

# Europäische Agentur für das Betriebsmanagement von IT-Großsystemen im Raum der Freiheit, der Sicherheit und des Rechts

## Arbeitsprogramm 2013

<b>1. ZUSAMMENFASSUNG .....</b>	<b>4</b>
<b>1.1. Strategische Ziele .....</b>	<b>4</b>
<b>1.2. Wichtige operative Ziele.....</b>	<b>5</b>
1.2.1. Betriebsmanagement der Systeme.....	6
1.2.2. Integration neuer Systembenutzer .....	6
1.2.3. Sicherheit und Kommunikationsinfrastruktur .....	6
1.2.4. Überwachung, Berichterstattung und Statistikerstellung.....	7
1.2.5. Schulungen .....	7
1.2.6. Zusammenarbeit mit anderen Agenturen .....	7
1.2.7. Verfolgung der Entwicklungen in der Forschung und Technologiebeobachtung .....	7
1.2.8. Kommunikation.....	8
1.2.9. Finanzverwaltung, Infrastrukturen, Logistik und Administration .....	8
1.2.10. Unterstützung des Verwaltungsrats und der Beratergruppen .....	8
1.2.11. Aussichten für die Erreichung dieser Ziele angesichts wesentlicher Risiken.....	9
<b>2. ALLGEMEINER TEIL.....</b>	<b>9</b>
<b>2.1. Einleitung .....</b>	<b>9</b>
<b>2.2. Aufgaben und Werte der Agentur.....</b>	<b>10</b>
<b>2.3. Vision .....</b>	<b>11</b>
<b>2.4. Politischer Kontext und strategischer Ausblick.....</b>	<b>11</b>
<b>2.5. Strategische Ziele, die die mittelfristige Vision der Agentur widerspiegeln .....</b>	<b>13</b>
2.5.1. Strategisches Ziel 1: Konsolidierung der Struktur der Agentur und Kohäsion .....	14
2.5.2. Strategisches Ziel 2: Entwicklung hin zu einem Kompetenzzentrum .....	16
2.5.3. Strategisches Ziel 3: Vorbereitungen zur Aufnahme weiterer Systeme .....	17
2.5.4. Strategisches Ziel 4: Ständiges Bestreben um die Optimierung der Wirtschaftlichkeit .....	18
<b>2.6. Wichtige operative Ziele.....</b>	<b>18</b>
2.6.1. Betriebsmanagement von IT-Systemen und Vorbereitung auf künftige IT-Systeme .....	19
2.6.2. Sicherheit und Kommunikationsinfrastruktur .....	24
2.6.3. Überwachung, Berichterstattung und Statistikerstellung.....	26
2.6.4. Zusammenarbeit mit anderen Agenturen, Projekten und Maßnahmen im Raum der Freiheit, der Sicherheit und des Rechts.....	27
2.6.5. Schulungen für nationale Behörden zur technischen Nutzung der IT-Systeme .....	30
2.6.6. Verfolgung der Entwicklungen in der Forschung und Technologiebeobachtung .....	31
2.6.7. Kommunikation.....	32
2.6.8. Finanzverwaltung, Infrastrukturen, Logistik und Administration .....	32
2.6.9. Verwaltungsrat und Beratergruppen.....	33
<b>2.7. Spezifische operative Ziele und Leistungsindikatoren .....</b>	<b>34</b>
2.7.1. Ziele, die auf Agenturebene zu lenken sind (unter unmittelbarer Beteiligung des Exekutivdirektors) .	
.....	35
2.7.2. Anwendungsmanagement und Wartung.....	37
2.7.3. Allgemeine Koordinierung.....	39
2.7.4. Interne Prüfung.....	43

2.7.5.	Operative Angelegenheiten und Infrastruktur .....	43
2.7.6.	Ressourcen und administrative Angelegenheiten .....	45
2.7.7.	Beschaffung und Verträge .....	49
2.7.8.	Sicherheit.....	52
<b>2.8.</b>	<b>Haushaltsprognose – Entwurf des Haushaltsplans 2013.....</b>	<b>54</b>

# 1. Zusammenfassung

Die Europäische Agentur für das Betriebsmanagement von IT-Großsystemen im Raum der Freiheit, der Sicherheit und des Rechts wurde durch Verordnung (EU) Nr. 1077/2011 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 25. Oktober 2011 errichtet (ABl. L 286 vom 1.11.2011, S. 1), die am 21. November 2011 in Kraft trat. Der Verordnung zufolge nimmt die Agentur ihre Haupttätigkeit zum 1. Dezember 2012 auf.

In diesem Arbeitsprogramm werden die Tätigkeiten beschrieben, die die Agentur im Jahr 2013 durchzuführen hat, wobei die strategischen Ziele der Agentur in jährliche Ziele umgesetzt werden und eine Grundlage für die Haushaltsplanung festgelegt wird.

Die Kernaufgabe der Agentur wird in der Gewährleistung des Betriebsmanagements des Visa-Informationssystems (VIS) und von Eurodac sowie im Abschluss der Vorbereitungen zur Betriebsübernahme des Schengener Informationssystems der zweiten Generation (SIS II) liegen. Die für den März 2013 geplante Inbetriebnahme von SIS II wird ebenfalls einen entscheidenden Meilenstein darstellen. Die Agentur muss sicherstellen, dass sie auf die schwierige Aufgabe des Managements dieses wichtigen Systems ab diesem Zeitpunkt gut vorbereitet ist.

Mittelfristig wird die Agentur in diesem politischen Bereich auch neue IT-Großsysteme entwickeln, sofern dies im Rahmen einer entsprechenden Gesetzgebung vorgesehen wird.

Verschiedene wirtschaftliche, politische und technologische Entwicklungen werden sich in hohem Maße auf die mittel- bis langfristige Strategie der Agentur und die Art und Weise auswirken, wie diese in operative Ziele für das Jahr 2013 umgesetzt wird. Die Wirtschaftskrise hatte erhebliche Konsequenzen für die nationalen Haushalte und führte zu Forderungen nach einer verstärkten Rechenschaftspflicht und Effizienz in allen EU-Politikfeldern. Die Agentur muss daher den Nutzen ihrer Investitionen und Ausgaben eindeutig nachweisen und belegen, dass sie systematisch ein optimales Kosten-Nutzen-Verhältnis bietet. Ein weiterer Faktor ist die politische Instabilität in bestimmten nordafrikanischen Ländern und dem Nahen Osten. Der Massenzustrom von Menschen aus diesen Ländern in die EU sowie neue Tendenzen bei den Migrationsströmen in die EU haben deutlich gemacht, dass effektive IT-Systeme zum Management der Außengrenzen und zur Verbesserung der Zusammenarbeit der zuständigen Behörden von großer Bedeutung sind. Darüber hinaus ist auch die politische Sichtbarkeit dieser Systeme offenkundig geworden.

Die Agentur wird auch mit Herausforderungen konfrontiert werden, die auf die Komplexität der IT-Systeme in diesem Politikfeld zurückzuführen sind, die wiederum von der Anzahl der Interessengruppen sowie der ehrgeizigen Ziele und Anforderungen dieser Interessengruppen herrührt.

## 1.1. Strategische Ziele

Angesichts des vorstehend Genannten ergeben sich die folgenden vier strategischen Ziele der Agentur:

### 1. Konsolidierung der Struktur der Agentur und Kohäsion

Umsetzung der notwendigen Maßnahmen zur Gewährleistung eines verantwortungsvollen Handelns und zur Stärkung von Zusammenarbeit und Teambildung innerhalb der Agentur,

um eine lückenlose Erbringung von Diensten zu Zielen sicherzustellen, an denen alle verschiedenen Einheiten und Standorte der Agentur beteiligt sind

## **2. Entwicklung hin zu einem Kompetenzzentrum**

Förderung und Erweiterung von Fachwissen und bewährten Verfahren innerhalb der Organisation sowie Einführung von wirksamer Lenkung, Struktur, Ressourcen, Informationsinstrumenten, Verfahren und Methoden, damit sich die Agentur zu einem Kompetenzzentrum für das Management und die Entwicklung von IT-Großsystemen im Raum der Freiheit, der Sicherheit und des Rechts herausbilden kann. Ein wichtiger Teil dieses Prozesses wird die Gewährleistung der Angleichung von Geschäftszielen und IKT-Zielen durch die Implementierung von „Enterprise Governance of ICT“ sein.

## **3. Vorbereitungen zur Aufnahme weiterer Systeme**

Unter der Voraussetzung, dass die entsprechenden Rechtsgrundlagen für das Registrierungsprogramm für Reisende und das Einreise-/Ausreisesystem geschaffen wird, besteht die Möglichkeit, dass die Agentur aufgefordert wird, ab dem Jahr 2015 diese Systeme zu entwickeln. Die Agentur sollte bereits jetzt beginnen, strategisch vorzuplanen und die spezifischen Anforderungen in Bezug auf Infrastruktur, Personal und Organisation abzuschätzen, wobei die in den Gesetzgebungsvorschlägen zu diesen Systemen enthaltenen Informationen über finanzielle Mittel zu berücksichtigen sind.

## **4. Ständiges Bestreben um die Optimierung der Wirtschaftlichkeit**

Proaktive Suche nach kostengünstigeren Möglichkeiten der Bereitstellung des erforderlichen Dienstleistungsniveaus oder der erforderlichen Qualität des technischen Fachwissens für den agenturinternen Betrieb und die IT-Systeme, die dem Management durch die Agentur unterliegen. Dazu gehört auch die Prüfung der Möglichkeit, Kosteneinsparungen für die Interessengruppen zu erzielen.

### **1.2. Wichtige operative Ziele**

Die wichtigsten Bausteine, Infrastrukturen und Funktionen der Agentur wurden 2012 eingerichtet, so dass die maßgeblichen Kernaufgaben für das Betriebsmanagement der beiden Systeme umgesetzt werden konnten, für die die Agentur bereits zuständig ist. Ab Anfang 2013 wird die Agentur in eine verstärkt proaktive Phase übergehen.

Die ersten Schritte in diese Richtung werden in der Einführung angemessener Governance-Maßnahmen für die gesicherte Angleichung von Geschäftszielen und IKT-Zielen sowie der Wertschöpfung durch IT-fähige Geschäftsentwicklungen durch die Umsetzung anerkannter Standards und Geschäftsmodelle in diesem Bereich bestehen, insbesondere das Modell „Enterprise Governance of ICT“, wesentliche Reifegrade des COBIT-Rahmens für IT-Governance sowie „Best Practices“ der ITIL für das IT-Service-Management. Die Agentur arbeitet auch auf die Einführung von TQM (Total-Quality-Management) hin, um mittelfristig die ISO 9001 in vollem Umfang umzusetzen.

Im Anschluss an die Einstellung der ersten 75 Mitarbeiter im Jahr 2012, wie im Stellen- und Haushaltsplan der Agentur für 2012 vorgesehen, werden 2013 weitere 45 Mitarbeiter eingestellt.

Die wichtigsten operativen Ziele der Agentur für das Jahr 2013 sind folgende:

### **1.2.1. Betriebsmanagement der Systeme**

Die Agentur führt alle notwendigen Aufgaben für das Betriebsmanagement des VIS und von Eurodac durch, gewährleistet die Aufrechterhaltung des Betriebs rund um die Uhr, 7 Tage die Woche, und übernimmt die abschließende Vorbereitung zur Übernahme des Betriebsmanagements von SIS II. Ab März 2013 führt die Agentur auch alle notwendigen Aufgaben für den Betrieb dieses Systems durch.

In Bezug auf die Arbeit an diesen Systemen, die von Auftragnehmern durchgeführt wird, befasst sich die Agentur anfangs nur mit der Aufsicht über den Betrieb. Ab dem Zeitpunkt, zu dem der Agentur finanzielle Unabhängigkeit gewährt wird, übernimmt sie auch die finanzielle und vertragliche Verantwortung.

- Eine spezifische Priorität für SIS II für das Jahr 2013 wird die sorgfältige Vorbereitung auf die Übernahme des Betriebs dieses Systems sein, um sicherzustellen, dass die erforderlichen Dienstgüteindikatoren gleich von Beginn an in vollem Umfang erfüllt werden.
- Die Kommission wird die Verfahren zum Abschluss des Wartungsvertrags für SIS II im Auftrag der Agentur fertigstellen. Die Agentur wird sich um die Übernahme der operativen Aspekte dieses Vertrags (Aufsicht über die Vorbereitung zur Übernahme des Systems und die eigentliche Wartungsarbeit ab März 2013) kümmern.
- Zu den spezifischen Zielen für das VIS für 2013 zählt, dass die Agentur sicherstellt, dass die technischen Merkmale des VIS die weltweite Einführung unterstützen. Die Agentur ist außerdem für die Aufsicht und Überwachung der Arbeit im Rahmen des Instandhaltungsvertrags für das VIS zuständig und übernimmt anschließend die Verantwortung für die Arbeiten zum Upgrade des VIS im Rahmen dieses Vertrags. Außerdem sorgt die Agentur für das erfolgreiche Testen von VISMAIL 2 bis Jahresende.
- Im Hinblick auf Eurodac wird eine der vorrangigen Prioritäten der Agentur im Jahr 2013 der Umzug dieses Systems von Luxemburg nach Straßburg und Sankt Johann im Pongau zum Jahresanfang sein. Dazu gehört auch die operative Aufsicht der Arbeit der Auftragnehmer im Rahmen der Beschaffungsverträge im Zusammenhang mit diesem Umzug, z. B. bezüglich etwaiger zusätzlicher IT-Ausrüstung, die erforderlich wird. Die zweite vorrangige Priorität wird sein, mit der Umsetzung der in der Neufassung der Verordnung vorgesehenen Änderungen am System zu beginnen, sofern diese Verordnung verabschiedet wird.

### **1.2.2. Integration neuer Systembenutzer**

Priorität wird auch der Unterstützung Kroatiens bei den technischen Vorbereitungen auf den Beitritt zu den von der Agentur betriebenen IT-Systemen beigemessen, die nun angesichts des EU-Beitritts Mitte 2013 noch stärker vorangetrieben werden. Zu weiteren Tätigkeiten in diesem Bereich zählt die Unterstützung Zyperns bei den Vorbereitungen auf die technische Betriebsbereitschaft, die zur Integration in SIS II und das VIS im Jahr 2013 notwendig ist. Die tatsächliche Integration Zyperns in diese Systeme kann erst stattfinden, wenn die erforderlichen Bedingungen für die Anwendung aller Teile des Schengen-Besitzstands erfüllt sind, wie in der Beitrittsakte aus dem Jahr 2003 festgehalten. Eine Reihe weiterer Mitgliedstaaten wird ebenfalls Unterstützung bei technischen Angelegenheiten im Zusammenhang mit einer zukünftigen Integration in SIS II benötigen. Dies gilt insbesondere für das Vereinigte Königreich und Irland, die voraussichtlich ab 2014 in dieses System integriert werden.

### **1.2.3. Sicherheit und Kommunikationsinfrastruktur**

Die Agentur richtet für sich selbst, für die von ihr betreuten Systeme und für die Kommunikationsnetzwerke dieser Systeme Sicherheitsmaßnahmen und Maßnahmen zur

Aufrechterhaltung des Geschäftsbetriebs ein und implementiert diese. Des Weiteren führt sie etwaige andere in der Gründungsverordnung und den Rechtsinstrumenten für die IT-Systeme vorgesehenen Sicherheitsaufgaben aus.

Bezüglich der Kommunikationsinfrastruktur für die IT-Systeme, die die Agentur betreibt, ist die Agentur anfänglich für die Aufsicht, Sicherheit und Koordinierung der Beziehungen zwischen den Mitgliedstaaten und dem für die Kommunikationsinfrastruktur für Eurodac und das VIS verantwortlichen Netzanbieter zuständig. Nach der Betriebsaufnahme von SIS II im März 2013 gilt dies auch für die Kommunikationsstruktur dieses Systems. Die Agentur stellt auch sicher, dass externe Netzanbieter aus der Privatwirtschaft die Sicherheitsmaßnahmen in vollem Umfang einhalten und auf die in den IT-Systemen enthaltenen Betriebsdaten nicht zugreifen können.

#### **1.2.4. Überwachung, Berichterstattung und Statistikerstellung**

Die Agentur erstellt die Berichte und Statistiken zur Verwendung der von ihr betriebenen IT-Systeme und der Überwachung ihrer Funktionen, wie in der Rechtsgrundlage für diese IT-Systeme sowie in der Gründungsverordnung vorgesehen. Sie erstattet regelmäßig Bericht an das Europäische Parlament, den Rat und die Kommission über die technische Funktionsweise der Systeme sowie deren Sicherheit und stellt außerdem der Kommission Informationen zur Verfügung, die diese für die regelmäßige Bewertung des VIS, von Eurodac und SIS II benötigt.

#### **1.2.5. Schulungen**

Die Agentur stellt für die nationalen Behörden, die sich an SIS II, dem VIS und Eurodac beteiligen, Schulungen zur technischen Nutzung dieser Systeme bereit. Darüber hinaus bietet sie Schulungen für SIRENE-Personal (SIRENE: Supplementary Information Request at the National Entry, Antrag auf Zusatzinformationen bei der nationalen Eingangsstelle) und Schulungen für Mitglieder und Experten des für den Schengen-Evaluierungsprozess zuständigen Teams zu den technischen Aspekten von SIS II an. Weitere Informationen zur Organisation der Schulungen zu diesen Systemen und den Schritten, die zur Gewährleistung der Zusammenarbeit zwischen den verschiedenen beteiligten EU-Agenturen (CEPOL im Zusammenhang mit der Schulung der Strafverfolgungsbehörden zu SIS II und SIRENE sowie CEPOL und Frontex im Zusammenhang mit der Schulung der Teammitglieder für den Schengen-Evaluierungsprozess) ergriffen werden müssen, finden sich nachstehend unter Punkt 2.6.5.

#### **1.2.6. Zusammenarbeit mit anderen Agenturen**

Die Zusammenarbeit mit anderen Agenturen wie CEPOL, EASO, ENISA, Eurojust, Europol, Frontex und FRA wird 2013 fortgesetzt. Es wird ein Aktionsplan erarbeitet, in dem eindeutige Ziele für die Zusammenarbeit mit diesen Agenturen festgelegt sind. Komplementarität nimmt bei vielen dieser Beziehungen eine wichtige Priorität ein. Die Agentur berücksichtigt auch europäische und internationale Standards, insbesondere die Strategie der Europäischen Union für das Informationsmanagement, und verfolgt die Entwicklung des europäischen Modells für den Informationsaustausch.

