sikkerhedsprojekt vedrørende SIS II)</li> <li>- ajourføre Program Team-filer (uddelegering, faciliteter og mediekommunikation)</li> <li>- rådgive om risici, f.eks. for business cases</li> <li>- integrere risici i tjenestekataloget og agenturets risikoregister.</li> </ul> <p>MERVÆRDI: Agenturet leverer merværdi til interessenterne ved at se på end-to-end-sikkerheden i de systemer, det forvalter, og ved at levere robuste tjenester til interessenterne.</p> <p>VIGTIGSTE UDFORDRINGER: Ledelsens engagement og de eksterne interessenters engagement.</p> |
| SEC    | Vedligeholdelse og forbedring af den sikkerhedspolitiske ramme og levering af rapporter | Den sikkerhedspolitiske ramme vedtages af bestyrelsen. | Den sikkerhedspolitiske ramme og dens rækkevidde opfylder agenturets behov. | Agenturet har en ledelsesramme og opsøgende kapacitet, som opfylder behovene hos de interne brugere og de eksterne interessenter (herunder Kommissionen og Rådet for Den Europæiske Union). | <p>PRIMÆRE TILTAG ELLER OPGAVER: Denne aktivitet omfatter:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- levere rapporter til den administrerende direktør eller bestyrelsen</li> <li>- ajourføre den politiske ramme</li> <li>- planlægge og udføre opsøgende aktiviteter</li> <li>- udføre revisioner og interne og eksterne vurderinger.</li> </ul> <p>MERVÆRDI: Agenturet leverer merværdi til interessenterne ved at se på end-to-end-sikkerheden i de systemer, det</p>  |

| Kontor | Betegnelse for årlig aktivitet  | Output af aktiviteten   | Formål med aktiviteten   | Resultat af aktivitet(er)   | Kort beskrivelse af aktiviteten  |
|--------|---|---|--|---|--|
|        |   |   |  |   | forvalter, og ved at levere robuste tjenester til interessenterne.<br><br>VIGTIGSTE UDFORDRINGER: Ledelsens engagement og de eksterne interessenters engagement.   |
| SEC    | Udvikle, planlægge og drive de beskyttende elementer af sikkerheds- og kontinuitetsforvaltningssystemet                   | Agenturet vedtager og implementerer hensigtsmæssige sikkerhedsforanstaltninger baseret på risikovurderingen, EU-lovgivning og bedste praksis. | At overholde lovgivningen og ISO 27000-standarderne.   | Agenturet garanterer sikkerheden for alle personer og aktiver i dets bygninger. | <p>PRIMÆRE TILTAG ELLER OPGAVER: Denne aktivitet omfatter følgende opgaver:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- forvalte vagtværnet (Strasbourg/Tallinn)</li> <li>- levere en sikkerhedsplan for lokaliteten (Strasbourg/Tallinn)</li> <li>- teste lokalitetens penetration (Strasbourg/Tallinn)</li> <li>- udføre beskyttende sikkerhedsoperationer</li> <li>- indføre ekstern specialiseret risikovurdering for de to lokaliteter.</li> </ul> <p>MERVÆRDI: Agenturet leverer merværdi til interessenterne ved at se på end-to-end-sikkerheden i de systemer, det forvalter, og ved at levere robuste tjenester til interessenterne.</p> <p>VIGTIGSTE UDFORDRINGER: Ledelsens engagement og de eksterne interessenters engagement.</p> |
| SEC    | Drive, planlægge og udvikle de informationssikkerhedsmæssige elementer af sikkerheds- og kontinuitetsforvaltningssystemet | Agenturet vedtager hensigtsmæssige sikkerhedsforanstaltninger baseret på risikovurderingen,   | At overholde kravene i Kommissionens sikkerhedsramme, sikkerhedsbestemmelserne i de relevante retsakter og | Agenturet garanterer sikkerheden for de store IT-systemer,                      | <p>PRIMÆRE TILTAG ELLER OPGAVER: Denne aktivitet omfatter følgende opgaver:</p>  |

| Kontor | Betegnelse for årlig aktivitet | Output af aktiviteten            | Formål med aktiviteten   | Resultat af aktivitet(er)                               | Kort beskrivelse af aktiviteten  |
|--------|--------------------------------|----------------------------------|--|---|--|
|        |                                | EU-lovgivning og bedste praksis. | sikkerhedsplaner for de store IT-systemer, bedste praksis og ISO 27000-standarderne. | kommunikationsinfrastrukturen og agenturets IT-netværk. | <ul style="list-style-type: none"> <li>- etablere, implementere, drive, overvåge, revidere, vedligeholde og forbedre et integreret informations sikkerheds- og kontinuitetsforvaltningssystem</li> <li>- implementere og drive en informations sikrings- og - godkendelsesproces med henblik på formelt at bekræfte, at de store og interne IT-systemer beskytter de oplysninger, de håndterer, og fungerer efter hensigten, når de skal fungere, og under godkendte brugeres kontrol og i overensstemmelse med de fastsatte sikkerhedsplaner</li> <li>- implementere og drive en cybersikkerhedsproces med henblik på kontinuerligt at styre sikkerhedsrisici gennem fem kernefunktioner: identificere, beskytte, opdage, reagere og genoprette.</li> </ul> <p>MERVÆRDI:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- forbedret sikring af beskyttelsen af informationsaktiver mod sikkerhedsrisici</li> <li>- opfyldelse af interne revisions- og overensstemmelseskrav</li> <li>- en mere omfattende, integreret og systematisk tilgang til forvaltning af systemkontroller, som fører til optimering af ressourceudnyttelsen</li> <li>- en praktisk tilgang til styring af sikkerhedsrisici.</li> </ul> <p>VIGTIGSTE UDFORDRINGER:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- støtte fra ledelsen</li> <li>- ansvar for sikkerhedsrisici i organisationen</li> <li>- hensigtsmæssig balance mellem beslutninger om sikkerhedsrisikostyring og operationelle behov</li> </ul> |



| Kontor   | Betegnelse for årlig aktivitet                    | Output af aktiviteten  | Formål med aktiviteten  | Resultat af aktivitet(er)   | Kort beskrivelse af aktiviteten   |
|----------|---|--|---|---|---|
|          |   |  |   |   | - prioritering af sikkerhedsressourcer.   |
| Revision | Gennemførelse af den årlige interne revisionsplan | Memoer, revisionsrapporter og -udtalelser og handlingsplaner udarbejdes. | At levere uafhængige og objektive revisions- og rådgivningstjenester til den administrerende direktør og bestyrelsen. | Effektive og virkningsfulde processer og procedurer for risikostyring, -kontrol og -ledelse er indført, så eu-LISA kan opfylde dets målsætninger. | <p>PRIMÆRE TILTAG ELLER OPGAVER: Denne aktivitet omfatter følgende opgaver:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- udvikle en årlig revisionsplan ved brug af en hensigtsmæssig risikobaseret metode</li> <li>- koordinere arbejdet med IAS og ECA</li> <li>- gennemføre den årlige revisionsplan som vedtaget</li> <li>- følge op på henstillingerne fra revisorerne</li> <li>- udvikle kvalitetssikrings- og forbedringsprogrammet for den interne revisionsfunktion.</li> </ul> <p>MERVÆRDI:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sammenhængende, uafhængige og objektive revisions- og rådgivningstjenester leveres til den administrerende direktør og bestyrelsen.</li> <li>- Agenturets ry for effektive og virkningsfulde forretningsprocesser forbedres.</li> <li>- Forsvarlig finansiel forvaltning forbedres.</li> </ul> <p>VIGTIGSTE UDFORDRINGER: Sikre optimal revisionsdækning af eu-LISA's processer på trods af de knappe menneskelige ressourcer, der er tildelt den interne revisionsfunktion.</p> |

## 2.2. Horisontale projektaktiviteter

Dette afsnit omhandler alle tværgående projekter, der støtter gennemførelsen af agenturets kerneforretning. Disse omfatter, men er ikke begrænset til støtte i form af finansielle og menneskelige ressourcer, sikkerhedsaktiviteter, forvaltning af faciliteter, virksomheds-IT, planlægnings- og ledelsesprojekter samt databeskyttelse.

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

#### *Sikkerhed*

#### **2.2.1.1. *Implementering af en intern IT-løsning til forvaltning af processer vedrørende sikkerhedsgodkendelse af eu-LISA's personale og kontrahenters opfyldelse af sikkerhedskrav***

**PRIMÆRE TILTAG ELLER OPGAVER:** Aktiviteten omfatter:

- udarbejdelse af udbudsspecifikationer
- indkøb af tjenester og IT-løsning
- implementering af IT-løsningen.

**MERVÆRDI:**

- Mere effektiv og virkningsfuld forvaltning af processen vedrørende sikkerhedsgodkendelse af personalet og kontrahenters opfyldelse af sikkerhedskrav.
- Reduktion af antallet af fejl i processerne.
- Overvågning af overensstemmelse med specifikke regler og bestemmelser for så vidt angår personale- og industrisikkerhed.
- Reduktion af tid og menneskelige ressourcer, der tildeles disse opgaver.

**VIGTIGSTE UDFORDRINGER:** Forsinkelse som følge af mangel på menneskelige ressourcer til projektet.

| Strategisk målsætning 2015-2020   | Forventede resultater ved afslutning i 2020     | Elementer i strategisk målsætning 2018-2020   | Output af aktiviteten  | Formål med aktiviteten   | Resultat af aktivitet(er)  | Resultatindikator   | Mål   | Kontrollkilder                                  | Kontor |
|---|---|---|--|--|--|---|---|---|--------|
| Styrke kapaciteten til sikkerheds-, cybersikkerheds- og informationsstyring | Sikre fælles sikkerhedsstandarder for agenturet | Fortsatte fremskridt hen imod overholdelse af relevante ISMS-standarder <sup>55</sup> | Agenturet har en integreret oversigt over overholdelsen af kravene til personlig sikkerhed | Overholdelse af lovgivning, bedste praksis og ISO 27000-standarderne | Agenturet garanterer sikkerheden for alle personer og aktiver i dets bygninger | Niveau af overholdelse af de interne processer for vedrørende sikkerhedsgodkendelse af personalet for eu-LISA's personale og sikkerhed. Niveau af overholdelse af de specifikke regler og bestemmelser for eu-LISA's kontrahenter | Fuld overholdelse af de interne processer for sikkerhedsgodkendelse i forbindelse med eu-LISA's personale og sikkerhed. Fuldstændig overholdelse af de specifikke regler og bestemmelser for eu-LISA's kontrahenter | Regelmæssige rapporter om sikkerhedsaktiviteter | SEC    |

### 2.2.1.2. Forbedring af fysisk sikkerhed i Tallinn

**PRIMÆRE TILTAG ELLER OPGAVER:** Denne aktivitet omfatter:

<sup>55</sup> ISMS (Information Security Management System) er en systematisk tilgang til forvaltning af følsomme forretningsoplysninger, så de forbliver sikrede. Det omfatter mennesker, processer og IT-systemer ved at anvende en risikostyringsproces. Blandt de mest udbredte ISMS-standarder er ISO 27000-standarderne.

- sikkerhedsmæssig risikovurdering af lokaliteten efter overdragelse af den nye bygning
- udarbejdelse af en risikovurderingsrapport med en plan over kontroller, der skal gennemføres for at afbøde de identificerede risici
- indkøb af de tjenester og aktiver, der er nødvendige for at gennemføre planen
- gennemførelse af kontrollerne.

**MERVÆRDI:** Garanti for et tilstrækkeligt niveau af fysisk sikkerhed.

#### VIGTIGSTE UDFORDRINGER:

- Der er ikke taget tilstrækkeligt hensyn til den fysiske sikkerhed i det nuværende byggeprojekt.
- Der er risiko for, at sikkerhedsrisikoen i 2018 vil stige, og at det planlagte budget og den fastsatte frist for projektet vil blive overskredet.
- Forsinkelser i den estiske regerings byggeprojekt påvirker direkte varigheden af det nuværende projekt.
- Alle sikkerhedskontroller, som aktuelt foreslås af eu-LISA, kan ikke gennemføres på grund af tekniske forhold vedrørende udformningen eller selve opførelsen af bygningen.

| Strategisk målsætning 2015-2020   | Forventede resultater ved afslutning i 2020     | Elementer i strategisk målsætning 2018-2020                             | Output af aktiviteten  | Formål med aktiviteten   | Resultat af aktivitet(er)   | Resultatindikator  | Mål   | Kontrollkilder                         | Kontor |
|---|---|---|--|--|---|--|---|--|--------|
| Styrke kapaciteten inden for sikkerheds-, cybersikkerheds- og informationsstyring | Sikre fælles sikkerhedsstandarder for agenturet | Fortsatte fremskridt hen imod overholdelse af relevante ISMS-standarder | Hovedkontoret i Tallinn overholder risikovurderingen og de relevante standarder for fysisk sikkerhed | Overholdelse af lovgivning, bedste praksis og ISO 27000-standarderne | Agenturet garanterer sikkerheden for alle personer og aktiver i dets bygninger. | Fysiske sikkerhedsforanstaltningers overensstemmelse med lovgivning, resultaterne af risikovurderingen og ISO-standarderne | Fysiske sikkerhedsforanstaltninger er i fuld overensstemmelse med lovgivning, resultaterne af risikovurderingen og ISO-standarderne | Rapporter om sikkerhedsrisikovurdering | SEC    |

### 2.2.1.3. Forbedring af fysisk sikkerhed i Strasbourg

**PRIMÆRE TILTAG ELLER OPGAVER:** Denne aktivitet omfatter:

- sikkerhedsrisikovurdering af lokaliteten efter afslutningen af opførelsen af den nye bygning og renoveringen af datacentret
- udarbejdelse af en risikovurderingsrapport med en plan over kontroller, der skal gennemføres for at afbøde de identificerede risici
- indkøb af de tjenester og aktiver, der er nødvendige for at gennemføre planen
- gennemførelse af kontrollerne.

**MERVÆRDI:** Garanti for et tilstrækkeligt niveau af fysisk sikkerhed.

**VIGTIGSTE UDFORDRINGER:**

- At nå alle planlagte milepæle med hensyn til opfyldelse af de fysiske sikkerhedskrav.
- Der er risiko for, at sikkerhedsrisikoen i 2018 vil stige, og at det planlagte budget og den fastsatte frist for projektet vil blive overskredet.
- Visse sikkerhedskontroller kan ikke gennemføres på grund af tekniske forhold vedrørende udformningen og/eller selve opførelsen af bygningen/renoveringen af datacentret.

| Strategisk målsætning 2015-2020   | Forventede resultater ved afslutning i 2020     | Elementer i strategisk målsætning 2018-2020                             | Output af aktiviteten   | Formål med aktiviteten   | Resultat af aktivitet(er)  | Resultatindikator  | Mål   | Kontrollkilder                         | Kontor |
|---|---|---|---|--|--|--|---|--|--------|
| Styrke kapaciteten til sikkerheds-, cybersikkerheds- og informationsstyring | Sikre fælles sikkerhedsstandarder for agenturet | Fortsatte fremskridt hen imod overholdelse af relevante ISMS-standarder | Lokaliteten i Strasbourg overholder risikovurderingen og de relevante standarder for fysisk sikkerhed | Overholdelse af lovgivning, bedste praksis og ISO 27000-standarderne | Agenturet garanterer sikkerheden for alle personer og aktiver i dets bygninger | Fysiske sikkerhedsforanstaltningers overensstemmelse med lovgivning, resultaterne af risikovurderingen | Fysiske sikkerhedsforanstaltninger er i fuld overensstemmelse med lovgivning, resultaterne af risikovurderingen | Rapporter om sikkerhedsrisikovurdering | SEC    |

|  |  |  |  |  |  |                   |                   |  |  |
|--|--|--|--|--|--|-------------------|-------------------|--|--|
|  |  |  |  |  |  | og ISO-standarden | og ISO-standarden |  |  |
|--|--|--|--|--|--|-------------------|-------------------|--|--|

## Databeskyttelse

### 2.2.1.4. Årlig databeskyttelsesundersøgelse

**PRIMÆRE TILTAG ELLER OPGAVER:** Revision udført på et specifikt kontor i eu-LISA's organisation vedrørende kontorets databeskyttelsespraksis og håndtering og forvaltning af oplysninger.

**MERVÆRDI:** Forbedret overholdelse af databeskyttelsesregler og identifikation af praksis, der potentielt kan være risikabel for databeskyttelsen.

**VIGTIGSTE UDFORDRINGER:** Opfølgning og revision kan opfattes som en kontrol med alle de negative konnotationer, der følger heraf.

| Strategisk målsætning 2015-2020    | Forventede resultater ved afslutning i 2020  | Elementer i strategisk målsætning 2018-2020  | Output af aktiviteten   | Formål med aktiviteten   | Resultat af aktivitet(er)   | Resultatindikator                           | Mål  | Kontrollkilder                                     | Kontor |
|------------------------------------|--|--|---|--|---|---|--|--|--------|
| Styrke databeskyttelseskapaciteten | Fortsat fuld overensstemmelse med alle relevante databeskyttelsesbestemmelser og de specifikke databeskyttelses- og sikkerhedskrav | Personoplysninger i de forvaltede systemer behandles i overensstemmelse med godkendte databeskyttelsesprincipper, og disse data er altid | Rapport med resultater/konstateringer og anbefalinger forelægges eu-LISA's administrerende direktør | Revision af overholdelse af databeskyttelsesregler i et bestemt kontor i eu-LISA | Anbefalinger om overholdelse af databeskyttelsesregler gennemføres for at forbedre agenturets overholdelse af | Tidspunkt for gennemførelse af undersøgelse | Undersøgelsen gennemføres rettidigt og på højst fire måneder | Rapporten er forelagt den administrerende direktør | DPO    |

|  |  |   |  |  |                          |  |  |  |  |
|--|--|---|--|--|--------------------------|--|--|--|--|
|  | fastsat i lovgivningsmæssige retsakter vedrørende systemerne og agenturet samt bedste praksis. | beskyttede og sikrede mod uvedkommende adgang, ændring, brug eller tab. |  |  | databeskyttelsesreglerne |  |  |  |  |
|--|--|---|--|--|--------------------------|--|--|--|--|

### 2.2.1.5. Vejledning om indbygget beskyttelse

**PRIMÆRE TILTAG ELLER OPGAVER:** Levere PIA-rapport om eu-LISA's projekter.

**MERVÆRDI:** Overholdelse af databeskyttelsesreglerne.

**VIGTIGSTE UDFORDRINGER:** Mangel på ressourcer hos DPO kan gøre det vanskeligt at overholde tidsrammerne for projekterne eller DPO's primære opgaver.

| Strategisk målsætning 2015-2020    | Forventede resultater ved afslutning i 2020  | Elementer i strategisk målsætning 2018-2020   | Output af aktiviteten  | Formål med aktiviteten   | Resultat af aktivitet(er)   | Resultatindikator  | Mål   | Kontrollkilder       | Kontor |
|------------------------------------|--|---|--|--|---|--|---|----------------------|--------|
| Styrke databeskyttelseskapaciteten | Fortsat fuld overensstemmelse med alle relevante databeskyttelsesbestemmelser og de specifikke databeskyttelses- og sikkerhedskrav | Udvikle robuste og hensigtsmæssige databeskyttelsesmekanismer til de organisatoriske og operationelle | Konsekvensanalyser vedrørende databeskyttelse af personoplysninger i forbindelse med projekter ledet af eu-LISA. Derved kan risici | Afbødning af databeskyttelsesrisici i en tidlig fase i eu-LISA's projekter | Anbefalinger om overholdelse af databeskyttelsesregler gennemføres for at forbedre agenturets overholdelse af | Antal projekter med rapport om konsekvensanalyser vedrørende databeskyttelse | For alle nye eu-LISA-projekter, der involverer behandling af personoplysninger, skal der udarbejdes en konsekvensanalyse vedrørende | Projektdokumentation | DPO    |

|  |  |   |  |  |                          |  |  |  |  |
|--|--|---|--|--|--------------------------|--|--|--|--|
|  | fastsat i lovgivningsmæssige retsakter vedrørende systemerne og agenturet samt bedste praksis. | aspekter af aktiviteterne<br>Personoplysninger i de forvaltede systemer behandles i overensstemmelse med godkendte databeskyttelsesprincipper, og disse data er altid beskyttede og sikrede mod uvedkommende adgang, ændring, brug eller tab. | vedrørende databeskyttelsesprincipperne i projekter, kerneforretningssystemer og IKT identificeres.<br>Afbødning af risici knyttet til projekterne med hensyn til databeskyttelse ved at overholde principperne for indbygget beskyttelse i eu-LISA's projekter, kerneforretningssystemer og IKT |  | databeskyttelsesreglerne | og indbygget databeskyttelse <sup>56</sup> | databeskyttelse og henstillinger vedrørende afbødning af risiciene (indbygget databeskyttelse) |  |  |
|--|--|---|--|--|--------------------------|--|--|--|--|

<sup>56</sup> I en rapport om indbygget databeskyttelse identificeres de kontrolforanstaltninger, der er indbygget i løsningen/projektet for at overholde bestemmelserne om databeskyttelse, efterleve principperne om beskyttelse af personoplysninger eller afbøde de risici, der er identificeret i konsekvensanalysen vedrørende databeskyttelse.



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

*Ikke relevant. Der planlægges ingen horisontale projekter for strategisk mål 2 i 2018*

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

*Partnerskaber med andre agenturer og andre relevante organer*

### 2.2.3.1. *Dele databeskyttelsestjenester med andre relevante agenturer*

**PRIMÆRE TILTAG ELLER OPGAVER:** Leverer oplysninger om databeskyttelse og support til andre agenturer.

**MERVÆRDI:** Anerkendelse som ekspertpartner af andre EU-agenturer.

**VIGTIGSTE UDFORDRINGER:** Mangel på ressourcer hos DPO, primært tid, og afhængighed af agenturernes krav.

| Strategisk målsætning 2015-2020 | Forventede resultater ved afslutning i 2020  | Elementer i strategisk målsætning 2018-2020   | Output af aktiviteten  | Formål med aktiviteten   | Resultat af aktivitet(er)   | Resultatindikator             | Mål  | Kontrollkilder              | Kontor |
|---------------------------------|--|---|--|--|---|-------------------------------|--|-----------------------------|--------|
| Lede indsamling og deling af    | Deling af ekspertise og regelmæssig udveksling af erfaringer og bedste praksis inden for | Tilstræbe relevante synergier med andre IKT-aktører i den private og den offentlige sektor og udvikle | Leverer relevant vejledning om overholdelse af databeskyttelsesregler til andre relevante agenturer, som | eu-LISA skal vokse i rollen som en relevant partner på databeskyttelsesområdet og vinde anerkendelse | Levering af support til andre agenturer efter anmodning på databeskyttelsesområdet gennem deling af god | Antal samarbejdsarrangementer | Afhængigt af antallet af deltagende agenturer, men mindst to arrangementer pr. | DPO's årlige arbejdsrapport | DPO    |

|   |  |  |   |  |   |  |                     |  |  |
|---|--|--|---|--|---|--|---------------------|--|--|
| bedste praksis på IKT-området <sup>57</sup> | relevante områder eller store projekter med relevante interne og eksterne parter | hensigtsmæssige læringsprogrammer og muligheder for informationsudveksling | anmoder eu-LISA om denne tjeneste eller samarbejder med eu-LISA om databeskyttelse.<br><br>Dele relevant bedste praksis | blandt EU-agenturerne som en partner, der kan levere eksperttjenester på databeskyttelsesområdet | praksis, oplysningsarrangementer og relevant dokumentation som f.eks. nyhedsbrevet om databeskyttelse |  | relevant EU-agentur |  |  |
|---|--|--|---|--|---|--|---------------------|--|--|

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

### Udvikling af agenturets ledelsesramme

#### 2.2.4.1. Omsætning af resultaterne af revisionen af ledelsesmodellen til forslag til forbedring

**PRIMÆRE TILTAG ELLER OPGAVER:** Skrivebordsgennemgang for at vedligeholde agenturets ledelsesmodel og et begrænset antal interviews/workshops med relevante centrale eu-LISA-interessenter, som er involveret i virksomhedsledelse.

**MERVÆRDI:** Forbedring af effektiviteten af agenturets model for virksomhedsledelse.

**VIGTIGSTE UDFORDRINGER:** Ingen vigtigste udfordringer forventes på dette tidspunkt.

<sup>57</sup> Denne opgave ligger inden for DPO's beføjelser godkendt af eu-LISA's bestyrelse ved beslutning 93/2013, artikel 6, stk. 1, litra d).

| Strategisk målsætning 2015-2020  | Forventede resultater ved afslutning i 2020   | Elementer i strategisk målsætning 2018-2020   | Output af aktiviteten  | Formål med aktiviteten   | Resultat af aktivitet(er)  | Resultatindikator  | Mål   | Kontrollkilder   | Kontor |
|--|---|---|--|--|--|--|---|------------------|--------|
| Løbende forbedre forvaltningen og effektiviteten af ressourcefordelingen ved at indføre industriens bedste praksis og standarder | Styringsramme, processer og procedurer er i overensstemmelse med lovbestemte krav og relevante forretningsbehov | Udpege centrale forretningsområder og -processer, der skal forbedres, diagnosticere og analysere årsagerne til dårlige resultater, planlægge og implementere ændringer, som er nødvendige for at forbedre resultaterne på en kvantificerbar eller målbar måde | I forlængelse af aktiviteten at gennemgå agenturets model for selskabsledelse og overføre de indledende konstateringer til en specifik rapport | Opretholde en hensigtsmæssig model for selskabsledelse i agenturet | Model for selskabsledelse, der består af elementer som f.eks. risikostyring, intern kontrolstyring, kvalitetsstyring og andre kompetencer, der gennemføres og anvendes af agenturet i overensstemmelse med de fastsatte definitioner og krav | Specifik rapport med resultater baseret på konstateringerne fra 2017-projektet vedrørende gennemgang af eu-LISA's selskabsledelses model | Rapport leveres senest ved udgangen af 2018 | Specifik rapport | GCU    |

## Strategisk og operationel planlægning

### 2.2.4.2. Styrkelse af agenturets planlægningskapacitet

**PRIMÆRE TILTAG ELLER OPGAVER:** Dette lille, men vigtige projekt, har til formål at lukke et hul, der er blevet konstateret i agenturets planlægningskapacitet, idet agenturet tilstræber at forbedre og perfektionere dets planlægningskapacitet og -kompetencer. Agenturet har vist, at det besidder den nødvendige tekniske viden til at planlægge og gennemføre komplekse projekter, men projekt- og ressourcebegrundelse er et område, der kan forbedres. I denne henseende planlægger agenturet at tilbyde specifik uddannelse og vejledning gennem ekstern support til de medarbejdere, der er involveret i planlægningsprocessen. Agenturets planlægningshåndbøger skal desuden ajourføres.

**MERVÆRDI:** Agenturet vil forbedre kvaliteten af dets planlægning.

**VIGTIGSTE UDFORDRINGER:** Som følge af den nuværende arbejdsmæssige overbelastning vil det være vanskeligt at sikre, at alle medarbejdere, der er involveret i planlægning, kan deltage i uddannelsesaktiviteter.

| Strategisk målsætning 2015-2020  | Forventede resultater ved afslutning i 2020  | Elementer i strategisk målsætning 2018-2020   | Output af aktiviteten   | Formål med aktiviteten   | Resultat af aktivitet(er)                     | Resultatindikator  | Mål  | Kontrollkilder                            | Kontor |
|--|--|---|---|--|---|--|--|---|--------|
| Løbende tilpasse operationel og strategisk planlægning samt organisationens kapacitet til at opfylde interessenternes behov bedst muligt | Implementering af agenturets strategiske mål som beskrevet i dets seksårige strategidokument | Implementere og forvalte agenturets langsigtede strategi og dokumentere dette ved at udarbejde relevant og nøjagtig | Øget planlægningskapacitet, herunder navnlig inden for projekt- og ressourcebegrundelse | Sikre, at agenturet har en ajourført planlægningsramme og -kapacitet, så det kan udforme og vedligeholde hensigtsmæssige | eu-LISA kan sikre planlægning af høj kvalitet | Antal uddannede medarbejdere<br><br>Vejledning ajourført | Mindst 20 medarbejdere er blevet uddannet.<br><br>En håndbog ajourført | Agenturets foreløbige og årlige rapporter | GCU    |

|  |  |                         |  |                            |  |  |  |  |  |
|--|--|-------------------------|--|----------------------------|--|--|--|--|--|
|  |  | ledelsesinformati<br>on |  | planlægningsdok<br>umenter |  |  |  |  |  |
|--|--|-------------------------|--|----------------------------|--|--|--|--|--|

## Finansiell forvaltning og udbud

### 2.2.4.3. Indførelse af aktivitetsbaseret budgetlægning

**PRIMÆRE TILTAG ELLER OPGAVER:** Definition og analyse af forbindelserne mellem aktiviteter og sammenkædning af disse aktiviteter med strategiske mål. Udarbejdelse af det kommende budget med de aktivitetsomkostninger, der er nødvendige for at opfylde organisationens målsætninger og strategier. Dette projekt gennemføres efter planen i løbet af en periode på to år, som begynder med fase 1 i 2018, for at garantere fuld implementering inden 2020.

**MERVÆRDI:** Opnåelse af mere nøjagtige budgetprognoser og øget gennemsigthed i budgetprocessen.

**VIGTIGSTE UDFORDRINGER:** Opstilling af det nødvendige miljø (f.eks. IT-forberedelser).

| Strategisk målsætning 2015-2020   | Forventede resultater ved afslutning i 2020                     | Elementer i strategisk målsætning 2018-2020  | Output af aktiviteten  | Formål med aktiviteten  | Resultat af aktivitet(er)   | Resultatindikator   | Mål   | Kontrollkilder                             | Kontor |
|---|---|--|--|---|---|---|---|--|--------|
| Løbende forbedre forvaltningen og effektiviteten af ressourcefordeling ved at indføre industriens | Komplet implementering af aktivitetsbaseret budgetlægning (ABB) | Udvikle og yderligere styrke agenturets økonomi- og udbudsprocedure i overensstemmelse med relevante | Bedre kapacitet til at tilpasse aktiviteter til målsætninger, strømlinje omkostninger og forbedre forretningspraksis | Sikre mere præcis budgetplanlægning og finansiell rapportering i forbindelse med de omkostninger, | Rettidige tjenester af høj kvalitet til organisationen, hvad angår budget, udbud og økonomi, til støtte for | Budgetgennemførelse (forpligtelses- og betalingsbevillinger – C1-bevillinger) | 10 % reduktion af antallet af budgetoverførsler sammenlignet med 2016 | Periodisk rapporter om budgetgennemførelse | FPU    |

|                              |  |  |  |                             |   |  |  |  |  |
|------------------------------|--|--|--|-----------------------------|---|--|--|--|--|
| bedste praksis og standarder |  | EU-standarder, vejledninger og bedste praksis, herunder fra den private sektor | med henblik på at sikre større gennemsigtighed i budgetprocessen | der genereres af systemerne | agenturet leveres året rundt. Processer omdefinieres for at forbedre effektiviteten og virkningsfuldheden så vidt muligt gennem dematerialisering |  | Administrativt budget (afsnit 1 og 2) 95 %<br><br>Driftsbudget (afsnit 3) 95 % |  |  |
|------------------------------|--|--|--|-----------------------------|---|--|--|--|--|

## Facility management

### 2.2.4.4. Etablering af administrationstjenester og andre tjenester på det nye hovedkontor

**PRIMÆRE TILTAG ELLER OPGAVER:** Effektiv og virkningsfuld planlægning og etablering af administrationstjenester og andre tjenester i den nye bygning i Tallinn (renovering, catering, møder, rengøring, affaldsbortskaffelse, leverancer, post og logistik). Udførelse af de nødvendige værdifulde og flerårige udbudsprocedurer til støtte for tjenester og forsyning.

**MERVÆRDI:** Bedre og mere langvarig velfærd for medarbejdere via gode arbejdsforhold i overensstemmelse med standarder for sikkerhed og sundhed på arbejdspladsen.

**VIGTIGSTE UDFORDRINGER:** Afhængighed af eksterne procesejere og leverandører.

| Strategisk målsætning 2015-2020  | Forventede resultater ved afslutning i 2020  | Elementer i strategisk målsætning 2018-2020  | Output af aktiviteten                                      | Formål med aktiviteten   | Resultat af aktivitet(er)                   | Resultatindikator                      | Mål  | Kontrollkilder        | Kontor |
|--|--|--|--|--|---|--|--|-----------------------|--------|
| Løbende forbedre forvaltningen og effektiviteten af ressourcefordelingen ved at indføre industriens bedste praksis og standarder | Forbedrede kontorfaciliteter i eu-LISA's afdeling i Strasbourg og løbende fremskridt hen imod etableringen af et permanent hovedkontor i Tallinn | Forbedring af produktiviteten gennem forbedrede arbejdsforhold for alle medarbejdere | Den nye Tallinn-bygning er parat til eu-LISA's indflytning | Sikre, at personalet har de nødvendige og hensigtsmæssige arbejdsforhold | Forbedrede arbejdsforhold for medarbejderne | Overholdelse af de gældende standarder | Kontorområderne er i overensstemmelse med de gældende standarder | Overdragelsesprotokol | CSS    |

#### ***2.2.4.5. Logistisk og organisatorisk støtte til den endelige indflytning i de nybyggede eller renoverede bygninger i Strasbourg***

**PRIMÆRE TILTAG ELLER OPGAVER:** Organisationens aktiviteter i forbindelse med den gamle og den nye bygning i Strasbourg. Flytning af aktiver (bærbare computere, stationære computere osv.) vedrørende kerneforretningssystemerne (f.eks. elementer vedrørende systemadministratorernes, netværksadministratorens og testteamets funktioner).

**MERVÆRDI:** Glat overgang for kerneforretningssystemernes tjenester.

**VIGTIGSTE UDFORDRINGER:** Afhængighed af eksternt leverandør. At få afsat tilstrækkelig tid til flytningen.

| Strategisk målsætning 2015-2020  | Forventede resultater ved afslutning i 2020  | Elementer i strategisk målsætning 2018-2020  | Output af aktiviteten   | Formål med aktiviteten   | Resultat af aktivitet(er)  | Resultatindikator  | Mål  | Kontrolkilder          | Kontor |
|--|--|--|---|--|--|--|--|------------------------|--------|
| Løbende forbedre forvaltningen og effektiviteten af ressourcefordelingen ved at indføre industriens bedste praksis og standarder | Forbedret levering af kontorfaciliteter på eu-LISA's afdeling i Strasbourg og fortsatte fremskridt hen imod etableringen af et permanent hovedkontor i Tallinn | Forbedring af produktiviteten gennem forbedrede arbejdsforhold for alle medarbejdere | Alle nødvendige opgaver for at flytte fra den gamle til den nye bygning er gennemført | Yde service inden for bygningsforvaltning, facility management og logistik i Strasbourg. | Forbedrede arbejdsforhold for medarbejdere og kontrahenter for at opnå mere effektive arbejdsgange | Flytning og overtagelse efter planen og inden for det fastlagte omfang | Flytning og overtagelse er gennemført efter planen og inden for det fastlagte omfang | Endelig projektrapport | OD     |

#### 2.2.4.6. Logistisk og organisatorisk støtte til den endelige indflytning i det nybyggede hovedkontor i Tallinn

**PRIMÆRE TILTAG ELLER OPGAVER:** Organisationens opgaver i forbindelse med den gamle og den nye bygning i Tallinn: flytning, overdragelse af gamle lokaler i Tallinn og overtagelse af nye lokaler i Tallinn, herunder etablering af, uddannelse i og drift af nyt onlinesystem i den nye bygning.

**MERVÆRDI:** Glat overgang for IT-forretningstjenester og andre forretningstjenester.

**VIGTIGSTE UDFORDRINGER:** Afhængighed af eksterne leverandører. At få afsat tilstrækkelig tid til flytningen.



| Strategisk målsætning 2015-2020  | Forventede resultater ved afslutning i 2020   | Elementer i strategisk målsætning 2018-2020  | Output af aktiviteten   | Formål med aktiviteten  | Resultat af aktivitet(er)  | Resultatindikator  | Mål  | Kontrollkilder         | Kontor |
|--|---|--|---|---|--|--|--|------------------------|--------|
| Løbende forbedre forvaltningen og effektiviteten af ressourcefordelingen ved at indføre industriens bedste praksis og standarder | Forbedret levering af kontorfaciliteter i eu-LISA's afdeling i Strasbourg og fortsatte fremskridt hen imod etableringen af et permanent hovedkontor i Tallinn | Forbedring af produktiviteten gennem forbedrede arbejdsforhold for alle medarbejdere | Alle nødvendige opgaver for at flytte fra den gamle til den nye bygning er gennemført | Yde service inden for bygningsforvaltning, facility management og logistik i Tallinn. | Forbedrede arbejdsforhold for medarbejdere og kapacitet til at udnytte det nye hovedkontor effektivt | Flytning og overtagelse efter planen og inden for det fastlagte omfang | Flytning og overtagelse er gennemført efter planen og inden for det fastlagte omfang | Endelig projektrapport | CSS    |

#### 2.2.4.7. Etablering af administrationstjenester og andre tjenester i den nye bygning i Strasbourg

**PRIMÆRE TILTAG ELLER OPGAVER:** Effektiv og virkningsfuld planlægning og etablering af administrationstjenester og andre tjenester i den nye bygning i Strasbourg (renovering, catering, møder, rengøring, affaldsbortskaffelse, leverancer, post og logistik). Udførelse af de nødvendige værdifulde og flerårige udbudsprocedurer til støtte for tjenester og forsyning.

**MERVÆRDI:** Bedre og mere langvarig velfærd for medarbejdere via gode arbejdsforhold i overensstemmelse med standarder for sikkerhed og sundhed på arbejdspladsen.

**VIGTIGSTE UDFORDRINGER:** Afhængighed af eksterne procesejere og leverandører.

| Strategisk målsætning 2015-2020  | Forventede resultater ved afslutning i 2020   | Elementer i strategisk målsætning 2018-2020  | Output af aktiviteten   | Formål med aktiviteten   | Resultat af aktivitet(er)  | Resultatindikator  | Mål  | Kontrolkilder         | Kontor |
|--|---|--|---|--|--|--|--|-----------------------|--------|
| Løbende forbedre forvaltningen og effektiviteten af ressourcefordelingen ved at indføre industriens bedste praksis og standarder | Forbedret levering af kontorfaciliteter i eu-LISA's afdeling i Strasbourg og fortsatte fremskridt hen imod etableringen af et permanent hovedkontor i Tallinn | Forbedring af produktiviteten gennem forbedrede arbejdsforhold for alle medarbejdere | Den nye Strasbourg-bygning er parat til eu-LISA's indflytning | Sikre, at personalet har de nødvendige og hensigtsmæssige arbejdsforhold | Forbedrede arbejdsforhold for medarbejdere og kontrahenter for at opnå mere effektive og forbedrede arbejdsgange | Agenturets interne tjenester og andre tjenester overholder planer og specifikationer <sup>58</sup> | Interne tjenester og andre tjenester er fastlagt i henhold til planer og specifikationer | Kontraktdokumentation | OD     |

#### 2.2.4.8. Vedligeholdelse og udvikling af agenturets netværksarkitektur

**PRIMÆRE TILTAG ELLER OPGAVER:** Geografisk redundans, yderligere konfiguration af eksisterende netværksplatforme og bedre integration af platforme. Denne aktivitet omfatter teknisk tilsyn med de specifikationer og tilbud, der indgives af kontrahenten, planlægning og gennemførelse af de pågældende aktiviteter, tilsyn med outsourcete initiativer og verifikation af de leverede resultater. Blandt de forventede netværksaktiviteter planlægger eu-LISA at levere en Domain Name System-tjeneste, globale belastningsfordeling til forskellige netværksapplikationer mellem de to hovedlokalteter og yderligere styrkelse af agenturets firewalls.

<sup>58</sup> Herunder planer og specifikationer anført i afsnittet Primære tiltag eller opgaver.

**MERVÆRDI:** Forbedringer af netværkskommunikationssystemerne.

**VIGTIGSTE UDFORDRINGER:** Potentiel mange på menneskelige ressourcer, som er tilgængelige til at udføre aktiviteten (for at fastholde intern viden én bestemt medarbejder i CSS).

| Strategisk målsætning 2015-2020  | Forventede resultater ved afslutning i 2020   | Elementer i strategisk målsætning 2018-2020  | Output af aktiviteten                                     | Formål med aktiviteten  | Resultat af aktivitet(er)   | Resultatindikator  | Mål  | Kontrolkilder                           | Kontor |
|--|---|--|---|---|---|--|--|---|--------|
| Løbende forbedre forvaltningen og effektiviteten af ressourcefordelingen ved at indføre industriens bedste praksis og standarder | Forbedret levering af kontorfaciliteter i eu-LISA's afdeling i Strasbourg og fortsatte fremskridt hen imod etableringen af et permanent hovedkontor i Tallinn | Forbedring af produktiviteten gennem forbedrede arbejdsforhold for alle medarbejdere | Forbedringer af agenturets netværksarkitektur gennemføres | At forbedre agenturets netværksarkitektur til intern brug til at sikre bedre fleksibilitet, tilgængelighed og pålidelighed samt platformintegration | Tjenester inden for administrativ IT-forvaltning<br><br>Forbedrede arbejdsforhold for medarbejderne<br><br>Forbedrede kommunikationskapacitet | Overholdelse af det aftalte projektomfang og -budget og den fastsatte tidsplan | Projektet leveres inden for det aftalte omfang og budget og inden for tidsrammen | Foreløbige og endelige projektrapporter | CSS    |

#### 2.2.4.9. Vedligeholdelse og udvikling af system- og lagringsarkitektur

**PRIMÆRE TILTAG ELLER OPGAVER:** Geografisk redundans, yderligere konfiguration af eksisterende systemplatforme, herunder e-mail, og bedre integration af platforme. Denne aktivitet omfatter teknisk tilsyn med de specifikationer og tilbud på vegne af kontrahenten, planlægning og gennemførelse af de pågældende aktiviteter, tilsyn med outsourcete initiativer og verifikation af de leverede resultater. Blandt de forventede system engineering-aktiviteter planlægger eu-LISA at forbedre agenturets Identity and

Directory Services, automatisere den samlede levering af systemtjenester med automatisk overvågning, konfiguration og forvaltning af krav til systemlevering, udrulle de næste versioner af IT-platforme til slutbrugere, f.eks. operativsystemer og officeværktøjer, og modernisere agenturets samarbejds- og webkommunikationsplatforme.

**MERVÆRDI:** Forbedringer af kommunikationen. Mere sikre og robuste backupprocesser.

**VIGTIGSTE UDFORDRINGER:** Potentiel mangel på menneskelige ressourcer, som er tilgængelige til at udføre aktiviteten (for at fastholde intern viden én bestemt medarbejder i CSS).

| Strategisk målsætning 2015-2020  | Forventede resultater ved afslutning i 2020   | Elementer i strategisk målsætning 2018-2020  | Output af aktiviteten                                   | Formål med aktiviteten  | Resultat af aktivitet(er)   | Resultatindikator  | Mål  | Kontrollkilder                          | Kontor |
|--|---|--|---|---|---|--|--|---|--------|
| Løbende forbedre forvaltningen og effektiviteten af ressourcefordelingen ved at indføre industriens bedste praksis og standarder | Forbedret levering af kontorfaciliteter i eu-LISA's afdeling i Strasbourg og fortsatte fremskridt hen imod etableringen af et permanent hovedkontor i Tallinn | Forbedring af produktiviteten gennem forbedrede arbejdsforhold for alle medarbejdere | Forbedringer af agenturets systemarkitektur gennemføres | At forbedre agenturets systemarkitektur til intern brug til at sikre bedre fleksibilitet, tilgængelighed og pålidelighed samt platformintegration | Tjenester inden for administrativ IT-forvaltning<br><br>Forbedrede arbejdsforhold for medarbejderne<br><br>Forbedrede kommunikationskapacitet | Overholdelse af det aftalte projektomfang og -budget og den fastsatte tidsplan | Projektet leveres inden for det aftalte omfang og budget og inden for tidsrammen | Foreløbige og endelige projektrapporter | CSS    |

### 2.2.4.10. *Udvikling af agenturets IT-infrastruktur på det nye hovedkontor*

**PRIMÆRE TILTAG ELLER OPGAVER:** Implementering af et datacenter<sup>59</sup> til agenturets IT-systemer i den nye bygning i Tallinn i henhold til ISKE-standarden baseret på de forberedelser, der blev udført i 2017. Denne aktivitet omfatter teknisk tilsyn med de specifikationer og tilbud, der indgives af kontrahenten, planlægning og gennemførelse af de pågældende aktiviteter, tilsyn med outsourcete initiativer og verifikation af de leverede resultater. Implementering af de nødvendige IT-tjenester til systemlagring og netværksanvendelse i hele agenturet.

**MERVÆRDI:** Agenturets interne IT-infrastruktur på det nye hovedkontor

**VIGTIGSTE UDFORDRINGER:** Potentiel mangel på menneskelige ressourcer til at udføre aktiviteten (kun én medarbejder i CSS og mangel på ISKE-ekspertviden).

| Strategisk målsætning 2015-2020   | Forventede resultater ved afslutning i 2020   | Elementer i strategisk målsætning 2018-2020  | Output af aktiviteten  | Formål med aktiviteten  | Resultat af aktivitet(er)                                    | Resultatindikator  | Mål  | Kontrollkilder                          | Kontor |
|---|---|--|--|---|--|--|--|---|--------|
| Løbende forbedre forvaltningen og effektiviteten af ressourcefordelingen ved at indføre industriens | Forbedret levering af kontorfaciliteter i eu-LISA's afdeling i Strasbourg og fortsatte fremskridt hen imod etableringen | Forbedring af produktiviteten gennem forbedrede arbejdsforhold for alle medarbejdere | IT-infrastruktur er indført på det nye hovedkontor i Tallinn | Indkøbe hardware og implementeringstjenester til at dække IT-behovene på datacentret på det nye | IT-infrastruktur er indført på det nye hovedkontor i Tallinn | Overholdelse af det aftalte projektomfang og -budget og den fastsatte tidsplan | Projektet leveres inden for det aftalte omfang og budget og inden for tidsrammen | Foreløbige og endelige projektrapporter | CSS    |

<sup>59</sup> Et datacenter er en facilitet, der anvendes til at opbevare computersystemer og tilknyttede komponenter, f.eks. telekommunikations- og lagringssystemer. Dette omfatter generelt redundans- eller backupstrømforsyning, redundante datakommunikationsforbindelser, miljøstyringssystemer (f.eks. klimaanlæg og brandbekæmpelse) og forskellige sikkerhedsanordninger. Det omhandlede datacenter er kun til agenturets interne behov og vedrører ikke de kerneforretningssystemer, eu-LISA har ansvaret for.

|                              |                                       |  |  |   |  |  |  |  |  |  |
|------------------------------|---------------------------------------|--|--|---|--|--|--|--|--|--|
| bedste praksis og standarder | af et permanent hovedkontor i Tallinn |  |  | hovedkontor i Tallinn   |  |  |  |  |  |  |
|                              |                                       |  |  | Kontrollere de outsourcede initiativer vedrørende den nye bygning og statusrapportering |  |  |  |  |  |  |

#### **2.2.4.11. Forbedring af agenturets applikationer**

**PRIMÆRE TILTAG ELLER OPGAVER:** Denne aktivitet har fokus på en række interne applikationer i agenturet, f.eks. Microsoft SharePoint, Microsoft Project Server, værktøjer til dokumentstyring og forvaltning af menneskelige ressourcer samt Microsoft Windows og Office Enterprise Licence Agreements. Denne aktivitet omfatter teknisk tilsyn med de specifikationer og tilbud på vegne af kontrahenten, planlægning og gennemførelse af de pågældende aktiviteter, tilsyn med outsourcede initiativer og verifikation af de leverede resultater.

**MERVÆRDI:** Forbedre design og funktionalitet og sikre bedre integration af platforme.

**VIGTIGSTE UDFORDRINGER:** Potentiel mangel på menneskelige ressourcer til at udføre aktiviteten (for at fastholde intern viden med én bestemt medarbejder i CSS).

| Strategisk målsætning 2015-2020  | Forventede resultater ved afslutning i 2020  | Elementer i strategisk målsætning 2018-2020  | Output af aktiviteten  | Formål med aktiviteten   | Resultat af aktivitet(er)   | Resultatindikator  | Mål  | Kontrollkilder                          | Kontor |
|--|--|--|--|--|---|--|--|---|--------|
| Løbende forbedre forvaltningen og effektiviteten af ressourcefordelingen ved at indføre industriens bedste praksis og standarder | Forbedrede kontorfaciliteter i eu-LISA's afdeling i Strasbourg og løbende fremskridt hen imod etableringen af et permanent hovedkontor i Tallinn | Forbedring af produktiviteten gennem forbedrede arbejdsforhold for alle medarbejdere | Udformning af intranet/extranet forbedres, og arbejdsgange forbedres<br><br>Dokumentstyringssystem forbedret<br><br>Værktøjer til forvaltning af menneskelige ressourcer forbedret | Styrke kapaciteten i agenturets applikationer og forbedre samarbejdskapaciteten og agenturets arbejdsgange | Forbedret kapacitet i agenturets SharePoint-plattform<br><br>Forbedret kapacitet i agenturets DMS-plattform<br><br>Forbedret kapacitet i agenturets platform til forvaltning af menneskelige ressourcer | Overholdelse af det aftalte projektomfang og -budget og den fastsatte tidsplan | Projektet leveres inden for det aftalte omfang og budget og inden for tidsrammen | Foreløbige og endelige projektrapporter | CSS    |

### 2.2.4.12. *Videreudvikling af virksomhedsarkitektur*<sup>60</sup>

**PRIMÆRE TILTAG ELLER OPGAVER:** Denne har til formål at videreudvikle et sæt principper og praksisser, som kan føre eu-LISA gennem de forretnings-, informations-, proces- og teknologirelaterede ændringer, der er nødvendige for at udføre dets strategier.