#### **1.2.7. Verfolgung der Entwicklungen in der Forschung und Technologiebeobachtung**

Die Agentur nimmt ihre Tätigkeiten zur Verfolgung der Entwicklungen in der Forschung und Beobachtung der Technologie im Jahr 2013 auf. Die Ergebnisse dieser Tätigkeiten fließen in die Entscheidungsfindung in Bezug auf technische Angelegenheiten und Geschäftsziele ein. Wie vorstehend beschrieben, gewährleistet die Einführung eines angemessenen

Governance-Rahmens, dass die Ergebnisse dieser Arbeit auf die Erfüllung der Geschäftsziele der Agentur ausgerichtet sind.

### **1.2.8. Kommunikation**

Die Agentur organisiert aus eigener Initiative Kommunikationstätigkeiten in den Bereichen, die in ihr Aufgabengebiet fallen; dazu gehört auch die Einrichtung einer Website. Sie wird auch an der Organisation der Informationskampagne für SIS II im Jahr 2013 beteiligt sein. Die Kommission beabsichtigt darüber hinaus, über „SIS-VIS Committee SIRENE Formation“ SIRENE-Sachverständige für die Konzeption der SIS-II-Kampagne mit heranzuziehen.

### **1.2.9. Finanzverwaltung, Infrastrukturen, Logistik und Administration**

Die Agentur konsolidiert ihre Finanzteams und -verfahren, um im Laufe des Jahres finanzielle Unabhängigkeit zu erlangen und einen eher proaktiven Ansatz zur Gewährleistung eines optimalen Kosten-Nutzen-Verhältnisses in Bezug auf alle Tätigkeiten zu verfolgen.

In der Anfangsphase des Dienstes der Agentur – bevor diese finanzielle Unabhängigkeit erlangt hat – wird die Kommission im Auftrag der Agentur verschiedene Verträge abschließen, darunter die unter Punkt 2.6.1.1 und 2.6.1.2 genannten Instandhaltungsverträge für SIS II und das VIS. Sobald der Agentur finanzielle Unabhängigkeit gewährt wird, wird sie die Verantwortung für Finanzangelegenheiten im Zusammenhang mit diesen Verträgen übernehmen.

Die Arbeit der Agentur stützt sich auf einen Beschaffungsplan, der dem Verwaltungsrat vorgelegt wird. Der Verwaltungsrat wird außerdem über wichtige Ausschreibungen unterrichtet. Sachverständige aus den Mitgliedstaaten können je nach Sachlage bei der Erstellung der Ausschreibungsunterlagen und -verfahren um technisches Fachwissen ersucht werden.

Vorrangige Priorität im Bereich der Gebäudeverwaltung und Logistik hat die Gewährleistung, dass die Arbeiten am ständigen Sitz in Tallinn und die Arbeiten am weiteren Ausbau des technischen Standorts in Straßburg, um zukünftige Anforderungen erfüllen zu können, plangemäß weitergeführt werden.

Weitere Informationen zu diesen spezifischen operativen Zielen der Agentur sowie zu den entsprechenden Indikatoren, einschließlich Zielen, die für wesentliche administrative Aufgaben festgelegt und vorstehend nicht erwähnt wurden, sind unter Punkt 2.7 des vorliegenden Arbeitsprogramms beschrieben.

### **1.2.10. Unterstützung des Verwaltungsrats und der Beratergruppen**

Die Verwaltungsstruktur der Agentur sieht eine fortlaufende Unterstützung des Verwaltungsrats sowie der Arbeit der Beratergruppen vor.

- Der Verwaltungsrat wird weiterhin sicherstellen, dass die Agentur ihre in der Gründungsverordnung festgelegten Aufgaben so wirtschaftlich wie möglich ausführt und dabei die mittelfristigen strategischen Ziele berücksichtigt. Neben der Genehmigung von Standarddokumenten im Rahmen der jährlichen Haushalts- und sonstigen Planung gehören zu den spezifischen Angelegenheiten, über die der Verwaltungsrat im Jahr 2013 entscheidet, Angelegenheiten im Zusammenhang mit den Vorbereitungen des ständigen Sitzes in Tallinn sowie mit der Umsetzung von Arbeiten am technischen Standort in Straßburg. Der Verwaltungsrat genehmigt auch Beschlüsse im Zusammenhang mit dem

Umzug von Eurodac (siehe auch Punkt 1.2.9 zu Maßnahmen bezüglich der Information des Verwaltungsrats über Angelegenheiten im Zusammenhang mit der Beschaffung).

- Zu den Prioritäten der Beratergruppen im Jahr 2013 zählen die Sicherstellung, dass das VIS aus technischer Sicht für die weltweite Einführung gerüstet ist, die Nachbereitung der Betriebsaufnahme von SIS II, die Gewährleistung einer zunehmenden Verwendung dieses Systems, technische Angelegenheiten im Zusammenhang mit der Verlagerung von Eurodac von Luxemburg nach Straßburg bzw. Sankt Johann im Pongau sowie die Anpassung von Eurodac an die künftige Neufassung der Verordnung. Eine weitere Priorität, die alle Gruppen betrifft, stellen die technische Vorbereitung auf den Beitritt neuer Mitgliedstaaten, insbesondere Kroatien, zu diesen IT-Systemen, die Integration von Ländern wie dem Vereinigten Königreich und Irland in SIS II sowie die Vorbereitungen auf die technische Betriebsbereitschaft Zyperns, die zur Integration in SIS II und das VIS notwendig ist, dar.

### **1.2.11. Aussichten für die Erreichung dieser Ziele angesichts wesentlicher Risiken**

Die für diese Agentur gesteckten Ziele sind anspruchsvoll, und die Erwartungen der Interessengruppen sind sehr hoch. Im Laufe des Jahres 2013 wird sich die Agentur voraussichtlich in raschem Tempo von ihrem wesentlichen Auftrag des Betriebsmanagements der IT-Systeme zu einem Kompetenzzentrum entwickeln, das sich mit hochspezialisierten Systemen in einer komplexen technischen Umgebung befasst, an der zahlreiche Interessengruppen beteiligt sind. Wie in jeder komplexen Geschäftsumgebung sind mit dem Betrieb der Agentur Risiken verbunden. Für die Bereiche finanzielle Mittel, Verfügbarkeit von Räumlichkeiten und Übergang zur finanziellen Unabhängigkeit wurden verschiedene kritische Risiken ermittelt. Zum Umgang mit diesen Risiken wurden Aktionspläne erarbeitet. Die Agentur überwacht aufmerksam die Umsetzung dieser Aktionspläne sowie künftige Entwicklungen in Bezug auf die Exposition gegenüber Risiken. Die höchste Priorität kommt der Konsolidierung der Teams sowie der Einführung der Governance-Verfahren zu, die notwendig sind, damit die Agentur alle Funktionen ausüben kann, während sie die mit ihrem Betrieb verbundenen Risiken wirksam verwaltet. Angesichts des vorstehend Genannten ist die Leitung der Agentur zuversichtlich, die Erwartungen der Interessengruppen in Bezug auf die Erreichung der Ziele zu erfüllen.

## **2. Allgemeiner Teil**

### **2.1. Einleitung**

Die Europäische Agentur für das Betriebsmanagement von IT-Großsystemen im Raum der Freiheit, der Sicherheit und des Rechts wurde durch Verordnung (EU) Nr. 1077/2011 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 25. Oktober 2011 errichtet (ABl. L 286 vom 1.11.2011, S. 1), die am 21. November 2011 in Kraft trat. Der Verordnung zufolge nimmt die Agentur ihre Haupttätigkeit zum 1. Dezember 2012 auf.

Das Jahresarbeitsprogramm der Agentur für das darauffolgende Jahr ist gemäß den Bestimmungen von Artikel 12 der Gründungsverordnung bis zum 30. September jedes Jahres nach Erhalt der Stellungnahme der Kommission vom Verwaltungsrat der Agentur anzunehmen. Anschließend sorgt der Verwaltungsrat dafür, dass das angenommene Arbeitsprogramm dem Europäischen Parlament, dem Rat und der Kommission zugeleitet und veröffentlicht wird. In Übereinstimmung mit der Gründungsverordnung wird das Jahresarbeitsprogramm in allen Amtssprachen der Organe der Union erstellt.

Ziel des Jahresarbeitsprogramms ist die Beschreibung und Festlegung von Tätigkeiten, die die Agentur im betreffenden Jahr auszuführen hat, um die in Kapitel 22 der vorstehend



genannten Verordnung beschriebenen Aufgaben umzusetzen. Es setzt die strategischen Ziele der Agentur in jährliche Ziele um und legt eine Grundlage für die Haushaltsplanung fest.

Das vorliegende Arbeitsprogramm und seine Umsetzung sind daher eng mit der Vorbereitung und Umsetzung des Haushaltsplanentwurfs der Agentur für das Jahr 2013 verbunden, da das Programm die Zuweisung von Mitteln zu bestimmten Titeln, Kapiteln und Artikeln begründet.

Wie vorstehend erwähnt, wurde diese neue Agentur Ende 2011 errichtet. Die wichtigsten Bausteine, Infrastrukturen und Funktionen der Agentur wurden 2012 eingerichtet, so dass die maßgeblichen Kernaufgaben für das Betriebsmanagement des VIS und von Eurodac wahrgenommen werden können und die Übernahme des Betriebs von SIS II ab März 2013 vorbereitet werden kann.

Im vorliegenden Arbeitsprogramm werden die Aufgaben der Agentur im Jahr 2013 beschrieben, die folgenden Zielen dienen:

- Fortlaufende Bereitstellung der Kerndienstleistungen für die Verwaltung und den Betrieb der IT-Systeme im Verantwortungsbereich der Agentur,
- Abschluss der letzten Schritte zum Aufbau und zur Konsolidierung der Organisation,
- Übergang in eine verstärkt proaktive Phase unter Berücksichtigung des strategischen Kontextes und der strategischen Ziele, die nachstehend unter Punkt 2.5 beschrieben sind.

## 2.2. Aufgaben und Werte der Agentur

Hauptaufgabe der Agentur ist die Sicherstellung des kontinuierlichen, ununterbrochenen Betriebs von europäischen IT-Großsystemen im Raum der Freiheit, der Sicherheit und des Rechts.

Mittelfristig wird die Agentur in diesem politischen Bereich auch neue IT-Großsysteme entwickeln, sofern dies durch entsprechende Rechtsinstrumente vorgesehen wird.

Die von der Agentur betriebenen Systeme werden einen wertvollen Beitrag zur Aufrechterhaltung von Sicherheit und Freizügigkeit zwischen Binnengrenzen des Schengen-Raums und gegenüber den Außengrenzen des Schengen-Raums leisten.

Allen Tätigkeiten der Agentur liegen technisches und wirtschaftliches Wissen zugrunde.

Die Agentur stellt sicher, dass bei ihren Tätigkeiten die Wirtschaftlichkeit der Haushaltsführung beachtet wird.

Die Agentur ist eine vertrauenswürdige Einrichtung für das Betriebsmanagement, die den uneingeschränkten Respekt der Mitgliedstaaten und anderen Interessengruppen genießt, die an den von ihr betriebenen Systemen beteiligt sind.

Das Personal der Agentur und sein hohes Niveau an Fachwissen und Professionalität stellen einen Eckpfeiler ihrer Effektivität und Vertrauenswürdigkeit dar. Die Agentur wird interne Strategien einführen, um sicherzustellen, dass sie ein wettbewerbsfähiger Arbeitgeber bleibt und die Fähigkeiten ihres Personals optimal genutzt werden.

Bei all ihren Tätigkeiten gewährleistet die Agentur vollen Einklang mit den rechtlichen Anforderungen, einschließlich und insbesondere den Sicherheits- und Datenschutzbestimmungen, die für die von ihr betriebenen Systeme gelten.

### 2.3. Vision

**Ein Kompetenzzentrum für die Entwicklung und das Betriebsmanagement von IT-Großsystemen im Raum der Freiheit, der Sicherheit und des Rechts, das kostengünstige Dienstleistungen auf hohem Niveau bereitstellt, die Aufrechterhaltung des Betriebs gewährleistet und eine strategische Vision für die Technologien, Lösungen und Anwendungen erarbeitet, die zur Erfüllung der künftigen Erwartungen der Interessengruppen erforderlich sind**

### 2.4. Politischer Kontext und strategischer Ausblick

Die Einrichtung dieser Agentur war bereits in den 2006/2007 verabschiedeten Rechtsinstrumenten für das Schengener Informationssystem der zweiten Generation (SIS II) und in der 2008 erlassenen VIS-Verordnung vorgesehen. In gemeinsamen Erklärungen der drei Einrichtungen zum langfristigen Management dieser Systeme forderten das Europäische Parlament und der Rat die Kommission auf, so bald wie möglich die notwendigen Vorschläge vorzulegen, und verpflichteten sich dazu, diese rechtzeitig anzunehmen, damit die Agentur ihren Betrieb bis 2012 in vollem Umfang aufnehmen kann. Diesen politischen Verpflichtungen sind die Beteiligten nachgekommen.

Die Gründung der Agentur ist in den politischen Kontext des Stockholmer Programms und des Aktionsplans zur Umsetzung dieses Programms einzuordnen, in denen der Rahmen für die Reaktion der EU auf große Herausforderungen in diesem Politikbereich festgelegt wird und eine Reihe von wichtigen Entwicklungen in den Bereichen Grenzmanagement und Sicherheit für die kommende Zeit umrissen werden.

Darüber hinaus wird in der im Februar 2010 verabschiedeten Strategie der inneren Sicherheit die „Erhöhung der Sicherheit durch Maßnahmen an den Außengrenzen“ als eines der fünf strategischen Ziele genannt, bei denen die EU im Laufe der nächsten vier Jahre einen echten Mehrwert schaffen könnte.

Verschiedene wirtschaftliche, politische und technische Entwicklungen werden sich in hohem Maße auf die mittel- bis langfristige Strategie der Agentur und die Art und Weise auswirken, wie diese in operative Ziele für das Jahr 2013 umgesetzt wird.

Die andauernde Wirtschaftskrise hat bereits zu erheblichen Haushaltskürzungen auf Ebene der Mitgliedstaaten und zu Forderungen nach einer verstärkten Rechenschaftspflicht und Effizienz in allen Politikfeldern geführt. Auf mittelfristige Sicht wird diese Situation wahrscheinlich noch andauern. Sie ist mit ernsthaften Einschränkungen und einer gründlicheren Prüfung neuer Investitionen in Informationstechnologien sowohl auf Ebene der Europäischen Union als auch der Mitgliedstaaten verbunden. Eine große Herausforderung liegt daher darin, den Interessengruppen sowie der Gesellschaft allgemein den Nutzen von Investitionen und Ausgaben der Agentur nachzuweisen, einen eindeutigen Beleg für ihren Mehrwert, ihre Kostenwirksamkeit und ihre wirtschaftliche Haushaltsführung und das Potenzial der Kosteneinsparungen für die Mitgliedstaaten durch die Anwendung neuer Technologien und die Einführung effizienterer Prozesse für die von ihr betriebenen Systeme zu finden. Im Hinblick auf die Investition in neue Systeme und ihre Entwicklung beispielsweise bedeutet dies, den Ansatz zu verfolgen, klein anzufangen und erst dann schrittweise auszubauen.

Auch eine Reihe politischer und gesellschaftlicher Phänomene wird die Umgebung der von der Agentur betriebenen IT-Systeme weiterhin beeinflussen. Die politischen Entwicklungen des letzten Jahres in benachbarten Drittländern, insbesondere die Instabilität in bestimmten nordafrikanischen Ländern und im Nahen Osten, haben zu einem Massenzustrom von Menschen an den südlichen Grenzen der EU geführt und, allgemeiner betrachtet, neue Tendenzen und Herausforderungen im Zusammenhang mit den Migrationsströmen in die EU mit sich gebracht. Diese Entwicklungen haben die Sichtbarkeit der Fragen im

Zusammenhang mit dem Management der Außengrenzen erheblich verstärkt und die Notwendigkeit effektiver Systeme zur Grenzkontrolle, zur Aufrechterhaltung der Sicherheit, zur effektiven Verwaltung von Asylanträgen und zur Implementierung von Visumerteilungsverfahren hervorgehoben.

Die von der Agentur betriebenen Systeme werden daher sichtbar gestaltet und genau geprüft.

Die Agentur wird Kroatien bei den technischen Vorbereitungen auf den Beitritt zu den von der Agentur betriebenen IT-Systemen unterstützen, die nun angesichts des EU-Beitritts Mitte 2013 noch stärker vorangetrieben werden. Die Agentur wird außerdem Zypern bei den Vorbereitungen auf die technische Betriebsbereitschaft unterstützen, die zur Integration in SIS II und das VIS im Jahr 2013 notwendig ist. Die tatsächliche Integration Zyperns in diese Systeme kann erst stattfinden, wenn die erforderlichen Bedingungen für die Anwendung aller Teile des Schengen-Besitzstands erfüllt sind, wie in der Beitrittsakte aus dem Jahr 2003 festgehalten. Eine Reihe weiterer Mitgliedstaaten wird ebenfalls Unterstützung bei technischen Angelegenheiten im Zusammenhang mit einer zukünftigen Integration in SIS II benötigen. Dies gilt insbesondere für das Vereinigte Königreich und Irland, die voraussichtlich ab 2014 in dieses System integriert werden.

Der komplexe Rahmen der von der Agentur betriebenen IT-Systeme, der sowohl durch die Zahl der Interessengruppen als auch die variable Geometrie<sup>1</sup> bedingt ist, derzufolge bestimmte Mitgliedstaaten in Bezug auf bestimmte Systeme nicht im Verwaltungsrat der Agentur abstimmen können, erfordert darüber hinaus effektive Governance-Strukturen. Die Agentur muss ihre Organisation und ihre Teams rasch konsolidieren und ihre Fähigkeit nachweisen, die Anforderungen der Interessengruppen erfüllen zu können, während sie gleichzeitig die Interessen und Prioritäten der EU in vollem Umfang berücksichtigt. Wie vorstehend bereits erwähnt, bestehen in Bezug auf Mehrwert hohe Erwartungen an die Agentur.

Der Umfang und die Komplexität von IT-Systemen in diesem Politikfeld bringen auch immense technische Herausforderungen mit sich. Des Weiteren erwarten die betreffenden Interessengruppen Lösungen, die in Bezug auf Funktionen, Antwortzeiten und die Aufrechterhaltung des Betriebs auf dem neuesten Stand der Technik sind. Die Geschwindigkeit der technologischen Änderungen im IT-Sektor stellt sowohl eine Herausforderung als auch eine Chance dar. Die Agentur wird diese Chance proaktiv ergreifen, indem sie angemessene Governance-Verfahren, Strukturen und Prozesse einführt, mit denen sie wirksam innovative Technologien anwenden kann, um geschäftsbezogene Anforderungen und Benutzeranforderungen zu erfüllen und die Effizienz ihrer eigenen Administrationsverfahren zu verbessern. Als Beispiele für zu untersuchende Bereiche sind Biometrie und technologische Fortschritte zu nennen, die die Leistung, Zuverlässigkeit und Flexibilität von Systemen optimieren.

---

<sup>1</sup> Die Rechtsrahmen für SIS II, das VIS und Eurodac sind von der „variablen Geometrie“ bestimmt – damit ist gemeint, dass bestimmte Mitgliedstaaten sich entweder an einem oder an mehreren der Systeme nicht oder nur teilweise beteiligen. Irland und das Vereinigte Königreich beispielsweise beteiligen sich an Eurodac, an SIS II jedoch nur in Bezug auf Aspekte, die der ehemaligen dritten Säule zuzuordnen sind, und nicht in Bezug auf Freizügigkeitsaspekte. Diese beiden Mitgliedstaaten beteiligen sich außerdem auch am VIS nicht. Dänemark hingegen beteiligt sich im Rahmen des internationalen Rechts an SIS II und am VIS in Bezug auf Instrumente der ehemaligen dritten Säule sowie im Rahmen einer internationalen Vereinbarung an Eurodac. Verschiedene Nicht-EU-Länder (Island, Norwegen, die Schweiz und Liechtenstein) sind bei der Umsetzung, Anwendung und Weiterentwicklung des Schengen-Besitzstands und daher sowohl an SIS II als auch am VIS assoziiert. Sie sind außerdem bei der Umsetzung Eurodac-bezogener Maßnahmen und bei Eurodac assoziiert.

Wie nachstehend unter Punkt 2.6.1.4 eingehender beschrieben, wird die Agentur aller Wahrscheinlichkeit nach auch mit der Entwicklung und dem Management neuer IT-Systeme betraut werden, insbesondere dem Registrierungsprogramm für Reisende und dem Einreise-/Ausreiseprogramm, für die 2012 Legislativvorschläge vorgelegt werden sollen. Mittelfristig könnten auch weitere Systeme, die über den Bereich des Grenzmanagements hinausgehen, von der Agentur betrieben werden, z. B. Tools für den Datenaustausch zur Bekämpfung der grenzüberschreitenden Kriminalität.

Beim Ausblick auf die Zukunft muss jedoch auch das Vermächtnis der Vergangenheit beachtet werden. Häufig haben vom öffentlichen Sektor sowohl auf nationaler als auch auf internationaler Ebene verwaltete IT-Projekte einen schlechten Ruf, der von bekannten Fällen herrührt, bei denen in der Vergangenheit Verzögerungen und Budgetüberschreitungen aufgetreten sind. Die Agentur muss auf den im Rahmen anderer großer IT-Projekte gewonnenen Erfahrungen und Erkenntnissen aufbauen und eine strenge Lenkung, rigorose Planung und genaue Überwachung der Umsetzung der Projekte, für die sie Verantwortung trägt, in Kombination mit effizienten Beschaffungsverfahren sicherstellen.

Eine häufig mit derartigen Projekten verbundene Herausforderung besteht darin, das richtige Gleichgewicht zwischen Flexibilität und haushaltsbezogenen sowie zeitlichen Beschränkungen zu finden. In einem Politikfeld wie dem Raum der Freiheit, der Sicherheit und des Rechts erwarten Interessengruppen von IT-Großsystemen ein hohes Maß an Flexibilität in Bezug auf die Anforderungen und technischen Lösungen für laufende Projekte, um sowohl sich ständig weiterentwickelnde politische Anforderungen als auch die neuesten technischen Entwicklungen, Sicherheitsstandards und verstärkte Mechanismen für den Datenschutz zu berücksichtigen. Das trifft insbesondere dann zu, wenn gut sichtbare Ereignisse eintreten, wie terroristische Anschläge oder Massenmigrationszuströme, die häufig zur raschen Einführung neuer politischer Maßnahmen zur Bekämpfung derartiger Phänomene führen (u. a. durch eine Erleichterung der Zusammenarbeit und des Informationsaustauschs zwischen den zuständigen Behörden). Eine große Herausforderung für die Agentur wird darin bestehen, die erforderliche Flexibilität für die Entwicklung und Anpassung der in ihrer Verantwortung liegenden Systeme bei gleichzeitiger Wahrung der Kostenwirksamkeit und Minimierung der Auswirkungen auf Zeitpläne nachzuweisen.

Die Interessengruppen haben bereits verschiedene, klar definierte Erwartungen an künftige Erweiterungen der IT-Systeme, die von der Agentur betrieben werden. Eine wichtige Aufgabe der Agentur wird im Jahr 2013 darin bestehen, die fristgerechte Umsetzung einer erheblichen Kapazitätenaufstockung des VIS zu gewährleisten.

Auch Datenschutz und Datensicherheit werden ein Kernpunkt der Prioritäten der Agentur sein. Die Agentur muss die strenge Einhaltung aller Datenschutz- und Sicherheitsbestimmungen sicherstellen, die für die von ihr betriebenen IT-Systeme gelten, und wird in diesen spezifischen Bereichen auch regelmäßigen Überprüfungen unterzogen werden.

Bis Anfang 2013 soll die Agentur die grundlegenden Funktionen im Zusammenhang mit dem Betriebsmanagement des VIS und von Eurodac beherrschen und sicherstellen, dass diese Systeme rund um die Uhr ununterbrochen betrieben werden. Ab Anfang 2013 schließt die Agentur die letzten Vorbereitungen für die Übernahme des Betriebsmanagements von SIS II ab und nimmt die Weiterentwicklung hin zu einem eigenständigen Kompetenzzentrum in Angriff.

## 2.5. Strategische Ziele, die die mittelfristige Vision der Agentur widerspiegeln

Die wichtigsten strategischen Ziele der Agentur für 2013 und darüber hinaus werden nachstehend dargestellt und spiegeln den politischen Kontext und den Ausblick wider, die im vorherigen Kapitel beschrieben wurden.

### 2.5.1. Strategisches Ziel 1: Konsolidierung der Struktur der Agentur und Kohäsion

**Umsetzung der notwendigen Maßnahmen zur Gewährleistung eines verantwortungsvollen Handelns und zur Stärkung von Zusammenarbeit und Teambildung, um eine nahtlose Erbringung von Diensten zu Zielen sicherzustellen, an denen alle verschiedenen Einheiten und Standorte der Agentur beteiligt sind**

Die Hauptaufgaben in diesem Bereich bestehen in der Einstellung zusätzlichen Personals und der Konsolidierung interner Verfahren, um eine effiziente und gut funktionierende Verwaltungsstruktur zu erreichen und Teambildungsmaßnahmen einzuführen. Auch die Arbeiten im Rahmen des strategischen Ziels 2 zur Gewährleistung der Angleichung von Geschäftszielen und technologischen Zielen sind ein wichtiger Beitrag zur Erreichung dieses Ziels.

Nach dem Stellen- und Haushaltsplan der Agentur für 2013 werden im Jahr 2013 voraussichtlich 45 Mitarbeiter eingestellt, ergänzend zu den 75 Mitarbeitern, die bis Ende 2012 eingestellt werden sollen.

Diese Mitarbeiter werden über die folgenden Wege eingestellt:

1. die Reserveliste, die infolge der *offenen Aufforderung zur Interessenbekundung* vom 23. November 2011 für Führungskräfte, Sicherheitspersonal, IT-Fachkräfte sowie Personal für IT-Support und -Assistenz erstellt wurde,
2. die Sammlung von Bewerbungen, die infolge eines Schreibens an erfolgreiche Teilnehmer auf Reservelisten des EPSO eingingen,
3. die Reserveliste, die infolge der *offenen Aufforderung zur Interessenbekundung* vom 30. April 2012 für technisches Personal mit Erfahrung im Management von Zentraleinheiten von IT-Systemen im Zusammenhang mit Schengen und Dublin (SIS 1, VIS und Eurodac) erstellt wurde,
4. die Reservelisten, die infolge der am 10. Mai 2012 veröffentlichten Stellenausschreibungen erstellt wurden, um die Stellen des Datenschutzbeauftragten, des Sicherheitsbeauftragten und des Rechnungsführers zu besetzen.

Das Verfahren im Rahmen der *offenen Aufforderung zur Interessenbekundung* wurde im Sommer 2012 abgeschlossen und führte zur Erstellung von Reservelisten, die im Juli und Anfang August 2012 von der Anstellungsbehörde genehmigt wurden.

Es wird davon ausgegangen, dass die Agentur bis Ende 2012 ihr im Stellen- und Haushaltsplan der Agentur festgehaltenes Ziel der Einstellung von 75 Mitarbeitern im Jahr 2012 erreichen wird.<sup>2</sup>

---

<sup>2</sup> Mit der Einstellung von Personal von den vorstehend genannten Reservelisten aus der offenen Aufforderung zur Interessenbekundung wurde umgehend nach Genehmigung der Reservelisten begonnen. Zum 29. August 2012 waren 50 Stellenangebote gemacht worden. Der erste von der Agentur eingestellte Mitarbeiter nahm im Juli 2012 in den Räumlichkeiten der GD Inneres seine Tätigkeit auf.

Darüber hinaus wird das Einstellungsverfahren im Zusammenhang mit einer begrenzten Anzahl an technischen Fachkräften mit Erfahrung im Management von Zentraleinheiten von IT-Systemen im Zusammenhang mit Schengen und Dublin (SIS 1, VIS und Eurodac) voraussichtlich bis Ende September 2012 abgeschlossen. Die Stellenangebote erfolgen direkt im Anschluss daran.

Die Reservelisten für die Stellen des Datenschutzbeauftragten, des Sicherheitsbeauftragten und des Rechnungsführers werden voraussichtlich bis Ende 2012 zur Verfügung stehen.

Anfang 2013 konzentriert sich die Agentur auf die Einstellung der übrigen 45 Mitarbeiter, die im Stellen- und Haushaltsplan vorgesehen sind. Zu diesem Zeitpunkt werden bereits Stellen in der Personalabteilung der Agentur sowie Assistenzstellen besetzt sein (durch Mitarbeiter, die im zweiten Halbjahr 2012 eingestellt werden). Daher wird die Organisation der Einstellungsverfahren unmittelbar von Personal der Agentur selbst übernommen.

Mitarbeiter der Agentur müssen außerdem dringend die Verwaltung der Kryptografieschlüssel gewährleisten. Gemäß Artikel 7 der Gründungsverordnung der Agentur („Aufgaben im Zusammenhang mit der Kommunikationsinfrastruktur“) ist ein externer privatrechtlicher Netzbetreiber „durch die in Absatz 4 genannten Sicherheitsmaßnahmen gebunden und hat unter keinen Umständen Zugang zu operativen Daten von SIS II, VIS oder Eurodac oder zu dem SIRENE-Informationsaustausch, der sich auf das SIS II bezieht“. Der Artikel sieht auch vor, dass die Verwaltung der Kryptografieschlüssel in der Zuständigkeit der Agentur verbleibt und nicht an eine externe privatrechtliche Stelle übertragen wird. Die Kryptografiesysteme unterliegen daher weiterhin vollständig dem Betriebsmanagement der Agentur. Vorbehaltlich der formellen Genehmigung zusätzlicher Mittel- und Humanressourcenzuweisungen für diese Aufgaben im Rahmen eines überarbeiteten mehrjährigen Personalentwicklungsplans und Haushaltsplanentwurfs für 2014 sollten die Einstellung zusätzlicher Mitarbeiter für den Betrieb der Kryptografiesysteme für das Netz sowie das Management, Testen und die Entwicklung für die Verwaltung der Kryptografieschlüssel ab 2014 vorgesehen werden. Derzeit wird geschätzt, dass rund 30 Stellen für diese Aufgaben anfallen könnten.

Unter Berücksichtigung der Gesamtanzahl an Kryptografiesystemen und der Standorte für SIS II, VIS und Eurodac werden schätzungsweise 21 Betreiber benötigt, die sich rund um die Uhr mit Kryptografieschlüsselvorgängen für diese Projekte beschäftigen. Die übrigen Mitarbeiter würden für das aktive Management, Testen und die Entwicklung der bereitgestellten Lösungen benötigt.

Heute gehören zu SIS II rund 150 Kryptografiesysteme an über 50 Standorten, zum VIS 180 Kryptografiesysteme an über 60 Standorten und zu Eurodac 60 Kryptografiesysteme an über 30 Standorten. Darüber hinaus muss an den zwei Betriebsstandorten der Agentur ein vollständiges redundantes Set von Kryptografie-Managementplattformen eingerichtet sein, um die ständige Verfügbarkeit der wichtigen Kryptografiegeräte zu gewährleisten. Dazu müssen am Hauptstandort zwei Kryptografiebetreiber und am Back-up-Standort ein Kryptografiebetreiber rund um die Uhr dauerhaft verfügbar sein, wozu insgesamt 21 Betreiber erforderlich sind. (Es wird grundsätzlich davon ausgegangen, dass eine dauerhafte Präsenz von einem Mitarbeiter rund um die Uhr unter Berücksichtigung von Urlaubs- und Krankheitstagen, Schichtdienst, Bereitschaft und Freizeitausgleich sieben Vollzeitäquivalenten entspricht.)

Diese Betreiber sind für die ständige Überwachung und das Störfallmanagement verantwortlich. Neben den Mitarbeitern für den Betrieb erfordert eine Kryptografielösung aktives Management, Tests und Entwicklung. Aufgrund des kritischen Charakters der Dienstleistungen, die von den Kryptografiesystemen abhängig sind, muss sich ein interdisziplinäres Team von Sachverständigen mit Produktmanagement, der Integration mit Netzen und Anwendungen, Änderungs- und Freigabemanagement, Wartung und Support befassen. Dazu wird ein zusätzliches Team mit fünf bis zehn Mitarbeitern benötigt, je nach Komplexität der Kryptografiesysteme.

Mit Ausnahme der vorstehend genannten Ressourcen (vorbehaltlich einer Genehmigung) ist für den Zeitraum 2014-2015 keine zusätzliche Einstellung von Mitarbeitern für Aufgaben im Zusammenhang mit dem Betriebsmanagement des VIS, von SIS II oder Eurodac vorgesehen.

In Abhängigkeit von den Ergebnissen einer Folgenabschätzung und vorbehaltlich der Annahme der Rechtsgrundlagen für das Registrierungsprogramm für Reisende und das Einreise-/Ausreiseprogramm ist es denkbar, dass die Agentur ab 2015 Personal für die Entwicklung des Registrierungsprogramms für Reisende und des Einreise-/Ausreiseprogramms

benötigt. Im Laufe des Jahres 2013 beginnt die Agentur mit der Prüfung von Szenarien für den künftigen Ressourcenbedarf für die Entwicklung dieser beiden Systeme.

Auch der Schulung des Agenturpersonals kommt eine hohe Priorität zu. Dazu gehören Einführungsschulungen für neue Mitarbeiter wie auch ggf. weiterbildende Schulungen, die sich nach einem maßgeschneiderten Schulungsplan der einzelnen Mitarbeiter richten. Technisches Personal wird einer Bewertung der Fähigkeiten im Vergleich zu den Anforderungen unterzogen. Im Anschluss daran erfolgen spezielle Schulungen zu technischen Aspekten der IT-Systeme und ihrer Geschäftsumgebung. Auch für Führungskräfte werden spezielle Schulungen abgehalten, die auch die Geschäftsziele der Systeme behandeln. Nicht zuletzt wird ein Schwerpunkt auf Teambildungsmaßnahmen gelegt, um Teams zu konsolidieren, insbesondere diejenigen, deren Mitglieder an unterschiedlichen Standorten tätig sind. Es wurden Ziele festgelegt, mit denen sichergestellt wird, dass eine ausreichende Anzahl an Finanzspezialisten so bald wie möglich umfassend geschult wird.

Die Agentur bemüht sich außerdem kontinuierlich darum, dass sich ihre administrativen Prozesse parallel zu Änderungen an EU-Verfahren und -Rechtsvorschriften sowie neu aufkommenden bewährten Verfahren entwickeln.

### 2.5.2. Strategisches Ziel 2: Entwicklung hin zu einem Kompetenzzentrum

**Förderung und Erweiterung von Fachwissen und bewährten Verfahren innerhalb der Organisation sowie Einführung von wirksamer Lenkung, Struktur, Ressourcen, Informationsinstrumenten, Verfahren und Methoden, damit sich die Agentur zu einem Kompetenzzentrum für das Management und die Entwicklung von IT-Großsystemen im Raum der Freiheit, der Sicherheit und des Rechts herausbilden kann. Dazu gehört auch die Gewährleistung der effektiven Vernetzung mit anderen Agenturen, Einrichtungen und Behörden, die in verwandten Bereichen tätig sind, und insbesondere mit denjenigen aus dem Raum der Freiheit, der Sicherheit und des Rechts.**

Im Jahr 2013 werden die ersten Bausteine für das Kompetenzzentrum eingerichtet. Die Agentur beginnt mit der Einführung angemessener Governance-Maßnahmen für die gesicherte Angleichung von Geschäftszielen und IKT-Zielen sowie die Wertschöpfung durch IT-gestützte Geschäftsentwicklungen. Zu diesem Zweck wird 2012 ein Aktionsplan für die Implementierung von „Enterprise Governance of ICT“<sup>3</sup> festgelegt, der auch die Implementierung wesentlicher Reifegrade des COBIT-Rahmens<sup>4</sup> für IT-Governance für das Jahr 2013 beinhaltet. Die Agentur wird in den darauffolgenden Jahren schrittweise auf dieser Arbeit aufbauen. Auch „Best Practices“ der ITIL<sup>5</sup> für das IT-Service-Management werden von der Agentur implementiert, insbesondere im Hinblick auf den Betrieb der IT-Systeme.

<sup>3</sup> Managementkonzept und internationaler Standard, der organisationsweit Prozesse und Strukturen definiert und integriert, um dafür zu sorgen, dass sowohl Mitarbeiter aus dem Kerngeschäft als auch IT-Mitarbeiter ihren Aufgaben nachkommen können und dabei den Wert, der aus ihren IT-gestützten Investitionen entsteht, zu maximieren.