**MERVÆRDI:** At producere en virksomhedsarkitekturramme til agenturet.

**VIGTIGSTE UDFORDRINGER:** Mangel på tilgængelige interne FTE'er.

| Strategisk målsætning 2015-2020   | Forventede resultater ved afslutning i 2020  | Elementer i strategisk målsætning 2018-2020  | Output af aktiviteten                                    | Formål med aktiviteten   | Resultat af aktivitet(er)                               | Resultatindikator  | Mål  | Kontrollkilder                          | Kontor |
|---|--|--|--|--|---|--|--|---|--------|
| Løbende forbedre forvaltningen og effektiviteten af ressourcefordelingen ved at indføre industriens | Forbedrede kontorfaciliteter i eu-LISA's afdeling i Strasbourg og løbende fremskridt hen imod etableringen af et permanent | Forbedring af produktiviteten gennem forbedrede arbejdsforhold for alle medarbejdere | En virksomhedsarkitekturramme til agenturet er etableret | At etablere en virksomhedsarkitekturramme til agenturet og indføre den i praksis | Et holistisk overblik over IT- og forretningsammenhænge | Overholdelse af det aftalte projektomfang og -budget og den fastsatte tidsplan | Projektet leveres inden for det aftalte omfang og budget og inden for tidsrammen | Foreløbige og endelige projektrapporter | CSS    |

<sup>60</sup> Med hensyn til IKT-ledelse skal eu-LISA anvende standarderne for IT-ledelse og i relevant omfang de genanvendelige byggesten, som Kommissionen stiller til rådighed under telekommunikationsretningslinjerne for Connecting Europe-faciliteten. I denne sammenhæng vil synergierne inden for IT-ledelse og en regelmæssig dialog mellem eu-LISA og Kommissionen være fordelagtig. Ved udviklingen af virksomhedsarkitekturmodellen vil eu-LISA tage udgangspunkt i Kommissionens meddelelse "Den europæiske interoperabilitetsramme - strategi for gennemførelse" (COM (2017)134 af 23.3.2017) og det arbejde, som Kommissionen og medlemsstaternes repræsentanter har udført inden for rammerne af ISA-programmet vedrørende den europæiske referencearkitektur for interoperabilitet med henblik på at levere interoperable digitale offentlige tjenester på tværs af grænser og sektorer.



|                              |                       |  |  |  |  |  |  |  |  |
|------------------------------|-----------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|
| bedste praksis og standarder | hovedkontor i Tallinn |  |  |  |  |  |  |  |  |
|------------------------------|-----------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|

## Forvaltning af menneskelige ressourcer

### 2.2.4.13. Overvågning af gennemførelsen af HR-strategien og personalefastholdelsespolitikken

**PRIMÆRE TILTAG ELLER OPGAVER:** Denne aktivitet omfatter revision af køreplanerne for gennemførelsen af HR-strategien og personalefastholdelsespolitikken, registrering af resultaterne ved udviklingen og gennemførelsen af aktiviteterne deri, identifikation af de områder eller elementer af denne strategi og politik, der kræver yderligere tiltag, og udarbejdelse af rapporter om hvert af ovennævnte samt evaluering af personalefastholdelsespolitikken inden udgangen af 2018. Denne aktivitet omfatter planlægning og gennemførelse af relevante opgaver og overvågning af ressourceudnyttelsen i forbindelse med disse opgaver. Denne aktivitet kan kræve høringer af agenturets personale- og ledelsesudvalg og giver personalet oplysninger om fremskridt og udvikling eller gennemførelsen af bestemte de aktiviteter.

**MERVÆRDI:** Medarbejdere og interessenter bliver bevidste om det opnåede fremskridt med opfyldelsen af målsætningerne i de interne dokumenter tilknyttet strategien vedrørende menneskelige ressourcer.

**VIGTIGSTE UDFORDRINGER:** Sikring af, at alle aktiviteter, der er anført i køreplanerne, gennemføres og rapporteres til tiden.

| Strategisk målsætning 2015-2020               | Forventede resultater ved afslutning i 2020       | Elementer i strategisk målsætning 2018-2020 | Output af aktiviteten                                    | Formål med aktiviteten                               | Resultat af aktivitet(er)                                      | Resultatindikator   | Mål   | Kontrollkilder  | Kontor |
|---|---|---|--|--|--|---|---|---|--------|
| Fastholde og kontinuerligt udvikle agenturets | Individuel og teambaseret engagement i agenturets | Etablere en relevant vidensstyringsstra     | Revideret dokument om HR-strategien og personalefasthold | At planlægge aktiviteterne og ressourcerne inden for | eu-LISA's forpligtelser over for dets personale opfyldes på en | Procentdel af tiltag anført i køreplanerne for HR-strategien og | 90 % af tiltagene planlagt for 2017 er gennemført | SMART-rapport, beslutning om spørgsmålet truffet af den | HRTU   |

|   |  |                              |  |   |   |   |  |  |  |
|---|--|------------------------------|--|---|---|---|--|--|--|
| medarbejdere gennem robust viden- og kompetencestyring parallelt med en personligt tilpasset karriereplan for den enkelte | arbejde, som løbende tilpasses ved at tilbyde videndeling, udvikling og uddannelse | tegi og -ramme for agenturet | elsespolitikken, og rapport om gennemførelsen af HR-strategien og personalefastholdelsespolitikken medtaget i den årlige aktivitetsrapport | forvaltning af menneskelige ressourcer med henblik på at opfylde agenturets strategiske mål og målsætninger | struktureret måde og med forsvarlig planlægning | personalefastholdelsespolitikken for 2018 |  | administrerende direktør, referat af ledelsesudvalgets møde og årlig aktivitetsrapport |  |
|---|--|------------------------------|--|---|---|---|--|--|--|

#### 2.2.4.14. *Gennemførelse af sundheds- og sikkerhedspolitik*

**PRIMÆRE TILTAG ELLER OPGAVER:** Denne aktivitet omfatter deltagelse i interne høringer med de udpegede aktører, som er ansvarlige for udviklingen og gennemførelsen af sundheds- og sikkerhedspolitikken på begge eu-LISA's lokaliteter og anvendelse af ekstern ekspertise i gennemførelse af risikovurdering af sundhed og sikkerhed i agenturet, som kræver tildeling af menneskelige, materielle og finansielle ressourcer. De interne ressourcer vil blive anvendt til overvågning og rapportering af de tiltag, der er anført i køreplanen for gennemførelsen af sundheds- og sikkerhedspolitikken, som vil blive udviklet inden udgangen af 2017. De eksterne ressourcer vil blive anvendt til at gennemføre risikovurderingen i overensstemmelse med EU's og medlemsstatens bestemmelser.

**MERVÆRDI:** eu-LISA opfylder som arbejdsgiver EU's og medlemsstatens bestemmelser inden for sundhed og sikkerhed. Agenturet vil også reagere på medarbejdernes forventninger i denne henseende.

**VIGTIGSTE UDFORDRINGER:** Da arbejdet kræver et horisontalt og tværfagligt samarbejde mellem agenturets tjenester, er der risiko for, at projektet vil blive behandlet med en lavere prioritet end forventet ved udførelsen af de tilknyttede opgaver.

| Strategisk målsætning 2015-2020   | Forventede resultater ved afslutning i 2020  | Elementer i strategisk målsætning 2018-2020                         | Output af aktiviteten   | Formål med aktiviteten  | Resultat af aktivitet(er)   | Resultatindikator  | Mål   | Kontrollkilder                           | Kontor |
|---|--|---|---|---|---|--|---|--|--------|
| Fastholde og løbende udvikle agenturets medarbejdere gennem solid viden- og kompetencestyring og parallelt med en personligt tilpasset karriereplan for den enkelte | Individuel og teambaseret engagement i agenturets arbejde, som løbende tilpasses ved at tilbyde videndeling, udvikling og uddannelse | Etablere en relevant vidensstyringsstrategi og -ramme for agenturet | En rapport om gennemførelsen forelægges eu-LISA's ledelsesudvalg inden udgangen af november 2018 eller medtages i den årlige aktivitetsrapport for 2018 | Opfylde kravene i vedtægten for tjenestemænd i Den Europæiske Union og ansættelsesvilkårene for Unionens øvrige ansatte | Som arbejdsgiver opfylder eu-LISA dets forpligtelser inden for sundhed og sikkerhed på arbejdspladsen | Aktiviteter udført i overensstemmelse med planen eller den vedtagne køreplan | 80 % af de planlagte aktiviteter udføres som planlagt | SMART-rapport og årlig aktivitetsrapport | HRTU   |

#### 2.2.4.15. Kontrakt om lægetjenester til eu-LISA

**PRIMÆRE TILTAG ELLER OPGAVER:** Denne aktivitet omfatter udarbejdelse af udbudsspecifikationerne med henblik på at indkøbe lægetjenester (helst én pr. lokalitet, som omfatter en bedriftslæge), som kan udføre årlige sundhedsundersøgelser og verifikation af sygeorlov, og overvågning af samarbejdet med kontrahenten samt betalingskredsløbet for den indkøbte tjeneste.

**MERVÆRDI:** Bedre personaletilfredshed med de tjenester, eu-LISA tilbyder som arbejdsgiver, reduceret administrativ byrde og hurtigere godtgørelse af medarbejdernes udgifter til sundhedsundersøgelser.

**VIGTIGSTE UDFORDRINGER:** Sikring af, at denne aktivitet udføres som planlagt, da HRTU's opgaver i nogle tilfælde omprioriteres på grund af personaleudskiftninger på kontoret eller andre uventede behov med højere prioritet.

| Strategisk målsætning 2015-2020   | Forventede resultater ved afslutning i 2020  | Elementer i strategisk målsætning 2018-2020   | Output af aktiviteten                | Formål med aktiviteten   | Resultat af aktivitet(er)   | Resultatindikator                                    | Mål   | Kontrollkilder  | Kontor |
|---|--|---|--------------------------------------|--|---|--|---|---|--------|
| Fastholde og kontinuerligt udvikle agenturets medarbejdere gennem robust viden- og kompetencestyring parallelt med en personligt tilpasset karriereplan for den enkelte | Individuel og teambaseret engagement i agenturets arbejde, som løbende tilpasses ved at tilbyde videndeling, udvikling og uddannelse | Identificere, tiltrække, udvikle og fastholde talentfulde medarbejdere og sikre, at de udvikles gennem passende forfremmelsesmuligheder | Der indgås kontrakt om lægetjenester | Opfylde kravene i vedtægten for tjenestemænd i Den Europæiske Union og ansættelsesvilkårene for Unionens øvrige ansatte og begrænse den administrative byrde | eu-LISA sørger for korrekt gennemførelse af bestemmelserne (artikel 59 i vedtægten for tjenestemænd i Den Europæiske Union) | Tekniske specifikationer for udbuddet forelægges FPU | Endelige udbudsspecifikationer foreligger inden juni 2018 | Dokumentation for indgivelsen af udbudsspecifikationer til FPU og offentliggørelsen af indkaldelsen | HRTU   |

#### 2.2.4.16. *IT-værktøjer til forvaltning af menneskelige ressourcer udviklet og implementeret i driftsmiljø (Allegro, Sysper II og/eller dedikeret applikation til tidsstyring)*

**PRIMÆRE TILTAG ELLER OPGAVER:** Denne aktivitet omfatter overførsel af personalets personoplysninger og dokumenter fra Allegro til Sysper II, hvis Sysper II er tilgængeligt for eu-LISA. Det kan også omfatte udvikling af en dedikeret applikation til styring af tid, ferie og fravær.

**MERVÆRDI:** eu-LISA vil forbedre forvaltningen af forretningsprocesser i HRTU, som kræver manuel eller delvist manuel behandling af personalets personoplysninger og dokumenter. De forventede effektivitetsgevinster for HRTU i forbindelse med udarbejdelsen af rapporter kan konstateres og rapporteres i de(t) kommende år.

**VIGTIGSTE UDFORDRINGER:** Den vigtigste udfordring kan være forsinkelse i gennemførelsen af projektet som følge af interne eller eksterne omstændigheder og behovet for yderligere menneskelige og finansielle ressourcer i udviklings-, tilpasnings- og/eller testfasen.

| Strategisk målsætning 2015-2020  | Forventede resultater ved afslutning i 2020  | Elementer i strategisk målsætning 2018-2020   | Output af aktiviteten  | Formål med aktiviteten  | Resultat af aktivitet(er)   | Resultatindikator  | Mål   | Kontrolkilder                       | Kontor |
|--|--|---|--|---|---|--|---|-------------------------------------|--------|
| Fastholde og kontinuerligt udvikle agenturets medarbejdere gennem solid viden- og kompetencestyring parallelt med en personligt tilpasset karriereplan for den enkelte | Individuel og teambaseret engagement i agenturets arbejde, som løbende tilpasses ved at tilbyde videndeling, udvikling og uddannelse | Identificere, tiltrække, udvikle og fastholde talentfulde medarbejdere og sikre, at de udvikles gennem passende forfremmelsesmuligheder | Medarbejdernes personoplysninger overføres til Sysper II (dette afhænger af eksterne aktører: GD DIGIT og GD HR), eller Allegro-systemet anvendes fuldt ud | At udvikle rapporteringskapaciteten og tilstræbe at opnå effektivitetsgevinster ved at udføre administrative opgaver ved brug af den tilgængelige teknologi | The activity will support efficiency gains in terms of HR management. | Overførsel af personoplysninger til Sysper II afsluttet.<br>Udrulning af værktøjet til alle medarbejdere, eller uddannelse af medarbejderne igangsat | Overførsel af personoplysninger til Sysper II inden december 2018.<br>Udrulning af værktøjet til alle medarbejdere inden udgangen af 2018 | Projektstatusrapport, SMART-rapport | HRTU   |

## 2.3. Operationelle business as usual-aktiviteter

Dette afsnit omhandler alle aktiviteter, der dagligt udføres i agenturets operationelle kerneforretning.

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

*Operational forvaltning af systemerne*

#### 2.3.1.1. VIS-vedligeholdelse

**PRIMÆRE TILTAG ELLER OPGAVER:**

- Korrigerende vedligeholdelse: hændelsesstyring, problemstyring og ændringsstyring
- Adaptiv vedligeholdelse: følge og imødegå systemkomponenters forældelse, så VIS altid er i overensstemmelse med den nyeste teknologi, og tilgængeligheden af support til komponentproducenter eller editorer
- Perfektiv vedligeholdelse: på grundlag af teknisk ekspertise og identificerede forbedringer forbedre VIS-komponenter, så de fungerer bedst muligt
- Forebyggende vedligeholdelse: foretage ændringer af VIS baseret på operationelle observationer for at forebygge identificerede potentielle problemer, som kan give anledning til hændelser.

**MERVÆRDI:** Agenturet vil sikre medlemsstater et VIS, der fungerer i overensstemmelse med den retlige ramme for VIS og de indgåede serviceniveuaftaler.

**VIGTIGSTE UDFORDRINGER:** Sikre, at de VIS-ændringer, der kræves som følge af vedligeholdelsesaktiviteter, integreres korrekt i den globale VIS-/BMS-køreplan og implementeres i tide, så systemet fungerer i overensstemmelse med den retlige ramme for VIS og de indgåede serviceniveuaftaler.

| Strategisk målsætning 2015-2020  | Forventede resultater ved afslutning i 2020                       | Elementer i strategisk målsætning 2018-2020                              | Output af aktiviteten  | Formål med aktiviteten   | Resultat af aktivitet(er)  | Resultatindikator                                     | Mål  | Kontrollkilder                                  | Kontor |
|--|---|--|--|--|--|---|--|---|--------|
| Levere pålidelige og omkostningseffektive løsninger til medlemsstaterne i overensstemmelse med dets mandat | Kontinuerlig tilgængelighed af alle tjenester for medlemsstaterne | Sikre rettidig, effektiv og virksomhedsfuld forvaltning af alle systemer | Vedligeholdelse af VIS håndteres, så systemet fungerer i henhold til serviceniveuaftalen | Sikre, at VIS fungerer i overensstemmelse med kravene med hensyn til tilgængelighed og ydeevne, og at hændelser, der fører til uventede systemfunktioner, håndteres i overensstemmelse med ITSM-standarderne og serviceniveuaftalen med slutbrugerne. Gennem adaptiv vedligeholdelse skal det sikres, at VIS til enhver tid understøttes af producenterne eller editorerne af de aktiver, der anvendes af systemet | VIS fungerer i overensstemmelse med kravene. Hændelser, der forhindrer systemet i at fungere korrekt, håndteres på en rettidig måde, så ydeevnen forbliver i overensstemmelse med serviceniveuaftalen med slutbrugerne | Overholdelse af VIS-serviceniveuaftalen (se bilag XI) | VIS-vedligeholdelsesaktiviteter, som sikrer, at systemet fungerer i overensstemmelse med serviceniveuaftalen, forventede forbedringer og forebyggede hændelser | Periodiske drifts- og vedligeholdelsesrapporter | AMMU   |

### 2.3.1.2. *Sørge for uafbrudt og effektiv drift af kerneforretningssystemerne*

**PRIMÆRE TILTAG ELLER OPGAVER:** Døgnovervågning af kerneforretningssystemer, hændelsesforvaltning og interaktion med medlemsstaterne på niveau 1 og fremme af projektgennemførelse.

**MERVÆRDI:** Opfyldelse af kravene i forordningen om oprettelse af agenturet (artikel 1, stk. 4) om at udføre de opgaver, der er nødvendige for, at store IT-systemer kan fungere i overensstemmelse med de specifikke bestemmelser.

**VIGTIGSTE UDFORDRINGER:** Sikre uafbrudte tjenester med de begrænsede tilgængelige ressourcer i forhold til kravet om at levere tjenesterne i døgndrift. For at løse udfordringen vil agenturet fortsat udforme, implementere og forbedre relevante systemer med henblik på at overvåge forretningstransaktioner, applikationseffektivitet, systemer og netværksstatus.

| Strategisk målsætning 2015-2020  | Forventede resultater ved afslutning i 2020                       | Elementer i strategisk målsætning 2018-2020                              | Output af aktiviteten   | Formål med aktiviteten  | Resultat af aktivitet(er)   | Resultatindikator                    | Mål  | Kontrollkilder   | Kontor |
|--|---|--|---|---|---|--------------------------------------|--|--|--------|
| Levere pålidelige og omkostningseffektive løsninger til medlemsstaterne i overensstemmelse med dets mandat | Kontinuerlig tilgængelighed af alle tjenester for medlemsstaterne | Sikre rettidig, effektiv og virksomhedsfuld forvaltning af alle systemer | Drift og forvaltning af kerneforretningssystemer på første niveau er uafbrudt og af høj kvalitet døgnet rundt | Sikre uafbrudt drift og forvaltning af kerneforretningssystemer på første niveau høj kvalitet og døgnet rundt | Medlemsstaterne modtager en pålidelig tjeneste fra kerneforretningssystemerne | Overholdelse af serviceniveauaftalen | Servicebureauets effektivitet opfylder kravene i den tilknyttede serviceniveauaftale | Rapporter om systemets og serviceniveauaftalens effektivitet | OIU    |



### 2.3.1.3. Drive, forvalte og opretholde backupdatacentret og den operationelle backuplokalitet i Sankt Johann im Pongau, Østrig

**PRIMÆRE TILTAG ELLER OPGAVER:** Døgndrift af kerneforretningssystemernes IT-infrastruktur alle ugens dage, herunder operationel forvaltning, frigivelses- og ændringsstyring, hændelses- og problemstyring og -løsning, vedligeholdelsesaktiviteter og fremme af projektgennemførelse med henblik på at sikre, at kerneforretningssystemerne fungerer uden afbrydelser, og begrænse potentielt datatab i tilfælde af en hændelse på centralenheden.

**MERVÆRDI:** Opfyldelse af kravene i forordningen om oprettelse af agenturet (artikel 1, stk. 4) om at udføre de opgaver, der er nødvendige for, at store IT-systemer kan fungere i overensstemmelse med de specifikke bestemmelser.

**VIGTIGSTE UDFORDRINGER:** Ingen vigtigste udfordringer forventes på dette tidspunkt.

| Strategisk målsætning 2015-2020  | Forventede resultater ved afslutning i 2020                       | Elementer i strategisk målsætning 2018-2020                            | Output af aktiviteten  | Formål med aktiviteten  | Resultat af aktivitet(er)   | Resultatindikator   | Mål  | Kontrollkilder                        | Kontor |
|--|---|--|--|---|---|---|--|---------------------------------------|--------|
| Levere pålidelige og omkostningseffektive løsninger til medlemsstaterne i overensstemmelse med dets mandat | Kontinuerlig tilgængelighed af alle tjenester for medlemsstaterne | Sikre rettidig, effektiv og virkningsfuld forvaltning af alle systemer | Driften og forvaltningen af kerneforretningssystemerne er uafbrudt og af høj kvalitet døgnet rundt | Sikre uafbrudt drift og forvaltning af kerneforretningssystemer på første niveau og deres infrastruktur af høj kvalitet og døgnet rundt | Medlemsstaterne modtager en pålidelig tjeneste fra kerneforretningssystemerne | Antal tilfælde, hvor eu-LISA's BCU-infrastruktur afbryder kerneforretningssystemernes tjenester til medlemsstaterne | Potentielle tilfælde, hvor eu-LISA's BCU-infrastruktur ikke afbryder kerneforretningssystemernes tjenester til medlemsstaterne | Rapporter om systemernes effektivitet | OIU    |

### 2.3.1.4. BMS-vedligeholdelse

#### PRIMÆRE TILTAG ELLER OPGAVER:

- Korrigerende vedligeholdelse: hændelsesstyring, problemstyring og ændringsstyring
- Adaptiv vedligeholdelse: følge og imødegå systemkomponenters forældelse, så BMS altid er i overensstemmelse med den nyeste teknologi, og tilgængeligheden af support til komponentproducenter eller editorer
- Perfektiv vedligeholdelse: på grundlag af teknisk ekspertise og identificerede forbedringer forbedre BMS-komponenter, så de fungerer bedst muligt
- Forebyggende vedligeholdelse: foretage ændringer af BMS baseret på operationelle observationer for at forebygge identificerede potentielle problemer, som kan give anledning til hændelser.

**MERVÆRDI:** Agenturet opfylder desuden dets retlige forpligtelser og sikrer medlemsstater et BMS som en VIS-deltjeneste, der fungerer i overensstemmelse med deres forretningsbehov.

**VIGTIGSTE UDFORDRINGER:** Sikre, at de BMS-ændringer, der kræves som følge af vedligeholdelsesaktiviteter, integreres korrekt i den globale VIS-/BMS-køreplan og implementeres i tide, så systemet fungerer i overensstemmelse med forretningsbehovene.

| Strategisk målsætning 2015-2020  | Forventede resultater ved afslutning i 2020                       | Elementer i strategisk målsætning 2018-2020                              | Output af aktiviteten  | Formål med aktiviteten  | Resultat af aktivitet(er)  | Resultatindikator                                     | Mål  | Kontrollkilder                                  | Kontor |
|--|---|--|--|---|--|---|--|---|--------|
| Levere pålidelige og omkostningseffektive løsninger til medlemsstaterne i overensstemmelse | Kontinuerlig tilgængelighed af alle tjenester for medlemsstaterne | Sikre rettidig, effektiv og virksomhedsfuld forvaltning af alle systemer | Vedligeholdelse af BMS håndteres, så systemet fungerer i henhold til serviceniveuaftalen | Sikre, at BMS fungerer i overensstemmelse med kravene med hensyn til tilgængelighed og ydeevne, og at hændelser, der fører til uventede | BMS fungerer i overensstemmelse med kravene, og hændelser, der forhindrer systemet i at fungere korrekt, håndteres på en rettidig måde, så | Overholdelse af BMS-serviceniveuaftalen (se bilag XI) | BMS-vedligeholdelsesaktiviteter, som sikrer, at systemet fungerer i overensstemmelse med serviceniveuaftalen | Periodiske drifts- og vedligeholdelsesrapporter | AMMU   |

|                   |  |  |  |   |  |  |  |  |  |
|-------------------|--|--|--|---|--|--|--|--|--|
| e med dets mandat |  |  |  | systemfunktioner, håndteres i overensstemmelse med ITSM-standarderne og serviceniveuaftalen med slutbrugerne. | ydeevnen forbliver i overensstemmelse med serviceniveuaftalen med slutbrugerne |  | en, forventede forbedringer og forebyggede hændelser |  |  |
|-------------------|--|--|--|---|--|--|--|--|--|

### 2.3.1.5. SIS II-vedligeholdelse

#### PRIMÆRE TILTAG ELLER OPGAVER:

- Korrigerende vedligeholdelse: hændelsesstyring, problemstyring og ændringsstyring
- Adaptiv vedligeholdelse: følge og imødegå systemkomponenters forældelse, så SIS II altid er i overensstemmelse med den nyeste teknologi, og tilgængeligheden af support til komponentproducenter eller editorer
- Perfektiv vedligeholdelse: på grundlag af teknisk ekspertise og identificerede forbedringer forbedre SIS II-komponenter, så de fungerer bedst muligt
- Forebyggende vedligeholdelse: foretage ændringer af SIS II baseret på operationelle observationer for at forebygge identificerede potentielle problemer, som kan give anledning til hændelser.

**MERVÆRDI:** Agenturet vil sikre medlemsstater et SIS II, der fungerer i overensstemmelse med den retlige ramme for SIS II og de indgåede serviceniveuaftaler.

**VIGTIGSTE UDFORDRINGER:** Sikre, at de SIS II-ændringer, der kræves som følge af vedligeholdelsesaktiviteter, integreres korrekt i den globale SIS II-køreplan og implementeres i tide, så systemet fungerer i overensstemmelse med forretningsbehovene.

| Strategisk målsætning 2015-2020  | Forventede resultater ved afslutning i 2020                       | Elementer i strategisk målsætning 2018-2020                              | Output af aktiviteten  | Formål med aktiviteten   | Resultat af aktivitet(er)   | Resultatindikator   | Mål   | Kontrollkilder                                  | Kontor |
|--|---|--|--|--|---|---|---|---|--------|
| Levere pålidelige og omkostningseffektive løsninger til medlemsstaterne i overensstemmelse med dets mandat | Kontinuerlig tilgængelighed af alle tjenester for medlemsstaterne | Sikre rettidig, effektiv og virksomhedsfuld forvaltning af alle systemer | Vedligeholdelse af SIS II håndteres, så systemet fungerer i henhold til serviceniveauaftalen | Sikre, at SIS II fungerer i overensstemmelse med kravene med hensyn til tilgængelighed og ydeevne, og at hændelser, der fører til uventede systemfunktioner, håndteres i overensstemmelse med ITSM-standarderne og serviceniveauaftalen med slutbrugerne. Det skal desuden sikres, at SIS II til enhver tid understøttes af producenterne eller editorerne af de aktiver, der anvendes af systemet | SIS II fungerer i overensstemmelse med kravene, og hændelser, der forhindrer systemet i at fungere korrekt, håndteres på en rettidig måde, så ydeevnen forbliver i overensstemmelse med serviceniveauaftalen med slutbrugerne | Overholdelse af den retlige ramme for SIS II og SIS II-serviceniveauaftalen (se bilag XI) | SIS II-vedligeholdelsesaktiviteter, som sikrer, at systemet fungerer i overensstemmelse med de retlige krav og serviceniveauaftalen, forventede forbedringer og forebyggede hændelser | Periodiske drifts- og vedligeholdelsesrapporter | AMMU   |

### 2.3.1.6. Operationel forvaltning af SIS II (overgang til den nye SIS II MWO-kontrakt, fortsat fra 2017)

**PRIMÆRE TILTAG ELLER OPGAVER:** Overgangs- og opsætningsaktiviteter, der kræves til den nye SIS II MWO-kontrakt, for at sikre kontinuerlig levering af applikationsforvaltningstjenester døgnet rundt alle ugens dage og overvågning af vedligeholdelse, herunder patching, frigivelsesstyring og ændringsstyring.

**MERVÆRDI:** Levering af SIS II-tjenester til medlemsstaterne i den rigtige kvalitet og uden afbrydelser.

**VIGTIGSTE UDFORDRINGER:** At overvinde hindringerne for overgang mellem to leverandører.

| Strategisk målsætning 2015-2020  | Forventede resultater ved afslutning i 2020                       | Elementer i strategisk målsætning 2018-2020                                | Output af aktiviteten  | Formål med aktiviteten                | Resultat af aktivitet(er)  | Resultatindikator   | Mål  | Kontrollkilder  | Kontor |
|--|---|--|--|---------------------------------------|--|---|--|---|--------|
| Levere pålidelige og omkostningseffektive løsninger til medlemsstaterne i overensstemmelse med dets mandat | Kontinuerlig tilgængelighed af alle tjenester for medlemsstaterne | Sikre rettidig, effektiv og virksomhedsfuld forvaltning af SIS II-systemet | SIS II fungerer i overensstemmelse med kravene i den nye MWO | Holde SIS II i optimal driftstilstand | Viden overføres til den nye kontrahent, og opsætning gennemføres | Overholdelse af SIS II-serviceniveuaftalen efter overgangen | 100 overholdes af standard- og specifik SIS II-serviceniveuaftale efter overgangen | Rapporter om systemets og serviceniveuaftalens effektivitet. Yderligere resultatmål vedrørende overgangen | AMMU   |

### 2.3.1.7. Støtte til medlemsstaterne (SIS II)

**PRIMÆRE TILTAG ELLER OPGAVER:** Denne aktivitet omfatter:

- kvalificering af nye MOM'er (message-oriented middlewares)
- support til nye nationale systemer
- overensstemmelsestest.

**MERVÆRDI:** Sikrer overensstemmelse med det centrale system.

**VIGTIGSTE UDFORDRINGER:** Afhængighed af oplysninger og anmodninger fra medlemsstaterne.

| Strategisk målsætning 2015-2020  | Forventede resultater ved afslutning i 2020                               | Elementer i strategisk målsætning 2018-2020                            | Output af aktiviteten  | Formål med aktiviteten  | Resultat af aktivitet(er)  | Resultatindikator   | Mål                                 | Kontrollkilder   | Kontor |
|--|---|--|--|---|--|---|-------------------------------------|--|--------|
| Levere pålidelige og omkostningseffektive løsninger til medlemsstaterne i overensstemmelse med dets mandat | Yderligere tjenester (f.eks. statistik og rapportering) til interessenter | Sikre rettidig, effektiv og virkningsfuld forvaltning af alle systemer | Alle testtjenester leveres efter anmodning fra medlemsstaterne | Støtte medlemsstaterne, når de tester og vedligeholder deres nationale systemer i forbindelse med kernesystemet | Medlemsstaterne får tilstrækkelig support til deres anvendelse af SIS II | Procentdel af testcasescenarier, der bestod med 100 % ved slutningen af testfasen | 100 % af testcasescenarierne bestod | Rapporter om tjenester til overensstemmelse estest til medlemsstaterne | AMMU   |

### 2.3.1.8. Vedligeholdelse af Eurodac

#### PRIMÆRE TILTAG ELLER OPGAVER:

- Korrigerende vedligeholdelse: hændelsesstyring, problemstyring og ændringsstyring
- Adaptiv vedligeholdelse: følge og imødegå systemkomponenters forældelse, så systemet altid er i overensstemmelse med den nyeste teknologi, og tilgængeligheden af support til komponentproducenter eller editorer

**MERVÆRDI:** Agenturet opfylder desuden dets retlige forpligtelser og sikrer medlemsstaterne et Eurodac, der fungerer i overensstemmelse med den retlige ramme og serviceniveuaftalen.

**VIGTIGSTE UDFORDRINGER:** Sikre, at de Eurodacændringer, der kræves som følge af vedligeholdelsesaktiviteter, integreres korrekt i den globale Eurodackøreplan og implementeres i tide, så systemet fungerer i overensstemmelse med den retlige ramme og serviceniveuaftalen.

| Strategisk målsætning 2015-2020  | Forventede resultater ved afslutning i 2020                       | Elementer i strategisk målsætning 2018-2020                              | Output af aktiviteten   | Formål med aktiviteten   | Resultat af aktivitet(er)   | Resultatindikator  | Mål  | Kontrollkilder                                  | Kontor |
|--|---|--|---|--|---|--|--|---|--------|
| Levere pålidelige og omkostningseffektive løsninger til medlemsstaterne i overensstemmelse med dets mandat | Kontinuerlig tilgængelighed af alle tjenester for medlemsstaterne | Sikre rettidig, effektiv og virksomhedsfuld forvaltning af alle systemer | Vedligeholdelse af Eurodac håndteres, så systemet fungerer i henhold til serviceniveauaftalen | Sikre, at Eurodac fungerer i overensstemmelse med kravene med hensyn til tilgængelighed og ydeevne, og at hændelser, der fører til uventede systemfunktioner, håndteres i overensstemmelse med ITSM-standarderne og serviceniveauaftalen med slutbrugerne. Gennem adaptiv vedligeholdelse skal det sikres, at Eurodac til enhver tid understøttes af producenterne eller leverandørerne af de aktiver, der | Eurodac fungerer i overensstemmelse med kravene. Hændelser, der forhindrer systemet i at fungere korrekt, håndteres på en rettidig måde, så ydeevnen forbliver i overensstemmelse med serviceniveauaftalen med slutbrugerne | Overholdelse af indikatorerne i serviceniveauaftalen for Eurodac (se bilag XI) | Eurodacvedligeholdelsesaktiviteter, som sikrer, at systemet fungerer i overensstemmelse med serviceniveauaftalen, forventede forbedringer og forebyggede hændelser | Periodiske drifts- og vedligeholdelsesrapporter | AMMU   |

anvendes af  
systemet

### 2.3.1.9. Vedligeholdelse af VIS Mail

**PRIMÆRE TILTAG ELLER OPGAVER:** Daglig opfølgning af VIS Mail-relaterede aktiviteter.

**MERVÆRDI:** Fuld support stilles til rådighed for medlemsstaterne.

**VIGTIGSTE UDFORDRINGER:** Ingen vigtigste udfordringer.

| Strategisk målsætning 2015-2020  | Forventede resultater ved afslutning i 2020                       | Elementer i strategisk målsætning 2018-2020                              | Output af aktiviteten  | Formål med aktiviteten                                     | Resultat af aktivitet(er)  | Resultatindikator                                      | Mål   | Kontrolkilder                                   | Kontor |
|--|---|--|--|--|--|--|---|---|--------|
| Levere pålidelige og omkostningseffektive løsninger til medlemsstaterne i overensstemmelse med dets mandat | Kontinuerlig tilgængelighed af alle tjenester for medlemsstaterne | Sikre rettidig, effektiv og virksomhedsfuld forvaltning af alle systemer | Aktiviteter vedrørende VIS Mail håndteres gnidningsløst, og den nødvendige støtte stilles til rådighed for medlemsstaterne | Sikre, at VIS Mail fungerer i overensstemmelse med kravene | eu-LISA opfylder sine retlige forpligtelser med hensyn til aktiviteter vedrørende VIS Mail ved at yde den forventede support til medlemsstaterne | Overholdelse af VIS-serviceniveauaftalen (se bilag XI) | VIS-vedligeholdelsesaktiviteter, som sikrer, at systemet fungerer i overensstemmelse med serviceniveauaftalen, forventede forbedringer og forebyggede hændelser | Periodiske drifts- og vedligeholdelsesrapporter | AMMU   |



## Kommunikationsinfrastruktur

### 2.3.1.10. Niveau 2-forvaltning af kerneforretningssystemernes IT-infrastruktur

**PRIMÆRE TILTAG ELLER OPGAVER:** Daglig drift af kerneforretningssystemernes IT-infrastruktur, herunder operationel forvaltning, frigivelses- og ændringsstyring, hændelses- og problemstyring og -løsning, vedligeholdelsesaktiviteter og bidrag til udarbejdelse, udformning og implementering af projekter, der forvaltes af andre kontorer.

**MERVÆRDI:** Opfyldelse af kravene i forordningen om oprettelse af agenturet (artikel 1, stk. 4) om at udføre de opgaver, der er nødvendige for, at de store IT-systemer kan fungere i overensstemmelse med de specifikke bestemmelser i de retsakter, der finder anvendelse på dem.

**VIGTIGSTE UDFORDRINGER:** Ingen vigtigste udfordringer forventes på dette tidspunkt.

| Strategisk målsætning 2015-2020  | Forventede resultater ved afslutning i 2020                       | Elementer i strategisk målsætning 2018-2020                            | Output af aktiviteten   | Formål med aktiviteten  | Resultat af aktivitet(er)   | Resultatindikator                                       | Mål   | Kontrollkilder                        | Kontor |
|--|---|--|---|---|---|---|---|---------------------------------------|--------|
| Levere pålidelige og omkostningseffektive løsninger til medlemsstaterne i overensstemmelse med dets mandat | Kontinuerlig tilgængelighed af alle tjenester for medlemsstaterne | Sikre rettidig, effektiv og virkningsfuld forvaltning af alle systemer | IT-infrastruktur sikrer, at kerneforretningssystemerne fungerer korrekt og uafbrudt året rundt. Udformning og løbende implementering af miljø til netværksudvikling | Sikre uafbrudt og effektiv drift af kerneforretningssystemernes infrastruktur | Medlemsstaterne modtager en pålidelig tjeneste fra kerneforretningssystemerne | Overholdelse af serviceniveauaftalen Se bilag XI og XII | Standard og specifik serviceniveauaftale overholdes 100 % | Rapporter om systemernes effektivitet | OIU    |

### ***2.3.1.11.Regelmæssig operationel forvaltning af kontrakter vedrørende kommunikationsinfrastrukturen (budgetgennemførelse, anskaffelse, fornyelse og kontraktstyring)<sup>61</sup>***

**PRIMÆRE TILTAG ELLER OPGAVER:** Aktiviteten indledes, når overdragelsen fra GD HOME er afsluttet, og videreføres derefter. Aktiviteten vil omfatte:

- udvidelse eller fornyelse af support til Sirenemail- og VIS Mail-komponenter
- erhvervelse af komponenter til det andet krypteringslag i VIS
- fornyelse af komponenter i det andet krypteringslag i SIS II
- kontraktstyring af SIS II- og VIS TESTA-ng-kontrakten
- kontraktstyring af VIS- og SIS II Mail-systemsupportkontrakter
- kontraktstyring af kontrakter vedrørende andet krypteringslag i VIS og SIS II
- fastlæggelse af specifikationer for udvidelsen af de specifikke kontrakter.

**MERVÆRDI:** Agenturet opfylder dets retlige forpligtelser og sikrer medlemsstater en kommunikationsinfrastruktur til SIS og VIS, der fungerer i overensstemmelse med den retlige ramme og serviceniveaupaftalen.

**VIGTIGSTE UDFORDRINGER:** Ingen vigtigste udfordringer.

---

<sup>61</sup> Gennemførelsen af denne aktivitet afhænger af vedtagelsen af den relevante lovgivning.

| Strategisk målsætning 2015-2020  | Forventede resultater ved afslutning i 2020                  | Elementer i strategisk målsætning 2018-2020                            | Output af aktiviteten  | Formål med aktiviteten  | Resultat af aktivitet(er)   | Resultatindikator   | Mål   | Kontrolkilder                              | Kontor |
|--|--|--|--|---|---|---|---|--|--------|
| Levere pålidelige og omkostningseffektive løsninger til medlemsstaterne i overensstemmelse med dets mandat | Kontinuerlig tilgængelighed af kommunikationsinfrastrukturen | Sikre rettidig, effektiv og virkningsfuld forvaltning af alle systemer | Vedligeholdelse af kommunikationsinfrastrukturen forvaltes, så systemet fungerer i overensstemmelse med serviceniveuaftalerne, og der ydes support til medlemsstaterne | Sikre, at kommunikationsinfrastrukturen fungerer i overensstemmelse med kravene til tilgængelighed og ydeevne. For navnlig Sirenemail og VIS Mail skal det sikres, at alle komponenter er omfattet af support fra tredjeparter og producenter | Kommunikationsinfrastrukturen fungerer i overensstemmelse med kravene. Hændelser, der forhindrer systemet i at fungere korrekt, håndteres på en rettidig måde, så ydeevnen forbliver i overensstemmelse med serviceniveuaftalerne | Overholdelse af serviceniveuaftaler for kommunikationsinfrastrukturen | Kommunikationsinfrastrukturen fungerer i overensstemmelse med serviceniveuaftalerne, forventede forbedringer og forebyggede hændelser | Månedlige rapporter om serviceniveuaftalen | OIU    |

## Udvikling og operationel forvaltning af nye systemer

### 2.3.1.12. Operationel forvaltning af DubliNet<sup>62</sup>

**PRIMÆRE TILTAG ELLER OPGAVER:** Operationel forvaltning af DubliNet og tilpasning til eu-LISA's operationelle model efter retsakternes ikrafttræden. Bortset fra den daglige operationelle support omfatter dette tilpasning til ITSM-standarder og kontraktlig support til at omfatte mulige tilpasninger og tekniske fremskridt (f.eks. overgang til web/XML-indhold) efter aftale med medlemsstaterne.

**MERVÆRDI:** Fuld support stilles til rådighed for medlemsstaterne.

**VIGTIGSTE UDFORDRINGER:** Ingen vigtige udfordringer forventes på dette tidspunkt.

| Strategisk målsætning 2015-2020                         | Forventede resultater ved afslutning i 2020                                | Elementer i strategisk målsætning 2018-2020   | Output af aktiviteten  | Formål med aktiviteten   | Resultat af aktivitet(er)  | Resultatindikator  | Mål  | Kontrollkilder                                  | Kontor |
|---|--|---|--|--|--|--|--|---|--------|
| Øge merværdien af data og teknologi for medlemsstaterne | Andre nye/yderligere systemer implementeres, hvis det kræves i henhold til | Udvikling og implementering af nye/yderligere systemer, hvis det er fastsat ved relevante | eu-LISA pålægges det fulde operationelle ansvar for DubliNet ved den omarbejdede Eurodacforordning | At tilpasse DubliNets operationelle model til de øvrige systemers og at sikre den nødvendige | eu-LISA overtager det fulde driftsansvar for DubliNet – supportmodel | Etablering og overholdelse af operationelle indikatorer fastsat i serviceniveauaftal er vedrørende | Drifts- og vedligeholdelseskiviteter i forbindelse med DubliNet sikrer, at systemet fungerer i | Periodiske drifts- og vedligeholdelsesrapporter | AMMU   |

<sup>62</sup> Med forbehold af vedtagelsen af den omarbejdede Eurodacforordning.

|  |                     |   |  |   |                              |  |  |  |  |
|--|---------------------|---|--|---|------------------------------|--|--|--|--|
|  | relevante retsakter | lovgivningsmæssige retsakter<br><br>Tilbyde nye og forbedre eksisterende tjenester og løsninger med henblik på at opfylde interessenternes krav | g (efter vedtagelsen). Agenturet har drevet DubliNet efter et aftalememorandum siden 2014 (efter bedste evne, uden kontraktlig support og med mulighed for tekniske opgraderinger) | supportmodel til medlemsstaterne (PKI-tjenester, operationel og kontraktlig support, mulige opgraderinger osv.) | tilpasset de øvrige systemer | DubliNet efter vedtagelsen af retsakten og udarbejdelse af den relevante serviceniveauaftale | overensstemmelse med målene i serviceniveauaftalerne |  |  |
|--|---------------------|---|--|---|------------------------------|--|--|--|--|

### Lovbestemt rapportering

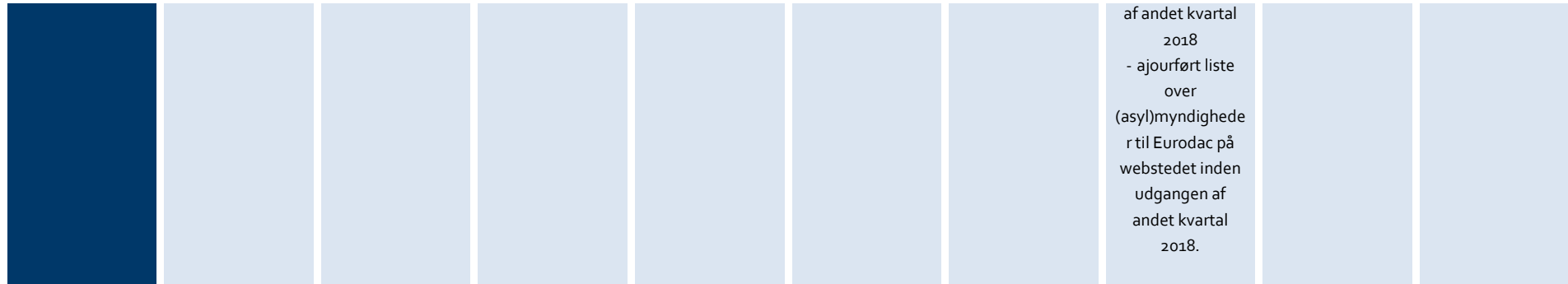
#### 2.3.1.13. Udarbejdelse af tekniske rapporter, opstilling af statistikker og offentliggørelse af en ajourført liste over myndigheder

**PRIMÆRE TILTAG ELLER OPGAVER:** Denne aktivitet omfatter indsamling af oplysninger inden for eu-LISA og fra medlemsstaterne og udarbejdelse af det dokument, der skal forelægges bestyrelsen, og som bestyrelsen skal forelægge Europa-Parlamentet og Rådet.

**MERVÆRDI:** Agenturet opfylder desuden dets retlige forpligtelser og holder samtidig modtageren underrettet.

**VIGTIGSTE UDFORDRINGER:** Sikre rettidig levering af det nødvendige input.

| Strategisk målsætning 2015-2020             | Forventede resultater ved afslutning i 2020   | Elementer i strategisk målsætning 2018-2020   | Output af aktiviteten  | Formål med aktiviteten  | Resultat af aktivitet(er)  | Resultatindikator  | Mål   | Kontrollkilder   | Kontor |
|---|---|---|--|---|--|--|---|--|--------|
| Opnå og vedligeholde operationel ekspertise | Agenturet vil overholde alle lovbestemte rapporteringskrav som fastsat i de relevante retsgrundlag. | Udførlig og rettidig overholdelse af alle lovbestemte obligatoriske rapporteringskrav | Tekniske rapporter, årlige statistikker og liste over myndigheder indgives til EU-institutionerne eller offentliggøres i EU-Tidende i overensstemmelse med forordningen om oprettelse af agenturet og retsgrundlaget for hvert af de systemer, som agenturet forvalter | Give oplysninger om systemernes tekniske funktion og deres anvendelse<br><br>Opfylde kravene i retsakterne om systemerne og i forordningen om oprettelse af agenturet | Alle rapporteringsforpligtelser opfyldes i henhold til forordningen om oprettelse af agenturet og retsgrundlagene for de systemer, der forvaltes | Indgivelse til EU-institutionerne af:<br><br>- de årlige SIS II-statistikker 2017<br>- rapporten om VIS-systemets tekniske funktion<br>- årsrapporten om Eurodacs tekniske funktion.<br><br>Offentliggørelse af:<br><br>- ajourført liste over myndigheder/N.SI S/SIRENE til SIS II i EU-Tidende<br>- ajourført liste over (asyl)myndigheder til Eurodac på webstedet. | Indgivelse til EU-institutionerne af:<br><br>- de årlige SIS II-statistikker 2017 inden udgangen af første kvartal 2018<br>- rapporten om VIS-systemets tekniske funktion inden udgangen af første kvartal 2018<br>- årsrapporten om Eurodacs tekniske funktion inden midten af andet kvartal 2018.<br>- Offentliggørelse af:<br>- ajourført liste over myndigheder/N.SI S/SIRENE til SIS II inden udgangen | Underretning om indgivelse af den relevante rapport/statistik til interessenterne og offentliggørelse i EU-Tidende eller på agenturets websted | GCU    |



### *Uddannelse i den tekniske brug af systemerne til medlemsstaterne*

#### **2.3.1.14. Uddannelse i den tekniske brug af systemerne til medlemsstaterne**

**PRIMÆRE TILTAG ELLER OPGAVER:** Tilrettelæggelse og gennemførelse af uddannelse som fastsat i den årlige uddannelsesplan.

**MERVÆRDI:** Medlemsstaternes tekniske viden om systemet forbedres, og det fører til bedre resultater på nationalt plan. Medlemsstaterne modtager specielt tilpasset uddannelse i den tekniske brug af systemerne.

**VIGTIGSTE UDFORDRINGER:** Tilstrækkelig tilgængelighed af eu-LISA-personale til at koordinere og levere uddannelsen samt kontrahenter til at forbedrede og levere specifikke kurser.

| Strategisk målsætning 2015-2020                         | Forventede resultater ved afslutning i 2020  | Elementer i strategisk målsætning 2018-2020                  | Output af aktiviteten  | Formål med aktiviteten   | Resultat af aktivitet(er)   | Resultatindikator                                      | Mål                                | Kontrollkilder     | Kontor |
|---|--|--|--|--|---|--|------------------------------------|--------------------|--------|
| Øge merværdien af data og teknologi for medlemsstaterne | Et responsivt og skræddersyet systemuddannelsesprogram, der opfylder alle interessenters behov | Levere hensigtsmæssige systemuddannelser til medlemsstaterne | Uddannelse leveres til medlemsstaterne i overensstemmelse med den årlige uddannelsesplan | At opfylde agenturets kerneopgave i henhold til forordningen om oprettelse af agenturet og at levere teknisk uddannelse i systemernes funktion og anvendelse til medlemsstaterne | Medlemsstaterne's viden om systemernes funktion og anvendelse forbedres og anvendes | Tilfredshed (skala 1-6, hvor 1 er lavest, og 6 højest) | Gennemsnit på mindst 4 (skala 1-6) | Evalueringsskemaer | GCU    |

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

### Overvågning og anvendelse af ny forskning til systemudvikling

#### 2.3.2.1. Gennemførelse af køreplanen for overvågning af forskning og teknologi

**PRIMÆRE TILTAG ELLER OPGAVER:** Indgive regelmæssige rapporter til Rådet, Parlamentet og Kommissionen i henhold til artikel 8 i forordningen om oprettelse af agenturet og halvårslige rapporter til Kommissionen i henhold til artikel 15 i aftalememorandummet, samle oplysninger fra forskellige kilder om emner, der betegnes som prioriteter i året, og levere en sammenhængende og struktureret offentlig rapport, som forklarer relevansen af oplysningerne for interessenter, opstille dagsordener til konference- og



branchearrangementer, kontakte talere og andre eksperter vedrørende deltagelse og fremlæggelse af deres viden og udpege partnere og interessenter, der skal inviteres til arrangementerne, og udarbejde præsentationer på grundlag af skrivebordsovervågning af forskning, herunder open source-litteratur, akademiske tidsskrifter og relevante offentliggjorte materialer.

**MERVÆRDI:** Interne og eksterne interessenter bliver mere opmærksomme på nye og relevante teknologier og kan bedre træffe informerede beslutninger om systemudvikling og -forbedring.

**VIGTIGSTE UDFORDRINGER:** Konkurrerende aktiviteter som følge af igangværende projekter eller lignende aktiviteter, der griber ind i overvågnings- og/eller udarbejdelsesprocessen.

| Strategisk målsætning 2015-2020  | Forventede resultater ved afslutning i 2020   | Elementer i strategisk målsætning 2018-2020  | Output af aktiviteten   | Formål med aktiviteten   | Resultat af aktivitet(er)  | Resultatindikator  | Mål  | Kontrollkilder  | Kontor |
|--|---|--|---|--|--|--|--|---|--------|
| Overvåge nye teknologier og implementere nye løsninger med henblik på at fremme optimering af forretningsprocesser | Regelmæssige overvågningsrapporter og anbefalinger til ledelsen om anvendelige nye teknologier og løsninger | Videreudvikle overvågning af forskning og inddragelsesværktøjer for at muliggøre hurtig integration af relevante aspekter af forskning i agenturets forretningsprocesser og udvikle struktureret proces for overvågning og | Halvårlige rapporter om forskning og teknologi udarbejdes og offentliggøres på eu-LISA's websted og indgives til Rådet, Parlamentet og Kommissionen samt EDPS, hvis personoplysninger berøres. Der tilrettelægges rundbordsdrøftelser | At gøre oplysninger indhentet gennem overvågning af teknologi tilgængelige for alle relevante interessenter.<br><br>Agenturets årlige konference og rundbordsdrøftelser med industrien organiseres for at styrke | Interessenter bliver mere opmærksomme på den teknologiske udvikling, som er relevant for systemudviklingen og -forbedringen, og bliver derved bedre til at træffe informerede beslutninger | Aktiviteter i køreplanen for overvågning af forskning og teknologi leveres på en rettidig måde.<br><br>Højt niveau af tilfredshed blandt deltagerne efter deres deltagelse i arrangementerne. Gentagen | Aktiviteter leveret i overensstemmelse med de tidsfrister, der er fastsat i den årlige køreplan for overvågning af forskning og teknologi.<br><br>Mere end 70 % af deltagerne udtrykker tilfredshed i deltagerundersøg | Rapporter udarbejdet efter gennemførelsen af køreplanen for overvågning af forskning og teknologi.<br><br>Deltagerundersøgelser, deltagerlister | GCU    |

|  |  |                            |  |  |  |                                   |   |  |  |
|--|--|----------------------------|--|--|--|-----------------------------------|---|--|--|
|  |  | vurderinger af teknologier | er med industrien og en årlig konference. Der gives detaljerede og ajourførte præsentationer til interne og eksterne interessenter | vidensudvekslingen og kapacitetsopbygningen og vejlede industrien med hensyn til dens fremtidige udviklingsprocesser |  | deltagelse i årlige arrangementer | elser. Mindst 40 % af deltagerne deltager på konferencen i efterfølgende år |  |  |
|--|--|----------------------------|--|--|--|-----------------------------------|---|--|--|

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

#### 2.3.3.1. Planlægning og koordinering af agenturets deltagelse som observatør i Schengenevalueringsbesøg

**PRIMÆRE TILTAG ELLER OPGAVER:** Lette deltagelsen i Schengenevalueringsbesøg. Evalueringer af SIS/SIRENE og EU's fælles visumpolitik.

**MERVÆRDI:** Agenturet opfylder dets forpligtelser som Schengenevalueringsobservatør på en præcis og pålidelig måde.

**VIGTIGSTE UDFORDRINGER:** Antallet af Schengenevalueringsbesøg, der er anmodet om, overstiger agenturets kapacitet til at deltage.

| Strategisk målsætning 2015-2020   | Forventede resultater ved afslutning i 2020   | Elementer i strategisk målsætning 2018-2020                                | Output af aktiviteten   | Formål med aktiviteten   | Resultat af aktivitet(er)   | Resultatindikator  | Mål  | Kontrollkilder             | Kontor        |
|---|---|--|---|--|---|--|--|----------------------------|---------------|
| Blive en troværdig rådgiver for EU-institutionerne om IKT-forhold inden for rammerne af | Vedvarende høj tillid blandt interessenter til agenturets kapacitet til at løse de opgaver, det er blevet | Yde effektiv rådgivning til interessenter om forhold vedrørende agenturets | eu-LISA deltager som observatør i Schengenevalueringsbesøg (evalueringer af SIS/SIRENE og | Sikre, at agenturets eksperter deltager i Schengenevalueringsbesøg (besøg vedrørende | Medlemsstaterne modtager løbende support til Schengenevalueringssprocessen (evalueringer af | Personale fra eu-LISA deltager i Schengenevalueringsbesøg (besøg vedrørende SIS/SIRENE og EU's | Tilstrækkelig deltagelse i overensstemmelse med plan | Årlige aktivitetsrapporter | GCU, OPD, SEC |

|                   |  |                       |                           |   |   |                                      |                          |  |  |
|-------------------|--|-----------------------|---------------------------|---|---|--------------------------------------|--------------------------|--|--|
| agenturets mandat | pålagt, målt via målrettede interessentundersøgelser | mandat og aktiviteter | EU's fælles visumpolitik) | SIS/SIRENE og EU's fælles visumpolitik) | SIS/SIRENE og EU's fælles visumpolitik) | fælles visumpolitik) efter anmodning | fremlagt af Kommissionen |  |  |
|-------------------|--|-----------------------|---------------------------|---|---|--------------------------------------|--------------------------|--|--|

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

### Forvaltning af menneskelige ressourcer

#### 2.3.4.1. Uddannelse af eu-LISA's personale vedrørende operationer

**PRIMÆRE TILTAG ELLER OPGAVER:** Aktiviteten omfatter levering af uddannelse i systemer, processer, projektstyring, sikkerhed osv.

**MERVÆRDI:** eu-LISA's medarbejdere bliver bedre i stand til at udføre deres opgaver.

**VIGTIGSTE UDFORDRINGER:** Personalets tilgængelighed til at deltage i uddannelse, sikring af faciliteter til kurser.

| Strategisk målsætning 2015-2020   | Forventede resultater ved afslutning i 2020                                      | Elementer i strategisk målsætning 2018-2020  | Output af aktiviteten                               | Formål med aktiviteten  | Resultat af aktivitet(er)   | Resultatindikator            | Mål                                | Kontrollkilder | Kontor |
|---|--|--|---|---|---|------------------------------|------------------------------------|----------------|--------|
| Fastholde og kontinuerligt udvikle agenturets medarbejdere gennem solid | Individuel og teambaseret engagement i agenturets arbejde, som løbende tilpasses | Identificere, tiltrække, udvikle og fastholde talentfulde medarbejdere og sikre, at de | Kurser vedrørende operationer og systemer vil blive | Sikre, at eu-LISA leverer service på højt niveau og innovation til dets | eu-LISA's medarbejdere vil opnå bedre resultater og få kendskab til bedste praksis på | Antal uddannelsesdage pr. år | 400 persondages uddannelse om året | SMART-rapport  | HRTU   |

|  |  |   |                                |                       |                         |                     |                            |  |  |
|--|--|---|--------------------------------|-----------------------|-------------------------|---------------------|----------------------------|--|--|
| viden- og kompetencestyring parallelt med en personligt tilpasset karriereplan for den enkelte | ved at tilbyde vidensdeling, udvikling og uddannelse | udvikles gennem passende fremfremelsesmuligheder. Etablere en relevant vidensstyringsstrategi og -ramme for agenturet | tilbudt eu-LISA's medarbejdere | interne interessenter | det teknologiske område | Generel tilfredshed | Tilfredshed på mindst 80 % |  |  |
|--|--|---|--------------------------------|-----------------------|-------------------------|---------------------|----------------------------|--|--|

## 2.4. Operationelle projektaktiviteter

Dette afsnit omhandler alle aktiviteter, der udføres som projekter i agenturets operationelle kerneforretning.

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

*Operationel forvaltning af systemerne*

#### 2.4.1.1. *Udvikle tekniske referenceudbudsspecifikationer for udbud af store IT-systemer*

**PRIMÆRE TILTAG ELLER OPGAVER:** Udformning af tekniske referenceudbudsspecifikationer for hver særskilt kontrakt inden for agenturets område (som kendes på projektets startdato).

**MERVÆRDI:** Med en sådan reference vil dokumenterede tekniske udbudsspecifikationer forbedre den generelle effektivitet af alle udbud og vil markant reducere den tid, som agenturets personale internt bruger på at udforme krav og specifikationer.

**VIGTIGSTE UDFORDRINGER:** Ingen vigtigste udfordringer forventes på dette tidspunkt.

| Strategisk målsætning 2015-2020             | Forventede resultater ved afslutningen i 2020  | Elementer i strategisk målsætning 2018-2020  | Output af aktiviteten   | Formål med aktiviteten  | Resultat af aktivitet(er)   | Resultatindikator                            | Mål  | Kontrollkilder             | Kontor |
|---|--|--|---|---|---|--|--|----------------------------|--------|
| Opnå og vedligeholde operationel ekspertise | Kontinuerlig forbedring af resultaterne inden for alle operationelle områder og øget automatisering, hvor det er relevant og hensigtsmæssigt | Integrere en kultur for kontinuerlig forbedring i alle aktiviteter gennem vedtagelse og anvendelse af relevante industristandarder for bedste praksis og/eller certificeringer. Løbende forbedre agenturets centrale kontraktstyringsprocesser, værktøjer, rapportering og kapacitet. Forbedre effektiviteten af agenturets drift og løbende overvåge og optimere de samlede | Tekniske referenceudbudsspecifikationer for udbud af store IT-systemer vil blive udarbejdet | At få referencer for tekniske udbudsspecifikationer til udbud, der udarbejdes i forbindelse med agenturets forskellige specifikke kontrakter, da der ikke findes formelle modelretningslinjer til udarbejdelse af de tekniske udbudsspecifikationer | Denne aktivitet vil udmønte sig i klare retningslinjer (tekniske udbudsspecifikationer), når der er behov for at udforme et udbud | Levering og godkendelse af et sæt dokumenter | Alle dokumenter leveret til tiden og godkendt af eu-LISA | Projektgodkendelsesrapport | OIU    |



### 2.4.1.2. *Integreret overvågning af kerneforretningssystemer*

**PRIMÆRE TILTAG ELLER OPGAVER:** Udvikling hen imod standardisering er nødvendig (reducere antallet af forskellige overvågningsmekanismer for hvert forretningssystem, reducere uddannelsen i forskellige værktøjer og lette den tekniske administration, forvaltning og overvågning af systemer). Den vigtigste hovedmålsætning er at afbøde de eksisterende risici, der udspringer af de operationelle udfordringer for eu-LISA's servicedesk, dvs. overvågningsværktøjer til flere platforme fra forskellige leverandører døgnet rundt alle ugens dage for centralt overvågede forretningskritiske applikationer. eu-LISA's servicedeskmedarbejdere skal f.eks. i dag betjene mindst otte forskellige pc'er samtidig og bruge mere end ti forskellige overvågningsplatforme (fra forskellige leverandører) på den centrale lokalitet og backuplokaliteten.

Projektet gennemføres i to faser: a) undersøgelse (analyse) og b) validering og gennemførelse.

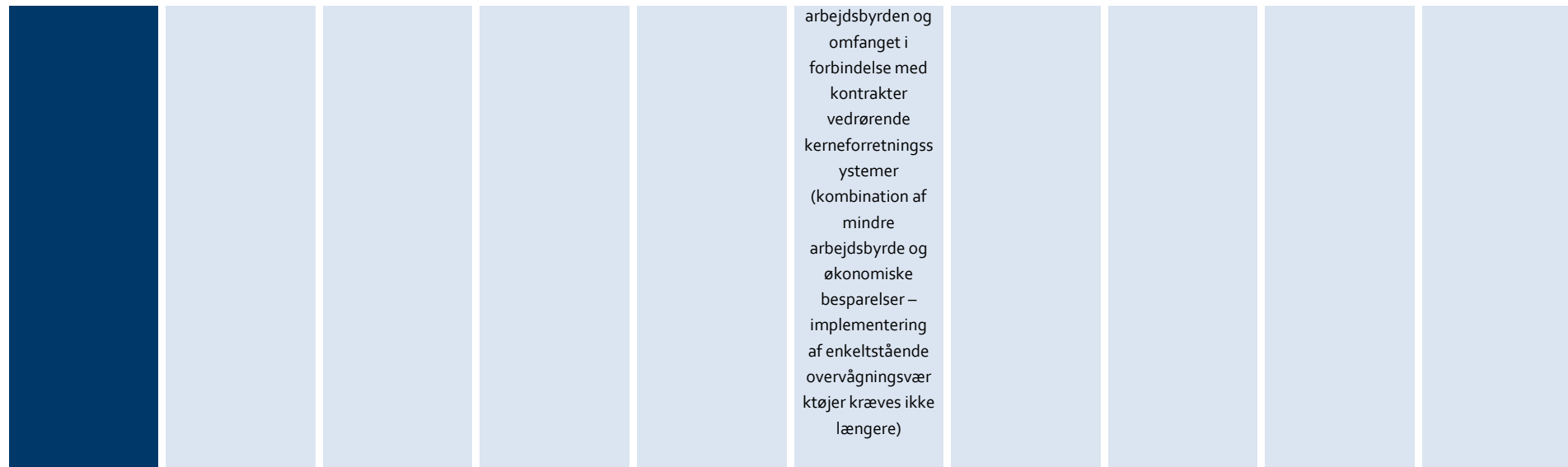
**MERVÆRDI:** Der skabes mulighed for at overvåge og føre tilsyn med alle eksisterende og fremtidige forretningsløsninger gennem én integreret overvågningsløsning, som afhjælper de begrænsninger, der følger af problemerne med systemernes forskellige platforme og leverandører, ved brug af en teknisk simpel, fleksibel standardtilgang, der kan tilpasses.

**VIGTIGSTE UDFORDRINGER:** Den nødvendige forudsætning: eu-LISA's ITSM-hændelsesforvaltningsproces<sup>63</sup> defineret og indført.

---

<sup>63</sup> Denne proces definerer, hvordan de hændelser, der vises i overvågningsværktøjerne, forvaltes.

| Strategisk målsætning 2015-2020             | Forventede resultater ved afslutningen i 2020   | Elementer i strategisk målsætning 2018-2020  | Output af aktiviteten  | Formål med aktiviteten  | Resultat af aktivitet(er)  | Resultatindikator                       | Mål  | Kontrollkilder                          | Kontor |
|---|---|--|--|---|--|---|--|---|--------|
| Opnå og vedligeholde operationel ekspertise | Identificerede potentielle synergier mellem systemer, infrastruktur og tjenester (hvis teknologien samt forretnings- og lovkrav tillader det) | Forbedre effektiviteten af agenturets aktiviteter og løbende overvåge og optimere de samlede omkostninger ved ejerskab | Der vil blive oprettet én integreret overvågningsløsning til de kerneforretningssystemer, som eu-LISA har ansvaret for – nuværende og fremtidige | Overveje, analysere, definere og implementere en effektiv og virkningsfuld integreret overvågningsløsning til agenturets servicedesk med henblik på væsentligt at lette den daglige overvågning, reducere risikoen, forbedre effektiviteten af det daglige arbejde markant og øge niveauet af rimelig kontrol | En integreret løsning til alle eksisterende overvågningsværktøjer til kerneforretningssystemerne baseret på den relevante hændelsesforvaltningsproces vil blive implementeret med henblik på væsentligt at lette og forbedre den daglige overvågning og kontrol og opnå stordriftsfordele.<br><br>Dette vil bidrage til en samlet reduktion af den tekniske og operationelle arbejdsbyrde og en reduktion af | Levering af og aftale om analyserapport | Analyserapport leveret og aftalt til tiden | Foreløbige og endelige projektrapporter | OIU    |



### 2.4.1.3. *Benchmarking af servicedeskens ydeevne*

**PRIMÆRE TILTAG ELLER OPGAVER:** Denne aktivitet har til formål yderligere at implementere kapacitet til benchmarking i eu-LISA: Benchmarking anbefales af ITSM Best Practice Framework som en teknik til at måle og forbedre ydeevnen. Den anvendes til at sammenligne processers ydeevne mellem forskellige funktioner inden for en enkelt organisation eller i forskellige organisationer. eu-LISA's servicedesk er det fælles kontaktpunkt for interne og eksterne brugere af kernesystemerne og for operationelle supporttjenester. Omfanget af benchmarkingen udvides til aktiviteter, der udføres uden for eu-LISA's servicedesk, og de aktiviteter, som servicedesken udløser i forbindelse med de eu-LISA-relaterede ITSM-processer. Benchmarking med en lignende organisation vil omfatte måling af lignende metrikker, så de bedste resultater udnyttes.

**MERVÆRDI:** Dokumenteret ydeevne for eu-LISA's servicedesk.

**VIGTIGSTE UDFORDRINGER:** Finde partnere til benchmarkingen.



| Strategisk målsætning 2015-2020             | Forventede resultater ved afslutningen i 2020  | Elementer i strategisk målsætning 2018-2020  | Output af aktiviteten  | Formål med aktiviteten   | Resultat af aktivitet(er)  | Resultatindikator  | Mål  | Kontrollkilder                          | Kontor |
|---|--|--|--|--|--|--|--|---|--------|
| Opnå og vedligeholde operationel ekspertise | Kontinuerlig forbedring af resultaterne inden for alle operationelle områder og øget automatisering, hvor det er relevant og hensigtsmæssigt | Forbedre effektiviteten af agenturets aktiviteter og løbende overvåge og optimere de samlede omkostninger ved ejerskab | eu-LISA's servicedesk benchmarkes i forhold til en lignende organisation og lignende funktioner for at finde muligheder for at forbedre effektiviteten og virkningen | Opnå effektivitet ved at sammenligne, hvordan IT-tjenester leveres, og disse tjenesters bidrag til kunderne, med det, der opnås i andre organisationer – dette hjælper organisationen med at identificere områder, der kan forbedres | Serviceeskens ydeevne forbedres, og mulige forbedringer foreslås som en del af Continual Service Improvement-registret | Overholdelse af det aftalte projektomfang og -budget og den fastsatte tidsplan | Projektet leveres inden for det aftalte omfang og budget og inden for tidsrammen | Foreløbige og endelige projektrapporter | OIU    |

#### 2.4.1.4. Undersøgelse vedrørende virtuelle desktops til administratorer

**PRIMÆRE TILTAG ELLER OPGAVER:** En undersøgelse med følgende mål vil blive gennemført: vurdere organisationens ønske om virtualisering af desktops og kortlægge forventningerne, bekræfte de forventede fordele, kortlægge graden af accept af virtualiseringskulturen, opstille brugerkrav og teknisk parathed, fastlægge de brugerenheder, der skal anvendes som klienter (agenturets pc, iMac, iPad, BYOD (Bring Your Own Device) osv.), fastslå de virtuelle desktops betydning for sikkerheds- og databeskyttelsespolitikken, definere tekniske specifikationer og køreplan for migrering og afvikle testfase (valgfri), hvis resultatet af undersøgelsen er positivt, navnlig med hensyn til sikkerhed og databeskyttelse.

**MERVÆRDI:** Det anslås umiddelbart, at en overgang fra de nuværende fysiske arbejdsstationer til en virtuel infrastruktur vil reducere strømforbruget med op til 66 %, reducere kontorets fodaftryk med 30 %, forbedre kontorets politik for ergonomi og fleksible skriveborde, øge antallet af LAN-tilslutninger pr. kontor, reducere omkostningerne til administration af lokal- og netværkssystemer med op til 80 %, sikre hurtigere tilvejebringelse af pc'er, forbedre datasikkerheden, forenkle applikationsforvaltning/migration, forenkle operativsystemopgraderinger, forbedre overholdelsen af sikkerheds- og databeskyttelsespolitikker og øge mobiliteten (dvs. flekstid, telearbejde eller andre vækstinitiativer).

**VIGTIGSTE UDFORDRINGER:** Virtual Desktop Infrastructure har en iboende fordel med hensyn til sikkerhedsforvaltning, men eu-LISA's specifikke sikkerheds- og databeskyttelseskrav kan imidlertid opveje nogle af fordelene.

| Strategisk målsætning 2015-2020             | Forventede resultater ved afslutningen i 2020   | Elementer i strategisk målsætning 2018-2020  | Output af aktiviteten  | Formål med aktiviteten  | Resultat af aktivitet(er)   | Resultatindikator  | Mål   | Kontrollkilder                                  | Kontor |
|---|---|--|--|---|---|--|---|---|--------|
| Opnå og vedligeholde operationel ekspertise | Identificerede potentielle synergier mellem systemer, infrastruktur og tjenester (hvis teknologien samt forretnings- og lovkrav tillader det) | Forbedre effektiviteten af agenturets aktiviteter og løbende overvåge og optimere de samlede omkostninger ved ejerskab | Der udarbejdes en undersøgelsesrapport med en konsekvensanalyse om sikkerheds- og databeskyttelse samt tekniske specifikationer og en køreplan for migration | At vurdere mulighederne og foreslå en løsning til at reducere antallet af slutbrugerarbejdsstationer, reducere strømforbruget og andre omkostninger, forbedre de ergonomiske forhold osv. ved at bruge virtuelle desktops | Målløsningens omkostningseffektivitet i overensstemmelse med retsgrundlaget bekræftes | Overholdelse af det aftalte projektomfang og -budget og den fastsatte tidsplan | Projektet leveres inden for det aftalte omfang og budget og inden for tidsrammen. | Ugentligt projektdashboard og projektafslutning | OIU    |

### ***2.4.1.5. Implementering af anden fase af delte tjenester (fortsat fra 2017)***

**PRIMÆRE TILTAG ELLER OPGAVER:** Det fælles projekt om delte tjenester, der blev gennemført i november 2015, identificerede en række fælles delte tekniske forvaltningstjenester (f.eks. teknisk overvågning, hardware- og databaseforvaltning), som bør leveres oven på en fælles delt infrastruktur, med henblik på fra et økonomisk og teknisk ressourcemæssigt synspunkt at rationalisere forvaltningen af eu-LISA's datacenterinfrastruktur. I denne sammenhæng følger køreplanen for implementering af delte tjenester en tilgang opdelt i faser:

1. Fastlæggelse i begyndelsen af 2017 af en rammekontrakt vedrørende en fælles delt infrastruktur, således at eu-LISA først erhverver den fælles delte infrastruktur (installation, Konfiguration og vedligeholdelse af kommercielt brugsklar (COTS) hardware/software) med grundlæggende virtualiseringsfunktioner. Oven på den fælles delte infrastruktur implementeres de fælles delte tjenester i perioden 2017-2019 som beskrevet nedenfor.
2. Implementering af den første række af fælles delte tekniske tjenester i 2017, som vil omfatte:
  - a. indkøb af basal infrastruktur (herunder basis for Oracle Virtualised Databaseservere og basis for lagring)
  - b. integration/implementering af softwarelicenser (COTS-software og operativsystemer osv.)
  - c. implementering af delte tjenester (første række)
  - d. vedligeholdelsesaktiviteter døgnet rundt alle ugens dage.
3. Implementering af anden række af de fælles delte tekniske tjenester i 2018, som er formålet med den aktivitet, der er beskrevet her, herunder:
  - a. levering af supplerende delt infrastruktur til denne række af delte tjenester
  - b. øget delt lagringskapacitet, som vil muliggør central forvaltning af lagerplads, mens det fysiske lager vil være dedikeret til hvert kerneforretningssystem (inden for en unik fælles infrastruktur)
  - c. implementering af delte tjenester (anden række)
  - d. vedligeholdelsesaktiviteter for den fælles delte infrastruktur, der blev indført i 2017, døgnet rundt alle ugens dage.
4. Implementering af den sidste række af delte tjenester i 2019 som følge af budgetbegrænsninger.

**MERVÆRDI:** Rationalisering fra et økonomisk og teknisk ressourcemæssigt synspunkt af forvaltningen af eu-LISA's datacenterinfrastruktur ved væsentligt at reducere antallet af forskellige typer tekniske implementeringer og den isolerede ("silo") tilgang i alle kerneforretningssystemer. I denne sammenhæng vil eu-LISA inden udgangen af 2018 have indført en brugsklar fælles delt infrastruktur med grundlæggende virtualiseringsfunktioner, der består af delte tekniske tjenester, virtualiserede Oracle-databaseservere og delt lagring.

**VIGTIGSTE UDFORDRINGER:** Aktiviteter, der er planlagt for 2017, som beskrevet i punkt 1 og 2 ovenfor, er allerede på plads.

| Strategisk målsætning 2015-2020             | Forventede resultater ved afslutningen i 2020  | Elementer i strategisk målsætning 2018-2020  | Output af aktiviteten   | Formål med aktiviteten  | Resultat af aktivitet(er)        | Resultatindikator                    | Mål  | Kontrollkilder                          | Kontor |
|---|--|--|---|---|----------------------------------|--------------------------------------|------|---|--------|
| Opnå og vedligeholde operationel ekspertise | Kontinuerlig forbedring af resultaterne inden for alle operationelle områder og øget automatisering, hvor det er relevant og hensigtsmæssigt | Forbedre effektiviteten af agenturets aktiviteter og løbende overvåge og optimere de samlede omkostninger ved ejerskab | Omfanget af dette projekt, som er delt over tre år, er at klargøre infrastrukturen til fuld virtualisering som beskrevet i eu-LISA's langsigtede teknologiske strategi. Dette projekt (første skridt hen imod fuld virtualisering) omfatter implementeringen af fælles delte tjenester i overensstemmelse med resultatet af undersøgelsen af de fælles delte tjenester. | At harmonisere eu-LISA's forvaltning af datacenterinfrastruktur | Delte tjenester vil være indført | Antal implementerede delte tjenester | 60 % | Foreløbige og endelige projektrapporter | OIU    |

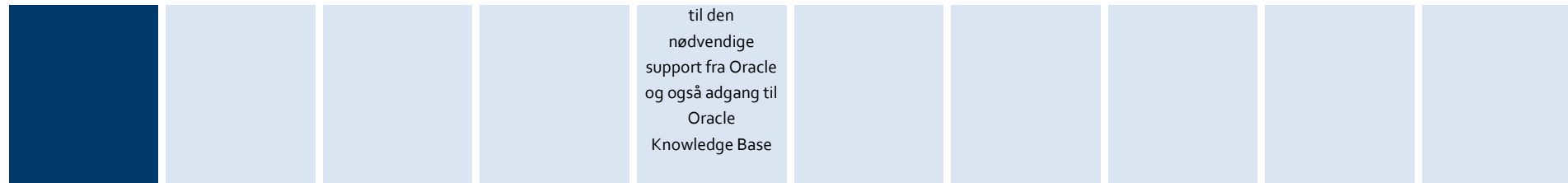
### 2.4.1.6. Centralisere Oracle-licensordning

**PRIMÆRE TILTAG ELLER OPGAVER:** Med denne aktivitet opstilles der en fortegnelse over de eksisterende Oracle-licenser og en licensprognose for de næste tre år.

**MERVÆRDI:** På nuværende tidspunkt er Oracle-licenserne spredt over de forskellige forretningssystemer, som vanskeliggør forvaltningen. Der opnås desuden ingen stordriftsfordele fra et prismæssigt synspunkt. Denne aktivitet vil tilvejebringe en unik licensmodel, som giver eu-LISA mulighed for at udnytte en bedre prisfastsættelsesmodel.

**VIGTIGSTE UDFORDRINGER:** Licensomkostninger skal overføres fra de nuværende MWO-kontrakter til en fremtidig unik kontrakt.

| Strategisk målsætning 2015-2020             | Forventede resultater ved afslutningen i 2020  | Elementer i strategisk målsætning 2018-2020  | Output af aktiviteten  | Formål med aktiviteten   | Resultat af aktivitet(er)   | Resultatindikator  | Mål  | Kontrollkilder                          | Kontor |
|---|--|--|--|--|---|--|--|---|--------|
| Opnå og vedligeholde operationel ekspertise | Kontinuerlig forbedring af resultaterne inden for alle operationelle områder og øget automatisering, hvor det er relevant og hensigtsmæssigt | Løbende forbedre agenturets centrale kontraktstyringsprocesser, værktøjer, rapportering og kapacitet | eu-LISA vil få én kontrakt med Oracle om licenser og vedligeholdelse i stedet for en licens for hver kontrakt vedrørende et kerneforretningssystem | At overføre licensforvaltningen til eu-LISA ved brug af en ny licensmodel for at opnå finansielle besparelser og bedre opfølgning.<br><br>Som forberedelse til Oracle-virtualisering og licensordninger for Oracle Virtual Servers som licensejer skal eu-LISA have adgang | En ny licensmodel vil blive indført, og kontrakten for kerneforretningssystemer vil blive ajourført (de nuværende vedligeholdelsesomkostninger vil blive fjernet fra den nuværende MWO-kontrakt for kerneforretningssystemer) | Overholdelse af det aftalte projektomfang og -budget og den fastsatte tidsplan | Projektet leveres inden for det aftalte omfang og budget og inden for tidsrammen | Foreløbige og endelige projektrapporter | OIU    |



## Udvikling af systemerne

### 2.4.1.7. Gennemførelse af en automatiseret undersøgelse vedrørende datakvalitetskontrol efterfulgt af en test<sup>64</sup>

**PRIMÆRE TILTAG ELLER OPGAVER:** Afhængigt af resultaterne af højniveaugruppens arbejde omfatter projektet følgende tiltag: udformning af planen og tilrettelæggelse af undersøgelsen (milepæle, levering, ressourcer og budget), afholdelse af møder (med referat), indsamling af dokumentation, identifikation af brugere og deres behov/indsamling af krav, identifikation af tre COTS-løsninger, der findes på markedet, til forvaltning af datakvalitetskontrol med instreamfunktionalitet (til kortlægning af behov/krav), identifikation af valgmulighederne med hensyn til arkitektur (i overensstemmelse med eu-LISA's fælles delte tjenester/infrastruktur) og vurdering af gennemførligheden (fordele/ulemper) af hver identificeret COTS-løsning, vurdering af potentielle virkninger af implementeringen, overvejelse af mulighederne for implementering, overvejelse af budgetdriverne og skøn over omkostninger, identifikation af begrænsninger i agenturets miljø for indførelsen af sådanne værktøjer til datakvalitetskontrol – retlige, tekniske og organisatoriske, vurdering af gevinster og forbedringer, opstilling af en køreplan for implementering på højt niveau, udformning af en undersøgelse baseret på oplysninger om input og gennemførelse af revisionscyklus (alt sammen i overensstemmelse med eu-LISA's normer og standarder på projektstyrings-

<sup>64</sup> Gennemførelsen af denne aktivitet afhænger af ændringen af retsgrundlaget eller sker efter anmodning fra Kommissionen i henhold til artikel 9 i forordningen om oprettelse af agenturet.

og -kvalitetsområdet), udformning af testfasen, koordinering af aktiviteter i testfasen med de deltagende medlemsstater, gennemførelse af test i testfasen, samling af oplysninger om udførelse og analyse af testfaseresultater og udvikling af udbygget tilgang baseret på undersøgelsen og testresultaterne.

#### MERVÆRDI:

Umiddelbar:

- At have plan for håndtering af datakvaliteten i alle systemer, der forvaltes af eu-LISA.

Som følge af implementeringen:

Alle de systemer, der forvaltes af eu-LISA, har en højere datakvalitet og medvirker følgelig direkte eller indirekte til at:

- forbedre databeskyttelsesaspekter og overholdelsen af den retlige ramme
- forbedre pålideligheden af de oplysninger, der er til rådighed for medlemsstaterne
- reducere den indsats og arbejdsbyrde, der kræves til efterbehandling, for både medlemsstaterne og eu-LISA
- standardisere datakvalitetskontrollerne, så der ikke er behov for specifik udvikling af datakvalitetskontroller i de enkelte projekter
- sikre en ensartet og homogen forvaltning af datakvalitet, dvs. en applikationsuafhængig måde
- sikre en mere bæredygtig tilgang til datakvalitet.

**VIGTIGSTE UDFORDRINGER:** At identificere de værktøjer, der findes på markedet til undersøgelsen.

| Strategisk målsætning 2015-2020                         | Forventede resultater ved afslutningen i 2020 | Elementer i strategisk målsætning 2018-2020                    | Output af aktiviteten  | Formål med aktiviteten   | Resultat af aktivitet(er)  | Resultatindikator                           | Mål                                       | Kontrollkilder       | Kontor |
|---|---|--|--|--|--|---|---|----------------------|--------|
| Levere pålidelige og omkostningseffektive løsninger til | Øget merværdi af systemer for medlemsstaterne | Rettidig, effektiv og virkningsfuld udvikling af de forvaltede | Der udarbejdes en undersøgelse om standardværktøjer til forvaltning af | At tilvejebringe køreplanen for implementering af automatiserede | Undersøgelsen vil hjælpe med at opstille et projekt, som vil sigte mod | - Aktiviteter udført i overensstemmelse med | 100 % af de aftalte aktiviteter er udført | Projektdokumentation | AMMU   |

|  |                        |   |                                       |                                    |  |   |   |   |  |
|--|------------------------|---|---------------------------------------|------------------------------------|--|---|---|---|--|
| medlemsstaterne i overensstemmelse med dets mandat | gennem deres udvikling | systemer. Kontinuerlig forbedring af tjenester og kapacitet, der tilbydes medlemsstaterne | datakvalitetskontrol i store systemer | værktøjer til datakvalitetskontrol | at implementere et standardtilføjelsesprogram til datakvalitetskontrol til de systemer, der forvaltes af eu-LISA | kommissariatet (som opstilles, når undersøgelsen påbegyndes), dvs. alle output af aktiviteten er leveret -<br>Undersøelsesrapport og rapport om udførelse af testfaseprojektet leveret i overensstemmelse med det fastsatte kvalitetsniveau - Dokumentation af aktiviteter leveret i overensstemmelse med de kvalitetsniveau, der er defineret i kommissariatet | Undersøelsesrapport er leveret med mindre end 10 % afvigelse fra specifikationerne i kommissariatet Kvalitetsniveau i overensstemmelse med eu-LISA's normer og standarder<br><br>Mindst 90 % af testfaseaktiviteterne er udført<br><br>100 % af resultaterne er analyseret<br><br>100 % af rapporten er leveret | Rapport om status for projektforløb<br><br>Rapport om kvalitet<br><br>Faktuel kontrol<br><br>Dokumentation vedrørende undersøelses- og testfase |  |
|--|------------------------|---|---------------------------------------|------------------------------------|--|---|---|---|--|

#### 2.4.1.8. BMS-databaseudvidelse (fortsat fra 2017)

**PRIMÆRE TILTAG ELLER OPGAVER:** Dette projekt har til formål at udvide BMS-datalagringskapaciteten fra 60 mio. poster til 100 mio. poster (fastlægges på grundlag af den indledende undersøgelse) for at undgå begrænsninger. Dette behov for forøgelse er konstateret gennem en kapacitetsanalyse og fremskrivning, der viser, at marts 2018 er det tidspunkt, hvor den nuværende kapacitet til at lagre 60 mio. poster er opbrugt. Dette projekt omfatter desuden udskiftning af den eksisterende datalagringsinfrastruktur og dækker også den operationelle forvaltning.



**MERVÆRDI:** Implementeringen af dette projekt vil sikre, at den kapacitet, der kræves i medfør af forretningsbehovet, er tilgængelig i BMS-systemet. Skønnene er baseret på de officielle statistikker, der er tilvejebragt af Rådet og offentliggjort af Kommissionen.

**VIGTIGSTE UDFORDRINGER:** De forbedrede værktøjer til end-to-end-test af VIS/BMS skal implementeres, og den testede systemkonfiguration og testbetingelserne skal ligge så tæt på det omhandlede produktionsmiljø som muligt for at sikre, at testen er nøjagtig og repræsentativ.

| Strategisk målsætning 2015-2020  | Forventede resultater ved afslutningen i 2020                        | Elementer i strategisk målsætning 2018-2020  | Output af aktiviteten                  | Formål med aktiviteten   | Resultat af aktivitet(er)   | Resultatindikator   | Mål  | Kontrollkilder                          | Kontor |
|--|--|--|--|--|---|---|--|---|--------|
| Levere pålidelige og omkostningseffektive tjenester og løsninger til medlemsstaterne i overensstemmelse med agenturets kernemandat | Øget merværdi af systemer for medlemsstaterne gennem deres udvikling | Rettidig, effektiv og virkningsfuld udvikling af de forvaltede systemer. Kontinuerlig forbedring af tjenester og kapacitet, der tilbydes medlemsstaterne | BMS2-databasens lagringskapacitet øges | BMS-systemets databasekapacitet i overensstemmelse med forretningsbehov (nås i 2018) | VIS og BMS er forbedret og opgraderet i overensstemmelse med forretningsbehov og lovgivningsændringer | Overholdelse af aftalt kvalitet, budget, tidsplan og omfang | Projektet leveres inden for det aftalte omfang og budget og inden for tidsrammen | Foreløbige og endelige projektrapporter | AMMU   |

#### 2.4.1.9. Afvikling af BMS 1.0

**PRIMÆRE TILTAG ELLER OPGAVER:** Efter idriftsættelsen af BMS 2.1, færdiggørelsen af det fallback-vindue, der var omfattet af BMS Evolutions-projektet, og løsningen af problemerne i BMS 1.0 Crystal Reports, blev BMS 1.0-produktions-, præproduktions- og testsystemerne progressivt lukket ned i første og andet kvartal 2016. Omfanget af dette projekt omfatter:

- identifikation af alle de materialer, der skal afvikles
- afvikling af den gamle BMS 1.0-netværks- og systeminfrastruktur

- rensning af resterende diske
- fjernelse af de gamle licenser
- overførsel af racks og servere fra eu-LISA's lokaliteter til destruktionsanlæg
- fysisk nedtagning af de fjernede materialer.

**MERVÆRDI:** Ved at fjerne BMS 1.0-produktions- og -ikkeproduktionsudstyr vil både datacenterplads blive frigivet på både CU og BCU, som er nødvendigt for at kunne installere nyt udstyr i forbindelse med kommende opgraderinger. Denne aktivitet er særligt vigtig for BCU, hvor der kun er meget begrænset ledig plads, så muligheden for at installere nyt udstyr er begrænset.

**VIGTIGSTE UDFORDRINGER:** Hvis projektet ikke godkendes, vil det give pladsproblemer på CU- og BCU-datacentrene, og det vil have direkte og væsentlige negative konsekvenser for udviklingen af eu-LISA's systemer.

| Strategisk målsætning 2015-2020  | Forventede resultater ved afslutningen i 2020                        | Elementer i strategisk målsætning 2018-2020                                     | Output af aktiviteten   | Formål med aktiviteten   | Resultat af aktivitet(er)  | Resultatindikator  | Mål  | Kontrollkilder    | Kontor |
|--|--|---|---|--|--|--|--|-------------------|--------|
| Levere pålidelige og omkostningseffektive løsninger til medlemsstaterne i overensstemmelse med dets mandat | Øget merværdi af systemer for medlemsstaterne gennem deres udvikling | Kontinuerlig forbedring af tjenester og kapacitet, der tilbydes medlemsstaterne | Der vil blive frigivet CU- og BCU-datacenterplads til fremtidig udvikling | At opretholde eu-LISA's kapacitet til at rumme yderligere opgraderinger af eksisterende og nye applikationer | eu-LISA vil kunne vedligeholde yderligere opgraderinger af eksisterende og nye applikationer | Mængde af BMS 1.0-hardware (herunder kabler), der er tilbage efter aktiviteten | Ingen BMS 1.0-hardware (herunder kabler) tilbage efter aktiviteten | Fysisk inspektion | AMMU   |

### **2.4.1.10. Implementering af end-to-end-testplatform for VIS/BMS (fortsat fra 2017)**

**PRIMÆRE TILTAG ELLER OPGAVER:** Denne aktivitet har til formål at fastlægge og implementere en fleksibel og komplet ("end-to-end") VIS-/BMS-testløsning, som er baseret på COTS og industristandarder, og som dækker funktionelle og ikkefunktionelle aspekter. Projektet omfatter desuden fastlæggelse og implementering af en global og repræsentativ VIS-/BMS-testdatabase for at rette op på den nuværende situation med to VIS- og BMS-databaser side om side.

**MERVÆRDI:** Implementering af et standardiseret og fleksibelt testværktøj med automatisering vil sikre følgende fordele:

- Det vil ikke være afhængigt af en forældet og leverandørspecifik løsning (som er dyr og ineffektiv for så vidt angår udvikling, vedligeholdelse og support).
- Udviklingskapaciteten og ydeevnen vil blive væsentligt forbedret, idet den samme serie af automatiserede test kan genbruges.
- Manuelle test kan være dyre, fejlbehæftede og dermed ressourceudtømmende. Automatisering af test gør det muligt at gennemføre test med meget begrænset brugerinteraktion, som samtidig garanterer repeterbarhed og nøjagtighed. eu-LISA's personale vil have mere kapacitet til kontinuerligt at forbedre kvalifikationsprocessen i stedet for at bruge mange kræfter på at gentage eksisterende testscenarier.
- Med automatiserede testcases vil eu-LISA være i stand til at gennemføre grundige testforløb i forbindelse med mindre ændringer (f.eks. korrigerende/adaptiv vedligeholdelse), som sikrer kontinuerlig og bedre kvalitetssikring af systemet.
- Dokumentation og rapporter genereres automatisk.
- Mulighederne for at anvende ekstern arbejdskraft øges, når standardiserede tekstværktøjer anvendes.

**Vigtigste udfordringer:** Implementeringen og kvalifikationen af projektets produkter kræver fælles tilgængelighed af VIS- og BMS-testmiljøer, der kan komme i konflikt med andre arbejdsstrømme.

| Strategisk målsætning 2015-2020  | Forventede resultater ved afslutningen i 2020                        | Elementer i strategisk målsætning 2018-2020  | Output af aktiviteten  | Formål med aktiviteten   | Resultat af aktivitet(er)   | Resultatindikator   | Mål  | Kontrollkilder                          | Kontor |
|--|--|--|--|--|---|---|--|---|--------|
| Levere pålidelige og omkostningseffektive løsninger til medlemsstaterne i overensstemmelse med dets mandat | Øget merværdi af systemer for medlemsstaterne gennem deres udvikling | Rettidig, effektiv og virkningsfuld udvikling af de forvaltede systemer. Kontinuerlig forbedring af tjenester og kapacitet, der tilbydes medlemsstaterne | En fleksibel end-to-end VIS-/BMS-testløsning og én database til BMS og VIS implementeres | At implementere VIS- og BMS-testværktøjer på grundlag af COTS og industristandarder (nået i 2018). At samle de to nuværende separate BMS- og VIS-databaser i én global og repræsentativ database | VIS og BMS er forbedret og videreudviklet i overensstemmelse med forretningsbehov og lovgivningsændringer | Overholdelse af aftalt kvalitet, budget, tidsplan og omfang | Projektet leveres inden for det aftalte omfang og budget og inden for tidsrammen | Foreløbige og endelige projektrapporter | AMMU   |

#### 2.4.1.11. *Udbygning af VIS-transaktionsbehandlingskapaciteten (fortsat fra 2017)*

**PRIMÆRE TILTAG ELLER OPGAVER:** Denne aktivitet er målrettet mod forbedring af VIS-frontendkonfigurationen med henblik på at tilpasse VIS-transaktionsdistributionen til den faktiske anvendelse af det centrale VIS-system og dermed optimere udnyttelsen af de tekniske ressourcer.

**MERVÆRDI:** Denne aktivitet er målrettet mod forbedring af VIS-frontendkonfigurationen med henblik på at tilpasse VIS-transaktionsdistributionen til den faktiske anvendelse af medlemsstaternes nationale systemer og dermed optimere udnyttelsen af de tekniske ressourcer. Denne aktivitet hænger sammen med udbygningen af BMS-transaktionsbehandlingskapaciteten og omfatter:

- en vurdering af systemudnyttelsen efter afslutningen af den globale VIS-udrulning og anbefalingerne vedrørende den krævede transaktionsmæssige udbygning (VIS-delen)
- yderligere hardware- vedligeholdelses- og COTS-licensomkostninger (til alle produktions- og ikkeproduktions-BMS-miljøer)

- serviceomkostninger til implementeringen (til alle produktions- og ikkeproduktions-BMS-miljøer) og opdateringen af hele dokumentationen
- serviceomkostninger til kvalificeringen af ændringerne på alle miljøer (herunder end-to-end VIS-BMS-effektivitetstest).

Konsolidering af udvikling, der udføres med denne aktivitet, vil sikre medlemsstaterne merværdi i forbindelse med systemet ved at tilpasse og optimere VIS- og BMS-kapaciteten hele vejen igennem ("end-to-end").

**VIGTIGSTE UDFORDRINGER:** Afhængighed af medlemsstaternes brug af systemet efter den globale udrulning af VIS og efter den intensive overvågningsperiode i 2016 samt tilgængeligheden af faktiske tal vedrørende transaktionsdistributionen for at kunne fastlægge den mest hensigtsmæssige VIS-konfiguration. Eftersom den nuværende VIS-kapacitet primært blev beregnet på grundlag af prognoser, skal det efter den globale udrulning af VIS vurderes, om IT-ressourcerne til VIS kan opfylde medlemsstaternes behov. Uden en sådan udvikling vil der være for mange eller for få IT-ressourcer i forhold til de reelle behov.

| Strategisk målsætning 2015-2020  | Forventede resultater ved afslutningen i 2020                        | Elementer i strategisk målsætning 2018-2020  | Output af aktiviteten   | Formål med aktiviteten   | Resultat af aktivitet(er)   | Resultatindikator   | Mål  | Kontrolkilder                           | Kontor |
|--|--|--|---|--|---|---|--|---|--------|
| Levere pålidelige og omkostningseffektive løsninger til medlemsstaterne i overensstemmelse med dets mandat | Øget merværdi af systemer for medlemsstaterne gennem deres udvikling | Rettidig, effektiv og virkningsfuld udvikling af de forvaltede systemer. Kontinuerlig forbedring af tjenester og kapacitet, der tilbydes medlemsstaterne | VIS-transaktionsdistributionen er tilpasset anvendelsen af det centrale VIS-system. | At optimere de tekniske VIS-ressourcer i overensstemmelse med medlemsstaternes faktiske brug | VIS og BMS er forbedret og opgraderet i overensstemmelse med forretningsbehov og lovgivningsændringer | Overholdelse af aftalt kvalitet, budget, tidsplan og omfang | Projektet leveres inden for det aftalte omfang og budget og inden for tidsrammen | Foreløbige og endelige projektrapporter | AMMU   |

### 2.4.1.12. *Udbygning af BMS-transaktionsbehandlingskapaciteten (fortsat fra 2017)*

**PRIMÆRE TILTAG ELLER OPGAVER:** Denne aktivitet er målrettet mod forbedring af BMS-frontendkonfigurationen med henblik på at tilpasse VIS-transaktionsdistributionen til den faktiske anvendelse af det centrale VIS-system og dermed optimere udnyttelsen af de tekniske ressourcer (se bilag 1 for flere detaljer).

**MERVÆRDI:** BMS-transaktionskonfigurationen er tilpasset slutbrugernes faktiske brug af systemet, og de tekniske ressourcer anvendes optimalt.

**VIGTIGSTE UDFORDRINGER:** Afhængighed af medlemsstaternes brug af systemet efter den globale udrulning af VIS og efter den intensive overvågningsperiode i 2016 samt tilgængeligheden af faktiske tal vedrørende transaktionsdistributionen for at kunne fastlægge den mest hensigtsmæssige VIS-konfiguration.

| Strategisk målsætning 2015-2020  | Forventede resultater ved afslutningen i 2020                        | Elementer i strategisk målsætning 2018-2020  | Output af aktiviteten   | Formål med aktiviteten   | Resultat af aktivitet(er)   | Resultatindikator   | Mål  | Kontrollkilder                          | Kontor |
|--|--|--|---|--|---|---|--|---|--------|
| Levere pålidelige og omkostningseffektive løsninger til medlemsstaterne i overensstemmelse med dets mandat | Øget merværdi af systemer for medlemsstaterne gennem deres udvikling | Rettidig, effektiv og virkningsfuld udvikling af de forvaltede systemer. Kontinuerlig forbedring af tjenester og kapacitet, der tilbydes medlemsstaterne | BMS-transaktionsdistributionen er tilpasset anvendelsen af det centrale VIS-system. | At optimere de tekniske BMS-ressourcer i overensstemmelse med medlemsstaternes faktiske brug | VIS og BMS er forbedret og opgraderet i overensstemmelse med forretningsbehov og lovgivningsændringer | Overholdelse af aftalt kvalitet, budget, tidsplan og omfang | Projektet leveres inden for det aftalte omfang og budget og inden for tidsrammen | Foreløbige og endelige projektrapporter | AMMU   |

### 2.4.1.13. *Fornyelse af USK*

**PRIMÆRE TILTAG ELLER OPGAVER:** Som en fortsættelse af de undersøgelser og aftaler, der blev opstillet i 2016 og 2017, sigter projektet mod at give medlemsstaterne et standardiseret toolkit til optagelse af fingeraftryk, herunder også etableringen af en fremtidig central support- og vedligeholdelsestjeneste, der stilles til rådighed af eu-LISA.

Som svar på de behov, medlemsstaterne har fremført, gennemførte eu-LISA to undersøgelser i 2016 med et formål at finde et fælles toolkit til optagelse af fingeraftryk, som kan opfylde medlemsstaternes forskelligartede behov. Som resultat af undersøgelserne og de tilknyttede opfølgende drøftelser og aftaler, omfatter projektet leveringen af et tilpasset Safran-produkt kaldet MorphoKit til medlemsstaterne, tilknyttede kvalifikations-, frigivelses- og uddannelsesaktiviteter, det krævede antal licenser til arbejdsstationer og etableringen af en central vedligeholdelses- og supporttjeneste gennem eu-LISA's servicedesk. Eftersom nogle medlemsstater allerede har investeret i open source-løsninger som f.eks. NIST NFIQ2, kan de fortsætte med deres egne løsninger, hvis de overholder de kvalitetsstandarder, der er fastsat af eu-LISA.