<sup>4</sup> Control Objectives for Information and Related Technology (COBIT) ist ein vom ISACA entwickelter Rahmen zur Unterstützung der IT-Governance durch die Definition und Angleichung von Unternehmenszielen an die IT-Ziele und IT-Prozesse. COBIT ist ein unterstützendes Toolset, mit dem Manager die Lücke zwischen Steuerungsvorgaben, technischen Anforderungen und Betriebsrisiken schließen. Es definiert 34 generische Prozesse zum IT-Management, einschließlich der entsprechenden Inputs und Outputs, wesentliche Prozessaktivitäten, Ziele, wesentliche Messgrößen und ein Reifegradmodell.

<sup>5</sup> Die ITIL (IT Infrastructure Library) ist eine Sammlung von „Best Practices“ für [IT-Service-Management](#) (ITSM), deren Schwerpunkt auf der Angleichung der IT-Dienste an die Geschäftsanforderungen liegt. In der aktuellen Fassung (ITIL V3/ITIL Edition 2011) besteht sie aus fünf Kernpublikationen, von denen jede einen der ITSM-Lebenszyklen abdeckt. ITIL V3 untermauert die [ISO/IEC 20000](#), die international

Ebenfalls wichtig in diesem Bereich wird es sein, auf die Einführung von TQM (Total-Quality-Management) hinzuarbeiten, um mittelfristig die ISO 9001 in vollem Umfang umzusetzen.

Zu dieser Arbeit gehört auch die Konsolidierung der Strukturen, Humanressourcen und Informationsmanagementprozesse der Agentur zur Beobachtung der Technologie und zur strukturierten Überwachung neuer und kommender technologischer und wirtschaftlicher Entwicklungen (siehe Punkt 2.6.6). Des Weiteren beteiligt sich die Agentur zu diesem Zweck an Aktivitäten zur Vernetzung und zum Austausch von Fachwissen.

Gleichzeitig wird die Agentur auch angemessene Methoden anwenden, um neue Technologien auf kostengünstige Weise für ihren eigenen Betrieb und für die Systeme zu implementieren, die sie betreibt, wobei sie eng mit Interessengruppen zusammenarbeiten wird. Die Optimierung der Wissensmanagementsysteme ist ebenfalls von Bedeutung, damit ein effektiver Austausch und eine wirkungsvolle Nutzung der Informationen, die bereits innerhalb der Agentur vorhanden sind, möglich werden. Die Ergebnisse der Beobachtung der Technologie und der Verfolgung der Entwicklungen in der Forschung werden in andere Entscheidungsfindungsprozesse und vorbereitenden Arbeiten der Agentur einfließen, einschließlich Anforderungen, Spezifikationen und Ausschreibungen. Angesichts der Art der von der IT-Agentur betriebenen Systeme sowie der Vorlaufzeit für die Implementierung von Änderungen, die großteils auf Formalitäten im Zusammenhang mit Haushalt und Beschaffung zurückzuführen sind, werden sich die größten Auswirkungen auf die Endbenutzer voraussichtlich mittelfristig und insbesondere in Bezug auf die erste Generation von Systemen bemerkbar machen, die von der Agentur entwickelt werden sollen.

### **2.5.3. Strategisches Ziel 3: Vorbereitungen zur Aufnahme weiterer Systeme**

**Strategische Planung für die Systeme, die die Agentur aller Voraussicht nach mittelfristig zu entwickeln und zu betreiben hat, um Anforderungen im Hinblick auf Personal, Haushalt und Infrastruktur zu definieren**

Gemäß Artikel 1 Absatz 3 der Gründungsverordnung kann der Agentur kann auch die Zuständigkeit für die Vorbereitung, die Entwicklung und das Betriebsmanagement anderer IT-Großsysteme im Raum der Freiheit, der Sicherheit und des Rechts übertragen werden, jedoch nur, wenn dies in entsprechenden Rechtsinstrumenten vorgesehen ist.

Die Agentur plant voraus, um die grundsätzlichen Auswirkungen der zusätzlichen IT-Systeme abzusehen, die sie möglicherweise mittelfristig zu entwickeln und zu betreiben hat, und in der Lage zu sein, auf Kommissionsebene zeitnah Beiträge leisten zu können (insbesondere im Hinblick auf die Anforderungen der Agentur bezüglich Personal, Haushalt und Infrastruktur). Die Agentur stellt außerdem sicher, dass die interne Organisation ausreichend flexibel ist, um die ersten Schritte zur Implementierung so bald wie möglich nach Verabschiedung der entsprechenden Rechtsgrundlagen zu ergreifen.

Unmittelbar bestehende Prioritäten in diesem Bereich, die hauptsächlich mit dem Registrierungsprogramm für Reisende und dem Einreise-/Ausreisensystem verbunden sind, werden ausführlicher unter Punkt 2.6.1.4 dargelegt.

---

anerkannte Norm zum IT-Service-Management, auch wenn zwischen den beiden Rahmen Unterschiede bestehen.



#### 2.5.4. Strategisches Ziel 4: Ständiges Bestreben um die Optimierung der Wirtschaftlichkeit

**Proaktive Suche nach kostengünstigeren Möglichkeiten der Bereitstellung des erforderlichen Dienstleistungsniveaus oder der erforderlichen Qualität des technischen Fachwissens, sowohl im Hinblick auf den agenturinternen Betrieb als auch auf die Einrichtung und das Management neuer IT-Systeme. Dazu gehört auch die Prüfung der Möglichkeit, Kosteneinsparungen für die Interessengruppen zu erzielen.**

Die Hauptprioritäten dieses Ziels sind folgende:

- Einrichtung einer effektiven Schnittstelle zwischen Aktivitäten zur Beobachtung der Technologie (Ziel 2) und Beschaffungsverfahren sowie Prüfung der Leistung auf diesem Gebiet zur kontinuierlichen Verbesserung;
- Schaffung einer hohen organisationsinternen Kompetenz in Bezug auf Beschaffungsangelegenheiten im Jahr 2013 und schrittweise Erhöhung dieser Kompetenz auf den höchstmöglichen Stand (durch Schulungen, Informationsaustausch und Verbreitung von Informationen, in denen die grundlegenden Vorschriften und Verfahren zusammengefasst werden); Einrichtung angemessener Beratungsdienste zu Finanzangelegenheiten innerhalb der Agentur;
- Maßnahmen im Rahmen der internen Kommunikation, die gewährleisten, dass die Priorität der Erlangung technischer und organisatorischer Kompetenz auf die kostengünstigste Weise fest in der Organisationskultur verankert ist.

Die operativen Ziele für die Finanzverwaltung werden unter Punkt 2.6.8 und in der Beschreibung der Maßnahmen PC1 usw. unter Punkt 2.7 vorgestellt.

#### 2.6. Wichtige operative Ziele

An dieser Stelle werden die wichtigsten operativen Ziele der Agentur für das Jahr 2013 dargestellt. Die unter Punkt 2.7 genannten spezifischen operativen Ziele werden detaillierter erklärt, stellen eine eindeutige Verbindung zu Leistungen/Ergebnissen dar und decken eine Reihe von administrativen Aufgaben ab, die nachstehend nicht berücksichtigt werden.

Leistungsindikatoren für die meisten dieser spezifischen Ziele, insbesondere denjenigen, die nicht mit dem Management dieser Systeme, der Kommunikationsinfrastruktur oder der Sicherheit in Verbindung stehen, werden direkt unter Punkt 2.7 behandelt. Dies gilt insbesondere für administrative Aufgaben und Koordinierungsaufgaben.

Umfassende Vereinbarungen zur Dienstgüte, die die Agentur den Mitgliedstaaten für das Systemmanagement, die Kommunikationsinfrastruktur und die Sicherheit garantiert, werden vom Verwaltungsrat 2013 so bald wie möglich genehmigt. Diese beinhalten detaillierte Indikatoren, die eine allgemeine Dienstgüte garantieren sollen, die dem Niveau entspricht oder dieses übertrifft, das mit anderen Betreibern vor Übernahme dieser Tätigkeiten durch die Agentur vereinbart war.<sup>6</sup>

---

<sup>6</sup> In Bezug auf das VIS und Eurodac, die Kommunikationsinfrastruktur und die Sicherheit hat die Agentur die Dienstgüte, die vor ihrer Übernahme der Systeme galt, aufrechtzuerhalten. Auch für SIS II wird eine gleichwertige Dienstgüte garantiert.

Die in diesem Dokument enthaltenen und die zu einem späteren Zeitpunkt entwickelten Indikatoren konzentrieren sich auf Kernkriterien wie Zeitnähe, Dienstleistungsqualität, Zufriedenheit der Interessengruppen und Zielerfüllung (Leistungslieferung).

Die Interessengruppen erwarten von der Agentur Zuverlässigkeit sowie in angemessenem Maße die Erfüllung der zu erbringenden Leistungen und Dienste. Bei der Festlegung der Prioritäten wurden daher die Beiträge der Interessengruppen berücksichtigt. Der vorliegende Entwurf für das Arbeitsprogramm wurde auf den Sitzungen des Verwaltungsrats im März und Juni 2012 erörtert, und bei der Definition der in diesem Programm enthaltenen Prioritäten wurden die Ansichten des Verwaltungsrats einbezogen. Das im vorliegenden Arbeitsprogramm umrissene Portfolio der Dienstleistungen und anderen Leistungen stimmt die Anforderungen der Interessengruppen, die Ergebnisse der Risikoanalyse und die Notwendigkeit, grundlegende Anforderungen aus der Gründungsverordnung der Agentur sowie aus den Rechtsgrundlagen der von ihr zu betreibenden Systeme zu beachten, miteinander ab.

*Das Ziel der Integration neuer Systembenutzer wie Kroatien, Zypern, Irland und dem Vereinigten Königreich wird unter Punkt 2.6.1 für jedes System einzeln behandelt.*

## **2.6.1. Betriebsmanagement von IT-Systemen und Vorbereitung auf künftige IT-Systeme**

### **2.6.1.1. SIS II**

**Ausführung aller Tätigkeiten, die zur Gewährleistung der Aufrechterhaltung des Betriebs von SIS II ab der Betriebsaufnahme im März 2013 notwendig sind, einschließlich der Aufsicht der Arbeit ausgewählter Auftragnehmer im Rahmen des Wartungsvertrags und Aufnahme der Aktivitäten zur Beobachtung der Technologie im Zusammenhang mit diesem Projekt**

Bis Ende 2012 soll der Übergangsplan für SIS II umgesetzt werden, der den Wissenstransfer vom Hauptauftragnehmer für die Entwicklung (HPS) an C.SIS<sup>7</sup> ermöglichen soll (den Betreiber, der SIS II vorübergehend übernimmt, bis die notwendigen Teams der Agentur zusammengestellt sind); der Hauptauftragnehmer soll bis dahin SIS II an C.SIS übergeben haben.

Im Zeitraum bis März 2013 übernimmt die Agentur den gesamten Betrieb von SIS II, einschließlich der Überwachung der abschließenden Vorbereitung auf die Migration, wobei dem C.SIS-Personal, das für die Erbringung dieser Leistungen zuständig ist, „über die Schulter geschaut“ wird.

Ab März 2013, wenn SIS II in Betrieb genommen werden soll, ist die Agentur für das Betriebsmanagement des Zentralen SIS II zuständig und übernimmt die Aufgaben der Verwaltungsbehörde, die dieser durch die Verordnung (EG) Nr. 1987/2006 und den Beschluss des Rates 2007/533/JI übertragen wurden. Die Agentur ist für alle Aufgaben zuständig, die gemäß den vorstehend genannten Rechtsvorschriften erforderlich sind, um das Zentrale SIS II 24 Stunden am Tag und 7 Tage in der Woche betriebsbereit zu halten, insbesondere die für den einwandfreien Betrieb des Systems erforderlichen Wartungsarbeiten und technischen Anpassungen.

Die Agentur wird die Dienstleistungssupport- und Dienstleistungserbringungsprozesse implementieren und anwenden, um sicherzustellen, dass das IT-Service-Management an

---

<sup>7</sup> Der zentrale Standort von SIS II der französischen Behörden, der in der Zwischenphase bis zur Übergabe des SIS-II-Projekts an die Agentur das Betriebsmanagement übernimmt.

diese kritischen Vorgänge und Hochverfügbarkeitsvorgänge angeglichen wird. Insbesondere ist die Agentur in diesem Bereich für folgende Aufgaben zuständig:

- SIS-II-Dienstleistungssupportprozesse (Störfallmanagement, Problemmanagement, Konfigurationsmanagement, Änderungs- und Freigabemanagement)
- SIS-II-Dienstleistungserbringungsprozesse (Verfügbarkeitsmanagement, Kontinuitätsmanagement, Dienstgütemanagement, Kapazitätsmanagement).

Es werden auch Unterstützungsleistungen für Kroatien in Verbindung mit den technischen Vorbereitungen auf den Beitritt zu SIS II erbracht, die nun angesichts des EU-Beitritts Mitte 2013 noch stärker vorangetrieben werden. Die Agentur wird außerdem Zypern bei den Vorbereitungen auf die technische Betriebsbereitschaft unterstützen, die zur Integration in SIS II im Jahr 2013 notwendig ist. Die tatsächliche Integration Zyperns in SIS II kann erst stattfinden, sobald die erforderlichen Bedingungen für die Anwendung aller Teile des Schengen-Besitzstands erfüllt sind, wie in der Beitrittsakte aus dem Jahr 2003 festgehalten. Eine Reihe weiterer Mitgliedstaaten wird ebenfalls Unterstützung bei technischen Angelegenheiten im Zusammenhang mit einer zukünftigen Integration in SIS II benötigen, insbesondere das Vereinigte Königreich und Irland, die voraussichtlich ab 2014 in dieses System integriert werden.

Der Vertrag über die Wartung von SIS II nach der abschließenden Systemabnahme, der aus der 2012 veröffentlichten Ausschreibung hervorgeht, wird Ende Juli 2013 von der Kommission im Auftrag der Agentur unterzeichnet. Die Agentur wird sich um die Übernahme der operativen Aspekte dieses Vertrags (Aufsicht über die Vorbereitung auf die Wartung des Systems und die eigentliche Wartungsarbeit ab März 2013) kümmern.

Ein Prioritätsbereich, der im Hinblick auf künftige technologische Erweiterungen von SIS II untersucht werden sollte, ist die Biometrie. Anfangs werden Lichtbilder und Fingerabdrücke nur herangezogen, um die Identität einer Person zu bestätigen, die durch eine alphanumerische Abfrage in SIS II aufgefunden wurde. Aus den Rechtsgrundlagen für SIS II geht außerdem hervor, dass Fingerabdrücke auch herangezogen werden können, sobald technisch möglich, um Personen auf der Grundlage ihres biometrischen Identifikators zu identifizieren.<sup>8</sup> Gemäß den Rechtsgrundlagen ist die Kommission dazu verpflichtet, hierzu einen Bericht vorzulegen. Die Agentur erklärt sich dazu bereit, falls erforderlich zu diesem Bericht beizutragen.

*Siehe auch das spezifische operative Ziel AM1 unter Punkt 2.7.2. Die Berichterstattungspflichten für SIS II werden unter Punkt 2.6.3 abgedeckt, die Aktivitäten zur Beobachtung der Technologie unter Punkt 2.6.6 und die Schulung von NS.SIS- und SIRENE-Personal unter Punkt 2.6.5 und im Rahmen der spezifischen Ziele GC9 und 10.*

#### **2.6.1.2. VIS**

**Die Agentur ist für das Betriebsmanagement des VIS zuständig und gewährleistet die Aufrechterhaltung des Betriebs. Außerdem ist sie dafür verantwortlich, sicherzustellen, dass die technischen Merkmale des VIS die weltweite Einführung unterstützen. Die Agentur beaufsichtigt und überwacht außerdem die Arbeit im Rahmen des Instandhaltungsvertrags für das VIS und übernimmt anschließend die Verantwortung für die Arbeiten zum Upgrade des VIS im Rahmen dieses Vertrags.**

---

<sup>8</sup> Artikel 22 Buchstaben b) und c) der SIS-II-Verordnung und des SIS-II-Beschlusses. Vor der Implementierung dieser Funktionalität in SIS II legt die Kommission einen Bericht über die Verfügbarkeit und Einsatzfähigkeit der erforderlichen Technologie vor, zu dem das Europäische Parlament konsultiert wird.

## **Außerdem sorgt die Agentur für das erfolgreiche Testen von VISMAIL 2 bis Jahresende.**

Die Agentur ist für das Betriebsmanagement des VIS zuständig. Dazu gehören alle Aufgaben, die erforderlich sind, um das VIS im Einklang mit der VIS-Verordnung 24 Stunden am Tag und 7 Tage in der Woche betriebsbereit zu halten. Eine Hauptkomponente dieser Aktivitäten sind die Wartungsarbeiten und technischen Anpassungen, die erforderlich sind, um sicherzustellen, dass das System mit befriedigender Betriebsqualität arbeitet, insbesondere was die Frist betrifft, in der eine Abfrage der zentralen Datenbank durch konsularische Vertretungen erfolgen kann, die so kurz wie möglich sein sollte.

Die Agentur wird die Dienstleistungssupport- und Dienstleistungserbringungsprozesse implementieren und anwenden, um sicherzustellen, dass das IT-Service-Management an diese kritischen Vorgänge und Hochverfügbarkeitsvorgänge angeglichen wird. Insbesondere ist die Agentur in diesem spezifischen Bereich für folgende Aufgaben zuständig:

- VIS-Dienstleistungssupportprozesse (Störfallmanagement, Problemmanagement, Konfigurationsmanagement, Änderungs- und Freigabemanagement)<sup>9</sup>
- VIS-Dienstleistungserbringungsprozesse (Verfügbarkeitsmanagement, Kontinuitätsmanagement, Dienstgütemanagement, Kapazitätsmanagement).

Bis Ende 2012 wird die Einführung des VIS in den ersten drei Regionen (Nordafrika, Naher Osten und Golfregion) abgeschlossen sein. Die Einführung in anderen geografischen Regionen soll 2013 stattfinden, ggf. noch bis 2014. Für die politischen Aspekte der Systemeinführung ist die Kommission zuständig. Die Hauptzuständigkeit der Agentur besteht darin, sicherzustellen, dass die technischen Merkmale des VIS die weltweite Einführung unterstützen. Als Teil dieses Prozesses wird die VIS-Beratergruppe zur Abgabe einer diesbezüglichen Stellungnahme aufgefordert werden.

Im Hinblick auf die Finanzverwaltung beaufsichtigt und überwacht die Agentur weiterhin die Arbeit im Rahmen des von der Kommission im Auftrag der Agentur abgeschlossenen Instandhaltungsvertrags für das VIS. Außerdem übernimmt die Agentur dann die Verantwortung für die Arbeiten im Rahmen dieses Vertrags zum Upgrade des VIS. Das Hauptziel dieses Upgrades wird sein, in erster Linie das System entsprechend den Anfragen der Mitgliedstaaten zu aktualisieren, insbesondere bezüglich der erhöhten Kapazität<sup>10</sup>, und damit der rechtlichen Verpflichtung aus Artikel 26 der VIS-Verordnung (Betriebsmanagement) nachzukommen und so zu gewährleisten, dass für das System die beste verfügbare Technologie eingesetzt wird. Das zweite Ziel dieses Upgrades besteht darin, Änderungen im Zusammenhang mit der Implementierung des neuen, am 5. Mai 2010 verabschiedeten Visakodex<sup>11</sup> einzuführen. Die Arbeiten zur Erweiterung der Kapazität des VIS hat Priorität, damit die Einführung des VIS abgeschlossen werden kann und ein stabiler Betrieb und ein stabiler Support für die Mitgliedstaaten gesichert sind. Die Agentur wird sich um vertragliche Angelegenheiten in Verbindung mit diesem Vertrag kümmern, sobald ihr finanzielle Unabhängigkeit gewährt wurde.

---

<sup>9</sup> Folgendes ist zu pflegen und auf dem aktuellen Stand zu halten: die Konfigurationsmanagement-Datenbank, der Leitfaden für die Fehlerbehebung, die Wissensdatenbank sowie eine umfassende Liste häufig gestellter Fragen für die Benutzer.

<sup>10</sup> Die erwarteten Kapazitätsanforderungen für die endgültige Einführung sind erheblich höher als diejenigen, von denen in der ursprünglichen Machbarkeitsstudie aus dem Jahr 2002 ausgegangen wurde.

<sup>11</sup> Zum damaligen Zeitpunkt wurde entschieden, die Entwicklung des VIS auf der Grundlage der damals gültigen Spezifikationen voranzutreiben, um weitere Verzögerungen des Projekts zu vermeiden.

Anfang 2013 soll eine aktualisierte Version von VIS-Mail-Relay (dem zentralen Server) für die nächste Phase (VIS Mail Phase 2) zum Testen bereit sein. Der Anwendungstestplan für Phase 2, der von einem externen Auftragnehmer der Kommission entwickelt wird, wird bis dahin ebenfalls fertiggestellt sein. Gleichzeitig sollen die Mitgliedstaaten ihre Arbeit zu den nationalen Anwendungen für diese Leistung abgeschlossen haben.

Die Agentur koordiniert alle übrigen Tätigkeiten im Zusammenhang mit der Entwicklung von VIS Mail Phase 2 sowie die Tests von VIS Mail Phase 2 mit den Mitgliedstaaten. Diese sollen zwischen Januar und Juli 2013 stattfinden. Die Agentur wird die Ergebnisse dieser Tests nachbereiten und validieren. Nach erfolgreichem Abschluss aller Tests zwischen August 2013 und Oktober 2013 wird die Agentur die Integration, die Vorbereitung und den Umzug in die Produktivumgebung sicherstellen (nachdem gemäß Artikel 46 der VIS-Verordnung ein Beschluss verabschiedet wurde). Laut Zeitplan soll VIS Mail Phase 2 bis Ende Oktober 2013 fertig sein – ein Zeitpunkt, der mit dem Abschluss der Einführung des VIS in allen Regionen zusammenfällt.<sup>12</sup> Dementsprechend fallen Arbeiten zur Integration der neuen Mitgliedstaaten an, die aller Voraussicht nach in absehbarer Zeit dem Schengen-Raum beitreten (z. B. Kroatien oder die Vorbereitungen auf die technische Betriebsbereitschaft Zyperns).

Die Agentur sollte außerdem die Aufstellung eines Plans zur Aufrechterhaltung des Geschäftsbetriebs erwägen, der die End-to-end-Funktionsweise der nationalen Systeme und des zentralen Systems in angemessener Weise berücksichtigt. Der Plan sollte Strategien zur durchgängigen Aufrechterhaltung des Geschäftsbetriebs, bewährte Verfahren und Tests für die sich zur Verfügung stellenden Mitgliedstaaten umfassen.

*Siehe auch das spezifische operative Ziel AM2 unter Punkt 2.7.2. Die Tätigkeiten zur Überwachung, Berichterstattung und Statistikerstellung sind unter Punkt 2.6.3 beschrieben, die Beobachtung der Technologie erläutert Punkt 2.6.6.*

### **2.6.1.3. Eurodac**

**Betrieb der zentralen Eurodac-Datenbank im Auftrag der Mitgliedstaaten gemäß den Bestimmungen der Eurodac-Verordnungen, um den Umzug des Systems von Luxemburg nach Straßburg und Sankt Johann im Pongau zu gewährleisten und die Implementierung der Änderungen am System aufzunehmen, die in der Neufassung der Verordnung vorgesehen sind, sofern diese Verordnung verabschiedet wird. Priorität wird auch der Unterstützung Kroatiens bei den technischen Vorbereitungen auf den Beitritt zu Eurodac beigemessen. Die Agentur stellt auch die operative Aufsicht aller Arbeiten sicher, die im Zusammenhang mit dem vorstehend genannten Aufgaben von Auftragnehmern durchgeführt werden, insbesondere in Verbindung mit der weiteren Entwicklung und dem Umzug des Systems.**

Die Agentur wird gemäß den Bestimmungen der Eurodac-Verordnungen<sup>13</sup> für den Betrieb der zentralen Eurodac-Datenbank im Auftrag der Mitgliedstaaten zuständig sein.

Die Verhandlungen über eine vorgeschlagene Neufassung der Eurodac-Verordnung sind in Gange, und es ist zu hoffen, dass die Neufassung Ende 2012 verabschiedet wird. Zu den im aktuellen Vorschlag enthaltenen Änderungen gehören die Kennzeichnung von Daten (anstelle einer Sperrung) und Anpassung der Fristen für die Mitgliedstaaten zur Einreichung eines Asylantrags. Es ist denkbar, dass andere Funktionen in der endgültigen angenommenen Version beibehalten werden.

---

<sup>12</sup> Die genaue Dauer der regionalen VIS-Einführung ist nicht gesetzlich festgelegt, da diese von den Mitgliedstaaten abhängt und davon, wie schnell diese das System einführen. Von daher wird der Beschluss gemäß Artikel 46 erst verabschiedet, wenn die regionale Einführung praktisch abgeschlossen ist, und nicht zwingend genau 22 Monate nach Inbetriebnahme des VIS.

<sup>13</sup> Verordnung (EG) Nr. 2725/2000 des Rates und Verordnung (EG) Nr. 407/2002 des Rates.

Die Agentur wird die in der Neufassung der Verordnung vorgesehenen Änderungen implementieren, um sicherzustellen, dass im Rahmen der technischen Änderungen die neuen Technologien und Prozesse optimal genutzt werden. Zuvor muss eine Folgenabschätzungsstudie durchgeführt werden, um die technischen (Hardware, Software, professionelle Dienstleistungen) und finanziellen Auswirkungen dieser Änderungen auf die derzeitigen Systeme (CU/zentrale Einheit, BCU/Back-up-Einheit, TEST/Test-Einheit) eindeutig zu ermitteln. Mit der Implementierung dieser Änderungen wird voraussichtlich 2013 begonnen, je nach den Ergebnissen der Folgenabschätzungsstudie und des Beschaffungsverfahrens.

Im Jahr 2013 stellt die Agentur auch den Umzug dieses Systems von Luxemburg nach Straßburg und Sankt Johann im Pongau sicher. Dazu gehört auch die operative Aufsicht der Arbeit der Auftragnehmer im Zusammenhang mit diesem Umzug, insbesondere bezüglich etwaiger zusätzlicher IT-Ausrüstung, die erforderlich wird. Die damit verbundenen Beschaffungsverfahren werden von der Kommission im Auftrag der Agentur durchgeführt. Sobald der Agentur finanzielle Unabhängigkeit gewährt wird, übernimmt sie auch die finanzielle und vertragliche Verantwortung.

Kroatien soll Eurodac 2013 beitreten. Die Agentur spielt eine wichtige Rolle bei der Unterstützung Kroatiens in allen Phasen der technischen Vorbereitungen.

Der Großteil der aktuellen Verträge für Eurodac mit der Kommission läuft Ende 2012 aus und muss entweder verlängert oder erneuert werden. Die Verfahren für die Verlängerung, Erneuerung und Übertragung an die Agentur dieser Verträge wird 2012 von der Kommission im Auftrag der Agentur abgeschlossen. Bei der Vorbereitung und Verhandlung dieser Verfahren und Verträge wird der Wirtschaftlichkeit oberste Priorität beigemessen.

Auf sonstige Eurodac-bezogene Aufgaben der Agentur wird unter Punkt 2.6.2 (Sicherheit und Kommunikationsinfrastruktur), Punkt 2.6.3 (Überwachung, Berichterstattung und Statistikerstellung) und Punkt 2.6.6 (Verfolgung der Entwicklungen in der Forschung und Technologiebeobachtung) eingegangen. Die Priorität im Zusammenhang mit Eurodac-bezogener Technologiebeobachtung liegt im Jahr 2013 auf der Gewährleistung, dass im Rahmen etwaiger aufgrund der Bestimmungen der Neufassung der Rechtsvorschrift benötigter technischer Änderungen die neuen Technologien und Prozesse optimal genutzt werden.

*Siehe auch das spezifische operative Ziel AM3 unter Punkt 2.7.2.*

#### **2.6.1.4. Möglichkeit der Entwicklung und des Betriebsmanagements weiterer Systeme**

**Werden die Rechtsgrundlage für das Registrierungsprogramm für Reisende und das Einreise-/Ausreisensystem 2014 geschaffen, besteht die Möglichkeit, dass die Agentur aufgefordert wird, ab dem Jahr 2015 diese Systeme zu entwickeln. Von daher sollte die Agentur die möglichen Anforderungen in Bezug auf Infrastruktur, Personal und Organisation abschätzen, wobei die in den Gesetzgebungsvorschlägen zu diesen Systemen enthaltenen Informationen über finanzielle Mittel zu berücksichtigen sind. Auf diese Weise sollen die Vorbereitungen so bald wie möglich aufgenommen werden können, wenn die Rechtsinstrumente verabschiedet werden**

Wie in der Mitteilung der Kommission „Intelligente Grenzen: Optionen und weiteres Vorgehen“<sup>14</sup> vom 25. Oktober 2011 angekündigt, beabsichtigt die Kommission, im Jahr 2012

---

<sup>14</sup> KOM(2011) 680 endgültig.

Vorschläge für zwei Rechtsinstrumente vorzulegen, die den Rechtsrahmen für diese Systeme bilden. Diese Vorschläge sollen Bestimmungen enthalten, mit denen die Entwicklung und das Betriebsmanagement des Registrierungsprogramms für Reisende und des Einreise-/Ausreiseprogramms der Agentur übertragen werden. Dem aktuellen Plan zufolge könnten die Verhandlungen mit dem Rat und dem Parlament über die Verabschiedung dieser Verordnungen bis Ende 2014 abgeschlossen werden. Werden diese Rechtsgrundlagen verabschiedet und geschieht dies innerhalb dieses geschätzten Zeitrahmens, soll die Agentur die Arbeit an diesen Systemen voraussichtlich ab 2015 übernehmen.

Gleichzeitig besteht die Möglichkeit, dass eine Änderung der Gründungsverordnung der Agentur verabschiedet wird, um bestimmte Verantwortlichkeiten von der Kommission auf die Agentur zu übertragen, nämlich in Bezug auf die Kommunikationsinfrastruktur und die Sicherheit bestehender Systeme und um den Rahmen für Ressourcen festzulegen, die von der Agentur für die Entwicklung der neuen Systeme benötigt werden.

Aufgrund der Tatsache, dass im Falle einer Verabschiedung der Rechtsgrundlage für das Registrierungsprogramm für Reisende und das Einreise-/Ausreiseprogramm auch der Stellenplan der Agentur geändert werden müsste (damit der Agentur die zusätzlichen Humanressourcen zugewiesen werden, die für die Entwicklung dieser Systeme nötig sind), wäre es ratsam, bereits 2013 für diesen Fall eine vorläufige Vorausplanung zu erstellen.

Die Arbeiten an der Entwicklung dieser neuen Systeme können nur aufgenommen werden, sofern bzw. wenn das Europäische Parlament und der Rat die entsprechenden Rechtsgrundlagen verabschieden, in denen die Spezifikationen eindeutig festgelegt werden. Die Agentur sollte jedoch mit einer vorläufigen Vorausplanung beginnen, um genauere Anforderungen in Bezug auf Infrastruktur, Personal und Organisation abschätzen, wobei die in den Gesetzgebungsvorschlägen zu diesen Systemen enthaltenen Informationen über finanzielle Mittel zu berücksichtigen sind.

*Siehe auch das spezifische operative Ziel AM4 unter Punkt 2.7.2.*

## **2.6.2. Sicherheit und Kommunikationsinfrastruktur**

### **2.6.2.1. Sicherheit**

**Die Agentur richtet für sich selbst, für die von ihr betreuten Systeme und für die Kommunikationsnetzwerke dieser Systeme Sicherheitsmaßnahmen und Maßnahmen zur Aufrechterhaltung des Geschäftsbetriebs ein und implementiert diese. Des Weiteren führt sie etwaige andere in der Gründungsverordnung und den Rechtsinstrumenten für die IT-Systeme vorgesehenen Sicherheitsaufgaben aus.**

Im Jahr 2013 wird die Agentur die Arbeit am Plan zur Aufrechterhaltung des Geschäftsbetriebs und zur Datenwiederherstellung im Falle eines Systemabsturzes der Agentur abschließen und die Vorbereitung zur Übernahme der Sicherheitsaspekte von SIS II fertigstellen.

Sie stellt auch die vollständige Implementierung und Einhaltung der verschiedenen Sicherheitsmaßnahmen und Sicherheitspläne für die Agentur selbst<sup>15</sup>, die von ihr betriebenen Systeme<sup>16</sup> (zu Angelegenheiten wie der Organisation der Sicherheit,

---

<sup>15</sup> Sicherheitsplan, Plan zur Aufrechterhaltung des Geschäftsbetriebs (sobald genehmigt), Vertraulichkeits- und Geheimhaltungsanforderungen und -bestimmungen für das Personal, das mit den Systemdaten arbeitet.

<sup>16</sup> Sicherheitsmaßnahmen und Sicherheitspläne für SIS II, das VIS und Eurodac.

technischen Maßnahmen einschließlich solchen zum Schutz von Datensätzen, Aufrechterhaltung des Geschäftsbetriebs, Zugriffskontrolle, Rechenschaftspflicht - zur Gewährleistung, dass jeder Zugriff auf personenbezogene Daten und jeder Austausch davon auf zentraler Ebene gespeichert wird –, Kooperation mit dem EDSB und Folgemaßnahmen zu Prüfungen durch den EDSB), die Kommunikationsnetze für diese Systeme<sup>17</sup> (einschließlich Verfahren und Sicherheitsbestimmungen für die Aufrechterhaltung des Geschäftsbetriebs, Verwaltung von Auftragnehmern und Verwaltung von Kryptographieschlüsseln) und die Datenschutzmaßnahmen in Bezug auf die Sicherheit beim Austausch ergänzender Informationen mit Hilfe der Kommunikationsinfrastruktur von SIS II sicher.

Darüber hinaus führt die Agentur zusätzliche Sicherheitsaufgaben aus, die ihr im Rahmen der Rechtsinstrumente für die von ihr betriebenen Systeme übertragen werden, z. B. regelmäßige Berichterstattung zu Sicherheitsangelegenheiten im allgemeineren Rahmen der Berichterstattung zu diesen Systemen.

*Siehe auch die spezifischen operativen Ziele zur Sicherheit (insbesondere MAN3 unter Punkt 2.7.1 und SE2 und SE5 unter Punkt 2.7.8).*

### **2.6.2.2. Kommunikationsinfrastruktur**

**Anfänglich ist die Agentur nach Aufnahme des Betriebs im März 2013 für die Aufsicht, Sicherheit und Koordinierung der Beziehungen zwischen den Mitgliedstaaten und dem für die Kommunikationsinfrastruktur für Eurodac, das VIS und SIS II verantwortlichen Netzanbieter zuständig. Sie sichert außerdem die durchgängige Einhaltung der Datenschutzbestimmungen zum Zugriff auf Daten im System durch externe Einrichtungen.**

**Möglicherweise werden die Befugnisse der Agentur in Bezug auf die Kommunikationsinfrastruktur (Aufsicht, Sicherheit und Koordinierung der Beziehungen zwischen den Mitgliedstaaten und dem für die Kommunikationsinfrastruktur für Eurodac, das VIS und SIS II verantwortlichen Netzanbieter) ausgeweitet, damit sie auch andere Systeme und/oder die Verantwortung für finanzielle Aspekte in diesem Bereich übernehmen kann; dazu müssten allerdings die entsprechenden Rechtsvorschriften angepasst werden.**

Nach der Übernahme des VIS und von Eurodac durch die Agentur bzw. der Übernahme von SIS II ab März 2013 teilen sich die Agentur und die Kommission die Aufgaben im Zusammenhang mit der Kommunikationsinfrastruktur der einzelnen Systeme.<sup>18</sup> Die Agentur wird für die Aufsicht, Sicherheit und Koordinierung der Beziehungen zwischen den Mitgliedstaaten und dem für die Kommunikationsinfrastruktur dieser drei Systeme verantwortlichen Netzanbieter zuständig sein.

Die Kommission hat die Verantwortung für alle anderen Aufgaben im Zusammenhang mit der Kommunikationsinfrastruktur, insbesondere für die Aufgaben, die mit der Ausführung des Haushaltsplans, dem Erwerb und der Ersetzung oder vertraglichen Fragen verbunden sind.<sup>19</sup>

---

<sup>17</sup> Von der Agentur erarbeitete Sicherheitsmaßnahmen und Sicherheitspläne für das Kommunikationsnetz von SIS II, dem VIS und Eurodac.

<sup>18</sup> Um sicherzustellen, dass ihre jeweiligen Zuständigkeiten im Zusammenhang mit dem Netz untereinander kohärent ausgeübt werden, treffen die Agentur und die Kommission betriebliche Arbeitsvereinbarungen, die in einer gemeinsamen Absichtserklärung niedergelegt werden (Artikel 7 Absatz 2 der Gründungsverordnung der Agentur). Diese Absichtserklärung soll 2012 unterzeichnet werden.