**MERVÆRDI:** Det vigtigste aspekt, der skal overvejes med hensyn til de forventede fordele, er standardiseringen af toolkittet til optagelse af fingeraftryk, som er et stort skridt fremad hen imod tilføjelse af biometriske data af høj kvalitet i det centrale system. Medlemsstaterne bruger i dag en række forskellige værktøjer, som hver især har deres egne biometriske algoritmer, og der findes ingen fælles standard, som de alle kan overholde. De medlemsstater, der anvender det gamle Morpho USK-toolkit, oplever stadig flere problemer, fordi deres værktøj er blevet forældet, det understøtter ikke de seneste operativsystemversioner, og der ydes ingen leverandørsupport og/eller vedligeholdelse. Som konklusion og som følge af personalemangel er det vanskeligt eller umuligt at garantere den datakvalitet, der kræves til gnidningsløse og effektive forretningsfunktioner i VIS-BMS. Dårlige og/eller ikkestandardiserede krav til biometrisk datakvalitet kan ikke kun føre til dårligere ydeevne for det centrale system, men kan også påvirke forretningseffektiviteten i VIS som fastsat i den tilknyttede forordning.

**VIGTIGSTE UDFORDRINGER:** Den smidige progressive og rettidige frigivelse af MorphoKit til alle kontorer og ESP'er skal koordineres af de nationale myndigheder, selv om det vil indebære en betydelig arbejdsbyrde og være udfordrende for forvaltningen af interessenter.

| Strategisk målsætning 2015-2020  | Forventede resultater ved afslutningen i 2020                        | Elementer i strategisk målsætning 2018-2020                                     | Output af aktiviteten   | Formål med aktiviteten  | Resultat af aktivitet(er)  | Resultatindikator  | Mål   | Kontrollkilder                          | Kontor |
|--|--|---|---|---|--|--|---|---|--------|
| Levere pålidelige og omkostningseffektive løsninger til medlemsstaterne i overensstemmelse | Øget merværdi af systemer for medlemsstaterne gennem deres udvikling | Kontinuerlig forbedring af tjenester og kapacitet, der tilbydes medlemsstaterne | Der opnås et standardiseret toolkit til optagelse af fingeraftryk | At standardisere medlemsstaternes beregning af fingeraftrykskvalitet ved at give dem et hensigtsmæssigt | Denne aktivitet vil føre til: <ul style="list-style-type: none"> <li>leveringen af et dokument om fingeraftryks</li> </ul> | Overholdelse af det aftalte projektomfang og -budget og den fastsatte tidsplan | Projektet leveres inden for det aftalte omfang og budget og | Foreløbige og endelige projektrapporter | AMMU   |

|                   |  |  |  |  |  |  |                      |  |  |
|-------------------|--|--|--|--|--|--|----------------------|--|--|
| e med dets mandat |  |  |  | toolkit og tilknyttede support- og vedligeholdelsestjenester | kvalitet, som alle medlemsstater, der bruger tilpassede optagelsesværktøjer skal overholde <ul style="list-style-type: none"> <li>• leveringen af et tilpasset MorphoKit med den krævede centrale support til dets nationale frigivelse</li> </ul> |  | inden for tidsrammen |  |  |
|-------------------|--|--|--|--|--|--|----------------------|--|--|

#### **2.4.1.14. Udvidelse af VIS-database fra 60 mio. poster til 100 mio. poster (fortsat)**

**PRIMÆRE TILTAG ELLER OPGAVER:** eu-LISA vil videreføre projektet med det formål at udvide VIS-kapaciteten for at opfylde medlemsstaternes forretningsbehov i forbindelse med den almindelige brug af systemet. Udvidelsen af VIS-databasens kapacitet fra 60 mio. til 100 mio. visumansøgninger omfatter:

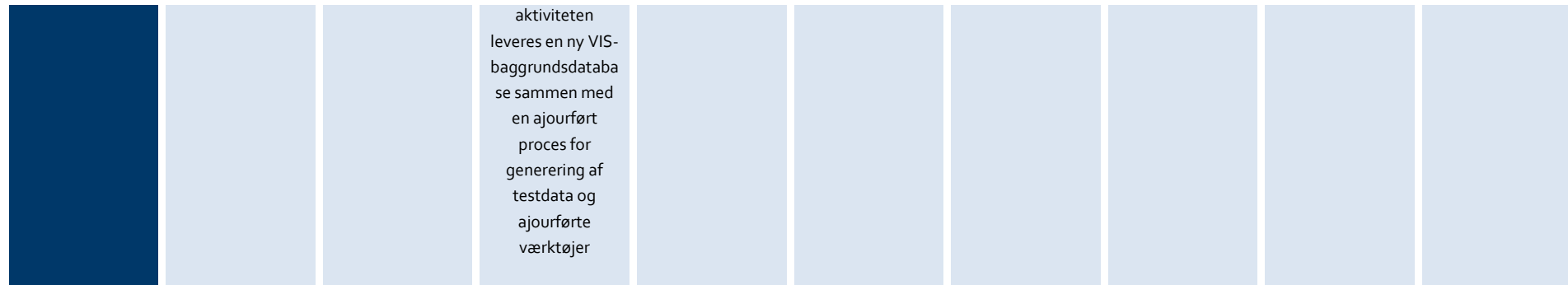
- tildeling af den nødvendige lagerkapacitet til databaseserverne, så målkapaciteten er tilgængelig i systemet
- opdatering af testværktøjer, herunder bl.a.:
  - opdatering af processen for generering af testdata
  - opdatering af VIS-baggrundsdatabase til at omfatte 100 mio. visumansøgninger
- opgradering af databaseservernes hukommelse og processorkraft
- opgradering af søgemaskineservernes hukommelse og processorkraft
- end-to-end-kvalifikation af løsningen
- forberedelse og test af udrulning.



**MERVÆRDI:** På grundlag af fremskrivningerne af udnyttelsen af VIS-kapacitet over tid har denne aktivitet til formål at sikre, at VIS ikke løber tør for kapacitet til at lagre og administrere det støt stigende antal visa, som medlemsstaterne tilføjer. Den foregående udvidelse af VIS-databasen (fra 40 mio. til 60 mio. visumansøgninger), som blev gennemført med godt resultat i 2016, sikrer et godt erfaringsgrundlag og begrænser projektets interne risici.

**VIGTIGSTE UDFORDRINGER:** De vigtigste udfordringer findes ikke på niveauet for selve projektet, men forventes at følge af afhængigheden af andre projekter, dvs. om det kun er VIS og BMS, eller følger af tilknyttede aktiviteter som f.eks. systeminteroperabilitet eller anden systemudvikling, som har betydning for VIS og/eller BMS. Det kræver en grundig og meget nøjagtig tidsplan for at undgå en indbyrdes påvirkning.

| Strategisk målsætning 2015-2020  | Forventede resultater ved afslutningen i 2020                        | Elementer i strategisk målsætning 2018-2020                                     | Output af aktiviteten  | Formål med aktiviteten  | Resultat af aktivitet(er)                                      | Resultatindikator  | Mål  | Kontrolkilder                           | Kontor |
|--|--|---|--|---|--|--|--|---|--------|
| Levere pålidelige og omkostningseffektive løsninger til medlemsstaterne i overensstemmelse med dets mandat | Øget merværdi af systemer for medlemsstaterne gennem deres udvikling | Kontinuerlig forbedring af tjenester og kapacitet, der tilbydes medlemsstaterne | Denne aktivitet vil føre til en opgradering af en række kritiske VIS-komponenter og -miljøer, således at hardwarekapaciteten og database- og søgemaskineservernes behandlingskraft kan bringes op på et niveau, hvor de kan håndtere op til 100 mio. visa. Som en del af | At udvide VIS-kapaciteten (alle berørte komponenter) for at tilpasse til forretningsbehov | VIS-kapacitet er i overensstemmelse med medlemsstaternes behov | Overholdelse af det aftalte projektomfang og -budget og den fastsatte tidsplan | Projektet leveres inden for det aftalte omfang og budget og inden for tidsrammen | Foreløbige og endelige projektrapporter | AMMU   |



#### 2.4.1.15. Styrkelse af VIS-/BMS-testinfrastrukturen (fortsat)

**PRIMÆRE TILTAG ELLER OPGAVER:** eu-LISA vil fortsætte opskaleringen af VIS-/BMS-testinfrastrukturen til produktionsinfrastrukturens størrelse, herunder den nødvendige levering af hardware, software og professionelle tjenester. Opskaleringen udføres efter planen parallelt med opskaleringen af produktionskapaciteten, således at testplatformen er parat til kvalifikation af produktionsændringerne til tiden.

Styrkelsen af VIS-/BMS-testmiljøerne har navnlig fokus på:

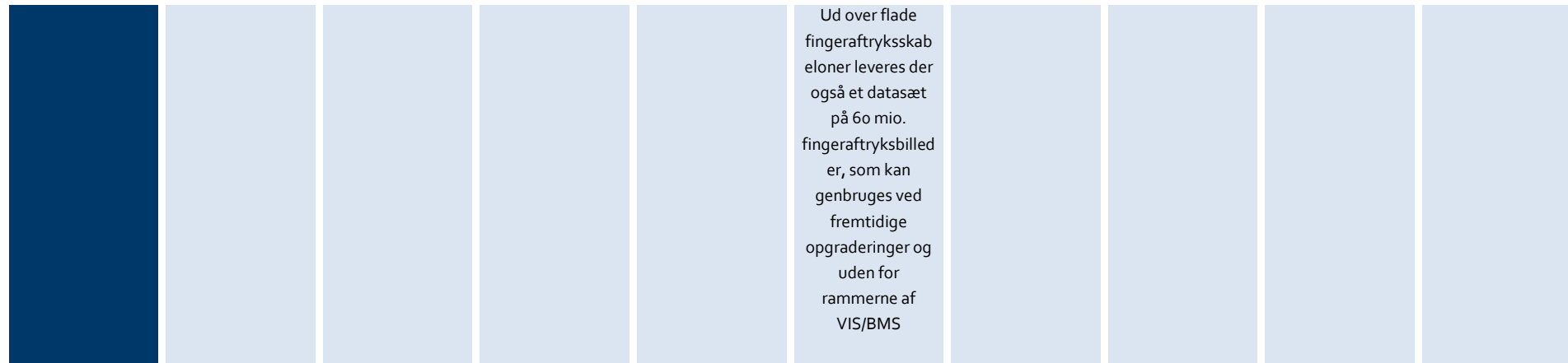
- opskaleringen af BMS-testinfrastrukturen til 60 mio. poster og BMS-produktionens transaktionsbehandlingskapacitet i 2016. Denne opskalering omfatter også levering af en ny Noise-database, som er tilpasset BMS-testdatabasens nye kapacitet. I modsætning til tidligere anskaffelser skal den nye Noise-database ikke kun omfatte flade fingeraftryksmodeller, men også deres kilder (semisyntetiske fingeraftryksbilleder), som senere kan genbruges – også uden for rammerne af BMS Evolutions, hvis det er nødvendigt
- opskaleringen af VIS-testinfrastrukturen til 100 mio. poster. Denne opskalering omfatter også levering af en ny baggrundsdatabase, som er tilpasset VIS-testdatabasens nye kapacitet.

**MERVÆRDI:** Det væsentligste aspekt, der skal tages i betragtning med hensyn til de forventede fordele, er muligheden for at kvalificere forretningskritiske udviklinger af VIS og BMS. Styrkelsen af VIS- og BMS-testinfrastrukturen er en vigtig forudsætning, fordi produktionskapaciteten (database- eller behandlingskapacitet) ikke kan udvikles uden den. Dette gælder navnlig for BMS, hvor det er dokumenteret, at overførsel af konklusioner fra test af ydeevne på mindre systemer eller med andre infrastruktur- eller hardwarespecifikationer bør ske med stor forsigtighed. For forretningskritiske systemer som f.eks. VIS (og det tilknyttede BMS) er det derfor af største betydning, at kapacitetsudvikling kvalificeres under produktionslignende forhold og i testmiljøer af tilsvarende størrelse og med tilsvarende hardware. Leveringen af tilknyttede

baggrundsdata-baser eller Noise-databaser er også omfattet af projektet for at sikre, at kvalifikationsarbejdet sker under fuld databaseudnyttelse, som kan nedsætte systemers ydeevne.

**VIGTIGSTE UDFORDRINGER:** Der er en række tekniske udfordringer primært forbundet med opskaleringen af BMS-testinfrastrukturen. Eftersom nogle af de hardwarekomponenter, der anvendes i produktionssystemet, ikke længere er tilgængelige på markedet, kan infrastrukturkravet om, at den samme hardwareinfrastruktur skal anvendes i både produktions- og ikkeproduktionsmiljøet, kun opfyldes, hvis nogle af de eksisterende produktionsservere udskiftes med nye, og de servere, der fjernes fra produktionen, indsættes i testinfrastrukturen. Dette forlænger og vanskeliggør projektkvalifikationen. Som følge af den forventede størrelse af den nye BMS Noise-database skal der desuden findes en ny metode til generering af Noise-datasættet på 60 mio. poster, som forventes at omfatte de eksisterende produktionsdatas særlige statistiske specificiteter.

| Strategisk målsætning 2015-2020  | Forventede resultater ved afslutningen i 2020                        | Elementer i strategisk målsætning 2018-2020                                     | Output af aktiviteten  | Formål med aktiviteten   | Resultat af aktivitet(er)  | Resultatindikator  | Mål  | Kontrollkilder                          | Kontor |
|--|--|---|--|--|--|--|--|---|--------|
| Levere pålidelige og omkostningseffektive løsninger til medlemsstaterne i overensstemmelse med dets mandat | Øget merværdi af systemer for medlemsstaterne gennem deres udvikling | Kontinuerlig forbedring af tjenester og kapacitet, der tilbydes medlemsstaterne | VIS- og BMS-testinfrastruktur opgraderes til produktionsstørrelsen | At udvide VIS- og BMS-testinfrastrukturens kapacitet til produktionsstørrelsen | Denne aktivitet vil føre til en forbedret testinfrastruktur, som eu-LISA kan bruge til at udføre kvalifikation af opgraderinger af produktionskapaciteten. Som en del af aktiviteten leveres en ny (opgraderet) VIS-baggrundsdatabase og en ny BMS Noise-database. | Overholdelse af det aftalte projektomfang og -budget og den fastsatte tidsplan | Projektet leveres inden for det aftalte omfang og budget og inden for tidsrammen | Foreløbige og endelige projektrapporter | AMMU   |



#### 2.4.1.16. *Undersøgelse vedrørende implementering af service-oriented architecture*

**PRIMÆRE TILTAG ELLER OPGAVER:** Kompetente arkitekter og udviklere med indgående kendskab til service-oriented architecture udarbejder en undersøgelse, som kan bruges til at vurdere, om det er hensigtsmæssigt at implementere service-oriented architecture i eu-LISA, og foreslår en hensigtsmæssig løsning, der kan implementeres i et efterfølgende projekt. I denne undersøgelse defineres de tjenester, der på en uafhængig måde skal omfatte genanvendelige og fleksible forretningsfunktioner, deres grænseflader og mulige integrations- og konfigurationsteknologier.

Muligheden for at understøtte denne service-oriented architecture-tilgang med en Enterprise Service Bus og fastlæggelse af de funktioner, som dette element bør indeholde, skal også undersøges. En test kan eventuelt påvise fordelene ved målløsningen.

**MERVÆRDI:** En service-oriented architecture-tilgang er kendt for at sikre en række fordele:

- nye funktioner og forretningsprocesser kan hurtigere implementeres eller ændres
- implementerings- og ejerskabsomkostningerne sænkes
- integration forenkles og gøres hurtigere, og det øger fleksibiliteten
- IT-systemerne udnyttes bedre

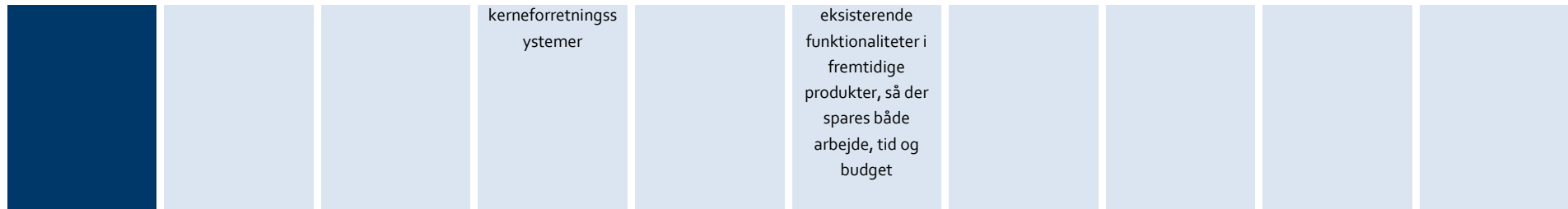
- genanvendelighed
- uafhængighed af tjenesterne, så en af dem kan ændres, uden at det berører resten
- moden teknologi.

**VIGTIGSTE UDFORDRINGER:** For at udarbejde en undersøgelse, der kan give et relevant resultat, kræves der indgående viden og en dybdegående forståelse af IT-systemerne i eu-LISA. Der er følgelig behov for samarbejde og bidrag fra alle grupper. Undersøgelsen skal udarbejdes af sagkyndige udviklere og løsningsarkitekter. Projektet bør gennemføres i tæt koordinering med ind- og udrejsesystemet, som vil være i dets udviklingsfase.

Andre identificerede risici omfatter:

- mangel på erfaring hos kontrahenten (denne risiko skal afbødes i udbudsfasen)
- manglende samarbejde med nøglepersoner i eu-LISA, som kan støtte kontrahentens arbejde
- manglende tilpasning til andre vertikale og horisontale initiativer
- manglende accept fra interessenter (Kommissionen, medlemsstaterne, Europol og Eurojust).

| Strategisk målsætning 2015-2020  | Forventede resultater ved afslutningen i 2020  | Elementer i strategisk målsætning 2018-2020  | Output af aktiviteten  | Formål med aktiviteten   | Resultat af aktivitet(er)  | Resultatindikator             | Mål                                  | Kontrollkilder     | Kontor |
|--|--|--|--|--|--|-------------------------------|--------------------------------------|--------------------|--------|
| Levere pålidelige og omkostningseffektive løsninger til medlemsstaterne i overensstemmelse med dets mandat | Forbedret interoperabilitet mellem systemer (i overensstemmelse med ændringerne af de relevante retsakter) | Rettidig, effektiv og virkningsfuld udvikling af de forvaltede systemer. Kontinuerlig forbedring af tjenester og kapacitet, der tilbydes medlemsstaterne | I en undersøgelsesrapport gives der oplysninger om hensigtsmæssigheden af at bruge en service-oriented architecture og dens implementering i | At vurdere gennemførligheden og fordelene ved at implementere en service-oriented architecture, herunder brugen af en Enterprise Service Bus | En service-oriented architecture overfører fordelene ved løskobling og tilslutning til integration på enterprise-niveau. Det vil også gøre det lettere at genbruge | Gennemførelse af undersøgelse | 100 % af undersøgelsen er gennemført | Projektstyringslog | AMMU   |



### 2.4.1.17. Udvikling af fælles testværktøjer

**PRIMÆRE TILTAG ELLER OPGAVER:** Migrere de eksisterende testelementer over til det nye testværktøj.

**MERVÆRDI:** Reduceret tidsforbrug, øget effektivitet, lavere omkostningerne og mindre inddragelse af kontrahenten i forbindelse med kvalifikationen af yderligere udviklingstiltag. Test af industrialisering og automatisering samt forbedret testrapportering.

**VIGTIGSTE UDFORDRINGER:** Opsætningen af testværktøjerne, som indledes i 2017 og bør være afsluttet, inden denne aktivitet påbegyndes, for at sikre projektets omfang, budget og tidsplan som krævet.

| Strategisk målsætning 2015-2020  | Forventede resultater ved afslutningen i 2020                        | Elementer i strategisk målsætning 2018-2020                                     | Output af aktiviteten  | Formål med aktiviteten   | Resultat af aktivitet(er)   | Resultatindikator  | Mål  | Kontrollkilder                          | Kontor |
|--|--|---|--|--|---|--|--|---|--------|
| Levere pålidelige og omkostningseffektive løsninger til medlemsstaterne i overensstemmelse | Øget merværdi af systemer for medlemsstaterne gennem deres udvikling | Kontinuerlig forbedring af tjenester og kapacitet, der tilbydes medlemsstaterne | Testelementer migreres til testværktøjet for hele organisationen, så der opnås interoperabilitet | At implementere en homogen testværktøjsløsning på tværs af alle systemer | Test kan udføres med det nye testværktøj.<br><br>Analyse af fuld dækning. | Overholdelse af det aftalte projektomfang og -budget og den fastsatte tidsplan | Projektet leveres inden for det aftalte omfang og budget og inden for tidsrammen | Foreløbige og endelige projektrapporter | AMMU   |

|                   |  |  |                   |  |   |  |  |  |  |
|-------------------|--|--|-------------------|--|---|--|--|--|--|
| e med dets mandat |  |  | mellem systemerne |  | Der opnås større uafhængighed af leverandørspecifikke værktøjer |  |  |  |  |
|-------------------|--|--|-------------------|--|---|--|--|--|--|

### 2.4.1.18. Implementering af en virtualiseringstestfase

**PRIMÆRE TILTAG ELLER OPGAVER:** For at have en testplatform, der kan være vært for testfase- eller udviklingsmiljøer til nye koncepter (test af virtualiserede applikationer), vil de virtualiserede infrastrukturfunktioner, der blev indført i 2017 som en del af de fælles delte blive udvidet. En udvidelse i tillæg til den, der allerede er medtaget i budgettet, kan være nødvendig i 2018, hvis nye systemer (f.eks. ind- og udrejsesystemet) skal konfigureres.

**MERVÆRDI:** Opfyldelse af eu-LISA's teknologistrategiske målsætning om virtualisering.

**VIGTIGSTE UDFORDRINGER:** Den mest egnede applikation skal vælges, og virtualiseringsinfrastruktur skal indføres.

| Strategisk målsætning 2015-2020  | Forventede resultater ved afslutningen i 2020                        | Elementer i strategisk målsætning 2018-2020                             | Output af aktiviteten  | Formål med aktiviteten  | Resultat af aktivitet(er)  | Resultatindikator  | Mål  | Kontrollkilder                          | Kontor |
|--|--|---|--|---|--|--|--|---|--------|
| Levere pålidelige og omkostningseffektive løsninger til medlemsstaterne i overensstemmelse med dets mandat | Øget merværdi af systemer for medlemsstaterne gennem deres udvikling | Rettidig, effektiv og virkningsfuld udvikling af de forvaltede systemer | En virtualiseret testapplikation (SIS II, VIS, BMS og Eurodac) i et fælles delt infrastrukturmiljø valideres | At verificere, at resultatet af Virtualisation Active/Active Study-projektet (afsluttet i 2016) vedrørende valget af infrastrukturteknologier til | Virtualiseret infrastruktur, der er indført som en del af implementeringen af fælles delte tjenester, udvides til at være vært for en testfase. (Fastlægges) | Overholdelse af det aftalte projektomfang og -budget og den fastsatte tidsplan | Projektet leveres inden for det aftalte omfang og budget og inden for tidsrammen | Foreløbige og endelige projektrapporter | OIU    |

|  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|---|--|--|--|--|
|  |  |  |  | virtualisering, sætter forretningssystemerne i stand til at opfylde deres krav | mellem SIS II, VIS, BMS eller Eurodac.)<br><br>Den valgte applikation er virtualiseret, og dens funktionalitet er valideret |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|---|--|--|--|--|

### 2.4.1.19. Konsolidering af SIS II AFIS og forberedelse af implementering til fase 2

**PRIMÆRE TILTAG ELLER OPGAVER:** Denne aktivitet omfatter vedligeholdelse af AFIS, identifikation af yderligere krav, aktiviteter vedrørende projektudformning og -initiering samt økonomi- og leverandørstyring. Den omfatter de nødvendige tilpasninger (Oracle og WebLogic), teknisk support og uddannelse i forbindelse med udrulningen af store IT-projekter.

**MERVÆRDI:** AFIS-initiativet konsolideres, og den næste fase forberedes.

**VIGTIGSTE UDFORDRINGER:** Implementering af beslutninger inden for fastsat tidsplan, budget og ressourcer. Sikring af alle medlemsstaters deltagelse.

| Strategisk målsætning 2015-2020                         | Forventede resultater ved afslutningen i 2020 | Elementer i strategisk målsætning 2018-2020                    | Output af aktiviteten                          | Formål med aktiviteten                                      | Resultat af aktivitet(er)                        | Resultatindikator   | Mål  | Kontrollkilder                          | Kontor |
|---|---|--|--|---|--|---|--|---|--------|
| Levere pålidelige og omkostningseffektive løsninger til | Øget merværdi af systemer for medlemsstatern  | Rettidig, effektiv og virkningsfuld udvikling af de forvaltede | Systemets stabilitet bekræftes gennem relevant | At stabilisere AFIS-projektet, herunder alle medlemsstater, | AFIS kører gnidningsløst for alle medlemsstater. | AFIS er korrekt vedligeholdt og tilpasset (f.eks. Oracle) | Planlagt afvigelse under 10 %.<br>100 % af | Foreløbige og endelige projektrapporter | AMMU   |



|  |                          |   |   |                         |   |  |  |                                   |  |
|--|--------------------------|---|---|-------------------------|---|--|--|-----------------------------------|--|
| medlemsstaterne i overensstemmelse med dets mandat | e gennem deres udvikling | systemer. Kontinuerlig forbedring af tjenester og kapacitet, der tilbydes medlemsstaterne | vedligeholdelse og tilpasning under udrulning (f.eks. tilpasning af Oracle). Forberedelse af krav, initiering og udformning af anden fase | og forberede anden fase | De nødvendige tilpasninger foretages. Parathed til implementering af den anden fase | umiddelbart efter udrulning. Dokumenter om initiering af fase 2-projekt leveret inden for aftalt tid, budget og omfang | projektleverancerne accepteret. Stabilt SIS II AFIS-system | Rapporter om AFIS-vedligeholdelse |  |
|--|--------------------------|---|---|-------------------------|---|--|--|-----------------------------------|--|

### 2.4.1.20. SIS II-udvikling

**PRIMÆRE TILTAG ELLER OPGAVER:** Denne aktivitet omfatter projektaktiviteter, -udformning og -implementering, færdiggørelse af projektet for at øge SIS II-systemets kapacitet/ydeevne og finjustering af funktioner, der oprindeligt var planlagt til 2017, test samt økonomi- og leverandørstyring.

**MERVÆRDI:** Forbedret system.

**VIGTIGSTE UDFORDRINGER:** Implementering af beslutninger inden for fastsat tidsplan, budget og ressourcer og mulig faseinddeling af projektet.

| Strategisk målsætning 2015-2020   | Forventede resultater ved afslutningen i 2020                        | Elementer i strategisk målsætning 2018-2020   | Output af aktiviteten                         | Formål med aktiviteten                        | Resultat af aktivitet(er)  | Resultatindikator  | Mål                            | Kontrollkilder                          | Kontor |
|---|--|---|---|---|--|--|--------------------------------|---|--------|
| Levere pålidelige og omkostningseffektive løsninger til medlemsstaterne i | Øget merværdi af systemer for medlemsstaterne gennem deres udvikling | Rettidig, effektiv og virkningsfuld udvikling af de forvaltede systemer. Kontinuerlig | SIS II vil blive forbedret med nye funktioner | Opnå et system, der kan imødekomme retlige og | Det forbedrede SIS II-system tilpasses den reviderede SIS II-retsakt | Projekter leveret inden for aftalt tid, budget og omfang | Planlagt afvigelse under 10 %. | Foreløbige og endelige projektrapporter | AMMU   |

|                                  |  |  |  |                          |  |  |   |  |  |
|----------------------------------|--|--|--|--------------------------|--|--|---|--|--|
| overensstemmelse med dets mandat |  | forbedring af tjenester og kapacitet, der tilbydes medlemsstaterne |  | forretningsmæssige behov |  |  | 100 % af projektleverancerne accepteret |  |  |
|----------------------------------|--|--|--|--------------------------|--|--|---|--|--|

### 2.4.1.21. *Omarbejdet SIS II*

**PRIMÆRE TILTAG ELLER OPGAVER:** Denne aktivitet omfatter test af projektaktiviteter, -udformning og implementering samt økonomi- og leverandørstyring.

**MERVÆRDI:** De krav, der følger af det nye retsgrundlag, tages i betragtning.

**VIGTIGSTE UDFORDRINGER:** Implementering af afgørelse om omarbejdet SIS II inden for fastsat tidsplan, budget og ressourcer.

| Strategisk målsætning 2015-2020   | Forventede resultater ved afslutningen i 2020                        | Elementer i strategisk målsætning 2018-2020  | Output af aktiviteten   | Formål med aktiviteten  | Resultat af aktivitet(er)                                 | Resultatindikator                                      | Mål   | Kontrollkilder                          | Kontor |
|---|--|--|---|---|---|--|---|---|--------|
| Leverer pålidelige og omkostningseffektive løsninger til medlemsstaterne i overensstemmelse med dets mandat | Øget merværdi af systemer for medlemsstaterne gennem deres udvikling | Rettidig, effektiv og virkningsfuld udvikling af de forvaltede systemer<br><br>Løbende forbedring af tjenester og kapacitet, der | De nye krav implementeres (f.eks. ny indberetningskategori, latente fingeraftryk og ansigtsgenkendelse) | At implementere de yderligere forretningsfunktioner – herunder biometrik – til medlemsstaterne i overensstemmelse med kravene | Yderligere funktioner er tilgængelige for medlemsstaterne | Projekt leveret inden for aftalt tid, budget og omfang | Planlagt afvigelse under 10 %.<br><br>100 % af projektleverancerne accepteret | Foreløbige og endelige projektrapporter | AMMU   |

tilbydes  
medlemsstaterne

### 2.4.1.22. SIS II – afgørelser om tilbagesendelse

**PRIMÆRE TILTAG ELLER OPGAVER:** Denne aktivitet omfatter test af projektaktiviteter, -udformning og implementering samt økonomi- og leverandørstyring.

**MERVÆRDI:** Nye krav, der følger af medlemsstaternes behov eller det nye retsgrundlag, tages i betragtning.

**VIGTIGSTE UDFORDRINGER:** Implementering af afgørelser om tilbagesendelse i SIS II inden for fastsat tidsplan, budget og ressourcer og mulig faseinddeling af projektet.

| Strategisk målsætning 2015-2020  | Forventede resultater ved afslutningen i 2020                        | Elementer i strategisk målsætning 2018-2020  | Output af aktiviteten   | Formål med aktiviteten  | Resultat af aktivitet(er)   | Resultatindikator                                      | Mål   | Kontrollkilder                          | Kontor |
|--|--|--|---|---|---|--|---|---|--------|
| Levere pålidelige og omkostningseffektive løsninger til medlemsstaterne i overensstemmelse med dets mandat | Øget merværdi af systemer for medlemsstaterne gennem deres udvikling | Rettidig, effektiv og virkningsfuld udvikling af de forvaltede systemer. Kontinuerlig forbedring af tjenester og kapacitet, der tilbydes medlemsstaterne | De nye funktioner implementeres, så indberetninger af afgørelser om tilbagesendelse kan indføres i SIS II (f.eks. ny indberetningskategori) | At implementere ny funktioner, som gør det muligt at indføre afgørelser om tilbagesendelse i SIS II | Det vil være muligt at indføre afgørelser om tilbagesendelse i SIS II | Projekt leveret inden for aftalt tid, budget og omfang | Planlagt afvigelse under 10 %.<br><br>100 % af projektleverancerne accepteret | Foreløbige og endelige projektrapporter | AMMU   |

### 2.4.1.23. Eurodacintegration med delte service architecture-standards

**PRIMÆRE TILTAG ELLER OPGAVER:** Eurodac skal sikre tilpasning til resultaterne af projektet vedrørende delte tjenester: forbedret adgangsstyring (fra Lightweight Directory Access til Active Directory), forbedret sikkerhed, overensstemmelseskontrol, oprettelse af logcentre osv. For at opnå dette skal grænsefladerne mellem vedligeholdelseskontrakten for Eurodac og kontrakten for de delte tjenester planlægges, således at Eurodac kan integreres med den delte infrastruktur og de delte tjenester. Dette kan bl.a. omfatte brugen af forskellige komponenter på lavt niveau (hardware/software), men også teknisk redesign af disse komponents grænseflader til andre Eurodacelementer.

**MERVÆRDI:** Adgang til en integreret metode til at levere tjenester.

**VIGTIGSTE UDFORDRINGER:** Der er behov for at tilpasse bestemmelserne i forskellige kontrakter, der ikke er igangsat i de samme perioder, og for at koordinere de forskellige kontrahenters arbejde (kontrakter vedrørende MWO/delte tjenester).

| Strategisk målsætning 2015-2020  | Forventede resultater ved afslutningen i 2020                        | Elementer i strategisk målsætning 2018-2020  | Output af aktiviteten  | Formål med aktiviteten   | Resultat af aktivitet(er)   | Resultatindikator                 | Mål                                | Kontrollkilder       | Kontor |
|--|--|--|--|--|---|-----------------------------------|------------------------------------|----------------------|--------|
| Levere pålidelige og omkostningseffektive løsninger til medlemsstaterne i overensstemmelse med dets mandat | Øget merværdi af systemer for medlemsstaterne gennem deres udvikling | Rettidig, effektiv og virkningsfuld udvikling af de forvaltede systemer. Kontinuerlig forbedring af tjenester og kapacitet, der tilbydes medlemsstaterne | Adgangsstyringen vil blive forbedret ved overgangen fra Lightweight Directory Access Protocol til Active Directory, og sikkerheden vil blive forbedret takket være overensstemmelseskontrol, | At tilpasse Eurodac til resultaterne af delte service architecture-standards | Eurodac vil konvergere med de delte service architecture-standards, der finder anvendelse i hele organisationen | Antal tilpassede Eurodactjenester | Mindst fire tjenester er tilpasset | Projektdokumentation | AMMU   |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  | overholdelse af krav om logcentre osv. |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

#### 2.4.1.24. Eurodac Reform – funktionelle ændringer og kapacitetsopgradering<sup>65</sup>

**PRIMÆRE TILTAG ELLER OPGAVER:** Projektaktiviteter, udformning, implementering, test, økonomistyring og leverandørstyring. Der gennemføres desuden en undersøgelse af mulighederne for at føje ansigtsgenkendelse til Eurodac.

**MERVÆRDI:** System ajourført i overensstemmelse med ny forordning. Systemet er dimensioneret til at håndtere de nye forretningsbehov og det øgede omfang.

**VIGTIGSTE UDFORDRINGER:** Implementering inden for fastsat tidsplan, budget og ressourcer, stor afhængighed af medlemsstaternes planlægning og omfangsprogner.

| Strategisk målsætning 2015-2020  | Forventede resultater ved afslutningen i 2020                        | Elementer i strategisk målsætning 2018-2020   | Output af aktiviteten  | Formål med aktiviteten  | Resultat af aktivitet(er)   | Resultatindikator  | Mål  | Kontrollkilder                            | Kontor |
|--|--|---|--|---|---|--|--|---|--------|
| Levere pålidelige og omkostningseffektive løsninger til medlemsstaterne i overensstemmelse | Øget merværdi af systemer for medlemsstaterne gennem deres udvikling | Rettidig, effektiv og virkningsfuld udvikling af de forvaltede systemer. Kontinuerlig forbedring af | Eurodac Release 4.0 omfatter nye funktioner som følge af omarbejdningen af Eurodacforordningen | At tilpasse Eurodac til de krav, der er fastsat i den nye Eurodacforordning | Eurodac er i overensstemmelse med den nye forordning.<br><br>Eurodac er dimensioneret til | Overholdelse af det aftalte projektomfang og -budget og den fastsatte tidsplan | 100 % af alle testcasescenarier i forbindelse med godkendelsestest er bestået.<br>Projekt inden for budgetgrænser. | Testrapporter. Projektfiler og -rapporter | AMMU   |

<sup>65</sup> Med forbehold af lovgivningsændringer.

|                   |  |  |  |  |                                 |  |   |  |  |
|-------------------|--|--|--|--|---------------------------------|--|---|--|--|
| e med dets mandat |  | tjenester og kapacitet, der tilbydes medlemsstaterne | gen (udvidelse af anvendelsesområdet til at dække opfølgning af ulovlig migration). Eurodac Release 4.0 er dimensioneret til at håndtere de nye forretningsbehov efter reformen. Dette omfatter en undersøgelse, der har til formål at bekræfte trafik- og dimensioneringsbehovene (aktuelt skøn omhandler dimensionering op til ca. 15 mio. poster), og implementering af opgraderingen.<br><br>En anden undersøgelse vedrører ansigtsgenkendelse i Eurodac | At dimensionere Eurodac korrekt med hensyn til at håndtere de nye forretningsbehov og den nye anvendelse efter Eurodacreformen | at håndtere den nye forordning. |  | Projekt implementeret inden for aftalt tidsplan |  |  |
|-------------------|--|--|--|--|---------------------------------|--|---|--|--|

### 2.4.1.25. *Konsekvensanalyse for software som en tjeneste*

**PRIMÆRE TILTAG ELLER OPGAVER:** Udføre en konsekvensanalyse af implementeringen af en skalerbar, omkostningseffektiv og fleksibel standardiseret national softwarearkitektur til Eurodac. Konsekvensanalysen vil hjælpe med at indsamle eksempler på bedste praksis og vurdere mulighederne for at etablere en fleksibel standardiseret national softwarearkitektur. Den vil også analysere fordelene (med hensyn til produktionstid, omkostninger osv.) og mulige mangler for at opnå standardisering på nationalt plan.

**MERVÆRDI:** Dette vil øge standardiseringen og harmoniseringen mellem medlemsstaterne, øge fleksibiliteten med hensyn til ændringer og sikre stordriftsfordele.

**VIGTIGSTE UDFORDRINGER:** Afhængigheden af medlemsstaternes indbyrdes forbundne systemer og forretningsregler.

| Strategisk målsætning 2015-2020  | Forventede resultater ved afslutningen i 2020                        | Elementer i strategisk målsætning 2018-2020  | Output af aktiviteten   | Formål med aktiviteten   | Resultat af aktivitet(er)   | Resultatindikator  | Mål  | Kontrollkilder             | Kontor |
|--|--|--|---|--|---|--|--|----------------------------|--------|
| Levere pålidelige og omkostningseffektive løsninger til medlemsstaterne i overensstemmelse med dets mandat | Øget merværdi af systemer for medlemsstaterne gennem deres udvikling | Rettidig, effektiv og virkningsfuld udvikling af de forvaltede systemer. Kontinuerlig forbedring af tjenester og kapacitet, der tilbydes medlemsstaterne | Dette vil skabe en standardiseret national arkitektur til Eurodac | Skabe en standardiseret national arkitektur til Eurodac<br>Levere software som en tjeneste til medlemsstaterne | Der opnås stordriftsfordele og standardisering mellem medlemsstaterne | Overholdelse af det aftalte projektomfang og -budget og den fastsatte tidsplan | Leverancer ifølge specifikationerne og accepteret af eu-LISA | Projektfiler og -rapporter | AMMU   |

## Netværks- og kommunikationsinfrastruktur

### 2.4.1.26. Gennemførelse af en Unified Network-testfase<sup>66</sup>

**PRIMÆRE TILTAG ELLER OPGAVER:** Dette flerårige projekt gennemføres i to faser:

- Undersøgelsen (2017) bør analysere den nuværende udformning og fremsætte forslag til forbedringer heraf.
- Testfasen (2017-2018) bør udnyttes til at validere den foreslåede løsning i et laboratorie-/præproduktionsmiljø.

**MERVÆRDI:** Bedre opfyldelse af eu-LISA's retlige forpligtelser. Tilvejebringelse af oplysninger med henblik på mulig ændring af forordningerne om kerneforretningssystemerne. Levering af visionen/strategien for kommunikationsinfrastrukturen, som kan støtte eu-LISA's position som et agentur, der sikrer Unionens høj merværdi.

**VIGTIGSTE UDFORDRINGER:** Projektet afhænger af en stabil og sikker kommunikationsinfrastruktur og bør derfor først indledes, når udrulningen af det andet krypteringslag i VIS er afsluttet.

| Strategisk målsætning 2015-2020                         | Forventede resultater ved afslutningen i 2020            | Elementer i strategisk målsætning 2018-2020        | Output af aktiviteten                                  | Formål med aktiviteten                                | Resultat af aktivitet(er)                            | Resultatindikator                            | Mål   | Kontrollkilder                          | Kontor |
|---|--|--|--|---|--|--|---|---|--------|
| Levere pålidelige og omkostningseffektive løsninger til | Optimale netværksløsninger, som sætter agenturet i stand | Effektiv overvågning, sikkerhed og koordinering af | Testfasen gennemføres i overensstemmelse med forslaget | At få en klar vision af den nødvendige opgradering af | Agenturets ledelse forstår de mulige forbedringer og | Overholdelse af det aftalte projektomfang og | Projektet leveres inden for det aftalte omfang og | Foreløbige og endelige projektrapporter | OIU    |

<sup>66</sup> Gennemførelsen af denne aktivitet afhænger af resultatet af den konsekvensvurdering, der gennemføres i 2017, og kan være med forbehold af lovændringer.



|  |   |  |  |   |                                  |                                   |                                |  |  |
|--|---|--|--|---|----------------------------------|-----------------------------------|--------------------------------|--|--|
| medlemsstaterne i overensstemmelse med dets mandat | til at sikre, at systemdata behandles så effektivt, sikkert og omkostningseffektivt som muligt. | forbindelserne mellem medlemsstaterne og eksterne netværksudbydere med hensyn til kommunikationsinfrastrukturen for systemerne | fra den undersøgelse, der blev gennemført i 2017 | kommunikationsinfrastrukturen (nå den udgangen af 2018) | mulige ændringer af forordningen | -budget og den fastsatte tidsplan | budget og inden for tidsrammen |  |  |
|--|---|--|--|---|----------------------------------|-----------------------------------|--------------------------------|--|--|

### 2.4.1.27. Forberedelse til anden generation TESTA-ng

**PRIMÆRE TILTAG ELLER OPGAVER:** Aktiviteten omfatter to faser: a) indsamling af krav og b) tekniske specifikationer og forberedelse af listen over krav.

**MERVÆRDI:** Projektgennemførelsen bør føre til følgende fordele:

- parathed til at indgå kontrakt om anden generation TESTA-ng
- mere smidig overgang fra TESTA-ng til anden generation TESTA-ng takket være den bedre integration af eu-LISA's krav i kontrakten.

**VIGTIGSTE UDFORDRINGER:** Komplexiteten af opgaven som følge af antallet af tekniske og sikkerhedsmæssige krav (over 1 000) og behovet for at tilpasse til mange forskellige interessenter, herunder medlemsstaterne.

| Strategisk målsætning 2015-2020                         | Forventede resultater ved afslutningen i 2020            | Elementer i strategisk målsætning 2018-2020        | Output af aktiviteten   | Formål med aktiviteten                                    | Resultat af aktivitet(er)                                     | Resultatindikator                                 | Mål   | Kontrollkilder                          | Kontor |
|---|--|--|---|---|---|---|---|---|--------|
| Levere pålidelige og omkostningseffektive løsninger til | Optimale netværksløsninger, som sætter agenturet i stand | Effektiv overvågning, sikkerhed og koordinering af | De tekniske specifikationer og krav vedrørende udbud af anden | At sikre, at kravene og de særlige forhold vedrørende eu- | Udbuddet af anden generation TESTA-ng dækker behovene for eu- | De særlige forhold med hensyn til leveringsdatoen | Projektet leveres inden for det aftalte omfang og | Foreløbige og endelige projektrapporter | OIU    |

|  |   |  |  |   |                                 |  |                                |  |  |
|--|---|--|--|---|---------------------------------|--|--------------------------------|--|--|
| medlemsstaterne i overensstemmelse med dets mandat | til at sikre, at systemdata behandles så effektivt, sikkert og omkostningseffektivt som muligt. | forbindelserne mellem medlemsstaterne og eksterne netværksudbydere med hensyn til kommunikationsinfrastrukturen for systemerne | generation TESTA-ng services er anført | LISA's kerneforretningssystemer er tilstrækkeligt omhandlet i de tekniske specifikationer for kontrakten om anden generation TESTA-ng | LISA's kerneforretningssystemer | for og dækningen af eu-LISA's kerneforretningssystemer | budget og inden for tidsrammen |  |  |
|--|---|--|--|---|---------------------------------|--|--------------------------------|--|--|

### 2.4.1.28. *Operationel forvaltning af systemernes kommunikationsinfrastruktur og de tilknyttede kommunikationssystemer*

**PRIMÆRE TILTAG ELLER OPGAVER:** Aktiviteten omfatter:

- operationel forvaltning af LAN til kerneforretningssystemer
- operationel forvaltning af slutbrugerarbejdsstationer i kerneforretningssystemer
- operationel forvaltning af andet krypteringslag i SIS II
- operationel forvaltning af VIS Mail-system
- operationel forvaltning af SIS II Mail-system
- TESTA-ng-aktiviteter:
  - tilsyn, som omfatter analyse og gennemgang af operationelle rapporter, tilrettelæggelse af regelmæssige møder vedrørende operationerne, opfølgende tiltag sammen med leverandøren og anmodninger om ændringer og tekniske dele af serviceordrer
  - koordinering af forbindelserne mellem medlemsstaterne og leverandøren: vedligeholdelse af kontaktlisterne i medlemsstaterne og koordinering af alle netværksaktiviteter, som kan påvirke en medlemsstat
  - fremlæggelse af forslag til tekniske specifikationer efter anmodning fra Kommissionen.

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

**VIGTIGSTE UDFORDRINGER:** Sikre, at tjenesterne leveres i overensstemmelse med forretningsforventningerne og de tekniske specifikationer.

| Strategisk målsætning 2015-2020  | Forventede resultater ved afslutningen i 2020  | Elementer i strategisk målsætning 2018-2020   | Output af aktiviteten  | Formål med aktiviteten   | Resultat af aktivitet(er)   | Resultatindikator  | Mål  | Kontrollkilder  | Kontor |
|--|--|---|--|--|---|--|--|---|--------|
| Levere pålidelige og omkostningseffektive løsninger til medlemsstaterne i overensstemmelse med dets mandat | Optimale netværksløsninger, som sætter agenturet i stand til at sikre, at systemdata behandles så effektivt, sikkert og omkostningseffektivt som muligt. | Effektiv overvågning, sikkerhed og koordinering af forbindelserne mellem medlemsstaterne og eksterne netværksudbydere med hensyn til kommunikationsinfrastrukturen for systemerne | Sikker og pålidelig kommunikationsinfrastruktur og de tilknyttede kommunikationssystemer fungerer som krævet | Vedligeholde og overvåge netværk under eu-LISA's forvaltning til sikring af sikkerheden i og pålideligheden af kommunikationsinfrastrukturen | Kernerforretningssystemerne og medlemsstaterne får en pålidelig tjeneste fra kommunikationsinfrastrukturen og de tilknyttede kommunikationssystemer | Overensstemmelse med serviceniveuaftaler for kommunikationsinfrastruktur | Kommunikationsinfrastruktur og kommunikationsinfrastruktursystemer tilgængelige i overensstemmelse med systemspecifikke serviceniveuaftaler som beskrevet i den gældende version af kataloget over eu-LISA's tjenester | Rapporter om systemets og serviceniveuaftalernes effektivitet | OIU    |

### **2.4.1.29. Overdragelse af aktiviteterne i forbindelse med budgetgennemførelse, anskaffelse og fornyelse samt kontraktforhold vedrørende VIS- og SIS II-kommunikationsinfrastrukturen<sup>67</sup>**

**PRIMÆRE TILTAG ELLER OPGAVER:** Overdragelse af Kommissionens aktiviteter/ansvarsområder i forbindelse med budgetgennemførelse, anskaffelse og fornyelse samt kontraktforhold vedrørende kommunikationsinfrastrukturen, dvs.:

- VIS WAN og tilknyttede tjenester
- SIS II WAN og tilknyttede tjenester
- VIS Mail
- Sirenemail
- VIS Single Point of Contact-mail
- SIS II Single Point of Contact-mail
- andet krypteringslag i VIS
- andet krypteringslag i SIS II.

Etablering af de nødvendige processer og procedurer på eu-LISA's side til udførelsen af de overtagne aktiviteter.

**MERVÆRDI:** Det er ikke længere begrundet, at Kommissionen beholder visse opgaver i forbindelse med systemernes kommunikationsinfrastruktur, og disse opgaver bør derfor overføres til agenturet for at forbedre sammenhængen i dens forvaltning.

**VIGTIGSTE UDFORDRINGER:** Projektet står over for følgende udfordringer:

- begrænset tidslinje til overdragelsen af VIS handover – i henhold til forslaget til forordningen om ind- og udrejsesystemet skal overdragelsen ske inden for en fast periode på seks måneder

---

<sup>67</sup> Afhænger af vedtagelsen af det relevante retsgrundlag.