<sup>19</sup> Artikel 26 Absätze 2 und 3 der VIS-Verordnung, Artikel 15 Absätze 2 und 3 der SIS-II-Verordnung und des SIS-II-Beschlusses sowie Artikel 5 Buchstabe b der Gründungsverordnung der Agentur.



Die Annahme von Sicherheitsmaßnahmen und der Sicherheitsplan für die Kommunikationsinfrastruktur von SIS II verbleiben ebenfalls im Verantwortungsbereich der Kommission.<sup>20</sup>

In Übereinstimmung mit der Gründungsverordnung können Aufgaben im Zusammenhang mit dem Betriebsmanagement der Kommunikationsinfrastruktur in Einklang mit der Verordnung (EG, Euratom) Nr. 1605/2002 externen privatrechtlichen Stellen oder Einrichtungen übertragen werden. In solch einem Fall ist der Netzbetreiber durch die in der Rechtsgrundlage der einzelnen Systeme genannten Sicherheitsmaßnahmen gebunden und hat unter keinen Umständen Zugang zu operativen Daten von SIS II, VIS oder Eurodac. Unbeschadet geltender Verträge für das SIS-II-, das VIS- und das Eurodac-Netz verbleibt die Verwaltung der Kryptografieschlüssel in der Zuständigkeit der Agentur und wird nicht an eine externe privatrechtliche Stelle übertragen. Die Agentur sorgt dafür, dass diese Bestimmungen eingehalten werden.

Der s-TESTA-Vertrag mit der GD DIGIT läuft Ende 2013 aus. Bezüglich der gegenwärtigen Tätigkeiten werden spezifische Verträge möglich sein, die bis September 2014 in diesem Rahmen gelten; Änderungswünsche sind nur begrenzt möglich.<sup>21</sup> Ein neuer Rahmenvertrag sollte 2013 vorliegen. Die Vertragsformalitäten des neuen Rahmenvertrags und die Migration von SIS II, VIS und Eurodac in das neue Netz müssen bis spätestens September 2014 abgeschlossen sein. Die Kommission ist für netzbezogene Haushalts- und Vertragsangelegenheiten zuständig. Eine Priorität der Agentur im Jahr 2013 wird die Vorbereitung und Durchführung der Netzmigration in ihren jeweiligen Aufgabenbereichen (Aufsicht, Sicherheit und Management der Beziehungen zwischen den Mitgliedstaaten und dem Anbieter des neuen Netzes für VIS, SIS II und Eurodac) sein. Der neue Rahmenvertrag wird nachfolgend auch für die Netze für das Registrierungsprogramm für Reisende und das Einreise-/Ausreiseprogramm verwendet werden müssen, sofern die entsprechenden Rechtsgrundlagen verabschiedet werden (mit den Rechtsinstrumenten für diese Systeme würden die vertraglichen Angelegenheiten der Netze auf die Agentur übertragen). Derzeit ist die Kommission für alle vertraglichen Aspekte der SIS-II-, VIS- und Eurodac-Netze zuständig. Es ist denkbar, dass an den Rechtsgrundlagen für SIS II und das VIS sowie an der Gründungsverordnung der Agentur Änderungen vorgenommen werden, mit denen die Verantwortung für vertragliche Angelegenheiten im Zusammenhang mit den Netzen dieser Systeme auf die Agentur übergeht.

*Siehe auch das spezifische operative Ziel OPU2 unter Punkt 2.7.5.*

---

<sup>20</sup> Artikel 16 Absatz 1 der SIS-II-Verordnung.

<sup>21</sup> Der s-TESTA-Rahmenvertrag läuft am 28.9.2013 aus. Mit den letzten spezifischen Verträgen lassen sich Dienstleistungen bis zum 28.9.2014 abdecken, jedoch sind Änderungswünsche im letzten Jahr nur eingeschränkt zulässig bzw. möglich.

### **2.6.3. Überwachung, Berichterstattung und Statistikerstellung**

Die Agentur erstellt die Berichte und Statistiken<sup>22</sup> zur Verwendung der von ihr betriebenen IT-Systeme und der Überwachung ihrer Funktionen, wie in der Rechtsgrundlage für diese IT-Systeme sowie in der Gründungsverordnung vorgesehen. Sie erstattet regelmäßig Bericht an das Europäische Parlament, den Rat und die Kommission über die technische Funktionsweise der Systeme sowie deren Sicherheit und stellt außerdem der Kommission Informationen zur Verfügung, die diese für die regelmäßige Bewertung des VIS, von Eurodac und SIS II benötigt.

*Siehe auch die spezifischen operativen Ziele AS1-5 unter Punkt 2.7.6.*

### **2.6.4. Zusammenarbeit mit anderen Agenturen, Projekten und Maßnahmen im Raum der Freiheit, der Sicherheit und des Rechts**

Die Zusammenarbeit mit Agenturen wie CEPOL, EASO, ENISA, Eurojust, Europol, Frontex und FRA wird 2013 fortgesetzt. Es wird ein Aktionsplan erarbeitet, in dem eindeutige Ziele für die Zusammenarbeit mit diesen Agenturen festgelegt sind. Komplementarität nimmt bei vielen dieser Beziehungen eine vorrangige Priorität ein.

Die Agentur berücksichtigt auch europäische und internationale Standards, insbesondere die Strategie der Europäischen Union für das Informationsmanagement, und verfolgt die Entwicklung des europäischen Modells für den Informationsaustausch.

#### **2.6.4.1. Agenturen**

Die Zusammenarbeit mit Agenturen wie der Europäischen Polizeiakademie (CEPOL), dem Europäischen Unterstützungsbüro für Asylfragen (EASO), der Europäischen Agentur für Netz- und Informationssicherheit (ENISA), Eurojust, dem Europäischen Polizeiamt (Europol), der Agentur der Europäischen Union für Grundrechte (FRA) und der Europäischen Agentur für die operative Zusammenarbeit an den Außengrenzen der Mitgliedstaaten der Europäischen Union (Frontex) wird im Jahr 2013 fortgesetzt und baut auf den bereits 2012 geknüpften Beziehungen auf. Ein Prioritätsbereich ist die Aushandlung einer gemeinsamen Absichtserklärung mit anderen Europäischen Agenturen, die an Schulungen im Raum der Freiheit, der Sicherheit und des Rechts beteiligt sind.

Der Exekutivdirektor der Agentur wird an den jährlichen Treffen der Leiter der Agenturen für Justiz und Inneres teilnehmen, und ein Agenturvertreter (Sachbearbeiterebene) wird sich an der Kontaktgruppe der JI-Agenturen beteiligen, um weitere Möglichkeiten der Zusammenarbeit auszuloten und zu vereinbaren. Die Agentur erarbeitet einen Aktionsplan, der eindeutige Ziele für die Zusammenarbeit mit den einzelnen nachstehend genannten

---

<sup>22</sup> In Bezug auf das VIS benötigt die Agentur Statistikdaten, um die folgenden Aufgaben zu erledigen, die ihr im Rahmen der VIS-Verordnung übertragen werden:

- Technische Wartung, Artikel 50 Absatz 2: Die Agentur benötigt Zugang zu den erforderlichen Informationen über die Verarbeitungsvorgänge im VIS.
- Übermittlung eines Berichts über die technische Funktionsweise des VIS, Artikel 50 Absatz 3.
- Versorgung der Kommission mit den für die Erstellung der Gesamtbewertungen erforderlichen Informationen, Artikel 50 Absatz 7.

Agenturen festlegt. Vertreter verschiedener dieser Agenturen werden als Referenten zu den Sitzungen des Verwaltungsrats eingeladen.

- **CEPOL**

Eine der Aufgaben der Agentur für das Betriebsmanagement von IT-Großsystemen ist die Ermöglichung und Sicherstellung von Schulungen für die Benutzer in den Mitgliedstaaten zu den von ihr betriebenen Systemen. Sie muss außerdem Schulungen zur technischen Nutzung von SIS II für SIRENE-Personal in den Mitgliedstaaten sowie Schulungen für Mitglieder und Experten des für den Schengen-Evaluierungsprozess zuständigen Teams abhalten.

Mitarbeiter von Strafverfolgungsbehörden machen einen Großteil der Benutzer der von der Agentur betriebenen IT-Systeme aus. Die Agentur sollte ihre Schulungen für diese Interessengruppe mit dem CEPOL abstimmen, um Komplementarität zu erzielen. Ein Ansatz, der näher untersucht werden sollte, wäre die Erarbeitung gemeinsamer Lehrpläne. Weitere Informationen zu diesem Thema finden sich unter Punkt 2.6.5.

Schulungen für die Mitglieder und Sachverständige des für den Schengen-Evaluierungsprozess zuständigen Teams müssen außerdem mit Frontex abgestimmt werden; diesbezüglich soll eine gemeinsame Absichtserklärung zwischen den in diesem Bereich tätigen Agenturen erzielt werden.

- **EASO**

Die Aufgabe dieser Agentur ist die Stärkung der praktischen Zusammenarbeit zwischen Ländern der Europäischen Union (EU) im Asylbereich, die Unterstützung von EU-Ländern, deren Asyl- und Aufnahmesysteme unter besonders hohem Druck stehen, und die Ausweitung der Implementierung des Gemeinsamen Europäischen Asylsystems (GEAS). Das Hauptziel der Zusammenarbeit wird anfangs darin bestehen, eine stabile Arbeitsbeziehung mit dieser Agentur aufzubauen und dabei die Komplementarität zu sichern.

- **ENISA**

Die Hauptaufgabe der ENISA besteht in der Verbesserung des Potenzials der EU, der Mitgliedstaaten und der Wirtschaftswelt, Probleme der Netz- und Informationssicherheit zu verhindern, anzusprechen und zu lösen. Die ENISA dient als Kompetenzzentrum und fördert die Zusammenarbeit in diesem Bereich zwischen dem öffentlichen und dem privaten Sektor. Die anfänglichen Ziele für die Zusammenarbeit mit dieser Agentur sollten sich auf den Austausch von Informationen und Fachwissen konzentrieren.

- **Eurojust und Europol**

Der Beschluss 2007/533/JI des Rates (SIS-II-Beschluss) sieht den Zugriff auf die in das SIS II eingegebenen Daten durch eigens dazu ermächtigte Bedienstete von Europol sowie die nationalen Mitglieder von Eurojust und die sie unterstützenden Personen vor. Diese Agenturen dürfen nur auf die bestimmten Daten zugreifen, die zur Erfüllung ihrer Aufgaben erforderlich sind. Europol kann gemäß Beschluss 2008/633/JI des Rates außerdem auf die Daten im VIS zugreifen.

Beide dieser Agenturen können als Beobachter an den Sitzungen des Verwaltungsrats teilnehmen, wenn auf der Tagesordnung Angelegenheiten im Zusammenhang mit der Anwendung des SIS-II-Beschlusses stehen. Europol kann außerdem als Beobachter an den Sitzungen des Verwaltungsrats teilnehmen, wenn auf der Tagesordnung Angelegenheiten im Zusammenhang mit der Anwendung der VIS-Verordnung stehen.

Eurojust unterstützt die zuständigen Behörden der Mitgliedstaaten, damit ihre Ermittlungen und Strafverfolgungsmaßnahmen im Zusammenhang mit grenzüberschreitender Kriminalität effektiver werden. Neben den Angelegenheiten im Zusammenhang mit der eigenen Beteiligung von Eurojust an SIS II wird das Hauptziel der Zusammenarbeit anfangs darin bestehen, eine stabile Arbeitsbeziehung mit dieser Agentur aufzubauen und dabei die Komplementarität zu sichern.

Die Hauptaufgabe von Europol besteht darin, die Sicherheit in Europa zu verstärken, indem die Agentur die Mitgliedstaaten der Europäischen Union bei der Bekämpfung der schweren internationalen Kriminalität und des Terrorismus unterstützt. Europol bearbeitet Informationen, die zum Zwecke von strafrechtlichen Ermittlungen, Erkenntnisanalysen usw. von den Mitgliedstaaten eingereicht oder an die Mitgliedstaaten gesendet werden. Die Agentur für das Betriebsmanagement von IT-Großsystemen im Raum der Freiheit, der Sicherheit und des Rechts hingegen ist spezialisiert auf den Betrieb und die Entwicklung von IT-Systemen oder anderen Formen von Informationsaustauschplattformen, ohne dabei die Daten in den von ihr betriebenen Systemen zu verändern. Neben Angelegenheiten im Zusammenhang mit der Beteiligung von Europol an SIS II und am VIS, könnte die Agentur sich auch eine Zusammenarbeit mit dem Ziel vorstellen, Europol IT-Fachwissen und einen Rahmen zum Management von Plattformen für den Informationsaustausch zu bieten.

- **FRA**

Die von der Agentur für das Betriebsmanagement von IT-Großsystemen betriebenen Systeme können Bedenken in Bezug auf die Menschenrechte mit sich bringen, die vom Datenschutz bis zu Einschränkungen der Freizügigkeit reichen können. Die Agentur hält die FRA über ihre Tätigkeiten, den für die von ihr betriebenen Systeme geltenden Rechtsrahmen, die Verantwortlichkeiten der Mitgliedstaaten bezüglich der Datenverarbeitung sowie die technischen Einschränkungen, die mit diesen IT-Systemen einhergehen, auf dem Laufenden.

- **Frontex**

Ein Prioritätsbereich, der mit Frontex (und auch mit CEPOL) geklärt werden muss, sind die Schulungen zur technischen Nutzung von SIS II, die die Agentur für das Betriebsmanagement von IT-Großsystemen für Mitglieder und Experten des Teams für den Schengen-Evaluierungsprozess abhält. Die Agentur beabsichtigt, die Möglichkeit einer gemeinsamen Absichtserklärung mit den betroffenen Agenturen, einschließlich Frontex, zu diesen und anderen Angelegenheiten zu prüfen. Andere mögliche Bereiche, in denen die Agentur Frontex unterstützen könnte, wären Forschung, Testen und Entwicklung von IT-Systemen zur Unterstützung von Frontex bei seinen Aktivitäten. Hinsichtlich substantiellerer Aufgaben dieser Art mit Auswirkungen auf Ressourcen und Haushalt müssten Rechtsvorschriften verabschiedet werden, die diese Aufgaben auf die Agentur übertragen.

#### **2.6.4.2. Europäisches Modell für den Informationsaustausch**

In der Gründungsverordnung der Agentur heißt es: „Die Agentur sollte bei der Entwicklung und beim Betriebsmanagement von IT-Großsystemen europäischen und internationalen Standards folgen und höchsten fachlichen Anforderungen, insbesondere der Strategie der Europäischen Union für das Informationsmanagement, Rechnung tragen“ (Erwägungsgrund 22). Die Strategie der Europäischen Union für das Informationsmanagement<sup>23</sup> stellt eine Methode bereit, mit der sichergestellt werden soll, dass

---

<sup>23</sup> Die Strategie der Europäischen Union für das Informationsmanagement wurde am 30.11.2009 vom Rat (Justiz und Inneres) gebilligt (siehe Dok. 16637/09 JAI 873).

Entscheidungen über die Notwendigkeit der Verarbeitung und des Austauschs von Daten und Entscheidungen über die entsprechenden Mittel und Wege in kohärenter, professioneller, effizienter und kostenwirksamer Weise getroffen werden und gleichzeitig der Rechenschaftspflicht gegenüber Bürgern und beruflichen Nutzern Genüge getan wird und die Entscheidungen für diese durchschaubar bleiben. In diesem Zusammenhang wird die Kommission im Dezember 2012 eine Mitteilung zum europäischen Modell für den Informationsaustausch (EIXM) vorlegen. Mit dem EIXM, in dem die Strategie der Europäischen Union für das Informationsmanagement in vollem Umfang berücksichtigt wird, soll der Informationsaustausch bei der Zusammenarbeit im Bereich der Strafverfolgung kohärenter und konsolidierter gestaltet werden.<sup>24</sup> Die Agentur wird die Entwicklungen beim EIXM weiterhin verfolgen, um Möglichkeiten der künftigen Zusammenarbeit zu ermitteln, nachdem die EIXM-Politik politisch abgesegnet wurde.

*Siehe auch das spezifische Ziel GC2 unter Punkt 2.7.3.*

#### **2.6.5. Schulungen für nationale Behörden zur technischen Nutzung der IT-Systeme**

**Die Agentur stellt für die nationalen Behörden, die sich an SIS II, dem VIS und Eurodac beteiligen, Schulungen zur technischen Nutzung dieser Systeme bereit. Darüber hinaus bietet sie Schulungen für SIRENE-Personal (SIRENE: Supplementary Information Request at the National Entry, Antrag auf Zusatzinformationen bei der nationalen Eingangsstelle) und Schulungen für Experten zu den technischen Aspekten von SIS II im Rahmen des Schengen-Evaluierungsprozesses an.**

Die Agentur ist für die Schulung der nationalen Behörden, die sich an SIS II, dem VIS und Eurodac beteiligen, zur technischen Nutzung dieser Systeme zuständig, wie in der Gründungsverordnung der Agentur und den jeweiligen Rechtsgrundlagen der von ihr betriebenen IT-Systeme festgelegt.

Dazu gehören auch Schulungen für SIRENE-Personal (SIRENE: Supplementary Information Request at the National Entry, Antrag auf Zusatzinformationen bei der nationalen Eingangsstelle) und Schulungen für Experten zu den technischen Aspekten von SIS II im Rahmen des Schengen-Evaluierungsprozesses.

Im Programm der Agentur für die Schulungsmaßnahmen für SIRENE-Personal in den Mitgliedstaaten im Jahr 2013 wird das Ergebnis der Gespräche berücksichtigt, die im Laufe des Jahres 2012 zur Festlegung der jeweiligen Rollen der Agentur, von CEPOL und den Mitgliedstaaten in diesem Bereich stattfinden.

Konkret bedeutet dies, dass die Agentur eine gemeinsame Absichtserklärung mit CEPOL unterzeichnet und die Einbeziehung der relevanten SIRENE- und SIS-II-Schulungen in die CEPOL-Ausbildungsprogramme für Strafverfolgungsbehörden vereinbart. Die Absichtserklärung sollte außerdem die Aufgabenverteilung unter den Agenturen regeln.