- ukendt startdato – starten på VIS-overdragelsen afhænger af ikrafttrædelsen af forordningen om ind- og udrejsesystemet, mens starten på SIS-overdragelsen afhænger af vedtagelsen af den reviderede forordning om oprettelse af eu-LISA.

| Strategisk målsætning 2015-2020  | Forventede resultater ved afslutningen i 2020  | Elementer i strategisk målsætning 2018-2020   | Output af aktiviteten  | Formål med aktiviteten   | Resultat af aktivitet(er)  | Resultatindikator  | Mål  | Kontrollkilder                          | Kontor |
|--|--|---|--|--|--|--|--|---|--------|
| Levere pålidelige og omkostningseffektive løsninger til medlemsstaterne i overensstemmelse med dets mandat | Optimale netværksløsninger, som sætter agenturet i stand til at sikre, at systemdata behandles så effektivt, sikkert og omkostningseffektivt som muligt i overensstemmelse med den retlige ramme | Effektiv overvågning, sikkerhed og koordinering af forbindelserne mellem medlemsstaterne og eksterne netværksudbydere med hensyn til kommunikationsinfrastrukturen for systemerne | Organisationsstruktur, rollerne og ansvarsfordelingen er indført for at forvalte kontrakter vedrørende kommunikationsinfrastrukturen.<br><br>GD Home leverer de krævede overdragelsesoplysninger | At sikre, at agenturet har kapacitet til at forvalte kontrakterne vedrørende kommunikationsinfrastrukturen | GD Home udarbejder overdragelsesrapport.<br><br>Roller og ansvarsfordeling er beskrevet, og et organigram illustrerer forvaltningen af kontrakter vedrørende kommunikationsinfrastruktur | Overholdelse af det aftalte projektomfang og -budget og den fastsatte tidsplan | Projektet leveres inden for det aftalte omfang og budget og inden for tidsrammen | Foreløbige og endelige projektrapporter | OIU    |

## *Udvikling og operationel forvaltning af nye systemer*

### ***2.4.1.30.Data Warehouse-implementering for at forbedre den automatiserede indberetning og statistikgenerering - fase 2 (fortsat fra 2017)<sup>68</sup>***

#### **PRIMÆRE TILTAG ELLER OPGAVER:**

- Et datalager, hvor alle de tekniske rapporter, som agenturet udarbejder for at overvåge, at systemerne fungerer korrekt, og rapporter, der genereres af applikationerne (SIS II, Eurodac og VIS), og statistikker forvaltes, sammen med relevante metoder til at få adgang til de relevante oplysninger, interessenterne har brug for. I det centrale lager med rapporter og statistikker lagres store mængder historiske data, så det er muligt at analysere forskellige tidsperioder og tendenser med henblik på at opstille prognoser.
- Et sæt værktøjer, som gør det nemt at foretage ændringer (dvs. uden ressourcer eller med så få ressourcer som muligt) og foretage tilpasninger ved nye behov hos interessenterne med hensyn til de oplysninger, der forvaltes af eu-LISA, og navnlig med hensyn til forvaltningen af de applikationer, som eu-LISA har ansvaret for. Disse værktøjer vil kunne stilles direkte til rådighed for slutbrugerne gennem en simpel grafisk grænseflade.
- Forbedring af rapportering som en tjeneste for at opfylde agenturets retlige forpligtelser.

**MERVÆRDI:** Forbedret automatiseret rapportering og generering af statistikker, der er tilpasset interessenternes behov på området for forvaltningen af de applikationer, som eu-LISA har ansvaret for (SIS II, VIS/BMS og Eurodac), i overensstemmelse med retsgrundlaget, og behovene hos medlemsstaterne, Kommissionen, eu-LISA, berettigede myndigheder som f.eks. EDPS og relevante RIA-agenturer i overensstemmelse med det respektive retsgrundlag. Eftersom interessenterne hurtigt kan få adgang til kritiske data fra en række kilder på ét sted, kan de hurtigt træffe informerede beslutninger om centrale initiativer. Eftersom oplysninger fra hvert af de forskellige systemer er standardiseret, kan desuden interessenterne have mere tillid til oplysningernes nøjagtighed.

---

<sup>68</sup> Med forbehold af resultaterne af højniveaugruppens arbejde og mulige lovgivningsændringer.

## VIGTIGSTE UDFORDRINGER:

- Som følge af de fastsatte begrænsninger for adgangen til applikationsdata kræves der i dag en betydelig svartid ved udformning og produktion af nye rapporter. Ad hoc-svar skal også overvejes, hvis disse rapporter skal produceres regelmæssigt.
- Der er visse sikkerhedsbegrænsninger.

| Strategisk målsætning 2015-2020                         | Forventede resultater ved afslutningen i 2020               | Elementer i strategisk målsætning 2018-2020   | Output af aktiviteten  | Formål med aktiviteten  | Resultat af aktivitet(er)   | Resultatindikator  | Mål  | Kontrolkilder  | Kontor |
|---|---|---|--|---|---|--|--|--|--------|
| Øge merværdien af data og teknologi for medlemsstaterne | Implementering af Data Warehouse efter en konsekvensanalyse | Udvikling og implementering af nye/yderligere systemer, hvis det er fastsat ved relevante lovgivningsmæssige retsakter. Tilbyde nye og forbedre eksisterende tjenester og løsninger med henblik på at opfylde interessenternes krav. Øge synligheden af agenturets arbejde og resultater for alle interessenter | Der er etableret nyt tværgående system og ny tværgående infrastruktur til drift af IT.<br><br>Centralt lager med rapporter og statistikker er i drift.<br><br>eu-LISA's kerneapplikations rapporter genereres automatisk.<br><br>Løsning til fjernrapportering | Implementere den valgte mulighed til det centrale lager med rapporter og statistikker, når det er blevet valideret i testfasen.<br><br>Sætte løsningen i drift med de nødvendige understøttende overgangsaktiviteter (uddannelse og vejledning).<br><br>Få genereret alle rapporter ved | Synlighed og analytisk forretningsforståelse af de applikationer, der forvaltes af eu-LISA, som fremmer beslutningsprocessen.<br><br>Rapporter og statistikker forvaltes centralt på en standard og applikationsuafhængig måde.<br><br>Medlemsstaterne, Kommissionen, relevante RIA-agenturer og eu-LISA's ledelse og | Overholdelse af det aftalte projektomfang og -budget og den fastsatte tidsplan<br><br>Antal eksisterende rapporter overført til denne løsning.<br><br>Antal udarbejdede rapporter.<br><br>Tid til implementering af nye rapporter.<br><br>Brug af ekstern kapacitet til at | Projektet leveres inden for det aftalte omfang og budget og inden for tidsrammen.<br><br>100 % af de eksisterende rapporter er overført inden idriftsættelsen.<br><br>Stigning på mindst 5 % i det antal rapporter, der produceres med værktøjerne.<br><br>Svartid på mellem en dag og to måneder ved implementering | Projektdokumentation – statusrapporter.<br><br>Logbøger for det centrale lager med rapporter og statistikker | AMMU   |

|  |  |  |   |  |  |                     |  |  |  |
|--|--|--|---|--|--|---------------------|--|--|--|
|  |  | gennem udarbejdelse og offentliggørelse af relevante data om teknisk ydeevne | <sup>69</sup> betjener medlemsstaterne gennem det sikrede netværk.<br><br>Der er et centralt lager til forvaltning af alle de rapporter, der produceres centralt eller eksternt i systemer/applikationer, der drives af eu-LISA | brug af denne fælles løsning<br><br>Leverer rapportering som en tjeneste | grupper har flere oplysninger om brugen og funktionen af hver applikation (SIS II, VIS/BMS, Eurodac osv.) på en overskuelig grænseflade.<br><br>Der er en tilstrækkelig løsning til hurtig udvikling af nye rapporteringsløsninger.<br><br>Dette er det indledende trin, inden business analytic-løsninger | producere rapporter | af en ny rapport afhængigt af rapportens kompleksitet.<br><br>Mindst 60 % af interessenterne (medlemsstaterne, Kommissionen og eu-LISA) bruger de eksterne funktioner til at producere rapporter |  |  |
|--|--|--|---|--|--|---------------------|--|--|--|

### 2.4.1.31. Implementering af ind- og udrejsesystemet<sup>70</sup>

**PRIMÆRE TILTAG ELLER OPGAVER:** Den 6. april 2016 fremsatte Kommissionen et revideret forslag til pakken om intelligente grænser. Det omfattede et forslag til en forordning om oprettelse af et ind- og udrejsesystem samt et forslag til ændring af Schengengrænsekodexen. Ifølge Kommissionens dokument MEMO/16/1495 forventedes

<sup>69</sup> Leveres centralt ved brug af en webbrowserapplikation i almindelig klient-servertilstand.

<sup>70</sup> Med forbehold af vedtagelsen af retsgrundlaget.



det, at medlovgivernes vedtagelse af forslagene ville foreligge ved udgangen af 2016, således at ind- og udrejsesystemet kunne være i drift i begyndelsen af 2020 efter den nødvendige periode på tre år til implementering af systemet. eu-LISA indleder udbudsaktiviteterne vedrørende implementeringen af det nye system, straks retsgrundlaget er vedtaget. Implementeringen af det nye system omfatter etablering af et centralt ind- og udrejsesystem, et biometrisk informationssystem, en ensartet national grænseflade, en sikker kommunikationskanal mellem det centrale ind- og udrejsesystem og det centrale VIS-system og en kommunikationsinfrastruktur mellem det centrale system og de ensartede nationale grænseflader. Der skal desuden etableres en webtjeneste til rejsende og transportvirksomheder og et centralt datalager til rapporter og statistikker. Med henblik på at sikre interoperabilitet mellem ind- og udrejsesystemet og VIS implementeres den sikre kommunikationskanal mellem det centrale ind- og udrejsesystem og det centrale VIS-system nævnt ovenfor sammen med de nødvendige tilpasninger for at dele visse hardware- og softwarekomponenter i ind- og udrejsesystemets kommunikationsinfrastruktur med VIS-systemets kommunikationsinfrastruktur.

**MERVÆRDI:** Etableringen af et europæisk ind- og udrejsesystem anses for nødvendigt for at håndtere følgende udfordringer:

- forbedre kvaliteten og effektiviteten af grænsekontrol i forbindelse med tredjelandsstatsborgere og hjælpe medlemsstaterne med at håndtere de større rejsestrømme uden nødvendigvis at øge antallet af grænsevagter
- sikre systematisk og pålidelig identifikation af personer, hvis opholdstilladelse er udløbet
- styrke den interne sikkerhed og bekæmpelsen af terrorisme og alvorlig kriminalitet.

**VIGTIGSTE UDFORDRINGER:** Tidsfristen udgør en risiko som følge af en mulig forsinkelse i proceduren for vedtagelse af lovforslaget og gennemførelsesafgørelsen. De parallelle udbuds- og ansættelsesprocedurer er vanskelige at håndtere med de eksisterende ressourcer. Levering af disse tjenester via en sikker internetkanal vil skabe nye udfordringer for eu-LISA med hensyn til drift, sikkerhed og brugersupport.

| Strategisk målsætning 2015-2020                         | Forventede resultater ved afslutningen i 2020       | Elementer i strategisk målsætning 2018-2020                                     | Output af aktiviteten                    | Formål med aktiviteten   | Resultat af aktivitet(er)  | Resultatindikator                            | Mål   | Kontrollkilder  | Kontor |
|---|---|---|--|--|--|--|---|---|--------|
| Øge merværdien af data og teknologi for medlemsstaterne | Ind- og udrejsesystem leveret efter planen, såfremt | Udvikling og implementering af nye/yderligere systemer, hvis det er fastsat ved | Ind- og udrejsesystemets centrale system | At udforme og implementere det centrale system, kommunikationsinfrastrukturen, | Medlemsstaterne får støtte til at etablere mere intelligent og mere effektiv | Overholdelse af det aftalte projektomfang og | Projektet leveres inden for det planlagte omfang og budget og | Ugentlige projektdashboards, foreløbige projektrapporter og | AMMU   |

|  |                                |  |                                |  |                   |                                   |                       |                              |  |
|--|--------------------------------|--|--------------------------------|--|-------------------|-----------------------------------|-----------------------|------------------------------|--|
|  | den relevante retsakt vedtages | relevante lovgivningsmæssige retsakter | sættes i drift inden måldatoen | den ensartede nationale grænseflade, den sikre kommunikationskanal mellem det centrale ind- og udrejse-system og det centrale VIS-system, webtjenesten og det centrale datalager | grænseforvaltning | -budget og den fastsatte tidsplan | inden for tidsrammen. | projektafslutnings rapporter |  |
|--|--------------------------------|--|--------------------------------|--|-------------------|-----------------------------------|-----------------------|------------------------------|--|

#### **2.4.1.32. Udvikling af ETIAS**

**PRIMÆRE TILTAG ELLER OPGAVER:** For 2018 er hovedopgaverne at igangsætte projektet vedrørende implementering af ETIAS, at indlede udbudsprocedurerne og at ansætte personale til at dække ETIAS-projektets behov.

**MERVÆRDI:** Den korrekte gennemførelse af projektet sikres.

**VIGTIGSTE UDFORDRINGER:** Tilgængelighed af tilstrækkelige ressourcer til opgaven.

| Strategisk målsætning 2015-2020                         | Forventede resultater ved afslutningen i 2020  | Elementer i strategisk målsætning 2018-2020  | Output af aktiviteten  | Formål med aktiviteten  | Resultat af aktivitet(er)   | Resultatindikator   | Mål  | Kontrollkilder       | Kontor |
|---|--|--|--|---|---|---|--|----------------------|--------|
| Øge merværdien af data og teknologi for medlemsstaterne | Andre nye/yderligere systemer implementeres, hvis det kræves i henhold til relevante retsakter | Udvikling og implementering af nye/yderligere systemer, hvis det er fastsat ved relevante lovgivningsmæssige retsakter | <p>Det centrale ETIAS-system sættes i drift inden den fastsatte frist ved afslutningen af projektet.</p> <p>For 2018 er de specifikke resultater:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- projekt til implementering af ETIAS er igangsat</li> <li>- udbudsprocedurer er igangsat</li> <li>- yderligere ansættelse med henblik på at dække ETIAS-projektets behov er afsluttet</li> </ul> | At udforme og implementere det centrale system, kommunikationsinfrastrukturen, den ensartede nationale grænseflade og interoperabilitet med andre centrale systemer | Medlemsstaterne får støtte til at etablere sikrere effektiv grænseforvaltning | <p>Projektstart</p> <p>Overholdelse af fastsat tidsplan</p> | <p>Start mindre end en måned efter vedtagelsen af det retlige forslag.</p> <p>Under 15 % afvigelse mellem plan og resultater</p> | Projektdokumentation | AMMU   |

### 2.4.1.33. *Udvikling af nyt system til opfølgning på Dublinfordelingsmekanismen*<sup>71</sup>

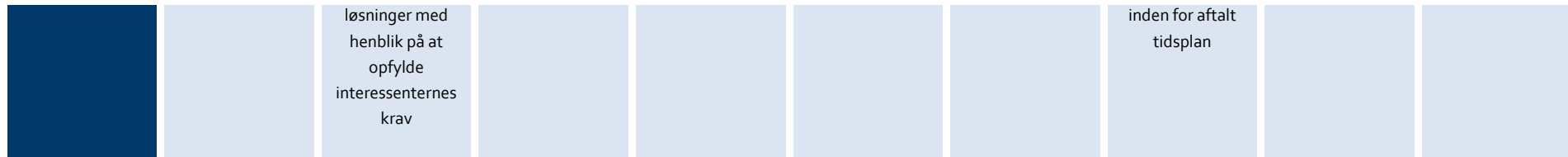
**PRIMÆRE TILTAG ELLER OPGAVER:** Analyse af krav, projektaktiviteter, udformning, implementering, test, økonomistyring og leverandørstyring.

**MERVÆRDI:** Nyt system i drift i henhold til ny retlig ramme (Dublinreformen).

**VIGTIGSTE UDFORDRINGER:** Implementering inden for fastsat tidsplan, budget og ressourcer og undgåelse af overlappning af data.

| Strategisk målsætning 2015-2020                         | Forventede resultater ved afslutningen i 2020  | Elementer i strategisk målsætning 2018-2020   | Output af aktiviteten   | Formål med aktiviteten  | Resultat af aktivitet(er) | Resultatindikator  | Mål   | Kontrollkilder                                   | Kontor |
|---|--|---|---|---|---------------------------|--|---|--|--------|
| Øge merværdien af data og teknologi for medlemsstaterne | Andre nye/yderligere systemer implementeres, hvis det kræves i henhold til relevante retsakter | Udvikling og implementering af nye/yderligere systemer, hvis det er fastsat ved relevante lovgivningsmæssige retsakter<br><br>Tilbyde nye og forbedre eksisterende tjenester og | Nyt system anvendes til opfølgning på Dublinfordelingsmekanismen (brugere: medlemsstaterne, Kommissionen og EASO) | At imødekomme de retlige krav om udvikling og drift af et nyt system til automatiseret opfølgning på Dublinfordelingsmekanismen (se Dublinreformen) | Nyt system er i drift     | Overholdelse af det aftalte projektomfang og -budget og den fastsatte tidsplan | 100 % af alle testcasescenerier i forbindelse med godkendelsestest er bestået.<br><br>Projekt inden for budgetgrænser.<br><br>Projekt implementeret | Testrapporter.<br><br>Projektfiler og -rapporter | AMMU   |

<sup>71</sup> Med forbehold af lovgivningsændringer.



### 2.4.1.34. *Implementering af ECRIS-TCN<sup>72</sup>*

**PRIMÆRE TILTAG ELLER OPGAVER:** Den 29. juni 2016 fremsatte Europa-Kommissionen et forslag til en forordning om ECRIS-TCN. Det omfatter et forslag til en forordning om oprettelse af et centralt ECRIS-TCN-system, der skal være i drift inden 2020. Med forbehold af medlovgivernes vedtagelse af retsgrundlaget skal agenturet i 2018 tage de indledende skridt i forbindelse med udbudsfasen og opstartsfasen for udviklingen.

**MERVÆRDI:** Dette centraliserede system vil gøre det muligt for medlemsstaternes myndigheder at afgøre, hvilke andre medlemsstater der ligger inde med strafferegisteroplysninger om en bestemt tredjelandstatsborger, så de kan bruge det eksisterende ECRIS-system til at rette anmodninger om oplysninger om straffedomme alene til de pågældende medlemsstater.

**VIGTIGSTE UDFORDRINGER:** Gennemførelsen af projektet er absolut afhængig af den rettidige vedtagelse af lovgivningen og adgangen til de nødvendige ressourcer. Såfremt retsgrundlaget træder i kraft i 2017, vil projektet i 2018 befinde sig mellem afslutningen af udbudsfasen og opstartsfasen for udviklingen. I løbet af 2019 vil en ekstern kontrahent være ansvarlig for udviklingen af det centrale system, som vil ske synkront med implementeringen af de nationale systemer under eu-LISA's koordinering. En kritisk succesfaktor for levering i overensstemmelse med den fastsatte kvalitet og tidsfrist er etableringen af et projektstyringsforum med nationale projektledere ledet af eu-LISA med det formål at imødegå og afbøde risici, håndtere fælles problemer omgående og fremme kommunikation mellem projekter.

<sup>72</sup> Med forbehold af vedtagelsen af retsgrundlaget.

| Strategisk målsætning 2015-2020                         | Forventede resultater ved afslutningen i 2020  | Elementer i strategisk målsætning 2018-2020   | Output af aktiviteten  | Formål med aktiviteten   | Resultat af aktivitet(er)   | Resultatindikator  | Mål   | Kontrollkilder   | Kontor |
|---|--|---|--|--|---|--|---|--|--------|
| Øge merværdien af data og teknologi for medlemsstaterne | Andre nye/yderligere systemer implementeres, hvis det kræves i henhold til relevante retsakter | Udvikle og implementere nye/yderligere systemer, hvis det kræves i relevante retsakter<br><br>Tilbyde nye og forbedre eksisterende tjenester og løsninger med henblik på at opfylde interessenternes krav | Det centrale ECRIS-TCN-system sættes i drift inden den fastsatte frist | At udforme og implementere det central system, kommunikationsinfrastrukturen, den ensartede nationale grænseflade og interoperabilitet med andre centrale systemer | Medlemsstaterne opnår mere intelligent og sikrere grænseforvaltning | Overholdelse af det aftalte projektomfang og -budget og den fastsatte tidsplan | Projektet leveres inden for det aftalte omfang og budget og inden for tidsrammen. | Ugentlige projektdashboard s og projektafslutnings rapport | AMMU   |

## Sikkerhed

### **2.4.1.35. Anden fase af implementering af fælles delt infrastruktursikkerhedsprojekt<sup>73</sup>**

**PRIMÆRE TILTAG ELLER OPGAVER:** Projektet omfatter implementering af en fælles delt sikkerhedsinfrastruktur, der omfatter fire elementer: a) forvaltning af sikkerhedshændelser og -information, b) forvaltning af tekniske sårbarheder, c) tjenester til styring af privilegeret information og d) Unified Threat Management Service. Dette projekt (første skridt hen imod fuld virtualisering) omfatter implementeringen af fælles delte tjenester i overensstemmelse med resultatet af undersøgelsen af de fælles delte tjenester. Dette projekt er en del af den fælles delte infrastruktur. Rammekontrakten for den fælles delte infrastruktur (CSI FwC) er blevet igangsat og vil være parat i begyndelsen af 2017.

**MERVÆRDI:** Aktiviteten harmoniserer centrale sikkerhedskontroller på kerneforretningssystemniveau (for hvert system i overensstemmelse med forordningerne om deres oprettelse), forbedrer basislinjebeskyttelse mod nye sikkerhedstrusler (i overensstemmelse med artikel 29 i forordningen om oprettelse af agenturet, som gennemfører Kommissionens afgørelse nr. 444/2015 om reglerne for sikkerhedsbeskyttelse af EU's klassificerede informationer og Kommissionens sikkerhedsprincipper for behandling af ikkeklassificerede følsomme oplysninger), øger synligheden af agenturets sikkerhedsstatus med realtidsoplysninger, hurtigere opdagelse af og reaktion på sikkerhedshændelser og øger automatiseringen af sikkerhedsopgaver, hvilket optimerer ressourceudnyttelsen.

**VIGTIGSTE UDFORDRINGER:** Prioritering af ressourcer med henblik på at støtte implementeringen.

---

<sup>73</sup> Fase 1 af dette projekt leveres som en del af det fælles projekt om delte tjenester i 2017.

| Strategisk målsætning 2015-2020   | Forventede resultater ved afslutningen i 2020   | Elementer i strategisk målsætning 2018-2020  | Output af aktiviteten  | Formål med aktiviteten  | Resultat af aktivitet(er)                  | Resultatindikator  | Mål  | Kontrollkilder                | Kontor |
|---|---|--|--|---|--|--|------|-------------------------------|--------|
| Styrke kapaciteten til sikkerheds-, cybersikkerheds- og informationsstyring | Sikre fælles sikkerhedsstandarder for agenturer | Styrke og udvikle agenturets ramme for cybersikkerhed for dets systemer og kommunikationsnetværk. Fortsatte fremskridt hen imod overholdelse af relevante ISMS-standarder. Vedligeholde og udvikle agenturets sikkerhedsstrategi | Omfanget af dette projekt, som er delt over tre år, er at udbygge og harmonisere kerneforretningssystemernes sikkerhedsinfrastruktur som beskrevet i eu-LISA's langsigtede teknologiske strategi | At udbygge og harmonisere eu-LISA's sikkerhedsforvaltningsinfrastruktur | Delte sikkerhedstjenester er implementeret | Procentdel af planlagte fælles delte sikkerhedstjenester, der er implementeret | 60 % | Accepterede projektleverancer | SEC    |

#### 2.4.1.36. *Implementering af et system til udveksling af fortrolige oplysninger (EU-Restricted) (fortsat fra 2017)*

**PRIMÆRE TILTAG ELLER OPGAVER:** Udvikle og implementere et system til oprettelse og udveksling af EU-Restricted-filer, som kan håndtere fortrolige oplysninger. Det udvikles til intern brug i eu-LISA med henblik på at udveksle oplysninger med andre agenturer og Kommissionen. Systemet vil anvende Kommissionens system til udveksling af sikre oplysninger som udgangspunkt for at sikre interoperabilitet.



**MERVÆRDI:** Agenturet vil kunne udveksle sikre EU-R-oplysninger i overensstemmelse med de retlige krav.

**VIGTIGSTE UDFORDRINGER:** Afhængighed af ekstern implementering og interne processers parathed til at opfylde systemets krav.

| Strategisk målsætning 2015-2020   | Forventede resultater ved afslutningen i 2020   | Elementer i strategisk målsætning 2018-2020                             | Output af aktiviteten  | Formål med aktiviteten  | Resultat af aktivitet(er)  | Resultatindikator        | Mål   | Kontrollkilder                           | Kontor |
|---|---|---|--|---|--|--------------------------|---|--|--------|
| Styrke kapaciteten til sikkerheds-, cybersikkerheds- og informationsstyring | Sikre fælles sikkerhedsstandarder for agenturet | Fortsatte fremskridt hen imod overholdelse af relevante ISMS-standarder | System til udveksling af EU-R-oplysninger er indført og sikkerhedsakkrediteret | At muliggøre sikker elektronisk behandling og overførsel af EU-R-dokumenter inden for agenturet | Beskytte agenturets personale, ejendom og oplysninger ved at skabe et sikkert og sikret arbejdsmiljø | Overholdelse af tidsplan | Test af implementeret system inden tredje kvartal<br><br>System akkrediteret inden fjerde kvartal | Foreløbige og årlige aktivitetsrapporter | SEC    |

#### ***2.4.1.37. Implementering af en sikker isoleret infrastruktur til webbrowsing i agenturets interne IT-system***

**PRIMÆRE TILTAG ELLER OPGAVER:** Udforme og implementere en sikker infrastruktur til webbrowsing i agenturets interne IT-system.

**MERVÆRDI:** Mindre risiko for interne IT-endpoints og infrastruktur fra malware- og drive-by-angreb fra websteder, personalet besøger.

**VIGTIGSTE UDFORDRINGER:** Aktiviteten afhænger af, at de berørte eu-LISA-kontorer har adgang til tilstrækkelige ressourcer.

| Strategisk målsætning 2015-2020 | Forventede resultater ved afslutningen i 2020 | Elementer i strategisk målsætning 2018-2020 | Output af aktiviteten | Formål med aktiviteten | Resultat af aktivitet(er) | Resultatindikator | Mål | Kontrollkilder | Kontor |
|---------------------------------|---|---|-----------------------|------------------------|---------------------------|-------------------|-----|----------------|--------|
|---------------------------------|---|---|-----------------------|------------------------|---------------------------|-------------------|-----|----------------|--------|

|  |  |   |  |   |  |  |              |                                 |            |
|--|--|---|--|---|--|--|--------------|---------------------------------|------------|
| <p>Styrke kapaciteten til sikkerheds-, cybersikkerheds- og informationsstyring</p> | <p>Sikre fælles sikkerhedsstandarder for agenturet</p> | <p>Styrke og udvikle agenturets ramme for cybersikkerhed for dets systemer og kommunikationsnetværk</p> <p>Fortsatte fremskridt hen imod overholdelse af relevante ISMS-standarder</p> <p>Vedligeholde og udvikle agenturets sikkerhedsstrategi</p> | <p>En sikker infrastruktur til webbrowsing implementeres i agenturets interne IT-system, som er isoleret fra det underliggende operativsystemlag på agenturets desktop- og laptopcomputere</p> | <p>At Implementere en sikker isoleret infrastruktur til webbrowsing i agenturets interne IT-system for at minimere angrebsfladen og mulighederne for, at angribere kan manipulere menneskelig adfærd gennem deres interaktion med webbrowsere</p> | <p>Risikoen for de interne IT-endpoints og infrastrukturen fra malware- og drive-by-angreb fra websteder, personalet besøger, reduceres.</p> | <p>Projektleverancer implementeret</p> | <p>100 %</p> | <p>Rapporter om godkendelse</p> | <p>SEC</p> |
|--|--|---|--|---|--|--|--------------|---------------------------------|------------|

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

*Vokse i rollen som ekspertisecenter*

### **2.4.2.1. Indførelse af avanceret funktion til netværksstatistik (fortsat fra 2017)**

**PRIMÆRE TILTAG ELLER OPGAVER:** Det generelle mål med denne aktivitet er at øge eu-LISA's kapacitet til at overvåge kommunikationsinfrastruktur og koordinere netværksaktiviteter ved at udvælge og implementere en kommercielt brugsklar løsning, som måler kommunikationsinfrastrukturens reelle ydeevne op til niveauet for IP-strømme. Løsningen vil også gøre det muligt proaktivt at identificere og eliminere flaskehalse og at foretage hurtigere fejlfinding af fejl og problemer i kommunikationsinfrastrukturen. Dette projekt gennemføres i tre faser:

- en undersøgelsesfase, hvor eu-LISA's behov analyseres i detaljer, og en løsning med henblik på at opfylde disse behov foreslås (gennemført i 2017)
- en testfase, hvor den foreslåede løsning delvist valideres i en del af kommunikationsinfrastrukturen (indledes i 2017 og afsluttes efter planen i 2018)
- en implementeringsfase, der omfatter udrulningen af den validerede løsning i hele kommunikationsinfrastrukturen (indledes efter testfasen i 2018 og bør være afsluttet i 2019).

**MERVÆRDI:** Bedre opfyldelse af eu-LISA's retlige forpligtelser i form af effektivt tilsyn med kommunikationsinfrastrukturen. Mere gnidningsløs drift af kommunikationsinfrastrukturen og de kerneforretningssystemer, der er afhængige heraf. Mere effektiv konfiguration af kommunikationsinfrastrukturen og bedre tilpasning mellem de leverede kommunikationsinfrastrukturstjenester og de store IT-systemers behov.

**VIGTIGSTE UDFORDRINGER:** Projektet afhænger af en stabil kommunikationsinfrastruktur, og implementeringen bør derfor først indledes, når migrationen til TESTA-ng er gennemført. Indsamlingen af statistikker skal ske i overensstemmelse med de gældende politikker, navnlig på databeskyttelsesområdet.

| Strategisk målsætning 2015-2020  | Forventede resultater ved afslutningen i 2020           | Elementer i strategisk målsætning 2018-2020   | Output af aktiviteten   | Formål med aktiviteten  | Resultat af aktivitet(er)  | Resultatindikator  | Mål  | Kontrollkilder                          | Kontor |
|--|---|---|---|---|--|--|--|---|--------|
| Udvikle og vedligeholde en effektiv og omkostningseffektiv ledelses- og servicemodel | Regelmæssig benchmarking af organisationens aktiviteter | Basere agenturets ledelsesramme på industristandarder for selskabsledelse af IKT og fuldt ud integrere resultatrapportering i agenturets ledelsesstruktur | Kommunikationsinfrastrukturen overvåges gennem indsamlede data om leverandøren af kommunikationsinfrastrukturen.<br><br>Avanceret netværksstatistik værktøj indført | At sikre implementeringen af det avancerede system til netværksstatistik (første del), så eu-LISA bliver i stand til at måle og evaluere den reelle effektivitet af den kommunikationsinfrastruktur, der anvendes af alle kerneforretningssystemer (nås i 2019) | Tilsynet med kommunikationsinfrastrukturen bliver mere effektivt.<br><br>De oplysninger, der er nødvendige for at træffe beslutninger baseret på kommunikationsinfrastrukturens ydeevne, er tilgængelige | Afslutningsdato for testfasen.<br><br>Startdato for implementeringen | Testfase gennemført rettidigt med en validering af den anbefalede løsning<br><br>Implementering indledt efter planen | Foreløbige og endelige projektrapporter | OIU    |

#### 2.4.2.2. Implementering af avanceret rapporteringsmekanisme for ITSM-processer, nøgleresultatindikatorer og service-/driftsniveauftaler

PRIMÆRE TILTAG ELLER OPGAVER: Dette gennemføres i to faser:

- undersøgelse (analyse) for at analysere de mulige løsninger og vælge den mest hensigtsmæssige

- validering og implementering af løsningen.

**MERVÆRDI:** Mere effektiv og virkningsfuld rapporteringsløsning til eu-LISA og medlemsstaterne (baseret på standard serviceniveauaftale).

**VIGTIGSTE UDFORDRINGER:** eu-LISA's metrik skal defineres, aftales og følges.

| Strategisk målsætning 2015-2020  | Forventede resultater ved afslutningen i 2020                          | Elementer i strategisk målsætning 2018-2020  | Output af aktiviteten                      | Formål med aktiviteten   | Resultat af aktivitet(er)   | Resultatindikator  | Mål   | Kontrollkilder   | Kontor |
|--|--|--|--|--|---|--|---|--|--------|
| Udvikle og vedligeholde en effektiv og omkostningseffektiv ledelses- og servicemodel | Serviceniveauaftaler aftalt med medlemsstater overvåges og rapporteres | Udvikle agenturets operationelle model hen imod overholdelse af industristandarder for ITSM/ITIL | Avanceret rapporteringsløsning er på plads | At udbygge og opgradere agenturets operationelle model og indføre tilsvarende måling med henblik på fuldt ud at overholde industristandarderne for ITSM/ITIL.<br>Når serviceniveauaftalerne (som angiver mekanismerne til overvågning af resultater og rapportering med henblik på at sikre, at serviceniveauer nås og | Baseret på den allerede fastlagte klare definition af eu-LISA-tjenesternes metrik og træ (resultat af fortsat forbedring af tjenester planlagt for 2017) vil den avancerede rapportering om processers nøgleresultatindikatorer og service-/driftsniveauaftaler blive implementeret og muliggøre fuld måling og evaluering (integreret og i | Procentdel af aftalte nøgleresultatindikatorer, der måles af løsningen.<br><br>Øget kundetilfredshed | Måling af mindst 80% af nøgleresultatindikatorerne.<br><br>Kundetilfredshed øget med mindst 10% | eu-LISA's ITSM-ramme<br><br>Kundetilfredshedsundersøgelser | OIU    |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  | <p>opretholdes i løbet af kontraktperioderne) og nøgleresultatindikatorerne for processerne (som måler og kontrollerer resultaterne af specifikke processer) er fastlagt, implementeres et avanceret rapporteringsværktøj, som vil gøre det muligt at måle og evaluere agenturets processer og systemer effektivt.</p> | <p>realtime) af alle processer og system-/applikationsrelaterede aktiviteter</p> |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

### 2.4.2.3. Implementering af model for modenhedsvurdering

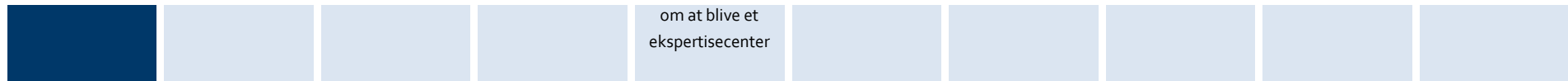
**PRIMÆRE TILTAG ELLER OPGAVER:** Projektet vil primært fokusere på definitionen af vurderingen som en metode med klare input og output og på vurderingsrealiseringsmodellen, som etableres som en tilbagevendende årlig opgave. Korrekt anvendelse af eksisterende rammer og/eller standarder vil også blive overvejet. Projektet gennemføres i to faser:

- undersøgelse (analyse)
- validering og gennemførelse.

**MERVÆRDI:** eu-LISA vil være forberedt til ISO 20 000-certificering som IT-tjenesteudbyder, og modenhedsniveauet dokumenteres.

**VIGTIGSTE UDFORDRINGER:** At få alle ITSM-processer, der er vedtaget af eu-LISA's ledelse, på plads og i effektiv drift.

| Strategisk målsætning 2015-2020  | Forventede resultater ved afslutningen i 2020                | Elementer i strategisk målsætning 2018-2020  | Output af aktiviteten  | Formål med aktiviteten  | Resultat af aktivitet(er)  | Resultatindikator  | Mål  | Kontrollkilder                          | Kontor |
|--|--|--|--|---|--|--|--|---|--------|
| Udvikle og vedligeholde en effektiv og omkostningseffektiv ledelses- og servicemodel | Årlig vurdering af agenturets ITSM-processer og servicemodel | Udvikle agenturets operationelle model hen imod overholdelse af industristandarder for ITSM/ITIL | Agenturets operationelle model udbygges og udvikles med regelmæssige kontroller af dens modenhed og muligheder for yderligere forbedringer | Når alle internt aftalte ITSM-processer (inden for rammerne af eu-LISA's ITSM-projekt) er blevet implementeret og har kørt i live-tilstand i en bestemt periode, skal agenturet vurdere og fastlægge modenheden af dets implementering ved en årlig vurdering med henblik på at opnå bedste praksis for ITSM og nå agenturets strategiske mål | Forberedelse til ISO 20 000-certificering som IT-tjenesteudbyder, og eu-LISA's modenhedsniveau er steget | Overholdelse af det aftalte projektomfang og -budget og den fastsatte tidsplan | Projektet leveres inden for det aftalte omfang og budget og inden for tidsrammen | Foreløbige og endelige projektrapporter | OIU    |



#### 2.4.2.4. Implementering af yderligere systemudviklingslivscyklus<sup>74</sup>

**PRIMÆRE TILTAG ELLER OPGAVER:** Implementere og udrulle yderligere moduler i systemudviklingslivscyklussen.

**MERVÆRDI:** Der nås et tjenesteautomatiseringsniveau, der kan understøtte modellen for levering af kontinuerlig integration, dvs. forbedringer med hensyn til:

- tid: dette vil muliggøre hurtigere levering af de vigtigste forbedringer og fejlrettelser
- kvalitet: kontinuerlig levering sikrer ekstra kapacitet, der kan bruges til at forbedre enten hastighed eller kvalitet. Automatiseringen kan sikre, at processen gennemføres som forventet, hvilket reducerer risikoen for fejlagtig planlægning eller udførelse
- omkostninger: med automatisering af frigivelses- og kontrolprocedurer kan der spares tid og omkostninger
- kontrol: et centralt softwarelager, der forvaltes af eu-LISA, vil sikre sporing og procesoverholdelse.

**VIGTIGSTE UDFORDRINGER:**

- Det endelige omfang afhænger af resultatet af den undersøgelse, der blev offentliggjort i slutningen af 2016 og fremskridtet i gennemførelsen af fase 1, som gennemføres i 2017.
- MWO-kontrakten bør ændres for at tage hensyn til nye processer og centrale værktøjer.
- Der bør etableret et særligt team, som gøres ansvarlig for vedligeholdelse af værktøjer og support af brugerapplikationer.

---

<sup>74</sup> Systemudviklingslivscyklus er et udtryk, der anvendes inden for systems engineering, informationssystemer og software engineering til at beskrive en proces for planlægning, udvikling, test og implementering af et informationssystem. Begrebet systemudviklingslivscyklus finder anvendelse på forskellige hardware- og softwarekonfigurationer, idet et system kan bestå af kun hardware, kun software eller en kombination af de to.



| Strategisk målsætning 2015-2020  | Forventede resultater ved afslutningen i 2020                | Elementer i strategisk målsætning 2018-2020  | Output af aktiviteten                                      | Formål med aktiviteten   | Resultat af aktivitet(er)   | Resultatindikator  | Mål   | Kontrollkilder   | Kontor |
|--|--|--|--|--|---|--|---|--|--------|
| Udvikle og vedligeholde en effektiv og omkostningseffektiv ledelses- og servicemodel | Årlig vurdering af agenturets ITSM-processer og servicemodel | Udvikle agenturets operationelle model hen imod overholdelse af industristandarder for ITSM/ITIL. Videreudvikle agenturets projektstyringskontor | Yderligere moduler i systemudviklingslivscyklusen udrulles | At reducere den risiko, der følger af mangel på ressourcer og værktøjer til effektiv og virkningsfuld end-to-end-styring af systemernes livscyklus | Den endelige løsning bør garantere synlighed på tværs af værktøjer, så der sikres end-to-end-kompatibilitet, -sporbarhed og -konfigurationsstyring for hvert nyt krav eller hver ny ændring.<br><br>Det endelige mål er at centralisere værktøjerne, og de eksterne kontrahenter skal anvende eu-LISA's datalager og overholde processen for systemudviklingslivscyklusen | Overholdelse af det aftalte projektomfang og -budget og den fastsatte tidsplan | Projektet leveres inden for det planlagte omfang og budget og inden for tidsrammen. | Ugentlige projektdashboards og projektafslutningsrapport | AMMU   |

### **2.4.3. Aktiviteter inden for rammerne af strategisk mål 3**

*Ikke relevant. Der planlægges ingen operationelle projekter for strategisk mål 3 i 2018*

### **2.4.4. Aktiviteter inden for rammerne af strategisk mål 4**

*Ikke relevant. Der planlægges ingen operationelle projekter for strategisk mål 4 i 2018*

## Bilag

### Bilag I: Tildeling af ressourcer pr. aktivitet 2018-2020

Til de aktiviteter til udførelsen af opgaverne, der er planlagt i 2018, kræves der 185,4 direkte FTE, men agenturet havde den 31. december 2016 147 medarbejdere (midlertidigt ansatte (MA), kontraktansatte (KA) og udstationerede nationale eksperter (UNE). Der kræves desuden indirekte FTE for at varetage alle opgaver. Daglige opgaver, der ikke anses for særskilte aktiviteter, og som ikke er anført nedenfor, kræver også menneskelige ressourcer. Agenturet bruger ekstern støtte inden for dets rammekontrakt til at dække manglen på interne ressourcer.

For 2019 og 2020 anslås det, at der skal bruges henholdsvis 261,5 og 274 FTE til at gennemføre agenturets aktiviteter. For at sikre, at disse FTE er tilgængelige, har agenturet anmodet bestyrelsen om at godkende 45 ekstra KA til insourcing af nogle af de eksterne tjenester, som aktuelt leveres. De dækker udvidelse af personalet på områder, der er udpeget som underbemandede ved evalueringen af agenturet, hvor der ikke findes forretningskontinuitet, eller hvor de operationelle behov kræver yderligere udvidelse af personalet.

**Bemærk:** Budgetterne nedenfor repræsenterer kun forpligtelsesbevillingerne under afsnit 3.

| Aktivitetstype                      | Aktiviteter                                   | FTE 2018 <sup>75</sup> | Type af FTE 2018                         | Budgetbegrundelse | Reference | Projekt afsluttet | Budget for 2018 | Budget for 2019 | Budget for 2020 |
|-------------------------------------|---|------------------------|--|-------------------|-----------|-------------------|-----------------|-----------------|-----------------|
| Administrations- og supportudgifter | Juridisk rådgivning til eu-LISA               | 1                      | Juridisk medarbejder                     | Ikke relevant     | 2.1       | Ikke relevant     |                 |                 |                 |
| Administrations- og supportudgifter | Rettidig administrativ støtte til bestyrelsen | 0,8                    | Medarbejder ved bestyrelsen Assisterende | Ikke relevant     | 2.1       | Ikke relevant     |                 |                 |                 |

<sup>75</sup> I denne kolonne angives de eksisterende FTE på tidspunktet for udarbejdelsen af programmeringsdokumentet 2018 og det ekstra personale, der er medtaget i LFS for Eurodac, ind- og udrejsesystemet (vedtaget stillingsfortegnelse + 4 KA-stillinger), ETIAS, SIS II (afgørelser om tilbagesendelse) og SIS (grænser). Den omfatter ikke ekstra personale, der er anmodet om i tabel 6 og 7, punkt 3.2.2, da de afhænger af godkendelsen af dette dokument og budgettet for 2018.

| Aktivitetstype                      | Aktiviteter  | FTE 2018 <sup>75</sup> | Type af FTE 2018   | Budgetbegrundelse | Reference | Projekt afsluttet | Budget for 2018 | Budget for 2019 | Budget for 2020 |
|-------------------------------------|--|------------------------|--|-------------------|-----------|-------------------|-----------------|-----------------|-----------------|
|                                     |  |                        | medarbejder ved bestyrelsen  |                   |           |                   |                 |                 |                 |
| Administrations- og supportudgifter | Administration af eu-LISA Library  | 0,05                   | Forsknings- og udviklingsmedarbejder   | Ikke relevant     | 2.1       | Ikke relevant     |                 |                 |                 |
| Administrations- og supportudgifter | Indførelse af aktivitetsbaseret budgetlægning  | 0,3                    | Budgetmedarbejder  | Ikke relevant     | 2.2.4.3   | Ikke relevant     |                 |                 |                 |
| Administrations- og supportudgifter | Logistisk og organisatorisk støtte til den endelige indflytning i det nybyggede hovedkontor i Tallinn                  | 1,9                    | Medarbejder med ansvar for facilities<br>Medarbejder med ansvar for logistik og leverancer<br>Medarbejder med ansvar for tjenesterejser<br>Administrativ support | Ikke relevant     | 2.2.4.6   | Ikke relevant     |                 |                 |                 |
| Administrations- og supportudgifter | Logistisk og organisatorisk støtte til den endelige indflytning i de nybyggede eller renoverede bygninger i Strasbourg | 0,3                    | Medarbejder med ansvar for logistik og leverancer<br>Administrativ støtte  | Ikke relevant     | 2.2.4.5   | Ikke relevant     |                 |                 |                 |
| Administrations- og supportudgifter | Etablering af administrationstjenester og andre tjenester i den nye bygning i Strasbourg                               | 1                      | Medarbejder med ansvar og bygninger og infrastruktur   | Ikke relevant     | 2.2.4.7   | Ikke relevant     |                 |                 |                 |
| Administrations- og supportudgifter | Forbedring af agenturets applikationer   | 1                      | Systemingeniør<br>Enterprise Architect   | Ikke relevant     | 2.2.4.11  | Ikke relevant     |                 |                 |                 |
| Administrations- og supportudgifter | Vedligeholdelse og udvikling af agenturets netværksarkitektur  | 0,5                    | Enterprise Architect   | Ikke relevant     | 2.2.4.8   | Ikke relevant     |                 |                 |                 |
| Administrations- og supportudgifter | Vedligeholdelse og udvikling af system- og lagringsarkitektur  | 1                      | Systemingeniør   | Ikke relevant     | 2.2.4.9   | Ikke relevant     |                 |                 |                 |

| Aktivitetstype                      | Aktiviteter  | FTE 2018 <sup>75</sup> | Type af FTE 2018  | Budgetbegrundelse | Reference | Projekt afsluttet | Budget for 2018 | Budget for 2019 | Budget for 2020 |
|-------------------------------------|--|------------------------|---|-------------------|-----------|-------------------|-----------------|-----------------|-----------------|
| Administrations- og supportudgifter | Udvikling af agenturets IT-infrastruktur på det nye hovedkontor  | 1                      | IT-assistent  | Ikke relevant     | 2.2.4.10  | Ikke relevant     |                 |                 |                 |
| Administrations- og supportudgifter | Videreudvikling af virksomhedsarkitektur   | 0,3                    | Enterprise Architect  | Ikke relevant     | 2.2.4.12  | Ikke relevant     |                 |                 |                 |
| Administrations- og supportudgifter | Partnerskaber med institutioner, agenturer og/eller medlemsstaters myndigheder   | 1                      | Politikmedarbejder  | Ikke relevant     | 2.1       | Ikke relevant     |                 |                 |                 |
| Administrations- og supportudgifter | Etablering af administrationstjenester og andre tjenester på det nye hovedkontor   | 1                      | Facilitymedarbejder<br>Medarbejder med ansvar for logistik og leverancer<br>Medarbejder med ansvar for tjenesterejser | Ikke relevant     | 2.2.4.7   | Ikke relevant     |                 |                 |                 |
| Administrations- og supportudgifter | Nøje overvågning af anmeldelsen af behandlingsoperationer  | 0,2                    | Databeskyttelsesansvarlig   | Ikke relevant     | 2.1       | Ikke relevant     |                 |                 |                 |
| Administrations- og supportudgifter | Planlægning, udformning og vedtagelse af programmeringsdokument  | 0,7                    | Medarbejder med ansvar for strategiplanlægning  | Ikke relevant     | 2.1       | Ikke relevant     |                 |                 |                 |
| Administrations- og supportudgifter | Udarbejdelse af statusrapporter og årlige aktivitetsrapporter, herunder rapportering af nøgleresultatindikatorer for agenturet | 0,18                   | Medarbejder med ansvar for strategiplanlægning  | Ikke relevant     | 2.1       | Ikke relevant     |                 |                 |                 |
| Administrations- og supportudgifter | Implementering af agenturets risikostyringsproces i 2018   | 0,26                   | Medarbejder med ansvar for ledelse og risikostyring   | Ikke relevant     | 2.1       | Ikke relevant     |                 |                 |                 |

| Aktivitetstype                      | Aktiviteter  | FTE 2018 <sup>75</sup> | Type af FTE 2018  | Budgetbegrundelse | Reference | Projekt afsluttet | Budget for 2018 | Budget for 2019 | Budget for 2020 |
|-------------------------------------|--|------------------------|---|-------------------|-----------|-------------------|-----------------|-----------------|-----------------|
| Administrations- og supportudgifter | Fremme af forvaltning af interne kontrolstandarder 2018  | 0,26                   | Medarbejder med ansvar for ledelse og risikostyring                       | Ikke relevant     | 2.1       | Ikke relevant     |                 |                 |                 |
| Administrations- og supportudgifter | Fremme af gennemførelsen af kvalitetsforanstaltninger som resultat af kvalitetsstyringsprojekt gennemført i 2017 | 0,26                   | Medarbejder med ansvar for ledelse og risikostyring                       | Ikke relevant     | 2.1       | Ikke relevant     |                 |                 |                 |
| Administrations- og supportudgifter | Styrkelse af agenturets planlægningskapacitet  | 0,12                   | Medarbejder med ansvar for strategiplanlægning                            | Ikke relevant     | 2.2.4.2   | Ikke relevant     |                 |                 |                 |
| Administrations- og supportudgifter | Analyse af politikker og fremme af politikgennemførelse  | 2,5                    | Politikmedarbejder Forbindelsesofficer SIRENE-politikekspert              | Ikke relevant     | 2.1       | Ikke relevant     |                 |                 |                 |
| Administrations- og supportudgifter | Udarbejdelse af tekniske rapporter og opstilling af statistikker   | 1                      | Medarbejder med ansvar for rapportering og statistikker                   | Ikke relevant     | 2.3.1.13  | Ikke relevant     |                 |                 |                 |
| Administrations- og supportudgifter | Gennemførelse af eu-LISA's handlingsplan for intern kommunikation  | 1,3                    | Intern kommunikationsassistent Kommunikations- og informationsmedarbejder | Ikke relevant     | 2.1       | Ikke relevant     |                 |                 |                 |
| Administrations- og supportudgifter | Overvågning af gennemførelsen af HR-strategien og personalefastholdelsespolitikken                               | 0,4                    | HR-medarbejder  | Ikke relevant     | 2.2.4.13  | Ikke relevant     |                 |                 |                 |
| Administrations- og supportudgifter | Konsolidering af personaleprocesser og -tjenester inden for ansættelse, uddannelse                               | 3,5                    | HR-medarbejder HR-assistent i Strasbourg                                  | Ikke relevant     | 2.1       | Ikke relevant     |                 |                 |                 |

| Aktivitetstype                      | Aktiviteter  | FTE<br>2018<br><small>75</small> | Type af FTE<br>2018  | Budgetbegrundelse | Reference | Projekt<br>afsluttet | Budget<br>for 2018 | Budget<br>for 2019 | Budget<br>for 2020 |
|-------------------------------------|--|----------------------------------|--|-------------------|-----------|----------------------|--------------------|--------------------|--------------------|
|                                     | og udvikling af personalet, personaleforvaltning og lønningssystemer       |                                  | HR-assistent i Tallinn<br>Medarbejder med ansvar for personaleudvikling                                  |                   |           |                      |                    |                    |                    |
| Administrations- og supportudgifter | Gennemførelse af sundheds- og sikkerhedspolitik                            | 0,4                              | HR-medarbejder<br>HR-assistent   | Ikke relevant     | 2.2.4.14  | Ikke relevant        |                    |                    |                    |
| Administrations- og supportudgifter | Kontrakt om lægetjenester til eu-LISA                                      | 0,3                              | HR-medarbejder<br>HR-assistent   | Ikke relevant     | 2.2.4.15  | Ikke relevant        |                    |                    |                    |
| Administrations- og supportudgifter | Udarbejdelse af årsrapporten for 2017                                      | 0,1                              | Databeskyttelsesansvarlig  | Ikke relevant     | 2.1       | Ikke relevant        |                    |                    |                    |
| Administrations- og supportudgifter | Oplysninger om databeskyttelse   | 0,1                              | Databeskyttelsesansvarlig  | Ikke relevant     | 2.1       | Ikke relevant        |                    |                    |                    |
| Administrations- og supportudgifter | Gennemførelse af den årlige interne revisionsplan                          | 1                                | Intern revisor   | Ikke relevant     | 2.1       | Ikke relevant        |                    |                    |                    |
| Administrations- og supportudgifter | Årlig databeskyttelsesundersøgelse   | 0,2                              | Databeskyttelsesansvarlig  | Ikke relevant     | 2.2.1.4   | Ikke relevant        |                    |                    |                    |
| Administrations- og supportudgifter | Deling af databeskyttelsestjenester med andre relevante agenturer          | 0,1                              | Databeskyttelsesansvarlig  | Ikke relevant     | 2.2.3.1   | Ikke relevant        |                    |                    |                    |
| Administrations- og supportudgifter | Gennemførelse af udbuds- og indkøbsplanen                                  | 4                                | Medarbejder med ansvar for indkøb  | Ikke relevant     | 2.1       | Ikke relevant        |                    |                    |                    |
| Administrations- og supportudgifter | Rettidig levering af tjenester til forvaltning af budget, udbud og økonomi | 7,7                              | Medarbejder med ansvar for indkøb<br>Budgetmedarbejdere<br>Regnskabsmedarbejdere<br>Regnskabsassistenter | Ikke relevant     | 2.1       | Ikke relevant        |                    |                    |                    |

| Aktivitetstype                      | Aktiviteter   | FTE 2018 <sup>75</sup> | Type af FTE 2018   | Budgetbegrundelse | Reference | Projekt afsluttet | Budget for 2018 | Budget for 2019 | Budget for 2020 |
|-------------------------------------|---|------------------------|--|-------------------|-----------|-------------------|-----------------|-----------------|-----------------|
|                                     |   |                        | Assistent med ansvar for aktivforvaltning  |                   |           |                   |                 |                 |                 |
| Administrations- og supportudgifter | Vedligeholdelse af agenturets regnskaber  | 1                      | Regnskabsfører   | Ikke relevant     | 2.1       | Ikke relevant     |                 |                 |                 |
| Administrations- og supportudgifter | Gennemførelse af den årlige eksterne kommunikationsplan   | 1,7                    | Kommunikationsassistent<br>Kommunikations- og informationsmedarbejder  | Ikke relevant     | 2.1       | Ikke relevant     |                 |                 |                 |
| Administrations- og supportudgifter | Læring og udvikling   | 0,6                    | Lærings- og udviklingsmedarbejder  | Ikke relevant     | 2.1       | Ikke relevant     |                 |                 |                 |
| Administrations- og supportudgifter | IT-værktøjer til forvaltning af menneskelige ressourcer udviklet og implementeret i driftsmiljø (Allegro, Sysper II og/eller dedikeret applikation til tidsstyring) | 0,4                    | HR-assistent   | Ikke relevant     | 2.2.4.16  | Ikke relevant     |                 |                 |                 |
| Administrations- og supportudgifter | Omsætning af resultaterne af revisionen af modellen for selskabsledelse til forslag til forbedring  | 0,22                   | Medarbejder med ansvar for ledelse og risikostyring  | Ikke relevant     | 2.2.4.1   | Ikke relevant     |                 |                 |                 |
| Administrations- og supportudgifter | Planlægning og koordinering af agenturets deltagelse som observatør i Schengenevalueringsbesøg  | 1,1                    | Sikkerhedsansvarlig<br>Service Manager<br>Helpdeskoperatør<br>Test Engineer<br>Projektledere<br>Medarbejder med ansvar for kunderelationer | Ikke relevant     | 2.3.3.1   | Ikke relevant     |                 |                 |                 |



| Aktivitetstype          | Aktiviteter                               | FTE<br>2018<br><small>75</small> | Type af FTE<br>2018  | Budgetbegrundelse  | Reference | Projekt<br>afsluttet | Budget<br>for 2018 | Budget<br>for 2019 | Budget<br>for 2020 |
|-------------------------|---|----------------------------------|--|--|-----------|----------------------|--------------------|--------------------|--------------------|
|                         |   |                                  | Politikmedarbejdere  |  |           |                      |                    |                    |                    |
| Ind- og udrejsesystemet | Implementering af ind- og udrejsesystemet | 18                               | Programleder<br>Projektleder<br>Projektmæssig og teknisk kvalitetssikring<br>Testleder<br>Applikationsadministrator<br>Applikationsarkitekt<br>Databaseingeniør/specialist i SOA-Middleware<br>Business Analyst/løsningsarkitekt<br>Systemadministrator<br>Informationssikkerhedsansvarlig<br>Regnskabsmedarbejder<br>Medarbejder med ansvar for indkøb<br>Regnskabs- og budgetmedarbejder<br>Test Engineers | Budgettet omfatter udvikling og projektstyring, levering af software og hardware, administration, netværksudvikling, møder og uddannelse | 2.4.1.31  | 2020                 | 57 513 000         | 144 326 000        | 21 606 000         |
| ETIAS                   | Udvikling af ETIAS                        | 17                               | Program-/projektleder<br>Kvalitetssikring<br>Kontraktansvarlig<br>Tekniske eksperter   | Budgettet omfatter udvikling og projektstyring, levering af software og hardware, administration, netværksudvikling, møder og uddannelse | 2.4.1.32  | 2020                 | 23 467 000         | 11 023 000         | 55 800 000         |

| Aktivitetstype                  | Aktiviteter   | FTE 2018 <sup>75</sup> | Type af FTE 2018  | Budgetbegrundelse  | Reference | Projekt afsluttet | Budget for 2018 | Budget for 2019 | Budget for 2020 |
|---------------------------------|---|------------------------|---|--|-----------|-------------------|-----------------|-----------------|-----------------|
|                                 |   |                        | Test Engineer<br>Helpdesksupport  |  |           |                   |                 |                 |                 |
| ECTIS-TCN                       | Implementering af ECRIS-TCN   | pm                     | pm  | pm   | 2.4.1.34  | 2020              | pm              | pm              | pm              |
| Eurodacvedligeholdelse          | Eurodacvedligeholdelse  | 3,5                    | Operatører<br>Applikationsadministratorer<br>Service Manager<br>Procesleder<br>Projektleder | Budgettet er nødvendigt til korrigerende og fleksibel vedligeholdelse  | 2.3.1.8   | Ikke relevant     | 1 500 000       | 1 500 000       | 1 500 000       |
| Eurodacudvikling                | Eurodacintegration med delte service architecture-standarder  | 0,5                    | Systemadministrator<br>or<br>Applikationsadministrator<br>Sikkerhedsansvarlig               | Budgettet dækker udgifter til tjenester og hardware  | 2.4.1.23  | 2019              | 500 000         |                 |                 |
| Eurodacudvikling                | Konsekvensanalyse for software som en tjeneste  | 0,6                    | Projektleder<br>Applikationsadministrator   | Budgettet dækker gennemførelsen af en undersøgelse, levering af konsulenttjenester og oprettelse af et referencearkitekturmodul (demo) | 2.4.1.25  | 2019              | 250 000         |                 |                 |
| Eurodacudvikling                | Andre 2019-2020   | Endnu ikke fastlagt    |   |  |           | Ikke relevant     |                 | 1 325 000       | 1 325 000       |
| Generelle sikkerhedsaktiviteter | Vedligeholdelse og forbedring af den sikkerhedspolitiske ramme og levering af rapporter                 | 2,2                    | Sikkerhedsansvarlig   | Ikke relevant  | 2.1       | Ikke relevant     |                 |                 |                 |
| Generelle sikkerhedsaktiviteter | Udvikle, planlægge og drive de beskyttende elementer af sikkerheds- og kontinuitetsforvaltningssystemet | 1,5                    | Sikkerhedsansvarlig<br>Forretningskontinuitetsmedarbejder                                   | Ikke relevant  | 2.1       | Ikke relevant     |                 |                 |                 |
| Generelle sikkerhedsaktiviteter | Implementering af en intern IT-løsning til  | 0,05                   | Sikkerhedsansvarlig   | Ikke relevant  | 2.2.1.1   | Ikke relevant     |                 |                 |                 |

| Aktivitetstype   | Aktiviteter  | FTE 2018 <sup>75</sup> | Type af FTE 2018  | Budgetbegrundelse  | Reference | Projekt afsluttet | Budget for 2018 | Budget for 2019 | Budget for 2020 |
|--|--|------------------------|---|--|-----------|-------------------|-----------------|-----------------|-----------------|
|  | forvaltning af processer vedrørende sikkerhedsgodkendelse af eu-LISA's personale og kontrahenters opfyldelse af sikkerhedskrav |                        |   |  |           |                   |                 |                 |                 |
| Generelle sikkerhedsaktiviteter                                      | Forbedring af fysisk sikkerhed i Tallinn   | 0,15                   | Sikkerhedsansvarlig   | Ikke relevant  | 2.2.1.2   | Ikke relevant     |                 |                 |                 |
| Generelle sikkerhedsaktiviteter                                      | Forbedring af fysisk sikkerhed i Strasbourg  | 0,1                    | Sikkerhedsansvarlig   | Ikke relevant  | 2.2.1.3   | Ikke relevant     |                 |                 |                 |
| Møder og tjenesterejser med direkte tilknytning til kernesystemerne  | Rettidig administrativ støtte til alle rådgivende grupper  | 1,2                    | Medarbejder ved bestyrelsen<br>Assisterende medarbejder ved bestyrelsen | Disse ressourcer anvendes til organisering af fire lovbestemte møder pr. rådgivende gruppe (rejseudgifter og diæter), og andre udgifter vedrørende gruppernes medlemmer dækkes i overensstemmelse med eu-LISA's forretningsorden og bestyrelsens beslutninger. Desuden afholdes der 12 møder i den rådgivende gruppe om ind- og udrejsesystemet hvert år   | 2.1       | Ikke relevant     | 340 000         | 340 000         | 340 000         |
| Andre aktiviteter vedrørende kerneforretningssystemer eller -netværk | Udførelsen af benchmarking af servicedesk  | 2                      | Projektleder<br>Servicedeskmedarbejder                                  | At levere databaseoplysninger, software og rådgivning ved benchmarking   | 2.4.1.3   | 2018              | 45 000          |                 |                 |
| Andre aktiviteter vedrørende kerneforretningssystemer eller -netværk | Drive, forvalte og opretholde backupdatacentret og den operationelle backuplokalitet i Sankt Johann im Pongau, Østrig          | 0,4                    | BCU-<br>datacenterleder   | Med henblik på at sikre uafbrudt drift og forvaltning af kerneforretningssystemer på første niveau af høj kvalitet og døgnet rundt er denne aktivitet nødvendig for at sætte backupdatacentret i stand til at dække den daglige drift af kerneforretningssystemernes IT-infrastruktur døgnet rundt, herunder operationel forvaltning, frigivelses- og ændringsstyring, hændelses- og problemstyring og -løsning, | 2.3.1.3   | Ikke relevant     | 825 000         | 825 000         | 825 000         |

| Aktivitetstype   | Aktiviteter  | FTE 2018 <sup>75</sup> | Type af FTE 2018   | Budgetbegrundelse   | Reference | Projekt afsluttet | Budget for 2018 | Budget for 2019 | Budget for 2020 |
|--|--|------------------------|--|---|-----------|-------------------|-----------------|-----------------|-----------------|
|  |  |                        |  | vedligeholdelsesaktiviteter og fremme af projektgennemførelse.  |           |                   |                 |                 |                 |
| Andre aktiviteter vedrørende kerneforretningssystemer eller -netværk | Gennemførelse af en Unified Network-testfase   | 1,1                    | Projektleder<br>Netværksadministrator  | Omkostningerne til aktiviteten skal dække:<br>- hardware-/softwareomkostninger til testfasemiljøet<br>- implementeringstjenester<br>- validering af den foreslåede løsning i et laboratorie-/præproduktionsmiljø  | 2.4.1.26  | 2019              | 490 000         |                 |                 |
| Andre aktiviteter vedrørende kerneforretningssystemer eller -netværk | Implementering af en virtualiseringstestfase   | 0,5                    | Projektleder   | Budgettet skal dække:<br>- udbygning af infrastrukturen<br>- migrering af applikationen<br>- validering af løsningen  | 2.4.1.18  | 2018              | 489 000         |                 |                 |
| Andre aktiviteter vedrørende kerneforretningssystemer eller -netværk | Integreret overvågning af kerneforretningssystemer   | 7                      | Projektleder<br>Serviceeskmedarbejdere<br>Netværksadministrator                    | Budgettet skal dække indkøb af:<br>- hardware<br>- software<br>- licenser<br>- vedligeholdelse og support<br>- konsulentydelser<br>- besøg og uddannelse  | 2.4.1.2   | 2019              | 1 000 000       |                 |                 |
| Andre aktiviteter vedrørende kerneforretningssystemer eller -netværk | Gennemførelse af en automatiseret undersøgelse vedrørende datakvalitetskontrol efterfulgt af en test | 1,6                    | Projektleder<br>Applikationsadministrator<br>Projektapplikations support           | Ikke relevant   | 2.4.1.4   | 2018              |                 |                 |                 |
| Andre aktiviteter vedrørende kerneforretningssystemer eller -netværk | Implementering af model for modenhedsvurdering   | 4                      | Projektleder<br>Projektsupport<br>Procesleder<br>Procesejere OIU                   | Budgettet vil blive anvendt til yderligere konsulentydelser om modellen for modenhedsvurdering og eventuelt om køb af software  | 2.4.2.3   | 2018              | 100 000         |                 |                 |
| Andre aktiviteter vedrørende kerneforretningssystemer eller -netværk | Implementering af anden fase af delte tjenester (fortsat fra 2017)                                   | 3                      | Projektleder<br>Infrastrukturleder<br>Systemadministrator<br>Netværksadministrator | Aktiviteten er nødvendig for yderligere at harmonisere forvaltningen af eu-LISA's datacenterinfrastruktur og omfatter:<br>- levering af delt infrastruktur (softwareintegration)<br>- levering af delt lager (hardware)<br>- vedligeholdelse af allerede installerede delte løsninger | 2.4.1.5   | 2020              | 3 646 950       | 4 500 000       | 2 200 000       |

| Aktivitetstype   | Aktiviteter   | FTE<br>2018<br><small>75</small> | Type af FTE<br>2018  | Budgetgrundelse  | Reference | Projekt<br>afsluttet | Budget<br>for 2018 | Budget<br>for 2019 | Budget<br>for 2020 |
|--|---|----------------------------------|--|--|-----------|----------------------|--------------------|--------------------|--------------------|
| Andre aktiviteter<br>vedrørende<br>kerneforretningssyst<br>emer eller -netværk | Data Warehouse-<br>implementering for at<br>forbedre den<br>automatiserede<br>indberetning og<br>statistikgenerering - fase<br>2 (fortsat fra 2017) | 2,45                             | Projektleder<br>Applikationsadmini<br>stratorer<br>Medarbejder med<br>ansvar for<br>kunderelationer<br>Test Engineer | Budgettet er nødvendigt for at anskaffe<br>den nødvendige hardware og software<br>samt de nødvendige licenser til<br>rapporteringsløsningen  | 2.4.1.30  | 2018                 | 700 000            |                    |                    |
| Andre aktiviteter<br>vedrørende<br>kerneforretningssyst<br>emer eller -netværk | Undersøgelse vedrørende<br>implementering af<br>service-oriented<br>architecture  | 1                                | Projektleder   | Budgettet er nødvendigt for at anskaffe<br>licenserne til projektets gennemførelse   | 2.4.1.16  | 2018                 | 50 000             |                    |                    |
| Andre aktiviteter<br>vedrørende<br>kerneforretningssyst<br>emer eller -netværk | Implementering af<br>yderligere<br>systemudviklingslivscykl<br>us   | 0,7                              | Projektleder<br>Testkoordinator<br>Teamkoordinering  | Budgettet er nødvendigt for at anskaffe:<br>- to yderligere virtuelle servere<br>- yderligere licenser   | 2.4.2.4   | 2018                 | 70 000             |                    |                    |
| Andre aktiviteter<br>vedrørende<br>kerneforretningssyst<br>emer eller -netværk | Operational forvaltning<br>af systemernes<br>kommunikationsinfrastru<br>ktur og de tilknyttede<br>kommunikationssysteme<br>r                        | 3                                | Netværksadminist<br>rator  | Budgettet er nødvendigt for at anskaffe:<br>- kommunikationssystemer (VIS Mail og<br>SIS II Mail-udvikling)<br>- hardware-/softwarevedligeholdelse   | 2.4.1.28  | Ikke<br>relevant     | 500 000            | 500 000            | 500 000            |
| Andre aktiviteter<br>vedrørende<br>kerneforretningssyst<br>emer eller -netværk | Indførelse af avanceret<br>funktion til<br>netværksstatistik (fortsat<br>fra 2017)  | 1,1                              | Projektleder<br>Network Engineer   | Budgettet anvendes til:<br>- indkøb af hardware (prøver,<br>servere/apparater)<br>- softwarelicenser (operativsystem/licenser<br>til valgt software)<br>- integrationstjenester<br>(pilotimplementering, -gennemførelse og -<br>afslutning, implementering af endelig<br>løsning)<br>- hardware-/softwarevedligeholdelse<br>(supportomkostninger til implementerede<br>hardware- og softwareelementer) | 2.4.2.1   | 2019                 | 650 000            |                    |                    |

| Aktivitetstype   | Aktiviteter  | FTE<br>2018<br><small>75</small> | Type af FTE<br>2018   | Budgetbegrundelse   | Reference | Projekt<br>afsluttet | Budget<br>for 2018 | Budget<br>for 2019 | Budget<br>for 2020 |
|--|--|----------------------------------|---|---|-----------|----------------------|--------------------|--------------------|--------------------|
| Andre aktiviteter<br>vedrørende<br>kerneforretningssyst<br>emer eller -netværk | Udvikling af fælles<br>testværktøjer   | 0,6                              | Testingeniør  | Budgettet omfatter køb af hardware,<br>software og licenser samt implementering<br>og uddannelse                                    | 2.4.1.17  | 2018                 | 600 000            |                    |                    |
| Andre aktiviteter<br>vedrørende<br>kerneforretningssyst<br>emer eller -netværk | Implementering af<br>avanceret<br>rapporteringsmekanisme<br>for ITSM-processer,<br>nøgleresultatindikatorer<br>og service-<br>/driftsniveaufaftaler  | 3                                | Serviceeskmedar<br>bejdere<br>Systemadministrat<br>or<br>Projektledelse | Budgettet er nødvendigt til anskaffelse af<br>hardware, software, licenser,<br>implementering af løsningen og indledende<br>support | 2.4.2.2   | 2018                 | 150 000            |                    |                    |
| Andre aktiviteter<br>vedrørende<br>kerneforretningssyst<br>emer eller -netværk | Forberedelse til anden<br>generation TESTA-ng  | 0,55                             | Projektleder<br>Netværksadministr<br>ator                               | Ikke relevant   | 2.4.1.27  | 2018                 |                    |                    |                    |
| Andre aktiviteter<br>vedrørende<br>kerneforretningssyst<br>emer eller -netværk | Niveau 2-forvaltning af<br>kerneforretningssysteme<br>rnes IT-infrastruktur  | 4                                | Serviceeskmedar<br>bejdere  | Ikke relevant   | 2.3.1.10  | Ikke<br>relevant     |                    |                    |                    |
| Andre aktiviteter<br>vedrørende<br>kerneforretningssyst<br>emer eller -netværk | Regelmæssig operationel<br>forvaltning af kontrakter<br>vedrørende<br>kommunikationsinfrastru<br>kturen<br>(budgetgennemførelse,<br>anskaffelse, fornyelse og<br>kontraktstyring)                    | pm                               | pm  | pm  | 2.3.1.11  | Ikke<br>relevant     | pm                 | pm                 | pm                 |
| Andre aktiviteter<br>vedrørende<br>kerneforretningssyst<br>emer eller -netværk | Overdragelse af<br>aktiviteterne i<br>forbindelse med<br>budgetgennemførelse,<br>anskaffelse og fornyelse<br>samt kontraktforhold<br>vedrørende VIS- og SIS II-<br>kommunikationsinfrastru<br>kturen | pm                               | pm  | pm  | 2.4.1.29  | pm                   | pm                 | pm                 | pm                 |

| Aktivitetstype  | Aktiviteter   | FTE 2018 <sup>75</sup> | Type af FTE 2018   | Budgetbegrundelse  | Reference | Projekt afsluttet | Budget for 2018 | Budget for 2019 | Budget for 2020 |
|---|---|------------------------|--|--|-----------|-------------------|-----------------|-----------------|-----------------|
| Andre aktiviteter vedrørende kerneforretningssystemer eller -netværk  | Sørge for uafbrudt og effektiv drift af kerneforretningssystemerne              | 8                      | Helpdeskoperatører   | Ikke relevant  | 2.3.1.2   | Ikke relevant     |                 |                 |                 |
| Andre aktiviteter vedrørende kerneforretningssystemer eller -netværk  | Udvikle tekniske referenceudbudsspecifikationer for udbud for store IT-systemer | 1,25                   | Projektleder<br>Systemadministrator<br>Netværksadministrator<br>Infrastrukturmedarbejder/-leder<br>Procesleder | Ikke relevant  | 2.4.1.1   | 2018              |                 |                 |                 |
| Andre aktiviteter vedrørende kerneforretningssystemer eller -netværk  | Undersøgelse vedrørende virtuelle desktops til administratorer                  | 0,5                    | Projektleder   | Ikke relevant  | 2.4.1.4   | 2018              |                 |                 |                 |
| Andre aktiviteter vedrørende kerneforretningssystemer eller -netværk  | Centralisere Oracle-licensordning   | 0,2                    | Projektleder<br>Teknisk ekspert  | Ikke relevant  | 2.4.1.6   | Ikke relevant     |                 |                 |                 |
| Andre aktiviteter vedrørende kerneforretningssystemer eller -netværk  | Vejledning om indbygget beskyttelse   | 0,2                    | Databeskyttelsesansvarlig  | Ikke relevant  | 2.2.1.5   | Ikke relevant     |                 |                 |                 |
| Andre aktiviteter vedrørende kerneforretningssystemer eller -netværk  | Bistå agenturet under EDPS-kontrol  | 0,1                    | Databeskyttelsesansvarlig  | Ikke relevant  | 2,1       | Ikke relevant     |                 |                 |                 |
| Sikkerhedsaktiviteter vedrørende kerneforretningssystemer og -netværk | Anden fase i implementeringen af fælles delt infrastructuresikkerhedsprojekt    | 0,5                    | Sikkerhedsansvarlig  | Til aktiviteten "Anden fase i implementering af fælles delt infrastructuresikkerhedsprojekt" dækker omkostningerne følgende (inkl. omkostninger til etablering af tjeneste og årlige driftsomkostninger):<br>- SIEM fase 2 | 2.4.1.35  | 2019              | 3 700 000       | 527 000         |                 |

| Aktivitetstype  | Aktiviteter  | FTE 2018 <sup>75</sup> | Type af FTE 2018     | Budgetbegrundelse  | Reference | Projekt afsluttet | Budget for 2018 | Budget for 2019 | Budget for 2020 |
|---|--|------------------------|----------------------|--|-----------|-------------------|-----------------|-----------------|-----------------|
|   |  |                        |                      | - forvaltning af tekniske sårbarheder<br>- forvaltning af overensstemmelsesverifikation<br>- forvaltning af privilegerede identiteter                            |           |                   |                 |                 |                 |
| Sikkerhedsaktiviteter vedrørende kerneforretningssystemer og -netværk | Drive, planlægge og udvikle de informationssikkerhedsmæssige elementer af sikkerheds- og kontinuitetsforvaltningssystemet  | 2,4                    | Sikkerhedsansvarlig  | Budgettet er nødvendigt til fornyelse af licenser til sikkerhedssoftware   | 2.1       | Ikke relevant     | 30 000          |                 |                 |
| Sikkerhedsaktiviteter vedrørende kerneforretningssystemer og -netværk | Drive, planlægge og udvikle sikkerheds- og kontinuitetsforvaltningssystemets elementer vedrørende informationssikkerhed og forretningskontinuitet/diaster recovery/katastrofeberedskab | 1,2                    | Sikkerhedsansvarlige | Budgettet anvendes til:<br>- eksterne konsulenter<br>- organisering af BC og sikkerhedsprojekt vedrørende SIS II<br>- oplysningsaktiviteter og andre aktiviteter | 2.1       | Ikke relevant     | 200 000         |                 |                 |
| Sikkerhedsaktiviteter vedrørende kerneforretningssystemer og -netværk | Andre 2019-2020  |                        |                      |  |           | Ikke relevant     |                 | 1 000 000       | 1 500 000       |
| Sikkerhedsaktiviteter vedrørende kerneforretningssystemer og -netværk | Implementering af en sikker isoleret infrastruktur til webbrowsing i agenturets interne IT-system  | 0,3                    | Sikkerhedsansvarlig  | Ikke relevant  | 2.4.1.37  | 2018              |                 |                 |                 |
| Sikkerhedsaktiviteter vedrørende kerneforretningssystemer og -netværk | Implementering af et system til udveksling af fortrolige oplysninger (EU-Restricted) (fortsat fra 2017)  | 0,2                    | Sikkerhedsansvarlig  | Ikke relevant  | 2.4.1.36  | 2018              |                 |                 |                 |



| Aktivitetstype               | Aktiviteter  | FTE 2018 <sup>75</sup> | Type af FTE 2018  | Budgetbegrundelse   | Reference | Projekt afsluttet   | Budget for 2018 | Budget for 2019 | Budget for 2020 |
|------------------------------|--|------------------------|---|---|-----------|---------------------|-----------------|-----------------|-----------------|
| SIS II-udvikling             | Support til medlemsstaterne (SIS II)   | 3                      | Testleder   | Budgettet er nødvendigt for at støtte test af nye versioner af de nationale systemer, der tilsluttes det centrale SIS II-system           | 2.3.1.7   | Ikke relevant       | 450 000         | 450 000         | 450 000         |
| SIS II-udvikling             | SIS II-udvikling   | 1,5                    | Projektleder<br>Applikationsadministrator<br>IT-specialist  | Budgettet er nødvendigt til konsulenttydelser, softwareudvikling og implementeringstjenester  | 2.4.1.20  | 2020                | 2 385 000       | 2 500 000       | 2 500 000       |
| SIS II-udvikling             | Konsolidering af SIS II AFIS og forberedelse af implementering i fase 2                        | 2,5                    | Projektleder<br>Forretningsspecialist<br>IT-ekspert<br>Applikationsadministratorer<br>Testleder<br>Frigivelsesansvarlig                   | Tilføjelse af nye SIS II AFIS-funktioner vil kræve yderligere specialiseret biometriksoftware og yderligere ressourcer til implementering | 2.4.1.19  | 2020                | 7 540 000       | 7 440 000       |                 |
| SIS II-udvikling             | AFIS-vedligeholdelse (gennemførelse fra og med 2019)   | Endnu ikke fastlagt    |   | Beløbet er nødvendigt for at betale for korrigerende og fleksibel vedligeholdelse af servicepakker  |           | Ikke relevant       |                 | 3 350 000       | 3 350 000       |
| SIS II-udvikling             | Andre 2019-2020  |                        |   |   |           | Ikke relevant       |                 |                 |                 |
| SIS II-vedligeholdelse       | SIS II-vedligeholdelse   | 4                      | Applikationsleder<br>Projektleder<br>Koordinator for teknisk frigivelse<br>Applikationsadministrator<br>Business Analyst<br>Test Engineer | Beløbet er nødvendigt for at betale for korrigerende og fleksibel vedligeholdelse af servicepakker  | 2.3.1.5   | Ikke relevant       | 6 000 000       | 6 000 000       | 6 000 000       |
| SIS II-vedligeholdelse       | Operational forvaltning af SIS II (overgang til den nye SIS II MWO-kontrakt, fortsat fra 2017) | 1                      | Applikationsleder<br>Projektleder   | Ikke relevant   | 2.3.1.6   | Ikke relevant       |                 |                 |                 |
| Aktiviteter med forbehold af | Omarbejdet SIS II  | 3                      | IT-ekspert  | Budgettet er baseret på foreløbige skøn   | 2.4.1.21  | Endnu ikke fastlagt | 12 893 000      | 2 051 000       | 1 982 000       |

| Aktivitetstype   | Aktiviteter  | FTE 2018 <sup>75</sup> | Type af FTE 2018  | Budgetbegrundelse  | Reference | Projekt afsluttet   | Budget for 2018 | Budget for 2019 | Budget for 2020 |
|--|--|------------------------|---|--|-----------|---------------------|-----------------|-----------------|-----------------|
| vedtagelse af nyt retsgrundlag                                   |  |                        |   |  |           |                     |                 |                 |                 |
| Aktiviteter med forbehold af vedtagelse af nyt retsgrundlag      | SIS II – afgørelser om tilbagesendelse   | 1,5                    | IT-ekspert  | Budgettet er baseret på foreløbige skøn  | 2.4.1.22  | Endnu ikke fastlagt | 2 520 000       | 447 000         | 447 000         |
| Aktiviteter med forbehold af vedtagelse af nyt retsgrundlag      | Operational forvaltning af DubliNet  | 0,5                    | Applikationsleder<br>Operatører<br>Applikationsadministrator        | Budgettet er nødvendigt til operationel forvaltning og fornyelse af certificeringer  | 2.3.1.12  | Ikke relevant       | 200 000         |                 |                 |
| Aktiviteter med forbehold af vedtagelse af nyt retsgrundlag      | Udvikling af nyt system til opfølgning på Dublinfordelingsmekanismer             | 2,1                    | Applikationsleder<br>Projektleder<br>Applikationsadministrator      | Budgettet er nødvendigt til at dække omkostningerne til hardware, systeminfrastruktur, licenser og softwareudvikling for at dække nye funktioner   | 2.4.1.33  | 2020                | 983 000         | 135 000         | 735 000         |
| Aktiviteter med forbehold af vedtagelse af nyt retsgrundlag      | Eurodac Reform – funktionelle ændringer og kapacitetsopgradering                 | 2,5                    | Applikationsadministrator<br>Projektleder                           | Budgettet er nødvendigt til at dække softwareændringer (funktionelle ændringer) og ajourføring af infrastruktur og licenser (programmerbare Matching Accelerator Boards, lagring, netværksudstyr osv.) | 2.4.1.24  | 2020                | 11 670 000      | 5 600 000       |                 |
| Udgifter til teknologiovervågning                                | Gennemførelse af køreplanen for overvågning af forskning og teknologi            | 0,95                   | Forsknings- og udviklingsmedarbejdere                               | Ikke relevant  | 2.3.2.1   | Ikke relevant       |                 |                 |                 |
| Uddannelse med direkte tilknytning til operationelle aktiviteter | Uddannelse af eu-LISA's personale vedrørende operationer                         | 0,4                    | Lærings- og udviklingsmedarbejdere                                  | Budgettet til aktiviteten dækker omkostningerne til tilrettelæggelse af uddannelse, herunder ansættelse af eksterne undervisere, udstyr, faciliteter osv.  | 2.3.4.1   | Ikke relevant       | 300 000         | 300 000         | 300 000         |
| Uddannelse med direkte tilknytning til operationelle aktiviteter | Levering af uddannelse til medlemsstater i den tekniske anvendelse af systemerne | 1,5                    | Uddannelseskoordinator for medlemsstaterne<br>SIRENE-politikekspert | Dækker alle omkostninger til logistik og til udarbejdelse og levering af uddannelsesindhold  | 2.3.1.14  | Ikke relevant       | 450 000         | 450 000         | 450 000         |
| VIS-/BMS-udvikling   | Afvikling af BMS 1.0   | 0,5                    | Projektleder<br>Systemadministrator                                 | 133 000 EUR under MWO II – baseret på MWO/RFS040/IAR040i – afvikling af BMS 1.0  | 2.4.1.9   | 2018                | 133 000         |                 |                 |

| Aktivitetstype     | Aktiviteter  | FTE<br>2018<br><small>75</small> | Type af FTE<br>2018  | Budgetbegrundelse | Reference | Projekt<br>afsluttet         | Budget<br>for 2018 | Budget<br>for 2019 | Budget<br>for 2020 |
|--------------------|--|----------------------------------|--|-------------------|-----------|------------------------------|--------------------|--------------------|--------------------|
| VIS-/BMS-udvikling | Fornyelse af USK   | 2                                | Projektleder<br>Projektassistent<br>IT-assistent   | Ikke relevant     | 2.4.1.13  | Startdato +<br>24<br>måneder | pm                 |                    |                    |
| VIS-/BMS-udvikling | Andre 2019-2020  |                                  |  | Ikke relevant     |           |                              |                    | 8 762 000          | 15 640 000         |
| VIS-/BMS-udvikling | BMS-databaseudvidelse<br>(fortsat fra 2017)  | 3,1                              | Projektleder<br>Systemadministrat<br>or<br>Applikationsadmini<br>strator<br>Test Engineer<br>Databaseadministr<br>ator<br>Sikkerhedsansvarli<br>g  | Ikke relevant     | 2.4.1.8   | 2019                         |                    |                    |                    |
| VIS-/BMS-udvikling | Udvidelse af VIS-<br>database fra 60 mio.<br>poster til 100 mio. poster<br>(fortsat) | 2,05                             | Projektleder<br>Datacenterleder<br>Systemadministrat<br>or<br>Applikationsleder<br>Sikkerhedsansvarli<br>g<br>Netværksadministr<br>ator<br>Test Engineer<br>Koordinator for<br>teknisk frigivelse<br>Business Analyst<br>Databaseadministr<br>ator | Ikke relevant     | 2.4.1.14  | 2018                         |                    |                    |                    |
| VIS-/BMS-udvikling | Implementering af end-<br>to-end-testplatform for<br>VIS/BMS (fortsat fra<br>2017)   | 2,1                              | Projektleder<br>Systemadministrat<br>or<br>Applikationsadmini<br>strator<br>Testkoordinator  | Ikke relevant     | 2.4.1.10  | 2019                         |                    |                    |                    |

| Aktivitetstype     | Aktiviteter   | FTE<br>2018<br><small>75</small> | Type af FTE<br>2018  | Budgetbegrundelse | Reference | Projekt<br>afsluttet | Budget<br>for 2018 | Budget<br>for 2019 | Budget<br>for 2020 |
|--------------------|---|----------------------------------|--|-------------------|-----------|----------------------|--------------------|--------------------|--------------------|
|                    |   |                                  | Test Engineer<br>Datacenterleder<br>Netværksadministr<br>ator<br>Sikkerhedsansvarli<br>g<br>Databaseadministr<br>ator  |                   |           |                      |                    |                    |                    |
| VIS-/BMS-udvikling | Styrkelse af VIS-/BMS-<br>testinfrastrukturen<br>(fortsat)                        | 2                                | Projektleder<br>Test Engineer<br>Systemadministrat<br>or<br>Netværksadministr<br>ator<br>Sikkerhedsansvarli<br>g   | Ikke relevant     | 2.4.1.15  | 2018                 |                    |                    |                    |
| VIS-/BMS-udvikling | Udbygning af BMS-<br>transaktionsbehandlings<br>kapaciteten (fortsat fra<br>2017) | 1,6                              | Projektleder<br>Systemadministrat<br>or<br>Applikationsadmini<br>strator<br>Test Engineer<br>Applikationsleder<br>Business Analyst<br>Databaseadministr<br>ator<br>Sikkerhedsansvarli<br>g | Ikke relevant     | 2.4.1.12  | 2018                 |                    |                    |                    |
| VIS-/BMS-udvikling | Udbygning af VIS-<br>transaktionsbehandlings<br>kapaciteten (fortsat fra<br>2017) | 1,6                              | Projektleder<br>Systemadministrat<br>or<br>Applikationsadmini<br>strator<br>Test Engineer<br>Applikationsleder<br>Business Analyst<br>Databaseadministr                                    | Ikke relevant     | 2.4.1.11  | 2018                 |                    |                    |                    |

| Aktivitetstype                | Aktiviteter                    | FTE<br>2018<br><small>75</small> | Type af FTE<br>2018   | Budgetbegrundelse   | Reference | Projekt<br>afsluttet | Budget<br>for 2018 | Budget<br>for 2019 | Budget<br>for 2020 |
|-------------------------------|--------------------------------|----------------------------------|---|---|-----------|----------------------|--------------------|--------------------|--------------------|
|                               |                                |                                  | ator<br>Sikkerhedsansvarli<br>g   |   |           |                      |                    |                    |                    |
| Vedligeholdelse af<br>VIS/BMS | VIS-vedligeholdelse            | 5,1                              | Applikationsleder<br>Projektleder<br>Koordinator for<br>teknisk frigivelse<br>Applikationsadmini<br>strator<br>Business Analyst<br>Business<br>Relationship<br>Manager<br>Test Engineer | Budgettet til aktiviteten omfatter fleksibel,<br>korrigerende, perfektiv og forebyggende<br>vedligeholdelse af VIS-applikation, -<br>infrastruktur og -<br>programforvaltningstjenester | 2.3.1.1   | Ikke<br>relevant     | 9 700 000          | 10 169 000         | 11 981 000         |
| Vedligeholdelse af<br>VIS/BMS | BMS-vedligeholdelse            | 4,5                              | Applikationsleder<br>Projektleder<br>Koordinator for<br>teknisk frigivelse<br>Applikationsadmini<br>strator<br>Business Analyst<br>Test Engineer  | Budgettet til aktiviteten omfatter fleksibel,<br>korrigerende, perfektiv og forebyggende<br>vedligeholdelse af VIS-applikation, -<br>infrastruktur og -<br>programforvaltningstjenester | 2.3.1.4   | Ikke<br>relevant     | 9 700 000          | 10 169 000         | 11 981 000         |
| Vedligeholdelse af<br>VIS/BMS | Vedligeholdelse af VIS<br>Mail | 0,1                              | Medarbejder med<br>ansvar for<br>kunderelationer<br>Projektleder  | Budgettet til aktiviteten omfatter fleksibel,<br>korrigerende, perfektiv og forebyggende<br>vedligeholdelse af VIS Mail-applikationen   | 2.3.1.9   | Ikke<br>relevant     | 120 000            | 120 000            | pm                 |

## Bilag II: Menneskelige og finansielle ressourcer 2018-2020

### Tabel 1 – Udgifter

Bilag II: Tabel 1: Udgifter

| Udgifter                | 2017                     |                      | 2018*                    |                      |
|-------------------------|--------------------------|----------------------|--------------------------|----------------------|
|                         | Forpligtelsesbevillinger | Betalingsbevillinger | Forpligtelsesbevillinger | Betalingsbevillinger |
| Afsnit 1                | 16 133 700               | 16 133 700           | 20 388 000               | 20 388 000           |
| Afsnit 2                | 8 382 400                | 8 382 400            | 13 033 550               | 13 033 550           |
| Afsnit 3                | 131 285 718              | 131 285 718          | 170 775 369              | 138 055 369          |
| <b>Samlede udgifter</b> | <b>155 801 818</b>       | <b>155 801 818</b>   | <b>204 196 919</b>       | <b>171 476 919</b>   |

\* Yderligere bevillinger til ECRIS og den reviderede forordning om oprettelse af agenturet – yderligere opgaver (ukendte, da budgetforslaget 2018 blev udarbejdet i januar 2017) til 30 mio. EUR føjes til eu-LISA's finansieringsoversigt efter vedtagelsen af retsgrundlaget. Se bilag II – tabel 3 – Oversigt over indtægter og udgifter for flere oplysninger.

Bilag II: Tabel 1: Udgifter

| UDGIFTER   | Forpligtelsesbevillinger |                   |                         |                |                 |                   |                   |
|--|--------------------------|-------------------|-------------------------|----------------|-----------------|-------------------|-------------------|
|  | Gennemført budget 2016   | Budget 2017       | Budgetforslag 2018*     |                | VAR 2018/2017   | Planlagt 2019*    | Planlagt 2020*    |
|  |                          |                   | Anmodning fra agenturet | Budgetprognose |                 |                   |                   |
| <b>Afsnit 1<br/>Personaleudgifter</b>                        | <b>14 199 322</b>        | <b>16 133 700</b> | <b>20 388 000</b>       |                | <b>126,37 %</b> | <b>18 433 000</b> | <b>22 292 000</b> |
| <b>11 Løn og vederlag</b>                                    | 12 630 633               | 14 633 210        | 18 468 300              |                | 126,21 %        | 16 592 700        | 19 976 600        |
| - heraf stillinger i stillingsfortegnelsen                   | 11 056 029               | 12 512 810        | 14 681 200              |                | 117,33 %        | 13 753 200        | 15 869 500        |
| - heraf eksternt personale                                   | 1 574 604                | 2 120 400         | 3 787 100               |                | 178,60 %        | 2 839 500         | 4 107 100         |
| <b>12 Udgifter i forbindelse med ansættelse af personale</b> | 77 386                   | 122 250           | 321 100                 |                | 262,66 %        | 132 700           | 159 600           |
| <b>13 Udgifter i forbindelse med tjenesterejser</b>          | 410 628                  | 330 000           | 388 700                 |                | 117,79 %        | 426 000           | 546 900           |

|   |           |           |            |  |          |            |            |
|---|-----------|-----------|------------|--|----------|------------|------------|
| 14 Sociomedicinsk infrastruktur                   | 697 152   | 602 740   | 717 100    |  | 118,97 % | 761 600    | 969 600    |
| 15 Uddannelse                                     | 383 523   | 445 500   | 492 800    |  | 110,62 % | 520 000    | 639 300    |
| 16 Eksterne tjenester                             |           |           |            |  |          |            |            |
| 17 Receptioner og arrangementer                   |           |           |            |  |          |            |            |
| Velfærd   |           |           |            |  |          |            |            |
| Andre personaleudgifter                           |           |           |            |  |          |            |            |
| Afsnit 2 – Infrastruktur- og driftsudgifter       | 7 898 066 | 8 382 400 | 13 033 550 |  | 155,49 % | 10 695 000 | 10 695 000 |
| 20 Leje af bygninger og dermed forbundne udgifter | 1 125 165 | 1 412 500 | 1 425 000  |  | 100,88 % | 1 732 000  | 1 732 000  |
| 21 Informations- og kommunikationsteknologi       | 1 518 037 | 1 500 000 | 1 500 000  |  | 100,00 % | 1 837 000  | 1 837 000  |
| 22 Løsøre og dermed forbundne udgifter            | 36 134    | 420 000   | 1 220 000  |  | 290,48 % | 495 000    | 495 000    |
| 23 Løbende administrative driftsudgifter          | 490 805   | 345 000   | 775 000    |  | 224,64 % | 475 000    | 475 000    |



|                                    |                   |                    |                        |  |                 |                    |                    |
|------------------------------------|-------------------|--------------------|------------------------|--|-----------------|--------------------|--------------------|
| 24 Porto/telekommunikation         | 22 000            | 30 000             | 30 000                 |  | 100,00 %        | 36 000             | 36 000             |
| 25 Mødeudgifter                    | 151 004           | 491 900            | 543 700                |  | 110,53 %        | 608 000            | 608 000            |
| 26 Oplysninger og publikationer    | 522 058           | 1 233 000          | 1 428 000              |  | 115,82 %        | 1 533 000          | 1 533 000          |
| 27 Ekstern bistand                 | 3 105 447         | 1 650 000          | 3 376 850              |  | 204,66 %        | 2 221 000          | 2 221 000          |
| 28 Sikkerhed                       | 927 417           | 1 300 000          | 2 735 000              |  | 210,38 %        | 1 758 000          | 1 758 000          |
| <b>Afsnit 3<br/>Driftsudgifter</b> | <b>58 293 682</b> | <b>131 285 718</b> | <b>170 775<br/>369</b> |  | <b>130,08 %</b> | <b>227 499 000</b> | <b>145 112 000</b> |
| Delt systeminfrastruktur           | 7 005 327         | 8 701 300          | 13 245<br>950          |  | 152,23 %        | 7 352<br>000       | 5 025<br>000       |
| SIS II                             | 13 451 408        | 7 174 428          | 32 404<br>669          |  | 451,67 %        | 22 238 000         | 14 729 000         |
| VIS                                | 31 199 690        | 36 258 733         | 22 111<br>306          |  | 60,98 %         | 29 220 000         | 39 602 000         |
| EDAC                               | 1 509 478         | 19 934 457         | 15 558 944             |  | 78,05 %         | 8 560 000          | 3 560 000          |

|  |                   |                    |                    |  |                 |                    |                    |
|--|-------------------|--------------------|--------------------|--|-----------------|--------------------|--------------------|
| Ind- og udrejsesystemet                                    |                   | 54 520 000         | 57 513 000         |  | 105,49 %        | 144 326 000        | 21 606 000         |
| ETIAS  |                   |                    | 23 467 000         |  |                 | 11 023 000         | 55 800 000         |
| Ekstern bistand med tilknytning til kernesystemerne        | 2 936 597         | 3 518 800          | 5 384 500          |  | 153,02 %        | 4 600 000          | 4 600 000          |
| Møder og tjenesterejser med tilknytning til kernetjenester | 305 605           | 428 000            | 340 000            |  | 79,44 %         |                    |                    |
| Uddannelse med tilknytning til operationelle aktiviteter   | 739 948           | 750 000            | 750 000            |  | 100,00 %        |                    |                    |
| Nye systemer   | 1 145 630         |                    |                    |  |                 |                    |                    |
| <b>UDGIFTER I ALT</b>                                      | <b>80 391 070</b> | <b>155 801 818</b> | <b>204 196 919</b> |  | <b>131,06 %</b> | <b>256 448 000</b> | <b>177 910 000</b> |

\* Yderligere bevillinger til ECRIS og den reviderede forordning om oprettelse af agenturet – yderligere opgaver (ukendte, da budgetforslaget 2018 blev udarbejdet i januar 2017) til 30 mio. EUR føjes til eu-LISA's finansieringsoversigt efter vedtagelsen af retsgrundlaget. Se bilag II – tabel 3 – Oversigt over indtægter og udgifter for flere oplysninger.

## Tabel 2 – Indtægter

Bilag II: Tabel 2: Indtægter

| Indtægter              | 2017                             | 2018*              |
|------------------------|----------------------------------|--------------------|
|                        | Indtægter ifølge agenturets skøn | Budgetprognose     |
| EU-tilskud             | 153 334 200                      | 167 946 000        |
| Andre indtægter        | 2 467 618                        | 3 530 919          |
| <b>Indtægter i alt</b> | <b>155 801 818</b>               | <b>171 476 919</b> |

\*Yderligere bevillinger til ECRIS og den reviderede forordning om oprettelse af agenturet – yderligere opgaver (ukendte, da budgetforslaget 2018 blev udarbejdet i januar 2017) til 30 mio. EUR føjes til eu-LISA's finansieringsoversigt efter vedtagelsen af retsgrundlaget. Se bilag II – tabel 3 – Oversigt over indtægter og udgifter for flere oplysninger.

Bilag II: Tabel 2: Indtægter

| INDTÆGTER   | 2016                 | 2017                                | 2018*                            |                | VAR<br>2019/2<br>018 | Planlagt 2019* | Planlagt 2020* |
|---|----------------------|-------------------------------------|----------------------------------|----------------|----------------------|----------------|----------------|
|   | Gennemført<br>budget | Indtægter ifølge agenturets<br>skøn | Efter anmodning fra<br>agenturet | Budgetprognose |                      |                |                |
| 1 INDTÆGTER FRA AFGIFTER OG<br>GEBYRER                        |                      |                                     |                                  |                |                      |                |                |
| 2. EU-TILSKUD   | 94 083 000           | 153 334 200                         | 167 946 000                      |                | 136 %                | 228 361 000    | 182 926 000    |
| heraf administrative (afsnit 1 og<br>afsnit 2)                |                      |                                     |                                  |                |                      |                |                |
| heraf operationelle (afsnit 3)                                |                      |                                     |                                  |                |                      |                |                |
| heraf formålsbestemte indtægter<br>fra tidligere års overskud |                      |                                     |                                  |                |                      |                |                |
| 3 BIDRAG FRA TREDJELANDE (inkl.<br>EFTA- og kandidatlande)    | 2 291 582            | 2 467 618                           | 3 530 919                        |                |                      |                |                |
| heraf EFTA  | 2 291 582            | 2 467 618                           | 3 530 919                        |                |                      |                |                |
| heraf kandidatlande   |                      |                                     |                                  |                |                      |                |                |
| 4 ANDRE BIDRAG  | 149 591              |                                     |                                  |                |                      |                |                |
| heraf delegeringsaftale og ad hoc-<br>tilskud                 | 21 723               |                                     |                                  |                |                      |                |                |
| 5 ADMINISTRATIVE<br>OPERATIONER                               |                      |                                     |                                  |                |                      |                |                |
| 6 INDTÆGTER FRA TJENESTER<br>LEVERET MOD BETALING             |                      |                                     |                                  |                |                      |                |                |
| 7 KORREKTION AF<br>BUDGETULIGE VÆGTE                          |                      |                                     |                                  |                |                      |                |                |
| INDTÆGTER I ALT   | 96 524 173           | 155 801 818                         | 171 476 919                      |                | 136 %                | 228 361 000    | 182 926 000    |

\* Yderligere bevillinger til ECRIS og den reviderede forordning om oprettelse af agenturet – yderligere opgaver (ukendte, da budgetforslaget 2018 blev udarbejdet i januar 2017) til 30 mio. EUR føjes til eu-LISA's finansieringsoversigt efter vedtagelsen af retsgrundlaget. Se bilag II – tabel 3 – Oversigt over indtægter og udgifter for flere oplysninger.