Es ist vorgesehen, die Schulungen der Behörden der Mitgliedstaaten zu SIS II aufzunehmen, sobald die Bedienungsanleitungen für diese Systeme validiert wurden. Zum gegenwärtigen Zeitpunkt ist – vorbehaltlich des Abschlusses der vorstehend genannten Gespräche mit CEPOL – geplant, dass die Schulungen der Agentur hauptsächlich in Form von Schulungsbesuchen der nationalen Behörden, die an diesen Systemen beteiligt sind, am technischen Standort erfolgen, um den Wissenstransfer zu fördern. Die Schulungseinheiten werden in kleinen Gruppen abgehalten, dabei wird das entsprechende System vorgeführt und die Bedienungsanleitung wird umfassend erläutert.

---

<sup>24</sup> Als erster EIXM-Schritt erfolgte 2010/2011 eine Bestandsaufnahme in den vier Bereichen Gesetzgebung, Kommunikation, Informationsfluss und Technologie.

Ebenso berücksichtigt das Programm der Agentur für die Schulung von Mitgliedern und Experten des für den Schengen-Evaluierungsprozess zuständigen Teams in Bezug auf die technischen Aspekte von SIS II das Ergebnis der 2012 abgehaltenen Gespräche zur Festlegung der jeweiligen Rollen der Agentur, von CEPOL und Frontex. Wichtige Ziele dieser Gespräche sind zum einen die Auseinandersetzung mit den einzelnen Rollen, die den Agenturen zu diesem speziellen Zweck in ihrer jeweiligen Rechtsgrundlage zugewiesen wurden, und zum anderen die Erlangung von Komplementarität, indem sichergestellt wird, dass jede Agentur über ein anderes Schulungsangebot verfügt, so dass insgesamt alle Aspekte des Schengen-Evaluierungsprozesses abgedeckt sind.

Die künftige Verordnung des Europäischen Parlaments und des Rates zur Einführung eines Evaluierungs- und Überwachungsmechanismus für die Überprüfung der Anwendung des Schengen-Besitzstands, über die sich derzeit das Europäische Parlament und der Rat beraten, wird sich aller Voraussicht nach ebenfalls auf das künftige Programm der Schulungen in diesem Bereich auswirken.

In Bezug auf das VIS und Eurodac muss die Agentur auch für die Koordinierung der Lehrplanerstellung mit den nationalen Behörden und die gemeinsame Ausarbeitung eines Plans zur Schulungsdurchführung mit diesen Behörden sorgen.

*Siehe auch die spezifischen operativen Ziele GC9-11 unter Punkt 2.7.3 sowie „Zusammenarbeit mit anderen Agenturen“ unter Punkt 2.6.4.*

*Die Schulung von Agenturpersonal wird unter Punkt 2.5.1 abgehandelt.*

## **2.6.6. Verfolgung der Entwicklungen in der Forschung und Technologiebeobachtung**

Die Agentur gewährleistet in Zusammenarbeit mit den Mitgliedstaaten, dass für alle von ihr betriebenen Anwendungen – einschließlich der IT-Systeme, der Administrationssoftware und der Netze – vorbehaltlich einer Kosten-Nutzen-Analyse jederzeit die beste verfügbare Technologie eingesetzt wird. Für die eigenen internen Systeme wendet die Agentur dieselben Grundsätze an. Diese Priorität spiegelt sich in den strategischen Zielen 2 „Entwicklung hin zu einem Kompetenzzentrum“ und 4 „Ständiges Bestreben um die Optimierung der Wirtschaftlichkeit“ wider.

**Die Agentur richtet Strukturen, Ressourcen, Informations-Tools, Verfahren und Methoden für die Technologiebeobachtung (einschließlich Verfolgung der Entwicklungen in der Forschung) ein, um den größtmöglichen Nutzen aus neuen technologischen Entwicklungen zu ziehen, die für ihre Tätigkeiten relevant sind. Dazu gehört auch die Verfolgung der Entwicklungen in der Forschung. Durch die vorstehend erwähnte Einführung des Modells „Enterprise Governance of ICT“ wird sichergestellt, dass die Ergebnisse dieser Arbeit darauf ausgerichtet sind, Mehrwert zu erzielen. Bei dieser Arbeit nehmen die Beratergruppen eine wichtige Rolle ein.**

### **2.6.6.1. Verfolgung der Entwicklungen in der Forschung**

Die Agentur verfolgt die Entwicklungen in der Forschung, die für das Betriebsmanagement von SIS II, dem VIS, Eurodac und anderen IT-Großsystemen relevant sind. Zu einem späteren Zeitpunkt werden diesbezüglich genauere Prioritäten festgelegt, wobei die Stellungnahmen der Beratergruppen berücksichtigt werden.

Die Agentur setzt das Europäische Parlament, den Rat, die Kommission und den Europäischen Datenschutzbeauftragten (sofern der Datenschutz betroffen ist) mindestens zweimal jährlich über die aktuellen Entwicklungen in Kenntnis.

### **2.6.6.2. Beobachtung der Technologie**

Diese Arbeit besteht in der Überwachung neuer technologischer Erkenntnisse, innovativer Techniken und Prozesse, von Standards, Gesetzgebung, Sicherheitsaspekten und für den Betrieb relevanten Lösungen, des Betriebs und der künftigen Entwicklung von IT-Systemen im Raum der Freiheit, der Sicherheit und des Rechts, einschließlich anstehenden Änderungen in den jeweiligen Bereichen, die durch diese IT-Systeme unterstützt werden sollen. Dazu gehört auch die Verfolgung von Entwicklungen im Bereich Ausrüstung und Software, um eine effiziente Beschaffung zu gewährleisten. Die Beratergruppen leisten auch einen wichtigen Beitrag durch die Beratung zu Angelegenheiten, die für bestimmte Systeme und Bereiche relevant sind, die für eine proaktive Überwachung vorgemerkt werden sollten. Die Agentur baut auf den bereits 2012 geknüpften Kontakten auf, um die effektive Vernetzung, Zusammenarbeit und den Austausch bewährter Verfahren mit anderen Agenturen, Einrichtungen und Behörden zu gewährleisten, die in verwandten Bereichen tätig sind.

Einige Beispiele für zu untersuchende Bereiche, die sowohl unter diese Überschrift als auch unter das Thema Verfolgung der Entwicklungen in der Forschung fallen, wären Biometrie (einschließlich Funktionen für die biometrische Suche), technologische Neuerungen zur Verbesserung der Leistung, Zuverlässigkeit und Flexibilität von Systemen (wie Virtualisierung und neue Tendenzen bei Datenbankdesign und -abfragen), Technologien und Anwendungen zum effektiveren Umgang mit Angaben zur Identität (einschließlich Fuzzy-Logik) sowie Technologien und Anwendungen zur Ermöglichung der Interkonnektivität.

*Siehe auch die spezifischen operativen Ziele MAN1 (Implementierung von „Enterprise Governance of ICT“ und anderen Standards, Punkt 2.7.1), GC1 (Beobachtung der Technologie, Punkt 2.7.3) und AS6 (Verfolgung der Entwicklungen in der Forschung, Punkt 2.7.6).*

### **2.6.7. Kommunikation**

Die Agentur organisiert aus eigener Initiative Kommunikationstätigkeiten in den Bereichen, die in ihr Aufgabengebiet fallen; dazu gehört auch die Einrichtung einer eigenen Website. Sie wird auch an den Vorbereitungen der SIS-II-Kampagne, die für das erste Quartal 2013 geplant ist, sowie ggf. an der Organisation wiederholt durchgeführter Kampagnen beteiligt sein. Die Agentur kümmert sich gemäß den Rechtsgrundlagen zu den in ihrer Verantwortung befindlichen IT-Systeme auch um die Veröffentlichung und Aktualisierungen bestimmter Informationen, einschließlich Listen nationaler Behörden, die zum Zugriff auf die Daten in den von der Agentur betriebenen IT-Systemen oder zu deren Nutzung berechtigt sind.

*Siehe auch die spezifischen operativen Ziele GC5-6 unter Punkt 2.7.3.*

### **2.6.8. Finanzverwaltung, Infrastrukturen, Logistik und Administration**

**Die Agentur konsolidiert ihre Finanzteams und -verfahren, um im Laufe des Jahres finanzielle Unabhängigkeit zu erlangen. Außerdem ist sie für die laufende Gebäudeverwaltung und Logistikaufgaben zuständig, wobei sie schrittweise die Dienstgütereinbarungen mit zentralen Dienststellen der Kommission durch interne Vereinbarungen ablöst. Gleichzeitig stellt sie sicher, dass alle Arbeiten in Verbindung mit den künftigen Räumlichkeiten in Tallinn und die Arbeiten am weiteren Ausbau des technischen Standorts in Straßburg plangemäß weitergeführt werden. Weitere Informationen, einschließlich der Konsultation des Verwaltungsrats zu Finanzangelegenheiten, sind Punkt 1.2.9 zu entnehmen.**

#### **2.6.8.1. Finanzverwaltung**

Die Agentur wird sich mit einer Reihe von Beschaffungsverfahren beschäftigen, einschließlich Verfahren für den Ausbau von Gebäuden und Einrichtungen, die Beschaffung

von Ausrüstung und Mobiliar sowie die spezialisierte Beschaffung im Zusammenhang mit den ihr überantworteten IT-Systemen. Die Agentur konsolidiert ihre Finanzteams und -verfahren und stellt sicher, dass das Personal auf diesem Gebiet bis 2013 umfassend geschult ist, um finanzielle Unabhängigkeit zu erlangen. Sie bemüht sich in allen Bereichen der Finanzverwaltung um ein optimales Kosten-Nutzen-Verhältnis und prüft regelmäßig den Spielraum für die Verbesserung der Wirtschaftlichkeit ihres Betriebs.

*Weitere Informationen zu detaillierten operativen Zielen finden sich unter Punkt 2.7.7.*

### **2.6.8.2. Administrative und logistische Aufgaben**

Derzeit werden viele der grundlegenden administrativen und logistischen Aufgaben in Verbindung mit der Agentur und ihrem Personal zu den Bedingungen einzelner Dienstgütevereinbarungen zwischen der Agentur und den Dienststellen der Kommission bzw. EU-Einrichtungen ausgeführt. Ab 2013 richtet die Agentur schrittweise ihre eigenen internen Dienste ein oder lagert Dienstleistungen im eigenen Namen aus; dies betrifft viele der Angelegenheiten, die Gegenstand dieser vorläufigen Dienstgütevereinbarungen sind. Eine wichtige Priorität für die Agentur selbst wird Anfang 2013 die Beteiligung an den Verfahren zum Abschluss der ersten Einstellungswelle sein.

*Weitere Informationen zu detaillierten operativen Zielen finden sich in AS7 (Gebäudeverwaltung und Logistik) und AS8-9 (Personal) unter Punkt 2.7.6.*

### **2.6.8.3. Vorbereitung und Verwaltung von Räumlichkeiten und Standorten**

Für 2013 sind folgende Tätigkeiten vorgesehen:

- **Gebäude für den Sitz in Tallinn, Estland:** Seit Juni 2012 hat die Agentur einen vorläufigen Sitz. Die Agentur überwacht die Vorbereitungen für das endgültige Gebäude, das von Estland für den Hauptsitz der Agentur bereitgestellt wird, und stellt sicher, dass die Bauarbeiten plangemäß weitergeführt werden, damit das Gebäude 2014 zur Verfügung steht.
- **Vorbereitungen für den technischen Standort in Straßburg:** Die vorrangigen Arbeiten, die für die Aufnahme des Betriebs der Agentur notwendig sind (und durch eine von einem externen Auftragnehmer 2012 durchgeführte Studie ermittelt wurden), sind bis spätestens Dezember 2012 durchzuführen. Im Laufe des Jahres 2013 fallen möglicherweise weitere Umbauarbeiten an. Eine wichtige Priorität wird sein, die rechtzeitige Fertigstellung der Infrastrukturen für SIS II zu gewährleisten. Die Agentur führt außerdem weitere Analysen zu den Folgen der Entwicklung künftiger Systeme für den Standort durch, wobei die bereits vorliegende Studie berücksichtigt wird.
- Im Laufe des Jahres 2013 fallen möglicherweise weitere Umbauarbeiten an.
- **Infrastrukturmanagement am Back-up-Standort:** Die Arbeiten im Jahr 2013 bestehen vornehmlich aus routinemäßigem Infrastrukturmanagement und Instandhaltung.

*Detaillierte operative Ziele finden sich in AS7 (Gebäudeverwaltung und Logistik) unter Punkt 2.7.6.*

### **2.6.9. Verwaltungsrat und Beratergruppen**

#### **2.6.9.1. Verwaltungsrat**

Im Bereich Steuerung wird das Kernziel darin bestehen, weiterhin sicherzustellen, dass die Agentur ihre in der Gründungsverordnung festgelegten Aufgaben so wirtschaftlich wie möglich ausführt und dabei die mittelfristigen strategischen Ziele berücksichtigt. Wie auch 2012 unterstützen die Mitarbeiter der Agentur den Verwaltungsrat fortlaufend bei der



Ausübung seiner Aufgaben. Diese Unterstützung beinhaltet ständigen Kontakt mit den Mitgliedern des Verwaltungsrats, die Organisation der in der Gründungsverordnung vorgesehenen Sitzungen sowie die Erstellung der Dokumente zur Unterstützung seiner Arbeit. Der Exekutivdirektor nimmt an den Sitzungen des Verwaltungsrats teil; er hat kein Stimmrecht. Der Verwaltungsrat kommt mindestens einmal alle sechs Monate zusammen.

Neben der Genehmigung von Standarddokumenten im Rahmen der jährlichen Haushalts- und sonstigen Planung, wie dem Haushaltsplan und dem Entwurf des Haushaltsplans (Voranschlag) für 2014, dem jährlichen Tätigkeitsbericht für 2012 und dem Entwurf für das Jahresarbeitsprogramm für 2014, gehören zu den wichtigen Angelegenheiten, über die der Verwaltungsrat im Jahr 2013 entscheidet, Angelegenheiten im Zusammenhang mit den Vorbereitungen des ständigen Sitzes in Tallinn sowie mit der Umsetzung von Arbeiten am technischen Standort in Straßburg. Der Verwaltungsrat wird auch für die Genehmigung der Beschlüsse zum Umzug von Eurodac zuständig sein.

### **2.6.9.2. Beratergruppen**

Das Personal der Agentur wird die Arbeit der Beratergruppen ebenfalls in vollem Umfang unterstützen. Der Exekutivdirektor oder dessen Vertreter sind befugt, allen Sitzungen dieser Gruppen als Beobachter beizuwohnen.

Zunächst wird es bei den Beratergruppen drei Konstellationen geben (SIS II, VIS und Eurodac). Diese Gruppen kommen 2013 alle ein bis zwei Monate zusammen. Die Verfahren für ihre Zusammenarbeit und ihre Funktionsweise werden in der Geschäftsordnung der Agentur festgelegt.

Hauptaufgabe dieser Gruppen ist es, dem Verwaltungsrat Fachwissen zu IT-Großsystemen zukommen zu lassen, vor allem bei der Ausarbeitung des Jahresarbeitsprogramms und des jährlichen Tätigkeitsberichts. Ferner werden sie Empfehlungen zu Sicherheitsmaßnahmen äußern und zu mehrjährigen Arbeitsprogrammen Stellung nehmen. Überdies können die Mitglieder der Beratergruppen von den Mitgliedern des Verwaltungsrats um Mithilfe ersucht werden. Weitere Aufgaben der Beratergruppen könnten darin bestehen, dem Verwaltungsrat IT-Fachwissen zu den Systemen zur Verfügung zu stellen, beschreibende technische Spezifikationen auszuarbeiten, die für die Mitgliedstaaten und die Kommission nicht als normative Bestimmungen zu verstehen sind, sowie Anregungen zu geben zu den Entwürfen der Berichte über die technische Funktionsweise der Systeme, zur Schulung von Sachverständigen, zur Ausrichtung der Verfolgung der Entwicklungen in der Forschung, zu den Statistikdaten der Systeme und zu allen anderen Punkten, die eng mit der Entwicklung und dem Betriebsmanagement der Systeme zusammenhängen. Die konkreten Prioritäten werden von den einzelnen Gruppen festgelegt. Bei ihrer Arbeit werden sie insbesondere die operativen Prioritäten für das jeweilige System berücksichtigen.

Zu den Prioritäten dieser Gruppen im Jahr 2013 zählen die Sicherstellung, dass das VIS aus technischer Sicht für die weltweite Einführung gerüstet ist, die Nachbereitung der Betriebsaufnahme von SIS II, die Gewährleistung einer zunehmenden Verwendung dieses Systems, technische Angelegenheiten im Zusammenhang mit der Verlagerung von Eurodac von Luxemburg nach Straßburg bzw. Sankt Johann im Pongau sowie die Anpassung von Eurodac an die künftige Neufassung der Verordnung. Eine weitere Priorität, die alle Gruppen betrifft, stellen die technische Vorbereitung auf den Beitritt neuer Mitgliedstaaten, insbesondere Kroatien, zu diesen IT-Systemen, die Vorbereitungen auf die technische Betriebsbereitschaft Zyperns, die zur Integration in SIS II und das VIS notwendig ist (wie vorstehend erwähnt, müssen die erforderlichen Bedingungen für die Anwendung aller Teile des Schengen-Besitzstands erfüllt sein, wie in der Beitrittsakte aus dem Jahr 2003 festgehalten, damit Zypern dem Schengen-Raum beitreten kann) sowie die Integration von Ländern wie dem Vereinigten Königreich und Irland in SIS II dar.