## Tabel 3 – Oversigt over indtægter og udgifter

Tabel 3 – Oversigt over indtægter og udgifter (EUR)

|                               |                                   | 2017   |                      | 2018                     |                      | 2019                     |                      | 2020                     |                      |           |
|-------------------------------|-----------------------------------|--|----------------------|--------------------------|----------------------|--------------------------|----------------------|--------------------------|----------------------|-----------|
|                               |                                   | Forpligtelsesbevillinger                         | Betalingsbevillinger | Forpligtelsesbevillinger | Betalingsbevillinger | Forpligtelsesbevillinger | Betalingsbevillinger | Forpligtelsesbevillinger | Betalingsbevillinger |           |
| Afsnit 1<br>Personaleudgifter | eu-LISA's skøn                    | 13 989 700                                       | 13 989 700           | 16 326 000               | 16 326 000           | 14 196 000               | 14 196 000           | 14 839 000               | 14 839 000           |           |
|                               | Med forbehold af nyt retsgrundlag | LFS Udvikling af EES                             | 1 876 000            | 1 876 000                | 1 876 000            | 1 876 000                | 1 876 000            | 1 876 000                | 4 221 000            | 4 221 000 |
|                               |                                   | LFS Eurodac                                      | 268 000              | 268 000                  | 268 000              | 268 000                  | 268 000              | 268 000                  | 268 000              | 268 000   |
|                               |                                   | LFS Dublinfordeling                              |                      |                          |                      |                          |                      |                          |                      |           |
|                               |                                   | LFS SIS II omarbejdet (grænse-/politisamarbejde) |                      |                          | 210 000              | 210 000                  | 210 000              | 210 000                  | 210 000              | 210 000   |
|                               |                                   | LFS SIS II omarbejdet (tilbagesendelse)          |                      |                          | 70 000               | 70 000                   | 70 000               | 70 000                   | 70 000               | 70 000    |
|                               |                                   | LFS ETIAS  |                      |                          | 1 638 000            | 1 638 000                | 1 813 000            | 1 813 000                | 2 684 000            | 2 684 000 |
|                               | Afsnit 1 i alt                    | 16 133 700                                       | 16 133 700           | 20 388 000               | 20 388 000           | 18 433 000               | 18 433 000           | 22 292 000               | 22 292 000           |           |
| eu-LISA's skøn                | 8 332 400                         | 8 332 400  | 11 375 550           | 11 375 550               | 9 300 000            | 9 300 000                | 9 300 000            | 9 300 000                |                      |           |

|   |   |  |             |             |             |             |             |             |             |             |
|---|---|--|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| Afsnit 2<br>Infrastruktur- og<br>driftsudgifter | Med<br>forbehold<br>af nyt<br>retsgrundl<br>ag  | LFS<br>Udvikling af<br>EES                                     | 50 000      | 50 000      |             |             |             |             |             |             |
|   |   | LFS ETIAS  |             |             | 1 658 000   | 1 658 000   | 1 395 000   | 1 395 000   | 1 395 000   | 1 395 000   |
|   | Afsnit 2 i alt  |  | 8 382 400   | 8 382 400   | 13 033 550  | 13 033 550  | 10 695 000  | 10 695 000  | 10 695 000  | 10 695 000  |
| Afsnit 3<br>Driftsudgifter                      | eu-LISA's skøn  |  | 63 686 718  | 63 686 718  | 61 529 369  | 61 529 369  | 63 737 000  | 63 737 000  | 64 352 000  | 64 352 000  |
|   | Med<br>forbehold<br>af nyt<br>retsgrundl<br>ag  | LFS<br>Udvikling af<br>EES                                     | 54 519 000  | 38 149 000  | 57 513 000  | 40 259 000  | 144 326 000 | 101 028 000 | 21 606 000  | 15 124 000  |
|   |   | LFS Eurodac  | 11 330 000  | 7 931 000   | 11 870 000  | 8 309 000   | 5 600 000   | 3 920 000   |             | 8 640 000   |
|   |   | LFS<br>Dublinfordeli<br>ng                                     | 1 750 000   | 1 750 000   | 983 000     | 983 000     | 135 000     | 135 000     | 735 000     | 735 000     |
|   |   | LFS SIS II<br>omarbejdet<br>(grænse-<br>/politisamarb<br>ejde) |             |             | 12 893 000  | 2 500 000   | 2 051 000   | 7 893 000   | 1 982 000   | 4 651 000   |
|   |   | LFS SIS II<br>omarbejdet<br>(tilbagesende<br>lse)              |             |             | 2 520 000   | 1 008 000   | 447 000     | 1 959 000   | 447 000     | 447 000     |
|   |   | LFS ETIAS  |             |             | 23 467 000  | 23 467 000  | 11 023 000  | 11 023 000  | 55 800 000  | 55 800 000  |
|   | Afsnit 3 i alt  |  | 131 285 718 | 111 516 718 | 170 775 369 | 138 055 369 | 227 319 000 | 189 695 000 | 144 922 000 | 149 749 000 |
| UDGIFTER<br>I ALT                               | eu-LISA's skøn  |  | 86 008 818  | 86 008 818  | 89 230 919  | 89 230 919  | 87 233 000  | 87 233 000  | 88 491 000  | 88 491 000  |
|   | <i>Yderligere<br/>betalingsbevillinger for at<br/>tilpasse til<br/>forpligtelsesbevillinger</i> |  |             | 19 769 000  |             |             |             |             |             |             |



|                  |  |  |  |            |            |            |            |            |            |
|------------------|--|--|--|------------|------------|------------|------------|------------|------------|
|                  | oprettelse af agenturet – ansættelse af KA   |  |  |            |            |            |            |            |            |
|                  | LFS Revideret forordning om oprettelse af agenturet – overførsel af netværk            |  |  | 19 221 000 | 19 221 000 | 19 221 000 | 19 221 000 | 19 221 000 | 19 221 000 |
|                  | LFS Revideret forordning om oprettelse af agenturet – undersøgelse r/konsulentbi stand |  |  | 4 000 000  | 4 000 000  | 4 000 000  | 4 000 000  | 4 000 000  | 4 000 000  |
| Samlede udgifter |  |  |  | 29 871 000 | 29 871 000 | 30 234 000 | 30 234 000 | 30 510 000 | 30 510 000 |



## Tabel 4 – Budgetresultat og bortfald af bevillinger

Bilag II: Tabel 3: Budgetresultat og bortfald af bevillinger (EUR)

| Budgetresultat   | 2014        | 2015        | 2016        |
|--|-------------|-------------|-------------|
| Faktisk modtagne indtægter (+)   | 57 192 206  | 71 256 223  | 96 524 173  |
| Gennemførte betalinger (-)   | -48 890 014 | -59 374 948 | -74 526 778 |
| Fremførelse af bevillinger (-)   | -15 462 805 | -22 002 810 | -8 462 207  |
| Bortfald af fremførte bevillinger (+)  | 1 690 194   | 10 690 034  | 474 015     |
| Justering vedrørende fremførelse fra det foregående regnskabsår af bevillinger i form af formålsbestemte indtægter (+) | 875         |             | 2 460 299   |
| Valutakursforskelle (+/-)  | -1 561      | -820        | -206        |
| Justering vedrørende negativ balance fra det foregående regnskabsår (-)  | -2 748 755  | -8 219 860  | -7 652 181  |
| I alt  | -8 219 860  | -7 652 181  | 8 817 115   |

## Bilag III:

I planlægningen af agenturets menneskelige ressourcer i perioden for den flerårige plan 2018-2020 tages der højde for situationen i 2016-2017 og personaleplanerne for 2018-2020.

I tabel 1 nedenfor præsenteres antallet af medarbejdere fordelt efter jobtype og ansættelsesgruppe. Af de i alt 155 stillinger i 2016 (118 MA-stillinger, 29 KA-stillinger<sup>76</sup> og seks UNE-stillinger) blev tre MA-stillinger ledige ved årets udgang, således at i alt 115<sup>77</sup> stillinger i stillingsfortegnelsen var besat pr. 31. december 2016. Ansættelsesprocedurerne med henblik på at besætte disse ledige stillinger er blevet iværksat og forventes afsluttet i 2017. En af disse ledige stillinger blev blokeret på grund af en personalenedskæring i 2017, nemlig en AST 3-stilling.

Tabellen påviser en stigning i det samlede antal stillinger til kontraktansatte og midlertidigt ansatte som følge af den forventede vedtagelse af retsgrundlaget for ind- og udrejsesystemet, ETIAS, SIS II-tilbagesendelser og SIS II-grænser som beskrevet i *tabel 9 – Yderligere personale – sammendrag af planlægning for yderligere personale*. Det omfatter også nedskæringen i stillinger til midlertidigt ansatte på 5 %.

Tallene i parenteser viser stillinger til kortvarigt kontraktansatte, som blev oprettet takket være budgetbesparelser i 2014 og 2015 og medvirkede til at afhjælpe de presserende personalebehov i forbindelse med de udførte opgaver eller erstatte en medarbejder på langtidsorlov.

---

<sup>76</sup> Ifølge eu-LISA's budget for 2016 er 12 KA-stillinger godkendt. De yderligere 12 stillinger blev godkendt af bestyrelsen og den administrerende direktør i løbet af 2015 og 2016 efter fremlæggelse af budgetforslagene til høring.

<sup>77</sup> Dette omfatter et accepteret jobtilbud med startdato i første kvartal 2017.

**Tabel 1 – Bemanding og udviklingen heraf – oversigt over alle medarbejderkategorier**

| Bemanding    |        | Besatte stillinger pr. 31.12.2015 | Godkendt i EU's budget 2016 | Besatte stillinger pr. 31.12.2016 | Godkendt i EU's budget 2017 | I budgetforslag for 2018 | Planlagt 2019     | Planlagt 2020         |
|--------------|--------|-----------------------------------|-----------------------------|-----------------------------------|-----------------------------|--------------------------|-------------------|-----------------------|
| Tjenestemænd | AD     | 0                                 | 0                           | 0                                 | 0                           | 0                        | 0                 | 0                     |
|              | AST    | 0                                 | 0                           | 0                                 | 0                           | 0                        | 0                 | 0                     |
|              | AST/SC | 0                                 | 0                           | 0                                 | 0                           | 0                        | 0                 | 0                     |
| MA           | AD     | 73                                | 74 <sup>78</sup>            | 72                                | 88 <sup>79</sup>            | 112 <sup>80</sup>        | 115 <sup>81</sup> | 94+40,5 <sup>82</sup> |

78 Dette tal omfatter en nedskæring på en stilling inden for rammerne af personalenedskæringerne på 5 % i perioden 2013-2017.

79 Dette tal omfatter en nedskæring på en stilling inden for rammerne af personalenedskæringerne på 5 % i perioden 2013-2017 og en stigning på 13 stillinger til ind- og udrejsesystemet og to stillinger til det omarbejdede Eurodac-system.

80 Dette tal omfatter en nedskæring på en stilling inden for rammerne af personalenedskæringerne på 5 % i perioden 2013-2017, syv yderligere stillinger planlagt til ETIAS og 18 yderligere stillinger som følge af en ændring i forordningen om oprettelse af agenturet, der forventes i 2018.

81 Dette tal omfatter en nedskæring på en stilling inden for rammerne af personalenedskæringerne på 5 % i perioden 2013-2017, syv yderligere stillinger planlagt til ETIAS og 21 yderligere stillinger som følge af en ændring i forordningen om oprettelse af agenturet.

82 Dette tal omfatter en nedskæring på en stilling inden for rammerne af personalenedskæringerne på 5 % i perioden 2013-2017, syv yderligere stillinger planlagt til ETIAS og 23 yderligere stillinger som følge af en ændring i forordningen om oprettelse af agenturet og 17,5 yderligere stillinger planlagt til den operationelle fase af ind- og udrejsesystemet (med forbehold af vedtagelsen af 2020-budgettet).

|                          |        |     |                  |     |                  |                  |     |       |
|--------------------------|--------|-----|------------------|-----|------------------|------------------|-----|-------|
|                          | AST    | 44  | 44 <sup>83</sup> | 43  | 43 <sup>84</sup> | 43 <sup>85</sup> | 43  | 43    |
|                          | AST/SC | 0   | 0                | 0   | 0                | 0                | 0   | 0     |
| Tjenestemænd og MA i alt |        | 117 | 118              | 115 | 131              | 155              | 158 | 177,5 |

| Bemanding | Besatte stillinger pr. 31.12.2015 | Godkendt i EU's budget 2016 | Besatte stillinger pr. 31.12.2016 | Godkendt i EU's budget 2017 | I budgetforslag for 2018 | Planlagt 2019 | Planlagt 2020 |
|-----------|-----------------------------------|-----------------------------|-----------------------------------|-----------------------------|--------------------------|---------------|---------------|
|-----------|-----------------------------------|-----------------------------|-----------------------------------|-----------------------------|--------------------------|---------------|---------------|

<sup>83</sup> Dette tal omfatter en nedskæring på en stilling inden for rammerne af personalenedskæringerne på 5 % i perioden 2013-2017.

<sup>84</sup> Dette tal omfatter en nedskæring på en stilling inden for rammerne af personalenedskæringerne på 5 % i perioden 2013-2017, en nedskæring på en stilling til omroeringspuljen og en stigning på en stilling til ind- og udrejsesystemet.

<sup>85</sup> Dette tal omfatter en nedskæring på en stilling inden for rammerne af personalenedskæringerne på 5 % i perioden 2013-2017 og en yderligere stilling som følge af en ændring i forordningen om oprettelse af agenturet, der forventes i 2018.

|           |        |                      |                                     |                  |                  |                    |                  |
|-----------|--------|----------------------|-------------------------------------|------------------|------------------|--------------------|------------------|
| KA AG IV  | 8 (+3) | 11 (+3)              | 18 <sup>86</sup> (+5) <sup>87</sup> | 27 <sup>88</sup> | 78 <sup>89</sup> | 77,5 <sup>90</sup> | 85 <sup>91</sup> |
| KA AG III | 1      | 1 (+1) <sup>92</sup> | 1 (+2) <sup>93</sup>                | 3                | 31 <sup>94</sup> | 37 <sup>95</sup>   | 42 <sup>96</sup> |
| KA AG II  | 0      | 0                    |                                     | 0                | 2 <sup>97</sup>  | 2                  | 2                |

86 Omfatter to yderligere stillinger til SIS II AFIS-projektet ifølge bestyrelsens beslutning nr. 2016-024 om AFIS af 15.3.2016).

87 Omfatter to yderligere stillinger oprettet i 2016 ifølge den administrerende direktørs beslutning nr. 45-2016 af 12.5.2016: til en System Engineer i sektionen for virksomhedstjenester og politikmedarbejder i eu-LISA's forbindelseskantor.

88 Det vurderes, at stillinger af mere end to års varighed ikke skal finansieres ved besparelser på budgettet, men ved budgetbevillinger.

89 Omfatter 27 stillinger godkendt for 2017, 14 yderligere stillinger til programmeringsdokumentet 2018-2020, 19 yderligere stillinger (fem til ECRIS TCN, ti til ETIAS, fire til SIS II-grænser og -tilbagesendelser) og 18 til insourcing af interne stillinger.

90 Omfatter 27 stillinger godkendt for 2017, 14 yderligere stillinger til programmeringsdokumentet 2018-2020, 16,5 yderligere stillinger (12,5 til ETIAS og fire til SIS II-grænser og -tilbagesendelser) og 18 til insourcing af interne stillinger.

91 Omfatter 27 stillinger godkendt for 2017, 14 yderligere stillinger til programmeringsdokumentet 2018-2020, 24 yderligere stillinger (20 til ETIAS og fire til SIS II-grænser og -tilbagesendelser) og 18 til insourcing af interne stillinger.

92 Dette tal omfatter i parenteser en KA-stilling til en administrativ HR-assistent, der er oprettet for at erstatte en medarbejder på forlænget orlov og støtte HRTU's arbejde (personaleadministration som følge af det stigende antal medarbejdere).

93 Omfatter en yderligere stilling oprettet i 2016 ved den administrerende direktørs beslutning nr. 45-2016 som assistent for kontorchefen for GCU i Tallinn.

94 Omfatter tre stillinger godkendt for 2017, tre yderligere stillinger til programmeringsdokumentet 2018-2020 og 25 yderligere stillinger til insourcing af interne stillinger.

95 Omfatter tre stillinger godkendt for 2017, tre yderligere stillinger til programmeringsdokumentet 2018-2020 og 31 yderligere stillinger til insourcing af interne stillinger (25 fra 2018 og seks med forbehold af yderligere cost-benefit-analyse).

96 Omfatter tre stillinger godkendt for 2017, tre yderligere stillinger til programmeringsdokumentet 2018-2020, fem yderligere stillinger til ETIAS og 31 yderligere stillinger til insourcing af interne stillinger (25 fra 2018 og seks med forbehold af yderligere cost-benefit-analyse).

97 Omfatter to yderligere stillinger til insourcing af interne stillinger.

|  |     |          |          |     |                  |       |       |
|--|-----|----------|----------|-----|------------------|-------|-------|
| KA AG I  | 0   | 0        |          | 0   | 0                | 0     |       |
| Kontraktansatte i alt                          | 12  | 12 (+4)  | 19 (+7)  | 30  | 111              | 116,5 | 129   |
| UNE  | 5   | 8        | 6        | 9   | 11 <sup>98</sup> | 11    | 11    |
| Strukturelle tjenesteudbydere <sup>99</sup>    | 0   | 0        | 0        | 0   | 0                | 0     | 0     |
| I ALT  | 134 | 138 (+4) | 140 (+7) | 170 | 277              | 285,5 | 317,5 |
| Eksternt personale til lejlighedsvis afløsning | 0   |          |          | 1   |                  |       |       |

## Tabel 2 – Flerårig plan for personalepolitikken 2018-2020

I stillingsfortegnelsen skitseres en vejledende plan for 2018-2020, om er baseret på den stillingsfortegnelse, der er godkendt for 2016 og 2017.

I 2016 blev der ikke anmodet om ændring af stillingsfortegnelsen inden for rammerne af reglen om 10 % fleksibilitet.

Ændringer i tallene i de forskellige lønklasser skyldes beregningen foretaget i forbindelse med omklassificering af medarbejdere. Tallene for 2019 og 2020 er vejledende.

<sup>98</sup> Omfatter tre yderligere UNE-stillinger til ind- og udrejsesystemet, det omarbejdede Eurodac og AFIS.

<sup>99</sup> De strukturelle og eksterne tjenesteudbydere i 2016 er beskrevet i bilag IV, punkt A (e).

| Kategori og lønklasse | Stillingsfortegnelse i EU-budget 2016 |    | Besat pr. 31.12.2016 |    | Ændringer i 2016 i anvendelsen af fleksibilitetsreglen |    | Stillingsfortegnelse i godkendt EU-budget 2017 |                  | Ændringer i 2017 i anvendelsen af fleksibilitetsreglen |    | Stillingsfortegnelse i forslag til EU-budget 2018 <sup>100</sup> |                  | Stillingsfortegnelse 2019 |    | Stillingsfortegnelse 2020 |    |
|-----------------------|---------------------------------------|----|----------------------|----|--|----|--|------------------|--|----|--|------------------|---------------------------|----|---------------------------|----|
|                       | Tjenestemænd                          | MA | Tjenestemænd         | MA | Tjenestemænd   | MA | Tjenestemænd                                   | MA               | Tjenestemænd   | MA | Tjenestemænd   | MA               | Tjenestemænd              | MA | Tjenestemænd              | MA |
| AD 16                 |                                       | 0  |                      | 0  |  | 0  |  | 0                |  | 0  |  | 0                |                           | 0  |                           | 0  |
| AD 15                 |                                       | 0  |                      | 0  |  | 0  |  | 1 <sup>101</sup> |  | 1  |  | 1                |                           | 1  |                           | 1  |
| AD 14                 |                                       | 1  |                      | 1  |  | 1  |  | 1                |  | 1  |  | 1                |                           | 1  |                           | 1  |
| AD 13                 |                                       | 2  |                      | 2  |  | 2  |  | 2                |  | 2  |  | 2                |                           | 2  |                           | 2  |
| AD 12                 |                                       | 3  |                      | 3  |  | 3  |  | 3                |  | 3  |  | 3                |                           | 3  |                           | 3  |
| AD 11                 |                                       | 3  |                      | 3  |  | 3  |  | 4 <sup>102</sup> |  | 4  |  | 5 <sup>103</sup> |                           | 5  |                           | 5  |

100 Yderligere personale som følge af den ændrede forordning om oprettelse af agenturet afspejles ikke i tabellen for 2018, da hverken den eller budgettet for 2018 endnu er vedtaget.

101 Til omklassificering af en stilling fra lønklasse AD 14 til AD 15, der er planlagt på tidspunktet for fornyelse af ansættelseskontrakten.

102 Til omklassificering af en stilling fra lønklasse AD 10 til AD 11.

103 Til omklassificering af en stilling fra lønklasse AD 10 til AD 11.

| Kategori og lønklasse | Stillingsfortegnelse i EU-budget 2016 |    | Besat pr. 31.12.2016 |    | Ændringer i 2016 i anvendelsen af fleksibilitetsreglen |    | Stillingsfortegnelse i godkendt EU-budget 2017 |                   | Ændringer i 2017 i anvendelsen af fleksibilitetsreglen |    | Stillingsfortegnelse i forslag til EU-budget 2018 <sup>100</sup> |                   | Stillingsfortegnelse 2019 |                   | Stillingsfortegnelse 2020 |    |
|-----------------------|---------------------------------------|----|----------------------|----|--|----|--|-------------------|--|----|--|-------------------|---------------------------|-------------------|---------------------------|----|
|                       | Tjenestemænd                          | MA | Tjenestemænd         | MA | Tjenestemænd   | MA | Tjenestemænd                                   | MA                | Tjenestemænd   | MA | Tjenestemænd   | MA                | Tjenestemænd              | MA                | Tjenestemænd              | MA |
| AD 10                 |                                       | 5  |                      | 5  |  | 5  |  | 6 <sup>104</sup>  |  | 6  |  | 8 <sup>105</sup>  |                           | 8                 |                           | 8  |
| AD 9                  |                                       | 9  |                      | 9  |  | 9  |  | 10 <sup>106</sup> |  | 10 |  | 13 <sup>107</sup> |                           | 14 <sub>108</sub> |                           | 14 |
| AD 8                  |                                       | 12 |                      | 12 |  | 12 |  | 17 <sup>109</sup> |  | 17 |  | 17 <sup>110</sup> |                           | 16                |                           | 16 |

104 Til omklassificering af en stilling fra lønklasse AD 9 til AD 9.

105 Til omklassificering af en stilling fra lønklasse AD 9 til AD 10 og to yderligere stillinger til ETIAS.

106 Til omklassificering fra lønklasse AD 8 til AD 9.

107 Til omklassificering fra lønklasse AD 8 til AD 9.

108 Til omklassificering fra lønklasse AD 8 til AD 9.

109 Til omklassificering fra lønklasse AD 7 til AD 8 og en yderligere stilling til ind- og udrejsesystemet.

110 Til omklassificering fra lønklasse AD 7 til AD 8.



| Kategori og lønklasse | Stillingsfortegnelse i EU-budget 2016 |           | Besat pr. 31.12.2016 |           | Ændringer i 2016 i anvendelsen af fleksibilitetsreglen |           | Stillingsfortegnelse i godkendt EU-budget 2017 |                   | Ændringer i 2017 i anvendelsen af fleksibilitetsreglen |           | Stillingsfortegnelse i forslag til EU-budget 2018 <sup>100</sup> |                   | Stillingsfortegnelse 2019 |                   | Stillingsfortegnelse 2020 |           |
|-----------------------|---------------------------------------|-----------|----------------------|-----------|--|-----------|--|-------------------|--|-----------|--|-------------------|---------------------------|-------------------|---------------------------|-----------|
|                       | Tjenestemænd                          | MA        | Tjenestemænd         | MA        | Tjenestemænd   | MA        | Tjenestemænd                                   | MA                | Tjenestemænd   | MA        | Tjenestemænd   | MA                | Tjenestemænd              | MA                | Tjenestemænd              | MA        |
| AD 7                  |                                       | 13        |                      | 13        |  | 13        |  | 17 <sup>111</sup> |  | 17        |  | 21 <sup>112</sup> |                           | 21                |                           | 21        |
| AD 6                  |                                       | 14        |                      | 14        |  | 14        |  | 13 <sup>113</sup> |  | 13        |  | 12 <sup>114</sup> |                           | 14 <sup>115</sup> |                           | 14        |
| AD 5                  |                                       | 12        |                      | 10        |  | 12        |  | 14 <sup>116</sup> |  | 14        |  | 11 <sup>117</sup> |                           | 9 <sup>118</sup>  |                           | 9         |
| <b>AD i alt</b>       |                                       | <b>74</b> |                      | <b>72</b> |  | <b>74</b> |  | <b>88</b>         |  | <b>88</b> |  | <b>94</b>         |                           | <b>94</b>         |                           | <b>94</b> |

111 Omfatter fire yderligere stillinger til ind- og udrejsesystemet.

112 Til omklassificering fra lønklasse AD 6 til AD 7 og to yderligere stillinger til ETIAS.

113 Til omklassificering fra lønklasse AD 6 til AD 7.

114 Omfatter to yderligere stillinger til ETIAS.

115 Til omklassificering fra lønklasse AD 5 til AD 6.

116 Til omklassificering fra lønklasse AD 5 til AD 6, nedskæring på en stilling, otte yderligere stillinger til ind- og udrejsesystemet og to yderligere stillinger til det omarbejdede Eurodac-system.

117 Til omklassificering fra lønklasse AD 5 til AD 6, nedskæring på en stilling og en yderligere stilling til ind- og udrejsesystemet.

118 Til omklassificering fra lønklasse AD 5 til AD 6.

| Kategori og lønklasse | Stillingsfortegnelse i EU-budget 2016 |    | Besat pr. 31.12.2016 |    | Ændringer i 2016 i anvendelsen af fleksibilitetsreglen |    | Stillingsfortegnelse i godkendt EU-budget 2017 |                  | Ændringer i 2017 i anvendelsen af fleksibilitetsreglen |    | Stillingsfortegnelse i forslag til EU-budget 2018 <sup>100</sup> |                  | Stillingsfortegnelse 2019 |                  | Stillingsfortegnelse 2020 |    |
|-----------------------|---------------------------------------|----|----------------------|----|--|----|--|------------------|--|----|--|------------------|---------------------------|------------------|---------------------------|----|
|                       | Tjenestemænd                          | MA | Tjenestemænd         | MA | Tjenestemænd   | MA | Tjenestemænd                                   | MA               | Tjenestemænd   | MA | Tjenestemænd   | MA               | Tjenestemænd              | MA               | Tjenestemænd              | MA |
| AST 11                |                                       | 0  |                      | 0  |  | 0  |  | 0                |  | 0  |  | 0                |                           | 0                |                           | 0  |
| AST 10                |                                       | 0  |                      | 0  |  | 0  |  | 0                |  | 0  |  | 0                |                           | 0                |                           | 0  |
| AST 9                 |                                       | 1  |                      | 1  |  | 1  |  | 1                |  | 1  |  | 1                |                           | 1                |                           | 1  |
| AST 8                 |                                       | 1  |                      | 1  |  | 1  |  | 2 <sup>119</sup> |  | 2  |  | 2 <sup>120</sup> |                           | 2                |                           | 2  |
| AST 7                 |                                       | 2  |                      | 2  |  | 2  |  | 3 <sup>121</sup> |  | 3  |  | 4 <sup>122</sup> |                           | 5 <sup>123</sup> |                           | 5  |

119 Til omklassificering fra lønklasse AST 7 til AST 8.

120 Til omklassificering fra lønklasse AST 7 til AST 8.

121 Til omklassificering fra lønklasse AST 6 til AST 7.

122 Til omklassificering fra lønklasse AST 6 til AST 7.

123 Til omklassificering fra lønklasse AST 6 til AST 7.

| Kategori og lønklasse | Stillingsfortegnelse i EU-budget 2016 |    | Besat pr. 31.12.2016 |    | Ændringer i 2016 i anvendelsen af fleksibilitetsreglen |    | Stillingsfortegnelse i godkendt EU-budget 2017 |                   | Ændringer i 2017 i anvendelsen af fleksibilitetsreglen |    | Stillingsfortegnelse i forslag til EU-budget 2018 <sup>100</sup> |                   | Stillingsfortegnelse 2019 |                   | Stillingsfortegnelse 2020 |    |
|-----------------------|---------------------------------------|----|----------------------|----|--|----|--|-------------------|--|----|--|-------------------|---------------------------|-------------------|---------------------------|----|
|                       | Tjenestemænd                          | MA | Tjenestemænd         | MA | Tjenestemænd   | MA | Tjenestemænd                                   | MA                | Tjenestemænd   | MA | Tjenestemænd   | MA                | Tjenestemænd              | MA                | Tjenestemænd              | MA |
| AST 6                 |                                       | 6  |                      | 6  |  | 6  |  | 8 <sup>124</sup>  |  | 8  |  | 9 <sup>125</sup>  |                           | 10 <sup>126</sup> |                           | 10 |
| AST 5                 |                                       | 12 |                      | 12 |  | 12 |  | 12 <sup>127</sup> |  | 12 |  | 14                |                           | 15 <sup>128</sup> |                           | 15 |
| AST 4                 |                                       | 12 |                      | 12 |  | 12 |  | 14 <sup>129</sup> |  | 14 |  | 11 <sup>130</sup> |                           | 8 <sup>131</sup>  |                           | 8  |

124 Til omklassificering fra lønklasse AST 5 til AST 6.

125 Til omklassificering fra lønklasse AST 5 til AST 6.

126 Til omklassificering fra lønklasse AST 5 til AST 6.

127 Til omklassificering fra lønklasse AST 4 til AST 5.

128 Til omklassificering fra lønklasse AST 4 til AST 5.

129 Til omklassificering fra lønklasse AST 4 til AST 5 og en yderligere stilling til ind- og udrejsesystemet.

130 Til omklassificering fra lønklasse AST 3 til AST 4.

131 Til omklassificering fra lønklasse AST 4 til AST 5.

| Kategori og lønklasse | Stillingsfortegnelse i EU-budget 2016 |    | Besat pr. 31.12.2016 |    | Ændringer i 2016 i anvendelsen af fleksibilitetsreglen |    | Stillingsfortegnelse i godkendt EU-budget 2017 |                  | Ændringer i 2017 i anvendelsen af fleksibilitetsreglen |    | Stillingsfortegnelse i forslag til EU-budget 2018 <sup>100</sup> |                  | Stillingsfortegnelse 2019 |    | Stillingsfortegnelse 2020 |    |
|-----------------------|---------------------------------------|----|----------------------|----|--|----|--|------------------|--|----|--|------------------|---------------------------|----|---------------------------|----|
|                       | Tjenestemænd                          | MA | Tjenestemænd         | MA | Tjenestemænd   | MA | Tjenestemænd                                   | MA               | Tjenestemænd   | MA | Tjenestemænd   | MA               | Tjenestemænd              | MA | Tjenestemænd              | MA |
| AST 3                 |                                       | 10 |                      | 9  |  | 10 |  | 3 <sup>132</sup> |  | 3  |  | 1 <sup>133</sup> |                           | 1  |                           | 1  |
| AST 2                 |                                       | 0  |                      | 0  |  | 0  |  | 0                |  | 0  |  | 0                |                           | 0  |                           | 0  |
| AST 1                 |                                       | 0  |                      | 0  |  | 0  |  | 0                |  | 0  |  | 0                |                           | 0  |                           | 0  |
| AST i alt             |                                       | 44 |                      | 43 |  | 44 |  | 43               |  | 43 |  | 42               |                           | 42 |                           | 42 |
| AST/SC1               |                                       | 0  |                      | 0  |  | 0  |  | 0                |  | 0  |  | 0                |                           | 0  |                           | 0  |
| AST/SC2               |                                       | 0  |                      | 0  |  | 0  |  | 0                |  | 0  |  | 0                |                           | 0  |                           | 0  |
| AST/SC3               |                                       | 0  |                      | 0  |  | 0  |  | 0                |  | 0  |  | 0                |                           | 0  |                           | 0  |
| AST/SC4               |                                       | 0  |                      | 0  |  | 0  |  | 0                |  | 0  |  | 0                |                           | 0  |                           | 0  |

132 Til omklassificering fra lønklasse AST 3 til AST 4 og nedskæring på to stillinger (en nedskæring på en stilling inden for rammerne af personalenedskæringerne på 5 % og en stilling til omroeringspuljen).

133 Til omklassificering fra lønklasse AST 3 til AST 4 og nedskæring på en stilling.

| Kategori og lønklasse | Stillingsfortegnelse i EU-budget 2016 |     | Besat pr. 31.12.2016 |     | Ændringer i 2016 i anvendelsen af fleksibilitetsreglen |     | Stillingsfortegnelse i godkendt EU-budget 2017 |                    | Ændringer i 2017 i anvendelsen af fleksibilitetsreglen |     | Stillingsfortegnelse i forslag til EU-budget 2018 <sup>100</sup> |     | Stillingsfortegnelse 2019 |     | Stillingsfortegnelse 2020 |     |
|-----------------------|---------------------------------------|-----|----------------------|-----|--|-----|--|--------------------|--|-----|--|-----|---------------------------|-----|---------------------------|-----|
|                       | Tjenestemænd                          | MA  | Tjenestemænd         | MA  | Tjenestemænd   | MA  | Tjenestemænd                                   | MA                 | Tjenestemænd   | MA  | Tjenestemænd   | MA  | Tjenestemænd              | MA  | Tjenestemænd              | MA  |
| AST/SC5               |                                       | 0   |                      | 0   |  | 0   |  | 0                  |  | 0   |  | 0   |                           | 0   |                           | 0   |
| AST/SC6               |                                       | 0   |                      | 0   |  | 0   |  | 0                  |  | 0   |  | 0   |                           | 0   |                           | 0   |
| I alt AST/SC          |                                       | 0   |                      | 0   |  | 0   |  | 0                  |  | 0   |  | 0   |                           | 0   |                           | 0   |
| I ALT                 |                                       | 118 |                      | 115 |  | 118 |  | 131 <sup>134</sup> |  | 131 |  | 136 |                           | 136 |                           | 136 |

---

<sup>134</sup> Nedsækering på tre stillinger.

## Bilag IV:

### A. Ansættelsespolitik

Agenturets ansættelsespolitik med hensyn til udvælgelsesprocedurer, lønklasserne ved ansættelse for bestemte personalekategorier, ansættelsestype og -varighed og forskellige jobprofiler er underlagt ansættelsesvilkårene for de øvrige ansatte i Den Europæiske Union vedrørende ansættelse af midlertidigt ansatte og gennemførelsesbestemmelserne til vedtægten for tjenestemænd i Den Europæiske Union vedrørende ansættelse af kontraktansatte og udstationerede nationale eksperter (UNE).

I 2016 blev der gennemført flere ansættelses- og udvælgelsesprocedurer for at erstatte personale, der forlod eu-LISA i løbet af året (seks MA-stillinger), ansætte nye medarbejdere (11 + 3 KA-stillinger og tre UNE-stillinger blev godkendt for 2016).

I ansættelsespolitikken beskrives situationen fra starten af eu-LISA's oprettelse med fokus på den aktuelle situation.

#### a) Tjenestemænd

eu-LISA har ingen faste stillinger i dets stillingsfortegnelse.

#### b) Midlertidigt ansatte

eu-LISA's medarbejdere er blevet og vil fortsat blive ansat til at udføre kerneaktiviteter, dvs. permanente opgaver, der over tid er vigtige for driften af eu-LISA, f.eks. operationelle, ledelsesmæssige og administrative opgaver, og de operationelle opgaver vedrørende agenturets mandat, som ikke kan outsources.

I 2016 rekrutterede eu-LISA personale gennem eksterne udvælgelsesprocedurer eller de reservelister, der var oprettet på baggrund af agenturets udvælgelsesprocedurer i de foregående år. Agenturet offentliggjorde indkaldelse af ansøgninger blandt agenturerne, men den valgte kandidat accepterede ikke et jobtilbud.

I 2016 blev der gjort forberedelser til ansættelser til ind- og udrejsesystemet: jobprofiler, jobbeskrivelser og stillingsopslag blev udarbejdet for de identificerede stillinger for at muliggøre en gnidningsløs ansættelsesproces, så snart projektets retsgrundlag er vedtaget.

Lønklasse ved ansættelse for hver nøglepost:

Ansættelse sker i den lønklasse, der er anført i stillingsopslaget, som vælges i overensstemmelse med vedtægten for tjenestemænd i Den Europæiske Union og ansættelsesvilkårene for Unionens øvrige ansatte og de respektive gennemførelsesbestemmelser og den pågældende jobbeskrivelse. I 2016 blev agenturet anset for at være fuldt operationelt. Udskiftningerne til de ledige stillinger som følge af afgang skete derfor i den lønklasse, der er anført i ansættelsesvilkårene for Unionens øvrige ansatte.

Lønklasserne ved ansættelse for langvarigt ansatte midlertidigt ansatte i 2016 var følgende:

- AST 3-AST 4
- AD 5-AD 8

#### Varighed af kontrakter:

Ifølge eu-LISA's interne retningslinjer om fornyelse af kontrakt<sup>135</sup> tilbydes midlertidigt ansatte (2f) en første tidsbegrænset ansættelseskontrakt på fem år, som kan forlænges med endnu en periode på højst fem år. Enhver efterfølgende forlængelse er tidsbegrænset. I november 2016 gav eu-LISA's bestyrelse den administrerende direktør beføjelse<sup>136</sup> til at tilbyde midlertidigt ansatte tidsbegrænsede kontrakter efter den første kontraktperiode i overensstemmelse med de gældende bestemmelser (artikel 8 i ansættelsesvilkårene for Unionens øvrige ansatte og artikel 16 i bestyrelsens beslutning nr. 2015-166 af 18. november 2015).

Alle kontraktfornyelser afhænger af en grundig undersøgelse af medarbejderens resultater og afhænger af eu-LISA's programmeringsdokument, prioriteter og tilgængelige budgetmidler. De interne retningslinjer om kontraktfornyelse er udviklet til dette formål.

#### Ansættelsesprocedure:

De centrale faser i udvælgelsesprocedurerne i forbindelse med ansættelse af midlertidigt ansatte og kontraktansatte ligner hinanden og kan opsummeres som følger:

- et stillingsopslag offentliggøres (med angivelse af udvælgelseskriterier, kontrakttype og -varighed og lønklasse)

---

<sup>135</sup> en administrerende direktørs beslutning nr. 43/2016 af 31.5.2016.

<sup>136</sup> Beslutning nr. 2016-123 af 16.11.2016 (ref. 2016-140).

- potentielle kandidater forhåndsudvælges på grundlag af deres ansøgninger og evaluering af deres kvalifikationer og overholdelse af udvælgelseskriterierne
- de mest velkvalificerede kandidater inviteres til en skriftlig prøve og en samtale, som omhandler de specifikke kompetencer på ekspertiseområdet, generelle egenskaber og sprogfærdigheder
- udvælgelseskomitéen opstiller en liste over de udvalgte kandidater og fremsender den til den administrerede direktør<sup>137</sup>, som træffer beslutning om udnævnelsen af en kandidat og opstillingen af en reserveliste. Optagelse på listen er ingen garanti for ansættelse. Resultatet af udvælgelsesproceduren meddeles ansøgerne.

#### c) Kontraktansatte

Kontraktansatte er blevet ansat til at arbejde med specifikke, tidsbegrænsede projekter, vikariere under langvarigt fravær og dække spidsbelastninger i begrænsede perioder. Personale, der er ansat som kontraktansatte, udfører administrative og tekniske opgaver, der over tid er vigtige for driften af eu-LISA, navnlig administrativ support.

I forbindelse med udvælgelsesproceduren for kontraktansatte iværksætter eu-LISA den eksterne udvælgelsesprocedure eller anvender de reservelister, der er oprettet af Det Europæiske Personaleudvælgelseskontor (EPSO) eller agenturet.

Kontraktansatte tilbydes tidsbegrænsede ansættelseskontrakt på højst fem år, som kan forlænges med endnu en fast periode på højst fem år i henhold til artikel 85 i ansættelsesvilkårene for Unionens øvrige ansatte, eller kontrakter med en varighed på to år, som kan forlænges en gang i forbindelse med kortvarige projekter. En etårig kontrakt uden mulighed for forlængelse kan tilbydes, når der er tale om et vikariat for en ansat på langvarig orlov. Dette har imidlertid vist sig at være en ineffektiv løsning, der førte til afvisning af jobtilbud fra de kandidater, der bestod udvælgelsesprocessen.

Enhver yderligere forlængelse af ansættelseskontrakten skal være tidsbegrænset. Forlængelse af kontraktansattes kontrakter afhænger af eu-LISA's programmeringsdokument, prioriteter og tilgængelige budgetmidler og en grundig undersøgelse af den ansattes resultater.

---

<sup>137</sup> For stillinger, hvor agenturets bestyrelse foretager udnævnelsen i henhold til bestemmelserne i forordningen om oprettelse af agenturet, træffes beslutningen af bestyrelsen.



**d) Udstationerede nationale eksperter<sup>138</sup>**

Udstationerede nationale eksperter udstationeres ved eu-LISA af medlemsstaterne for at dække specialiserede opgaver og sikre, at eu-LISA's aktiviteter gennemføres i overensstemmelse med medlemsstaternes behov som slutbrugere. Varigheden af en udstationering fastsættes i overensstemmelse med aftale med deres oprindelige nationale forvaltninger.

eu-LISA vedtog de nødvendige gennemførelsesforanstaltninger<sup>139</sup> vedrørende udstationerede nationale eksperter, som omhandler udvælgelsesprocedurerne, varigheden af udstationering, arbejdsbetingelser, tillæg og udgifter.

**e) Strukturelle tjenesteudbydere<sup>140</sup>**

I 2016 anvendte eu-LISA eksterne tjenesteudbydere til de tjenester eller projekter, som ikke kunne dækkes af agenturets personale som følge af manglen på menneskelige ressourcer i eu-LISA eller den specialiserede karakter af de krævede kvalifikationer eller den krævede viden, som ikke er tilgængelig i agenturet. De forventes også at blive anvendt i de kommende år.

I tabellen nedenfor vises de tjenester, der blev anvendt i 2016.

Det bør bemærkes, at der med varigheden af en kontrakt menes varigheden af en rammekontrakt. Tjenester, der leveres under en rammekontrakt, er omfattet af individuelle kontrakter, hvis varighed varierer fra to måneder til et år.

---

<sup>138</sup> Udstationerede nationale eksperter er ikke ansat af agenturet.

<sup>139</sup> Meddelelse om bestyrelsens beslutning, dokument nr. 2012-025 af 28.6.2012.

<sup>140</sup> Strukturelle tjenesteudbydere er ikke ansat af agenturet.

## Strukturelle tjenesteudbydere til eu-LISA i 2016

| Nr. | Tildelte opgaver | Ressourcer i FTE      | Udbudsprocedurer                | Kontraktvarighed | Beskrivelse af tjeneste   |
|-----|------------------|-----------------------|---------------------------------|------------------|---|
| 1   | Ekstern support  | 57 FTE <sup>141</sup> | FWC – LISA/2014/OP/03 (del 1-4) | 4 år (2015-2018) | <p>Denne kontrakt omfatter forskellige tjenester af a) IKT- og b) administrativ karakter, herunder bl.a.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• udvikling og implementering af den interne IT-infrastruktur (agenturets kerneinformationssystemer som f.eks. dets dokumenthåndteringssystem og system til forvaltning af tjenesterejser</li> <li>• støtte til de operationelle aktiviteter vedrørende BMS og SIS II</li> <li>• tilpasning og integreret ledelse med henblik på aktivitetsbaseret ledelse, herunder budgettering, projektstyring, udbud og kontraktstyring</li> <li>• støtte til udførelse af opgaver som f.eks. intern og ekstern kommunikation, sekretariatsbistand og støtte til bestyrelsens sekretariat</li> <li>• strømlining af aktiviteter i forbindelse med uddannelses-, orlovs- og tidsstyring på personaleområdet med henblik på at forberede tilpasningen og indførelsen af e-HR-værktøjet.</li> </ul> |

141 Dette tal repræsenterer 57 individuelle kontrakter vedrørende supporttjenester på stedet og de leverede tjenester (status pr. 31.12.2016). I 2016 blev der indgået 67 specifikke kontrakter: 57 TM-kontrakter (interne tids- og formålsspecifikke kontrakter) og ti eksterne kontrakter (QTM – tilbudte tids- og formålsspecifikke kontrakter og FP – fast pris).

| Nr. | Tildelte opgaver | Ressourcer i FTE | Udbudsprocedurer               | Kontraktvarighed | Beskrivelse af tjeneste   |
|-----|------------------|------------------|--------------------------------|------------------|---|
| 2   | Ekstern bistand  | 7 FTE            | HOME/2010/SIV I/FW/-A/C2-03/01 | 4 år             | Ekstern bistand til projektstyring, konsulentrådgivning og kvalitetssikring af store europæiske IT-systemer projekter på området for indre anliggender. |

## B. Bedømmelse og omklassificering/forfremmelse

2016 var det andet år, hvor eu-LISA gennemførte en komplet omklassificering efter de gældende regler.

De detaljerede resultater af dette arbejde vises i tabel 1 nedenfor.

Forfremmelsesprocenten i 2016 var 23 %, som er i overensstemmelse med gennemsnittet i bilag IB til personalevedtægten (26,63 %). Den gennemsnitlige anciennitet i en lønklasse på det tidspunkt, hvor omklassificeringen træder i kraft, var imidlertid 2,61 år, som er under gennemsnittet i bilag IB til personalevedtægten. Anerkendelse af det hårde arbejde, der blev udført i opstartsfasen som grundlag for organisationens udvikling, blev anset for vigtig under omklassificeringen af berettigede medarbejdere, hvis arbejde blev bedømt som mere end tilfredsstillende og i visse tilfælde enestående. Efter den rullende femårige periode vil gennemsnitlige anciennitet stige til de niveauer, der er fastsat i ansættelsesvilkårene for Unionens øvrige ansatte og i gennemførelsesbestemmelserne om omklassificering af midlertidigt ansatte og kontraktansatte<sup>142</sup>, som blev

<sup>142</sup> eu-LISA's bestyrelses beslutning nr. 2016-016 af 15.3.2016 om almindelige gennemførelsesbestemmelser vedrørende artikel 54 i ansættelsesvilkårene for Unionens øvrige ansatte og beslutning nr. 2016-017 af 15.3.2016 om almindelige gennemførelsesbestemmelser vedrørende artikel 87, stk. 3, i ansættelsesvilkårene for Unionens øvrige ansatte.

vedtaget af eu-LISA i 2016.

## Tabel 1 – Omklassificering af midlertidigt ansatte/forfremmelse af tjenestemænd

| Kategori og lønklasse | Aktivt personale pr. 1. januar 2015 |    | Hvor mange ansatte blev forfremmet/omklassificeret i 2016 |    | Gennemsnitligt antal år i lønklasse for omklassificerede/forfremmede ansatte |
|-----------------------|-------------------------------------|----|---|----|--|
|                       | Tjenestemænd                        | MA | Tjenestemænd  | MA |  |
| AD 16                 |                                     | 0  |   | 0  | Ikke relevant  |
| AD 15                 |                                     | 0  |   | 0  | Ikke relevant  |
| AD 14                 |                                     | 1  |   | 0  | Ikke relevant  |
| AD 13                 |                                     | 0  |   | 0  | Ikke relevant  |
| AD 12                 |                                     | 2  |   | 1  | 3  |
| AD 11                 |                                     | 2  |   | 0  | Ikke relevant  |
| AD 10                 |                                     | 6  |   | 2  | 2,9  |
| AD 9                  |                                     | 6  |   | 1  | 2,25   |
| AD 8                  |                                     | 8  |   | 1  | 2  |
| AD 7                  |                                     | 18 |   | 6  | 2,63   |

| Kategori og lønklasse | Aktivt personale pr. 1. januar 2015 |    | Hvor mange ansatte blev forfremmet/omklassificeret i 2016 |    | Gennemsnitligt antal år i lønklasse for omklassificerede/forfremmede ansatte |
|-----------------------|-------------------------------------|----|---|----|--|
|                       | Tjenestemænd                        | MA | Tjenestemænd  | MA |  |
| AD 6                  |                                     | 7  |   | 1  | 2  |
| AD 5                  |                                     | 24 |   | 7  | 2,73   |
| <b>AD i alt</b>       |                                     | 74 |   | 19 | 2,62   |
| AST 11                |                                     | 0  |   | 0  | Ikke relevant  |
| AST 10                |                                     | 0  |   | 0  | Ikke relevant  |
| AST 9                 |                                     | 0  |   | 0  | Ikke relevant  |
| AST 8                 |                                     | 0  |   | 0  | Ikke relevant  |
| AST 7                 |                                     | 2  |   | 2  | 2,38   |
| AST 6                 |                                     | 2  |   | 1  | 2  |
| AST 5                 |                                     | 14 |   | 3  | 2,75   |
| AST 4                 |                                     | 6  |   | 0  | Ikke relevant  |
| AST 3                 |                                     | 19 |   | 2  | 2,90   |
| AST 2                 |                                     | 1  |   | 0  | Ikke relevant  |
| AST 1                 |                                     | 0  |   | 0  | Ikke relevant  |
| <b>AST i alt</b>      |                                     | 44 |   | 8  | 2,60   |

| Kategori og lønklasse | Aktivt personale pr. 1. januar 2015 |     | Hvor mange ansatte blev forfremmet/omklassificeret i 2016 |    | Gennemsnitligt antal år i lønklasse for omklassificerede/forfremmede ansatte |
|-----------------------|-------------------------------------|-----|---|----|--|
|                       | Tjenestemænd                        | MA  | Tjenestemænd  | MA |  |
| AST/SC1               |                                     | 0   |   | 0  | Ikke relevant  |
| AST/SC2               |                                     | 0   |   | 0  | Ikke relevant  |
| AST/SC3               |                                     | 0   |   | 0  | Ikke relevant  |
| AST/SC4               |                                     | 0   |   | 0  | Ikke relevant  |
| AST/SC5               |                                     | 0   |   | 0  | Ikke relevant  |
| AST/SC6               |                                     | 0   |   | 0  | Ikke relevant  |
| I alt AST/SC          |                                     | 0   |   | 0  | Ikke relevant  |
| I alt                 |                                     | 118 |   | 27 | 2,61   |

## Tabel 2 – Omklassificering af kontraktansatte

I 2016 blev gennemførelsesbestemmelserne<sup>143</sup> om omklassificering af kontraktansatte vedtaget af eu-LISA, og den første omklassificering af kontraktansatte fandt sted.

| Ansættelsesgruppe | Lønklasse | Aktivt personale pr. 1. januar 2015 | Hvor mange ansatte blev omklassificeret i 2016 | Gennemsnitligt antal år i lønklasse for omklassificerede ansatte |
|-------------------|-----------|-------------------------------------|--|--|
| KA IV             | 18        |                                     | Ikke relevant                                  | Ikke relevant  |
|                   | 17        |                                     | Ikke relevant                                  | Ikke relevant  |
|                   | 16        | 1                                   | 1  | 2  |
|                   | 15        |                                     | Ikke relevant                                  | Ikke relevant  |
|                   | 14        | 4                                   | 2  | 2,21   |
|                   | 13        |                                     | Ikke relevant                                  | Ikke relevant  |
| KA III            | 12        |                                     | Ikke relevant                                  | Ikke relevant  |

<sup>143</sup> eu-LISA's bestyrelses beslutning nr. 2016-017 af 15.3.2016 om almindelige gennemførelsesbestemmelser vedrørende artikel 87, stk. 3, i ansættelsesvilkårene for Unionens øvrige ansatte.

| Ansættelsesgruppe | Lønklasse | Aktivt personale pr. 1. januar 2015 | Hvor mange ansatte blev omklassificeret i 2016 | Gennemsnitligt antal år i lønklasse for omklassificerede ansatte |
|-------------------|-----------|-------------------------------------|--|--|
|                   | 11        |                                     | Ikke relevant                                  | Ikke relevant  |
|                   | 10        |                                     | Ikke relevant                                  | Ikke relevant  |
|                   | 9         | 1                                   | 1  | 2,42   |
|                   | 8         |                                     | Ikke relevant                                  | Ikke relevant  |
| KA II             | 7         |                                     | Ikke relevant                                  | Ikke relevant  |
|                   | 6         |                                     | Ikke relevant                                  | Ikke relevant  |
|                   | 5         |                                     | Ikke relevant                                  | Ikke relevant  |
|                   | 4         |                                     | Ikke relevant                                  | Ikke relevant  |
| KA I              | 3         |                                     | Ikke relevant                                  | Ikke relevant  |
|                   | 2         |                                     | Ikke relevant                                  | Ikke relevant  |
|                   | 1         |                                     | Ikke relevant                                  | Ikke relevant  |



| Ansættelsesgruppe | Lønklasse | Aktivt personale pr. 1. januar 2015 | Hvor mange ansatte blev omklassificeret i 2016 | Gennemsnitligt antal år i lønklasse for omklassificerede ansatte |
|-------------------|-----------|-------------------------------------|--|--|
| I alt             |           | 6                                   | 4  | 2,21   |

## C. Mobilitetspolitik

Indførelsen af en ny kategori af midlertidigt ansatte (MA 2f) i agenturerne i den nye personalevedtægt og ansættelsesvilkårene for de øvrige ansatte i Den Europæiske Union, som trådte i kraft den 1. januar 2014, fremmer mobiliteten inden for eu-LISA og mellem agenturerne.

I 2015 vedtog eu-LISA's bestyrelse en beslutning<sup>144</sup> om ansættelse og brug af midlertidigt ansatte (MA 2f). Som følge af organisationsstrukturen og eu-LISA's udvikling vurderes de interne mobilitetsbehov og -muligheder, hver gang en stilling er ledig, eller en ny stilling oprettes. Overførsler mellem stillinger kan også tages i betragtning.

I 2016 fandt to interne overførsler og ændringer af opgaver sted: chefen for HR- og uddannelseskantoret blev udpeget til den nyoprettede stilling som rådgiver for den administrerende direktør, og den interne kommunikationsassistent i Kontoret for generel koordinering blev overført til stillingen som medarbejder med ansvar for dokumenthåndtering i sektionen for virksomhedstjenester i afdelingen for ressourcer og administration.

---

<sup>144</sup> eu-LISA's bestyrelses beslutning nr. 2015-166 af 11.11.2015 om almindelige gennemførelsesbestemmelser om proceduren for ansættelse af midlertidigt ansatte i henhold til artikel 2, litra f), i ansættelsesvilkårene for Unionens øvrige ansatte.

Interinstitutionel mobilitet findes også inden for eu-LISA. I 2016 forlod syv personer eu-LISA for at arbejde for Europa-Kommissionen, Europa-Parlamentet eller et andet EU-agentur, og seks af de 20 nyansatte kom fra andre EU-institutioner, -agenturer eller -organer.

## D. Balance med hensyn til køn og geografisk oprindelse

Fordelingen mellem kønnene efter funktionstype og lønklasse er anført i tabellen nedenfor.

### eu-LISA's personale opdelt efter køn

| Køn           | Administratorer |    |     | Assistenter |    | I alt |
|---------------|-----------------|----|-----|-------------|----|-------|
|               | MA              | KA | UNE | MA          | KA |       |
| Mand          | 55              | 17 | 5   | 29          | 1  | 107   |
| Kvinde        | 17              | 6  | 1   | 14          | 2  | 40    |
| Ansatte i alt | 72              | 23 | 6   | 43          | 3  | 147   |

Den klare ubalance mellem kønnene i eu-LISA skyldes arbejdstidsordningen (regelmæssigt skifteholdsarbejde og standbytjeneste) og det forhold, at IT-stillinger primært er besat af mænd i agenturets driftsafdeling i Strasbourg. Det fremgår også tydeligt af det antal ansøgninger, der modtages efter stillingsopslag, at mænd er mere interesserede i ansættelse i eu-LISA.

I 2014 indførte eu-LISA flekstitid for at lette balancen mellem familie- og arbejdsliv for personalet. I 2015 udarbejdede agenturet interne retningslinjer for telearbejde, og det vedtog gennemførelsesbestemmelser til personalevedtægten om telearbejde<sup>145</sup> og begyndte at anvende dem. I 2016 var disse bestemmelser i kraft, mens agenturet afventede, at Kommissionen færdiggjorde teksten til modelafgørelsen for agenturer om telearbejde.

### **Geografisk balance**

Blandt eu-LISA's ansatte er 21 EU-nationaliteter repræsenteret.

Ansættelse af personale fra et bredt geografisk område bidrager til kulturel mangfoldighed og gensidig udveksling. Eftersom eu-LISA har dets primære kontorer i Tallinn og Strasbourg, er en overrepræsentation af estiske og franske ansatte på op til 30 % af antallet af ansatte på de respektive kontorer naturlig og udgør ikke en alvorlig forbrejning af den geografiske balance. Det franske personale udgør den største gruppe, fordi den del af personalet, der arbejder for de franske nationale myndigheder på de IT-projekter, der blev overført til agenturet, da det blev oprettet, blev ansat i eu-LISA efter udvælgelsesproceduren for disse meget specialiserede stillinger.

De forskellige nationaliteter blandt eu-LISA's personale (midlertidigt ansatte) pr. ansættelsesgruppe vises i tabellen nedenfor.

---

<sup>145</sup> eu-LISA's bestyrelses beslutning nr. 2015-100 af 11. november 2015 om den analoge gennemførelse af Kommissionens afgørelse af 16. december 2013 om ændring af artikel 7, stk. 5 og 7, i Kommissionens afgørelse C(2009)10224 af 18. december 2009 om implementering af fjernarbejde i Kommissionens afdelinger fra 2010 til 2015.

## eu-LISA's personale opdelt efter nationalitet

| 3               |    |     |                |            |
|-----------------|----|-----|----------------|------------|
| Nationalitet    | AD | AST | I alt AD + AST | Procentdel |
| Østrig (AT)     | 0  | 0   | 0              | 0          |
| Belgien (BE)    | 4  | 4   | 8              | 6,96       |
| Bulgarien (BG)  | 3  | 0   | 3              | 2,61       |
| Kroatien (HR)   | 1  | 0   | 1              | 0,87       |
| Cypern (CY)     | 0  | 0   | 0              | 0,00       |
| Tjekkiet (CZ)   | 1  | 1   | 2              | 1,74       |
| Danmark (DK)    | 0  | 0   | 0              | 0,00       |
| Estland (EE)    | 4  | 6   | 10             | 8,70       |
| Finland (FI)    | 0  | 1   | 1              | 0,87       |
| Frankrig (FR)   | 17 | 9   | 26             | 22,61      |
| Tyskland (DE)   | 4  | 1   | 5              | 4,35       |
| Grækenland (EL) | 5  | 1   | 6              | 5,22       |
| Ungarn (HU)     | 4* | 2   | 6              | 5,22       |
| Irland (IE)     | 1  | 0   | 1              | 0,87       |
| Italien (IT)    | 8  | 1   | 9              | 7,83       |

| <b>3</b>                    |           |            |                       |                   |
|-----------------------------|-----------|------------|-----------------------|-------------------|
| <b>Nationalitet</b>         | <b>AD</b> | <b>AST</b> | <b>I alt AD + AST</b> | <b>Procentdel</b> |
| Letland (LV)                | 0         | 3          | 3                     | 2,61              |
| Litauen (LT)                | 2         | 3          | 5                     | 4,35              |
| Luxembourg (LU)             | 0         | 0          | 0                     | 0,00              |
| Malta (MT)                  | 0         | 0          | 0                     | 0,00              |
| Nederlandene (NL)           | 0         | 1          | 1                     | 0,87              |
| Polen (PL)                  | 4         | 2          | 6                     | 5,22              |
| Portugal (PT)               | 1         | 2          | 3                     | 2,61              |
| Rumænien (RO)               | 8         | 4          | 12                    | 10,43             |
| Slovakiet (SK)              | 2         | 0          | 2                     | 1,74              |
| Slovenien (SI)              | 0         | 0          | 0                     | 0,00              |
| Spanien (ES)                | 3         | 1          | 4                     | 3,48              |
| Sverige (SE)                | 0         | 0          | 0                     | 0,00              |
| Det Forenede Kongerige (UK) | 0         | 1          | 1                     | 0,87              |
| <b>Ansatte i alt</b>        | <b>72</b> | <b>43</b>  | <b>115</b>            | <b>100,00</b>     |

\*Inkl. et accepteret jobtilbud i 2016.

For at opnå en repræsentation af nationaliteter, der svarer til repræsentationen af nationaliteter i Unionens befolkning generelt, har agenturet siden oktober 2014 indsat specifikke meddelelser i alle dets stillingsopslag, hvor kandidater fra underrepræsenterede lande i eu-LISA opfordres til at ansøge.

Nationaliteterne blandt de øvrige grupper af eu-LISA's personale (kontraktansatte og udstationerede nationale eksperter) fremgår af tabellen nedenfor.

**eu-LISA's kontraktansatte og udstationerede nationale eksperter efter nationalitet**

| Nationalitet    | Ansættelsesstatus pr. 31.12.2016 |           |     |
|-----------------|----------------------------------|-----------|-----|
|                 | KA AG IV                         | KA AG III | UNE |
| Østrig (AT)     |                                  |           |     |
| Belgien (BE)    | 1                                |           |     |
| Bulgarien (BG)  |                                  |           | 1   |
| Kroatien (HR)   |                                  |           |     |
| Cypern (CY)     |                                  |           |     |
| Tjekkiet (CZ)   |                                  |           |     |
| Danmark (DK)    |                                  |           |     |
| Estland (EE)    | 1                                | 1         |     |
| Finland (FI)    | 1                                |           |     |
| Frankrig (FR)   | 9*                               | 1         |     |
| Tyskland (DE)   |                                  |           | 2   |
| Grækenland (EL) | 2                                |           | 2   |
| Ungarn (HU)     |                                  |           |     |
| Irland (IE)     |                                  |           |     |

| Nationalitet                | Ansættelsesstatus pr. 31.12.2016 |           |          |
|-----------------------------|----------------------------------|-----------|----------|
|                             | KA AG IV                         | KA AG III | UNE      |
| Italien (IT)                | 1                                |           |          |
| Letland (LV)                |                                  |           | 1        |
| Litauen (LT)                |                                  |           |          |
| Luxembourg (LU)             |                                  |           |          |
| Malta (MT)                  |                                  |           |          |
| Nederlandene (NL)           |                                  |           |          |
| Polen (PL)                  | 1                                |           |          |
| Portugal (PT)               | 1                                |           |          |
| Rumænien (RO)               | 3                                | 1         |          |
| Slovakiet (SK)              | 1                                |           |          |
| Slovenien (SI)              |                                  |           |          |
| Spanien (ES)                | 2*                               |           |          |
| Sverige (SE)                |                                  |           |          |
| Det Forenede Kongerige (UK) |                                  |           |          |
| <b>Ansatte i alt</b>        | <b>23</b>                        | <b>3</b>  | <b>6</b> |

\* Inkl. et accepteret jobtilbud i 2016.

Repræsentationen af tyske kolleger i denne gruppe hjælper med at øge repræsentationen af tyske borgere i agenturets personale.



Det er i sig selv vanskeligt at tiltrække ansøgere fra visse lande på grund af en kombination af forskellige faktorer, der forringer ansættelsesbetingelserne sammenlignet med deres oprindelseslande, f.eks. Sverige, Det Forenede Kongerige og Tyskland. Disse faktorer omfatter relativt høje leveomkostninger for udlændinge, lang afstand fra mange oprindelsessteder for agenturets ansatte og høje transportomkostninger for at komme dertil, de generelle arbejdsforhold, som gør det vanskeligt for pårørende til eu-LISA's personale at finde et job på arbejdsstedet, og en lav justeringskoefficient i Tallinn.

Agenturet vil fortsat afhjælpe problemet med den geografiske balance ved at være opmærksom på dette aspekt i de fremtidige ansættelsesprocedurer. Hovedfokus i udvælgelsesprocedurerne vil stadig være rettet mod kandidaternes kvalifikationer. Hvis to kandidater opnår det samme antal point under evalueringen, vil statsborgere fra de lande, som ikke har opnået det fastsatte niveau med hensyn til geografisk repræsentation, blive anbefalet til ansættelse med henblik på at skabe bedre balance og opretholde den diversitet, der allerede er opnået.

## E. Skoleundervisning

I henhold til forordningen om agenturets oprettelse skal de medlemsstater, der er vært for eu-LISA, sikre de bedst mulige vilkår for, at agenturet kan fungere efter hensigten, f.eks. tilbud om skoleundervisning på flere sprog med et europæisk indhold.

Siden september 2013 har der i Tallinn været mulighed for at få undervisning på grundlag af Accredited European School (type II)-læseplanen. 12 børn af eu-LISA's ansatte går på Europaskolen i Tallinn. De øvrige børn går på International College (3) eller i private børnehaver (1), hvis Europaskolen ikke kan tilbyde relevante tjenester.

Europaskolen (type II) i Strasbourg blev etableret i september 2008. 23 børn af eu-LISA's ansatte gik på Europaskolen i Strasbourg i 2016. Ni børn var indskrevet i private eller kommunale børnehaver.

I aftalen indgået i 2014 med Europa-Kommissionen om det finansielle bidrag til Europaskolerne i Tallinn og Strasbourg angives det årlige bidrag, som agenturet skal betale for dets personales børn. For skoleåret 2017/2018 de årlige bidrag til at overstige 410 000,00 EUR som følge af det øgede antal ansatte.

På begge steder er der også mulighed for at få undervisning på grundlag af en international læseplan eller en anerkendt national læseplan i de internationale afdelinger af byens sekundærskoler og på internationale uddannelsesinstitutioner.

For at hjælpe ansatte, hvis børn er under fire år gamle, som ikke tilbydes pasning på Europaskolerne, indførte eu-LISA i 2014 et børnepasningstillæg med henblik på at godtgøre udgifterne til børnepasning i børnehaver eller vuggestuer, som har indgået tjenestekontrakter med eu-LISA. Dette initiativ havde en positiv indvirkning på besættelsen af ledige stillinger, især i Tallinn, hvor det er relativt vanskeligt at få adgang til denne assistance for udearbejdende mødre. Antallet af medarbejdere, der anvender denne tjeneste, er dog faldet, fordi nogle af børnene har nået skolealderen.

Andre europæiske agenturers erfaringer viser, at tilbuddet om skoleundervisning på flere sprog med et europæisk indhold har direkte betydning for, hvor attraktiv agenturet er som arbejdsgiver. eu-LISA vil derfor støtte de europæiske agenturers målsætninger på dette område inden for netværket af EU-agenturer.

## Bilag V: Bygninger

| Oplysninger, der gives om hver bygning                                | Bygningens navn, placering og type  | Andre bemærkninger  |
|---|---|---|
|   | European Union House<br>Rävala 4, Tallinn, Estland  | eu-LISA benytter stuen, første sal og sjette sal i bygningen  |
| Areal (m <sup>2</sup> )<br>Heraf kontorlokaler<br>Heraf andre lokaler | 1 443,5 (sjette sal) og 378 (stuen og første sal)<br>601,8 (sjette sal) og 200,6 (stuen og første sal)<br>841,7 (sjette sal) og 177,4 (stuen og første sal) |   |
| Årlig leje (i EUR)  | 0 (sjette sal) og 0 (stuen og første sal)   | eu-LISA betaler kun driftsomkostningerne. For stuen og første sal godtgøres eu-LISA for huslejen af Estlands indenrigsministerium |
| Lejekontraktens type og varighed                                      | Aftalememorandum (sjette sal) indtil nyt den 31. december 2017<br>30 måneders lejekontrakt (stuen og første sal) indtil den 28. februar 2018                |   |
| Tilskud eller støtte fra værtsland                                    | Estland betaler lejen   | Lejen betales af Estlands indenrigsministerium  |
| Bygningens nuværende værdi  | Ikke relevant   |   |

| Oplysninger, der gives om hver bygning                                | Bygningens navn, placering og type  | Andre bemærkninger |
|---|---|--------------------|
| Oplysninger, der gives om hver bygning                                | 18 Rue de la Faisanderie<br>67100 Strasbourg, Frankrig                      | Ikke relevant      |
| Areal (m <sup>2</sup> )<br>Heraf kontorlokaler<br>Heraf andre lokaler | 2 380<br>806<br>1 574   |                    |
| Årlig leje (i EUR)  | HOME-2012-LISA/CT/EUROMODULES/2013/SC1: 10 790<br>(LISA-2014-NP-15: 21 000) |                    |

|                                    |   |   |
|------------------------------------|---|---|
| Lejekontraktens type og varighed   | HOME-2012-LISA/CT/EUROMODULES/2013/SC1: Fire containere – 36 måneder<br>LISA-2014-NP-15: Fem containere – 10 måneder  | HOME-2012-LISA/CT/EUROMODULES/2013/SC1: indtil den 30. april 2016<br>LISA-2014-NP-15: indtil den 29. februar 2016 |
| Tilskud eller støtte fra værtsland | Frankrig overdrog hele bygningen til eu-LISA for 1 EUR den 29. maj 2013   |   |
| Bygningens nuværende værdi         | Bygning: 685 212 EUR (bogført nettoværdi pr. 31. december 2016)<br>Jord: 1 665 315 EUR (bogført nettoværdi pr. 31. december 2016)<br>Bygning under opførelse 4 793 504 (bogført nettoværdi pr. 31. december 2016) |   |

|  | Bygningens navn, placering og type   | Andre bemærkninger |
|--|--|--------------------|
| Oplysninger, der gives om hver bygning | Det østrigske centrale føderale backupcenter in Sankt Johann im Pongau, Østrig | Backupcenter       |
| Areal (m <sup>2</sup> )                | 626  |                    |
| Heraf kontorlokaler                    | 223  |                    |
| Heraf andre lokaler                    | 403  |                    |
| Årlig leje (i EUR)                     | 591 328  | Driftsudgifter     |
| Lejekontraktens type og varighed       | Tidsubegrænset operationel aftale med Republikken Østrig                       |                    |
| Tilskud eller støtte fra værtsland     | Ikke relevant  |                    |
| Bygningens nuværende værdi             | Data ikke tilgængelige   |                    |

|  | Bygningens navn, placering og type  | Andre bemærkninger   |
|--|---|--|
| Oplysninger, der gives om hver bygning | eu-LISA's forbindelseskantor<br>20 avenue d'Auderghem, 1040 Bruxelles<br>62 m <sup>2</sup> (to kontorer på anden sal) | Lejet areal planlægges udvidet med 36 m <sup>2</sup> fra 1. april 2017 |
| Areal (m <sup>2</sup> )                | 62  |  |

|                                    |               |  |
|------------------------------------|---------------|--|
| Heraf kontorlokaler                | 62            |  |
| Årlig leje (i EUR)                 | 12 385        |  |
| Lejekontraktens type og varighed   | Lejekontrakt  | Ny lejekontrakt pr. 1. april 2017, inkl. yderligere kontor |
| Tilskud eller støtte fra værtsland | Ikke relevant |  |
| Bygningens nuværende værdi         | Ikke relevant |  |

#### BYGGEPROJEKT – STRASBOURG

I marts 2013 besluttede eu-LISA's bestyrelse at gennemføre en fuld opgradering af det eksisterende datacenter i Strasbourg, hvor de centrale enheder til eu-LISA's store IT-systemer er placeret, og opføre en ny separat kontorbygning til eu-LISA's nuværende og kommende ansatte samt velfærds- og uddannelsesfaciliteter. Opgraderings- og bygningsprojektet omfatter opførelse af en kontorbygning i tre etager (projekteret areal: 3 728 m<sup>2</sup>), renovering af den eksisterende hovedbygning (1 497 m<sup>2</sup>, opført i 1992), hvor de store IT-systemer er placeret, opførelse af en ny energibygning på to etager til vitale energibackupsystemer (projekteret areal: 488 m<sup>2</sup>) og opførelse af en ny vagtbygning i overensstemmelse med ajourførte standarder (projekteret areal: 99 m<sup>2</sup>). Med dette projekt vil det nuværende etageareal på 1 365 m<sup>2</sup> blive udvidet til 5 812 m<sup>2</sup>, inkl. en række meget specifikke tekniske og operationelle områder.

En design- og byggekontrakt blev tildelt en generel entreprenør, som indledte designudviklingsfasen i 2015. Anlægsprojektet blev udsat for forsinkelser, fordi der var behov for at ændre den oprindelige kontrakt, således at den kom til at indeholde nogle forbedringer af udformningen af den nye facilitet, og fordi entreprenøren ikke altid kunne levere input af den krævede kvalitet. Fra et økonomisk synspunkt holdt projektet sig inden for det budget, der var godkendt af budgetmyndigheden. Det forventes, at den nye kontorbygning i Strasbourg vil blive leveret af entreprenøren i februar 2018. For de kommende år er der imidlertid generel usikkerhed om, hvorvidt de renoverede lokaler i Strasbourg har tilstrækkelig kapacitet til at rumme alle agenturets ansatte og kontrahenter i lyset af udviklingen på RIA-området, dvs. implementeringen af ind- og udrejsesystemet, indførelsen af ETIAS og andre initiativer, såfremt deres retsgrundlag vedtages, som ikke var kendte, da projektet blev indledt.

#### BYGGEPROJEKT – HOVEDKONTOR I TALLINN

Det er blevet besluttet at opføre en ny bygning til eu-LISA's permanente hovedkontor i Tallinn, Estland. Bygningen forventes at stå færdig ved udgangen af 2017. Projektudgifterne betales af Estlands regering ifølge regeringsbeslutning. Projektet er i fasen for projekteringsevaluering af det arkitektoniske koncept. Byggegrundens areal udgør 5 628 m<sup>2</sup>. Bygningens nettoareal under tag udgør ca. 3 000 m<sup>2</sup> med mulighed for senere udvidelse med 2 000 m<sup>2</sup>.

Der er gjort betydeligt fremskridt i projektet i overensstemmelse med den godkendte plan. Den indledende projektering og den detaljerede tekniske projektering af afsluttet og godkendt. Indretningen er næsten færdig. Designforslagene blev yderligere analyseret af en gruppe ingeniører fra forskellige områder for at vurdere, i hvilken grad de overholdt gældende industristandarder, og deres generelle forenelighed. Opførelsen blev indledt i andet kvartal 2017.

## Bilag VI: Privilegier og immuniteter

| Agenturets privilegier   | Personalets privilegier  |  |
|--|--|--|
|  | Protokol over privilegier og immuniteter/<br>diplomatstatus              | Uddannelse/børnepasning  |
| <p>eu-LISA's ansatte i Tallinn har, såfremt de ikke har fast bopæl i Estland, når de får ansættelse ved agenturet, ret til godtgørelse fra Estlands regering af en sum svarende til den moms, der betales ved køb af varer i Estland (begrænset til en specifik liste over varer) i en periode på et år fra ansættelsesdatoen ved agenturet i Tallinn, for at lette deres etablering i Estland.</p> <p>eu-LISA's administrerende direktør og ansatte i Tallinn og familiemedlemmer, der indgår i deres husstand, er fritaget for alle obligatoriske bidrag til den estiske socialsikringsordning, for så vidt som de er dækket af den sociale sikringsordning for tjenestemænd og øvrige ansatte ved Den Europæiske Union.</p> <p>Agenturets administrerende direktør og ansatte</p> | <p>Hjemstedsaftale mellem eu-LISA og Republikken Estland, artikel 12</p> | <p>En akkrediteret Europaskole blev etableret i Tallinn i efteråret 2013.</p> <p>På Europaskolen undervises efter en type II-læseplan på børnehaveklasse- og primærtrinnet og på sekundærtrinnet.</p> <p>Børn kan starte på Europaskolen, når de er fire år gamle.</p> |

| Agenturets privilegier   | Personalets privilegier                                     |                         |
|--|---|-------------------------|
|  | Protokol over privilegier og immuniteter/<br>diplomatstatus | Uddannelse/børnepasning |
| <p>indrømmes:</p> <p>immunitet mod arrestation og tilbageholdelse og immunitet, også efter afslutningen af deres hverv, mod retsforfølgelse for deres handlinger i embeds medfør, herunder mundtlige og skriftlige ytringer</p> <p>fritagelse for national, regional eller kommunal beskatning af løn, vederlag og honorarer, som de modtager fra agenturet eller på dets vegne, herunder ydelser i tilfælde af sygdom, ulykke, pension og ledighed</p> <p>ret til toldfrit og uden begrænsning eller forbud at indføre deres bohaver og ejendele, herunder motorkøretøjer til personlig brug, fra deres seneste bopælsland eller deres statsborgerland i en periode på to år fra deres ansættelsesdato i Tallinn</p> <p>ret til toldfrit og uden begrænsning at udføre deres bohaver og ejendele, herunder motorkøretøjer til personlig brug, i en periode på</p> |   |                         |



| Agenturets privilegier  | Personalets privilegier  |   |
|---|--|---|
|   | Protokol over privilegier og immuniteter/<br>diplomatstatus  | Uddannelse/børnepasning   |
| <p>to år fra datoen for afslutningen af deres ansættelse hos agenturet.</p> <p>I tilfælde af væbnet konflikt, uroligheder, terrorangreb eller andre hændelser, der indebærer en sikkerhedsrisiko for den administrerende direktør og de ansatte samt de familiemedlemmer, der indgår i deres husstand, bortset fra estiske statsborgere, sørger regeringen for de samme hjemsendelsesfaciliteter, som tilbydes diplomatiske repræsentanter i tilfælde af international krise.</p> |  |   |
| <p>eu-LISA's ansatte i Strasbourg og familiemedlemmer, der indgår i deres husstand, er fritaget for alle obligatoriske bidrag til den franske socialsikringsordning, for så vidt som de er dækket af den sociale sikringsordning for tjenestemænd og øvrige ansatte ved Den Europæiske Union. For så vidt som de er omfattet</p>  | <p>Aftale om eu-LISA's tekniske center mellem eu-LISA og Frankrigs regering, artikel 13 og 16.</p> | <p>Den franske regering har forpligtet sig til at finde den bedst mulige løsning for de ansattes børn og familiemedlemmer, der indgår i deres husstand, tilbyde dem undervisning på primær- og sekundærtrinnet, som er skræddersyet til deres individuelle behov, og give dem mulighed for at opnå internationalt anerkendte kvalifikationer. Regeringen forpligtede sig endvidere til at</p> |

| Agenturets privilegier   | Personalets privilegier                                     |   |
|--|---|---|
|  | Protokol over privilegier og immuniteter/<br>diplomatstatus | Uddannelse/børnepasning   |
| <p>af den sociale sikringsordning i deres hjemland, er udstationerede eksperter også fritaget for alle obligatoriske bidrag til den franske socialsikringsordning.</p> <p>Agenturets personale indrømmes følgende privilegier, immuniteter, fritagelser og lettelser:</p> <p>immunitet, også efter afslutningen af deres hverv, mod retsforfølgelse for deres handlinger i embeds medfør, herunder mundtlige og skriftlige ytringer</p> <p>med hensyn til valuta- og omvekslingsbestemmelser de samme lettelser, som sædvanligt indrømmes tjenestemænd i internationale organisationer</p> <p>ret til ved deres tiltræden af stillingen i Frankrig toldfrit og uden begrænsning at indføre deres bohaver og ejendele, herunder deres motorkøretøj til personlig brug, såfremt det er erhvervet i deres sidste bopælsland eller i det land, hvor de er statsborgere, under de vilkår, der</p> |   | <p>sikre, at de ansattes børn og familiemedlemmer, der indgår i deres husstand, garanteres adgang til Europaskolen i Strasbourg, som tilbyder studentereksamen, der er anerkendt i alle Unionens medlemsstater, jf. artikel 4 i akkrediterings- og samarbejdsaftalen indgået mellem Europaskolernes bestyrelse og Europaskolen i Strasbourg i Bruxelles den 24. maj 2011.</p> |

| Agenturets privilegier  | Personalets privilegier                                     |                         |
|---|---|-------------------------|
|   | Protokol over privilegier og immuniteter/<br>diplomatstatus | Uddannelse/børnepasning |
| <p>gælder på dette lands hjemmemarked, i 15 måneder fra deres tiltræden af stillingen i Frankrig i agenturet, under forbehold af de betingelser, som den franske regering måtte finde nødvendige</p> <p>ret til toldfrit og uden begrænsning at reeksportere deres bohaver og ejendele, herunder deres motorkøretøj til personlig brug, under forbehold af de betingelser, som den franske regering måtte finde nødvendige.</p> |   |                         |

# Bilag VII: Evalueringer

## *Forhåndsevalueringer*

Med hensyn til bestemmelserne i artikel 29, stk. 5, i rammefinansforordningen besluttede bestyrelsen i juni 2017 på baggrund af procesdokumenter og yderligere dokumenter vedrørende forhåndsevalueringer at vedtage en politik og proces for forhåndsevalueringer og gav den administrerende direktør beføjelse til at foretage de nødvendige yderligere tilpasninger af procesdokumenterne og de yderligere dokumenter. Bestyrelsen opfordrede den administrerende direktør til at fortsætte pilotgennemførelsen af processen og fremlægge resultaterne heraf på bestyrelsesmødet i november 2017, hvor der vil blive truffet en beslutning om det grænsebeløb, der skal finde anvendelse ved udvælgelse af aktiviteter til forhåndsevaluering. Efter denne beslutning oprettes der en liste over de aktiviteter, som skal forhåndsevalueres i 2018.

## *Evaluering af systemers ydeevne*

Med henblik på at evaluere og overvåge effektiviteten af de systemer, der forvaltes af eu-LISA, og støtte opfyldelsen af kravet i artikel 12, stk. 1, litra t), i Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) nr. 1077/2011 af 25. oktober 2011 om at vedtage rapporter om den tekniske funktion af SIS II og VIS har bestyrelsen godkendt standardserviceniveauaftalen ved dokument 2013-084.

## *Interne kontrolstandarder*

Rammen for de 16 interne kontrolstandarder, som eu-LISA's bestyrelse vedtog ved beslutning 057-2014 af 15. juni 2014, er den ramme for intern kontrol, der finder anvendelse i eu-LISA. Ved bestyrelsens beslutning bekræftes rammens gyldighed for organisationen, og den administrerende direktør pålægges ansvaret for at implementere standarderne. De interne kontrolstandarder vedrører imidlertid en række forretningsområder i organisationen, som har lige stor betydning. eu-LISA tilstræber, samtidig med at det arbejder for at opfylde dets målsætninger, der følger af agenturets planlægningscyklus, at opnå og opretholde overensstemmelse med de interne kontrolstandarder med henblik på at udvise god ledelse i dets foranstaltninger og aktiviteter og over for dets interessenter. I overensstemmelse med den årlige procedure mødes agenturets interne kontrolkoordinator i begyndelsen af 2018 med agenturets chefer og ansatte med interne kontrolfunktioner (f.eks. den databaseskyttelsesansvarlige) for at evaluere resultaterne af de interne kontrolaktiviteter i 2017 og opstille særskilte lister over foranstaltninger, der skal gennemføres for at sikre overensstemmelse med eu-LISA's interne kontrolstandarder i 2018.

I tabellen nedenfor vises de 16 interne kontrolstandarder og deres rationale:

| Nr.   | Betegnelse                           | Definition   |
|-------|--------------------------------------|--|
| ICS 1 | Mission                              | eu-LISA's eksistensberettigelse er klart defineret i en opdateret og koncis opgavebeskrivelse, der er udviklet ud fra, hvad eu-LISA's brugere mener.   |
| ICS 2 | Etiske og organisatoriske værdier    | Ledelsen og personalet er bevidste om og deler de relevante etiske og organisatoriske værdier og støtter dem gennem deres egen adfærd og beslutningstagning.   |
| ICS 3 | Personaletildeling og -mobilitet     | Tildelingen og ansættelsen af personale er baseret på eu-LISA's målsætninger og prioriteringer. Ledelsen fremmer og planlægger personalemobilitet for at sikre den rette balance mellem kontinuitet og fornyelse   |
| ICS 4 | Bedømmelse og udvikling af personale | Personalets indsats bedømmes årligt. Der træffes passende foranstaltninger for at udvikle de kvalifikationer, der nødvendige for at nå de fastsatte mål  |
| ICS 5 | Mål og resultatindikatorer           | eu-LISA's målsætninger defineres klart og opdateres efter behov. Disse formuleres på en måde, der gør det muligt at overvåge resultaterne.<br><br>Der fastsættes nøgleindikatorer for at hjælpe ledelsen med at evaluere og aflægge rapport om de fremskridt, der er gjort med hensyn til målene.  |
| ICS 6 | Risikostyringsproces                 | En risikostyringsproces, der er i overensstemmelse med gældende bestemmelser og retningslinjer, integreres i den årlige aktivitetsplanlægning  |
| ICS 7 | Operationel struktur                 | eu-LISA's operationelle struktur støtter beslutningstagning gennem hensigtsmæssig delegering af beføjelser. Risici, der er forbundet med eu-LISA's følsomme funktioner, styres gennem risikobegrænsende kontroller og i sidste instans personalemobilitet. Hensigtsmæssige IT-ledelsesstrukturer er på plads.  |
| ICS 8 | Processer og procedurer              | eu-LISA's processer og procedurer, der anvendes til gennemførelse og kontrol af dets aktiviteter, er effektive, dokumenteret i tilstrækkeligt omfang og i overensstemmelse med gældende bestemmelser. De omfatter ordninger til sikring af adskillelsen af opgaver og til afdækning og forhåndsgodkendelse af kontrol med tilsidesættelser af eller afvigelser fra politikker og procedurer. |
| ICS 9 | Ledelsestilsyn                       | Ledelsestilsyn foretages for at sikre, at aktiviteterne gennemføres effektivt samtidig med, at de gældende bestemmelser overholdes   |

|        |  |   |
|--------|--|---|
| ICS 10 | Forretningskontinuitet                     | Passende foranstaltninger er på plads for at sikre kontinuitet i tjenesterne i tilfælde af en afbrydelse af det daglige arbejde. Forretningskontinuitetsplaner er på plads for at sikre, at eu-LISA kan fortsætte aktiviteterne uanset afbrydelsens art.  |
| ICS 11 | Dokumenthåndtering                         | Passende processer og procedurer er på plads for at sikre, at eu-LISA's dokumentstyring er sikker, effektiv (navnlig med hensyn til at hente relevante oplysninger) og overholder gældende lovgivning.  |
| ICS 12 | Information og kommunikation               | Den interne kommunikation gør det muligt for ledelsen og personalet at udføre deres ansvarsopgaver effektivt, herunder inden for intern kontrol. Hvor det er relevant, har eu-LISA en ekstern kommunikationsstrategi, der sikrer, at dets eksterne kommunikation er effektiv, sammenhængende og i overensstemmelse med Kommissionen centrale politiske meddelelser. IT-systemer, der anvendes og/eller forvaltes af eu-LISA (hvor eu-LISA er systemejer), skal være tilstrækkeligt beskyttet mod trusler med hensyn til fortrolighed og integritet. |
| ICS 13 | Regnskabsføring og finansiell rapportering | Hensigtsmæssige procedurer og kontrolforanstaltninger er på plads for at sikre, at regnskabsdata og tilhørende oplysninger, der anvendes til at udarbejde agenturets årsregnskab og regnskabsrapporter, er nøjagtige, fuldstændige og rettidige.  |
| ICS 14 | Evaluering af aktiviteter                  | Evaluering af udgiftsprogrammer, lovgivning og andre ikke-udgiftsrelaterede aktiviteter foretages for at vurdere de resultater, indvirkninger og behov, som disse aktiviteter sigter på at opnå og imødekomme.  |
| ICS 15 | Vurdering af interne kontrolsystemer       | Ledelsen vurderer mindst én gang om året effektiviteten af eu-LISA's vigtigste interne kontrolsystemer, herunder de processer, der udføres af gennemførelsesorganer.  |
| ICS 16 | Intern revisionsfunktion                   | eu-LISA har en intern revisionsfunktion (IAC), der bidrager med uafhængig, objektiv forsikring og rådgivning, der skal tilføre eu-LISA's forretningsgange øget værdi og forbedringer  |

## ***Handlingsplan for resultaterne af agenturets evaluering***

I 2015 og 2016 gennemførte Kommissionen i overensstemmelse med artikel 31, stk. 1, i forordningen om oprettelse af agenturet den første evaluering af agenturet inden for tre år efter opstarten af dets aktiviteter med støtte fra en ekstern kontrahent. Evalueringen blev gennemført i tæt samråd med eu-LISA's bestyrelse og selve agenturet. Efter denne evaluering vedtog eu-LISA's bestyrelse i 2017 dokument 2017-023 "Action Plan on the

---

*findings of evaluation of the Agency*", som følger af henstillingerne fra denne evaluering. Bestyrelsen ajourføres regelmæssigt om status for gennemførelsen af handlingsplan.

## Bilag VIII: Risici 2018<sup>146</sup>

|          |   |
|----------|---|
| RISIKO 1 | De potentielle projektmangler i forbindelse med udvidelsen af lokaliteten i Strasbourg kan bringe de ønskede resultater i fare                          |
| RISIKO 2 | Mangel på tilstrækkeligt personale kan påvirke agenturets kapacitet til at varetage de tildelte opgaver eller kan endda føre til manglende overholdelse |
| RISIKO 3 | Mangel på 24/7-support til sektionen for virksomhedstjenester bringer 24/7-tilgængeligheden af virksomhedstjenester i fare                              |
| RISIKO 4 | Berettigelse af delegeringsaftale vedrørende intelligente grænser   |

| Risiko <sup>147</sup> | Modforanstaltning   | Risikoejer   |
|-----------------------|---|--|
| RISIKO 1              | Afbødning: Nøje at overvåge udvidelsen af lokaliteten i Strasbourg for straks at få varsel om potentielle situationer, der kan indebære en risiko for krav om bøder fra kontrahenten til agenturet eller utilstrækkelig kapacitet, og at opstille en overgangsplan, som i tilstrækkelig grad omhandler mulige scenarier (f.eks. at bevare faciliteter, der oprindeligt skulle demonteres, for at sikre operationel effektivitet).                 | Chef for driftsafdelingen                                  |
| RISIKO 2              | Afbødning: At tilpasse agenturets organisationsstruktur med henblik på at minimere de mulige negative virkninger og scenarier. På mellemlang sigt at konvertere (nuværende) tjenesteudbyderfunktioner/-kapacitet til stillinger som kontraktansatte – i overensstemmelse med de gældende bestemmelser og strategier (f.eks. eu-LISA's indkøbsstrategi) baseret på en omfattende evaluering – og i begrundede tilfælde at øge antallet af ansatte. | Den administrerende direktør                               |
| RISIKO 3              | Afbødning: At etablere en kortsigtet løsning ved at forhandle med den eksterne tjenesteudbyder om udvidelse af arbejdstiden for de interne medarbejdere for at sikre tilstrækkelig kapacitet. På mellemlang/lang sigt bør de nødvendige ressourcer stilles til rådighed i overensstemmelse med agenturets gældende strategier og retningslinjer, f.eks. indkøbsstrategien, for at sikre forretningskontinuiteten.                                 | Kontorchef for afdelingen for ressourcer og administration |

<sup>146</sup> Som skønnet i 2016. Med forbehold af revision i 2017.

<sup>147</sup> Risicienes rangorden udspringer af risikovurderingsarbejdet i 2016.



---

|          |  |   |
|----------|--|---|
| RISIKO 4 | Afbødning: Sikre streng overholdelse af tilskudsftalerne og finansierings-/udbudsreglerne i de gennemførte kontroller af medlemsstaternes støtteberettigelse. Dette sker for at reducere det antal fejl, der kan konstateres af Kommissionen, som kan bevirke, at agenturets udgifter ikke er støtteberettigede. | Kontorchef for kontoret for økonomi og indkøb |
|----------|--|---|

## Bilag IX: Indkøbsplan for 2018

Dette bilag indeholder de udbud, der er planlagt i 2018 til direkte støtte for de operationelle aktiviteter, der er anført i programmeringsdokumentet/finansieringsoversigten, med en anslået værdi på over 135 000 EUR. Oplysninger om udbud, der vedrører ikkeoperationelle aktiviteter, gives også, hvis de foreligger.

Planen omfatter ikke specifikke kontrakter udstedt gennem rammekontrakter, der allerede er tildelt af agenturet, Europa-Kommissionen eller andre EU-institutioner.

| Nr. | Reference til PD | Emne  | Udbudstype | Kontrakttype | Varighed af kontrakt (år) | Skønnet flerårig værdi (indtil 2020) (1 000 EUR) | Skønnet værdi i 2018 (tusinde EUR) | Vejledende kvartal for iværksættelse | Bemærkninger   |
|-----|------------------|---|------------|--------------|---------------------------|--|------------------------------------|--------------------------------------|--|
| 1   | 2.4.1.31         | Implementering af ind- og udrejsesystemet       | Begrænset  | FWC          | 4                         | 142 052  | Endnu ikke fastlagt                | 1. kvartal 2018                      | Anden fase i det begrænsede udbud iværksættelsen af udbuddet er med forbehold af vedtagelsen af retsgrundlaget, og datoen for vedtagelsen påvirker den tildelte værdi i 2018 |
| 2   | 2.1              | Kommunikation og arrangementer                  | Åbent      | FWC          | 4                         | 7 000  | 800                                | 1. kvartal 2018                      | Dette udbud iværksættes muligvis allerede i 2017   |
| 3   | 2.1              | Operationel kvalitetssikring og ekstern support | Åbent      | FWC          | 4                         | 77 000   | 4 000                              | 1. kvartal 2018                      | Dette udbud iværksættes muligvis allerede i 2017   |
| 4   | 2.4.1.32         | Udvikling af ETIAS                              | Begrænset  | FWC          | 4                         | 29 204   | 3 000                              | 3./4. kvartal 2018                   | Anden fase i det begrænsede udbud iværksættelsen af udbuddet er med forbehold af vedtagelsen af retsgrundlaget   |
| 5   | 2.4.1.34         | Implementering af ECRIS-TCN                     | Begrænset  | FWC          | 1                         | 11 928   | 3 766                              | 4. kvartal 2018                      | Anden fase i det begrænsede udbud iværksættelsen af udbuddet er med forbehold af vedtagelsen af retsgrundlaget   |

## Bilag X: Organisationsdiagram 2018

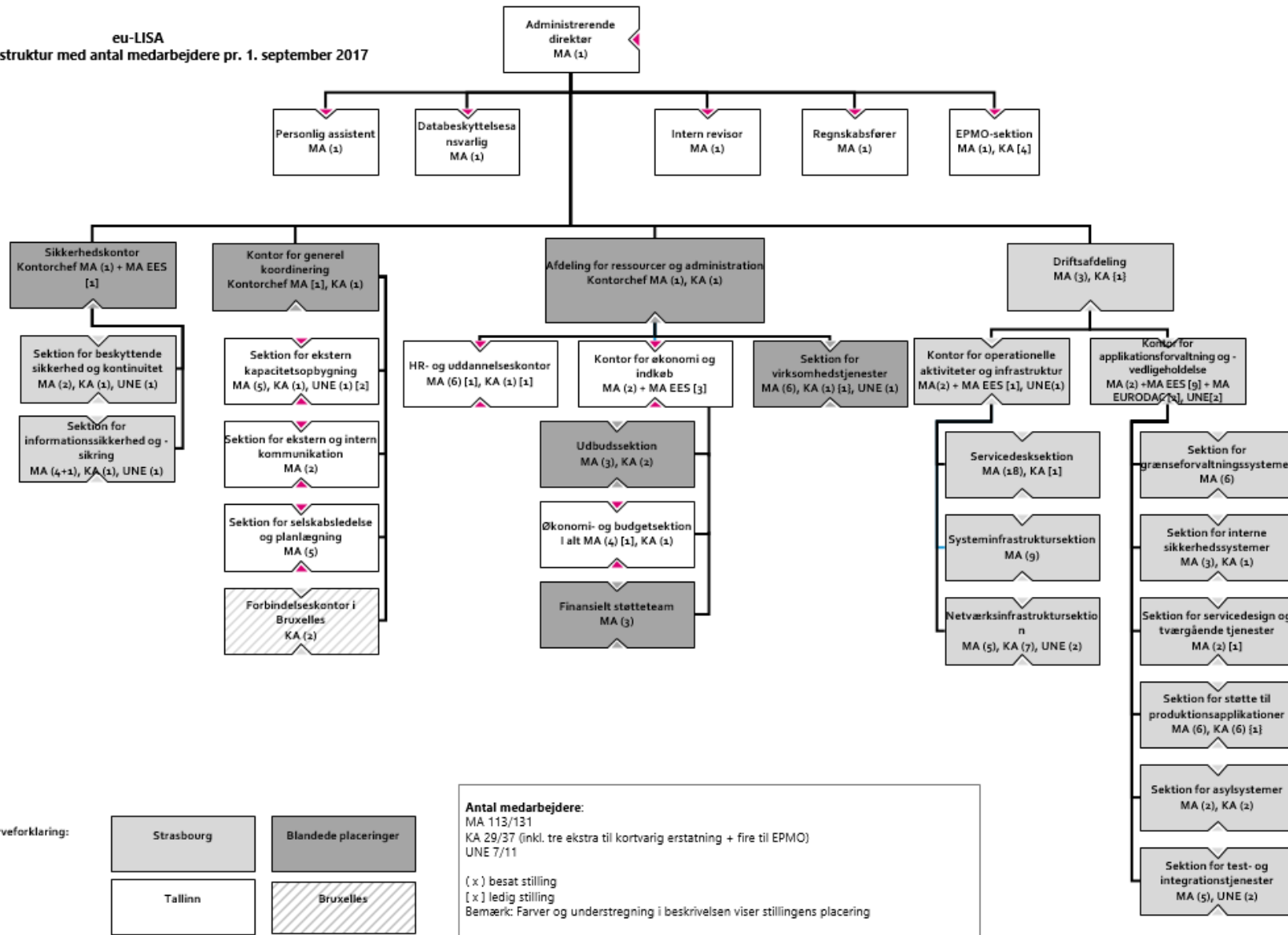
I 2016 blev der foretaget følgende ændringer af organisationsstrukturen i eu-LISA, som påvirkede antallet af medarbejdere:

Stillingen som rådgiver for den administrerende direktør blev oprettet, og chefen for HRTU blev overført til denne stilling, mens chefen for RAD fik overdraget HRTU-chefens opgaver.

Organisationsdiagrammet viser situationen pr. 16. maj 2016. Det burde vise situationen pr. 31. december 2016. Det vil derfor blive justeret i januar 2017, hvis situationen ændres.

For hver organisationscelle i eu-LISA præsenteres antallet af stillinger i parenteser () og antallet af ledige stillinger i kantede parenteser [ ].

eu-LISA  
Organisationsstruktur med antal medarbejdere pr. 1. september 2017



Farveforklaring:



## Bilag XI: Standard serviceniveauaftale

I 2013 vedtog eu-LISA's bestyrelse dokument **2013-084 "Standard SLA for IT systems managed by eu-LISA"**, som fastlægger de tjenester, som eu-LISA leverer til medlemsstaterne inden for dets mandat.

## **Bilag XII: Fælles serviceniveauindikatorer**

De fælles serviceniveauindikatorer, der finder anvendelse på alle store IT-systemer, er beskrevet i eu-LISA's politik for serviceniveauforvaltning, bilag 2: "SLA report requirements"