*Detaillierte operative Ziele im Zusammenhang mit der administrativen Unterstützung des Verwaltungsrats und der Beratergruppen finden sich in AS10-11 unter Punkt 2.7.6.*

## 2.7. Spezifische operative Ziele und Leistungsindikatoren

### Inhalt:

#### 2.7.1 Ziele, die auf Agenturebene zu lenken sind (unter Beteiligung des Exekutivdirektors)

#### 2.7.2 Anwendungsmanagement und Wartung

*(Betriebsmanagement von SIS II, dem VIS und Eurodac sowie Vorbereitung auf neue IT-Systeme)*

#### 2.7.3 Allgemeine Koordinierung

*(Beobachtung der Technologie, agenturübergreifende Zusammenarbeit, Datenschutz, Rechtsberatung, interne und externe Kommunikation, Schulungen für Mitarbeiter der Agentur, für die Mitgliedstaaten, SIRENE-Betreiber und Mitglieder des Teams für den Schengen-Evaluierungsprozess)*

#### 2.7.4 Interne Prüfung

#### 2.7.5 Operative Angelegenheiten und Infrastruktur

*(Systemmanagement, Netz, Helpdesk, Überwachung der Funktionsfähigkeit der Systeme)*

#### 2.7.6 Ressourcen und administrative Angelegenheiten

*(Überwachung, Berichterstattung, Information der Kommission, des Parlaments, des EDSB und der Mitgliedstaaten, Statistikerstellung, Verfolgung der Entwicklungen in der Forschung, Gebäudeverwaltung und Logistik, Personal, administrative Unterstützung des Verwaltungsrats und der Beratergruppen)*

#### 2.7.7 Beschaffung und Verträge

#### 2.7.8 Sicherheit

#### 2.7.1. Ziele, die auf Agenturebene zu lenken sind (unter unmittelbarer Beteiligung des Exekutivdirektors)

Zielnr.	Ziel	Leistung und Leistungsindikator	
		Leistung	Leistungsindikator
MAN1	<p>1.1 Erstellung eines Aktionsplans für die Implementierung des Modells „Enterprise Governance of IT“.</p> <p>1.2 Der unter 1.1 genannte Aktionsplan umfasst Arbeiten zur Implementierung der wesentlichen Reifegrade des COBIT-Rahmens für IT-Governance im Jahr 2013.</p> <p>1.3 Vorausplanung im Hinblick auf eine zukünftige Implementierung der ISO 9001.</p>	<p>1.1-1.1.2 Aktionsplan erstellt.</p> <p>Aufnahme der Umsetzung des Aktionsplans.</p> <p>1.3 Aktionsplan mit Aussicht auf eine mittelfristige Umsetzung des Standards eingeführt.</p>	<p>1.1-1.2 Aktionsplan erstellt, Arbeiten erfolgen gemäß dem Aktionsplan.</p> <p>1.3 Aktionsplan erstellt.</p>

MAN2	<p>Definition (in Zusammenarbeit mit der Kommission) und Genehmigung der Dienstgütereinbarungen (eine pro IT-System, eine für die Kommunikationsinfrastruktur und eine für die Sicherheit), in denen die Dienstleistungsgüte festgehalten wird, die die Agentur den Benutzern der Systeme (den Mitgliedstaaten) garantiert. Die Vereinbarungen enthalten detaillierte Leistungsindikatoren.</p> <p>Diese Vereinbarungen garantieren eine Dienstleistungsgüte, die der Güte entspricht oder diese übertrifft, die mit anderen Betreibern vor Übernahme dieser Aufgaben durch die Agentur vereinbart war.<sup>25</sup></p>	<p>Der Verwaltungsrat genehmigt detaillierte Indikatoren bis Ende von Quartal 1 2013.</p>	<p>Zeitnähe und Qualität.</p> <p>Die Indikatoren müssen mindestens dasselbe Dienstleistungsniveau berücksichtigen, das für jede Leistung vor Übernahme der Aufgaben durch die Agentur verlangt war.</p>
MAN3	<p>Gewährleistung der Einführung einer angemessenen Managementstruktur, die der Agentur die Einhaltung der Sicherheitsanforderungen ermöglicht.</p>	<p>3.1 Einrichtung einer speziellen Sicherheitseinheit.</p> <p>3.2 Gewährleistung, dass alle maßgeblichen Sicherheitsangelegenheiten auf eine höhere Ebene weitergeleitet werden.</p> <p>3.3 Der Verwaltungsrat gewährleistet die rechtzeitige Verabschiedung wesentlicher Sicherheitsleistungen, die gemäß den Rechtsgrundlagen erforderlich sind.</p> <p>3.4 Der Verwaltungsrat gewährleistet, dass in Bezug auf Empfehlungen,</p>	<p>3.1 Sicherheitseinheit eingerichtet.</p> <p>3.2 Personal über Verfahren informiert.</p> <p>3.3 Alle in den Rechtsgrundlagen festgelegten Leistungen erbracht. Zeitnähe der Verabschiedung.</p> <p>3.4 Aktionspläne zu allen Empfehlungen eingeführt.</p>

<sup>25</sup> Bezüglich des VIS und Eurodac, der Kommunikationsinfrastruktur und der Sicherheit hat die Agentur die Dienstleistungsgüte, die vor ihrer Übernahme der Systeme galt, aufrechtzuerhalten. Auch für SIS II wird eine gleichwertige Dienstleistungsgüte garantiert.

		die nach Prüfungen sowie Berichten und/oder Prüfungen des EDSB ausgesprochen werden, entsprechende Folgemaßnahmen eingeleitet werden.	
--	--	---	--

## 2.7.2. Anwendungsmanagement und Wartung

	Ziel	Leistung und Leistungsindikator	
		Leistung	Leistungsindikator
AM1	<b>Betriebsmanagement von SIS II</b>	<p>1.1 Alle erforderlichen Aufgaben, die gemäß den Rechtsgrundlagen für dieses System erforderlich sind, um das Zentrale SIS II 24 Stunden am Tag und 7 Tage in der Woche betriebsbereit zu halten, insbesondere die für den einwandfreien Betrieb des Systems erforderlichen Wartungsarbeiten und technischen Anpassungen sowie die Überwachung der technischen Leistung des Systems.</p> <p>1.2 Die spezifischen Ziele und Indikatoren der Dienstgütevereinbarung enthalten auch die Ziele für das Produktmanagement (z. B. Anforderungen an das Betriebsmanagement zur Erfüllung der Anforderungen der Interessengruppen, Produktplan mit neuen Versionen und Freigaben sowie Garantie der Zufriedenheit der Interessengruppen mit den Funktionen von SIS II).</p> <p>1.3 Aufsicht und Überwachung der Arbeit im Rahmen des Instandhaltungsvertrags für SIS II nach der endgültigen Systemabnahme.</p>	<p>1.1-1.2 In den gemäß dem vorstehend genannten Ziel MAN2 erarbeiteten Dienstgütevereinbarungen sind spezifische Indikatoren enthalten.</p> <p>1.3 Erreichen der Meilensteine, die im Rahmen des Instandhaltungsvertrags für SIS II nach der endgültigen Systemabnahme mit den Mitgliedstaaten vereinbart werden.</p>
AM2	<b>Betriebsmanagement des VIS</b>	<p>2.1 Betriebsmanagement</p> <p>Alle Aufgaben, die erforderlich sind, um das Zentrale VIS im</p>	<p>2.1-2.2 In den gemäß dem vorstehend genannten Ziel MAN2 erarbeiteten</p>

		<p>Einklang mit den Rechtsgrundlagen für das VIS 24 Stunden am Tag und 7 Tage in der Woche betriebsbereit zu halten, insbesondere die für den einwandfreien Betrieb des Systems erforderlichen Wartungsarbeiten und technischen Anpassungen. Diese beinhalten auch die Überwachung der technischen Leistung des Systems.</p> <p>2.2 Pflege und Aktualisierung:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• der Konfigurationsmanagement-Datenbank,</li> <li>• des Leitfadens für die Fehlerbehebung,</li> <li>• der Wissensdatenbank,</li> <li>• einer umfassenden Liste häufig gestellter Fragen für die Benutzer.</li> </ul> <p>2.3</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aufsicht und Überwachung der Arbeit im Rahmen des Instandhaltungsvertrags für das VIS.</li> <li>• Übernahme der Verantwortung für die Überwachung der Arbeiten im Rahmen dieses Vertrags zum Upgrade des VIS.</li> </ul> <p><b>2.4 VISMAIL 2</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Planmäßiger Abschluss der Tests.</li> </ul> <p><i>Unter „Sicherheit“ werden die Sicherheitsleistungen für dieses System genauer aufgeführt.</i></p>	<p>Dienstgütevereinbarungen sind spezifische Indikatoren enthalten.</p> <p>2.3 Erreichen der Meilensteine, die im Rahmen des Instandhaltungsvertrags und der Verlängerung mit den Mitgliedstaaten vereinbart werden.</p> <p>2.4 VISMAIL 2</p> <p>Erfolgreicher und planmäßiger Abschluss der Tests.</p>
--	--	---	---

AM3	<b>Betriebsmanagement von Eurodac</b>	<p>Alle erforderlichen Aufgaben, die gemäß den Rechtsgrundlagen für dieses System erforderlich sind, um Eurodac 24 Stunden am Tag und 7 Tage in der Woche betriebsbereit zu halten, insbesondere die für den einwandfreien Betrieb des Systems erforderlichen Wartungsarbeiten und technischen Anpassungen sowie die Überwachung der technischen Leistung des Systems.</p> <p>Dazu gehören auch die Arbeiten zur Überwachung der technischen Leistung des Systems.</p>	<p>In den gemäß dem vorstehend genannten Ziel MAN2 erarbeiteten Dienstgütevereinbarungen sind spezifische Indikatoren enthalten.</p> <p><i>Unter „Sicherheit“ werden die Sicherheitsleistungen für dieses System genauer aufgeführt.</i></p>
AM4	<p><b>Neue IT-Systeme</b></p> <p>Prognosen und Pläne zur möglichen Übernahme neuer Systeme in der Zukunft, insbesondere dem Registrierungsprogramm für Reisende und dem Einreise-/Ausreisesystem.</p>	<p>Prognosen zu den möglichen organisatorischen, ressourcenbezogenen und finanziellen Auswirkungen einer Beteiligung der Agentur in späteren Programmplanungszeiträumen in Vorbereitung auf die mögliche Verabschiedung von Rechtsgrundlagen für diese künftigen Systeme (wobei die in den Gesetzgebungsvorschlägen enthaltenen Informationen über finanzielle Mittel zu berücksichtigen sind).</p>	<p>Vorläufiger Plan zu organisatorischen und ressourcenbezogenen Auswirkungen (finanzielle Mittel und Humanressourcen) der möglichen Übernahme dieser Systeme.</p>

### 2.7.3. Allgemeine Koordinierung

	Ziel	Leistung und Leistungsindikator	
		Leistung	Leistungsindikator
<b>GC1</b>	Beobachtung der Technologie	<p>Einrichtung praktischer Systeme/Teams zur Beobachtung der Technologie gemäß den Governance-Modellen und -Methoden, die auf Organisationsebene eingerichtet wurden, und Gewährleistung, dass die Ergebnisse dieser Beobachtung in andere Prozesse der Agentur</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Organisation/Team zusammengestellt und erste konkrete Vorschläge für Technologien erarbeitet, die realistisch zur Verbesserung des Betriebs der Agentur sowie der von ihr betriebenen Systeme eingesetzt werden könnten.</li> </ul>

		einfließen.	
<b>GC2</b>	Agenturübergreifende Zusammenarbeit	Erarbeitung eines Aktionsplans zur Zusammenarbeit mit anderen Agenturen, der mögliche Themenbereiche und Wege zur Vereinbarung konkreter Maßnahmen zur Zusammenarbeit festlegt. Die Arbeit baut auf den Gesprächen aus dem Jahr 2012 auf. Endziel ist die Vereinbarung eines eindeutigen Satzes an Zielen/Leistungen zur Zusammenarbeit für jedes Netz sowie deren Umsetzung.	1.1 Aktionsplan entworfen. 1.2 Arbeiten erfolgen gemäß dem Aktionsplan.
<b>GC3</b>	Einrichtung der notwendigen Verfahren und Prozesse zur Gewährleistung des höchsten Datenschutzniveaus im Hinblick auf den administrativen Betrieb der Agentur sowie die von ihr betriebenen Informationssysteme und zur Gewährleistung der umfassenden Umsetzung der Verfahren und Prozesse.	3.1 Einrichtung von Verfahren. 3.2 Stichprobenkontrollen der Funktionsfähigkeit.	Alle notwendigen Verfahren eingerichtet. Entwurf eines Aktionsplans zum Umgang mit ermittelten Schwachstellen. Bei Stichprobenkontrollen oder im Rahmen von Prüfungen keine ernsthaften Schwachstellen gefunden.
<b>GC4</b>	Rechtsberatung: Einrichtung eines Rahmens zur Rechtsberatung im internen Betrieb der Agentur und zur Verteidigung ihrer Position nach außen (z. B. in Bezug auf Rechtsfragen bei Ausschreibungen).	4.1 Einrichtung von Rahmen und Verfahren. 4.2 Zeitnahe Rechtsberatung bei interner Entscheidungsfindung. 4.3 Zeitnahe Rechtsberatung bezüglich der Position der Agentur bei möglichen Rechtsstreitigkeiten.	Zeitnähe und Beratungsqualität.
<b>GC5</b>	Interne Kommunikation: Förderung der Mission, der Werte und der Kultur der Agentur beim Personal, indem Kommunikationswerkzeuge, interne Sensibilisierungs-	5.1 Maßgeschneiderte Intranetseite für Agenturpersonal. 5.2 Informelle interne Aktivitäten und Veranstaltungen zur Sensibilisierung.	5.1 Wöchentliche Aktualisierungen. 5.2 Eine Sensibilisierungsaktivität pro Monat.

	veranstaltungen und andere bewährte Verfahren erarbeitet und verbreitet werden.	5.3 Sensibilisierung für die Priorität der Erlangung technischer und organisatorischer Kompetenz auf die kostengünstigste Weise.	5.3 Zweimal jährlich (über Intranet und/oder interne Sitzungen).
<b>GC6</b>	Externe Kommunikation: Öffentlichkeitsarbeit für die Agentur und der von ihr betriebenen Systeme sowie Erfüllung der in der Gründungsverordnung und in den Rechtsgrundlagen für die von der Agentur betriebenen Systeme festgelegten Kommunikationsanforderungen.	<p>6.1 Erarbeitung einer umfassenderen Kommunikationsstrategie bis Ende von Quartal 2.</p> <p>6.2 Abschluss von Planung und Vorbereitung bezüglich des Beitrags der Agentur zur Informationskampagne über SIS II sowie Umsetzung dieser Aufgaben vor Aufnahme des Betriebs von SIS II (auch die Planung künftiger Kampagnen ist denkbar).</p> <p>6.3 Kommunikation über die Tätigkeiten der Agentur aus eigener Initiative in Bereichen, die in ihr Aufgabengebiet fallen, einschließlich der Weiterentwicklung und regelmäßigen Aktualisierung der Website der Agentur sowie der Optimierung des Bekanntheitsgrades der Website.</p> <p>6.4 Entwicklung eines Netzes von Medienkontakten, Aufbau stabiler Beziehungen mit diesen Kontakten, Bereitstellung medienfreundlicher Informationen (klar erkennbare Botschaften), Bewertung der Wirkung durch Beobachtung, Pressespiegel und Organisation von Mediens Schulungen für das Agenturpersonal.</p> <p>6.5 Mögliche Organisation oder Beteiligung an nachfolgenden Kampagnen für das VIS, sofern Bedarf besteht.</p> <p>6.6 Erfüllung aller in den Rechtsgrundlagen festgelegten Anforderungen in Bezug auf Veröffentlichungen, insbesondere:</p> <p>6.7 Veröffentlichung des</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rechtzeitige Fertigstellung von Strategie und Informationsmaterial.</li> <li>• Schrittweiser Anstieg der Besucherzahlen der Website der Agentur im Laufe des Jahres.</li> <li>• Zufriedenheit von Benutzern und Interessengruppen (jährliche Website-Umfrage, Umfrage nach jeder Kampagne).</li> <li>• Qualität und Quantität der Presseberichterstattung zu wichtigen Entwicklungen im Zusammenhang mit der Agentur.</li> <li>• Zeitnahe Erfüllung aller in den Rechtsgrundlagen festgelegten Anforderungen in Bezug auf Veröffentlichungen (jährlicher Tätigkeitsbericht der Agentur, Liste der nationalen Behörden sowie deren jährliche Aktualisierung und weitere Verpflichtungen zur Berichterstattung).</li> </ul>



		<p>Jahresarbeitsprogramms für 2014 und des jährlichen Tätigkeitsberichts 2012.</p> <p>6.8 Jährliche Veröffentlichung einer Liste der nationalen Behörden, die berechtigt sind, die in den von ihr betriebenen IT-Systemen (SIS II, VIS, Eurodac) gespeicherten Daten abzufragen oder zu verwenden, gemäß den Rechtsgrundlagen für diese Systeme.</p>	
<b>GC7</b>	Allgemeine Schulung von Agenturpersonal	<p>7.1 Allgemeine Schulung</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Einführungsschulung (zwei Sitzungen 2013).</li> <li>2. Administrative Einführungsschulung (zwei Sitzungen 2013).</li> <li>3. Teambildungsveranstaltungen und -präsentationen: <ol style="list-style-type: none"> <li>i) interne Teambildungsseminare,</li> <li>ii) Präsentationen beim Frühstück/Mittagessen, möglicherweise mit Videokonferenz zwischen den Standorten, iii) „Away-Day“.</li> </ol> </li> </ol> <p>Bei den Teambildungsmaßnahmen werden Haushaltsbeschränkungen voll berücksichtigt, der Schwerpunkt liegt auf internen Lösungen mit geringen Kosten.</p>	<p>90 % des Agenturpersonals nehmen an mindestens zwei Teambildungsmaßnahmen jährlich teil.</p> <p>100 % der Mitarbeiter in Abteilungen, die sich über beide Standorte erstrecken, nehmen an mindestens zwei Teambildungsmaßnahmen jährlich teil.</p>
<b>GC8</b>	Technische Schulung für Agenturpersonal	<p>Technische Schulung für das technische Agenturpersonal.</p> <p>8.1 Einführungsschulung der Agentur im IT-Bereich: einwöchiger Kurs für neue technische Mitarbeiter (zu Punkten, die allen Systemen gemein sind).</p> <p>8.2 Spezifische technische Schulungen zur Weiterbildung<sup>26</sup></p>	<p>Allgemeines:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 100 % des Personals haben die in ihrem Schulungsplan genannten Pflichtkurse absolviert.</li> <li>- Zufriedenheit der Schulungsteilnehmer (mindestens Note 3 auf einer Skala von 1 bis 5).</li> </ul>

<sup>26</sup> Beispielsweise zu Themen wie Oracle, WebLogic und/oder spezifischer Hardware; dabei werden die konkreten Aufgaben des Personals und das vorhandene Vorwissen berücksichtigt.

<sup>27</sup> Beispielsweise zur Bearbeitung von Visumsanträgen, der Geschäftsumgebung von Eurodac oder der Behebung von Problemen. Für VIS und SIS II erfolgt diese Schulung anhand des Materials, das vom

		8.3 Geschäftliche und betriebliche Schulung: Schulung in den Geschäfts- und Betriebsfunktionen des jeweiligen Systems, um dessen Betrieb oder Management sich das Personal kümmern wird. <sup>27</sup>	
<b>GC9</b>	Schulungen für <b>nationale Behörden</b> zu den von der Agentur betriebenen IT-Systemen	Mindestens zwei Kurse zu jedem System im Jahr 2013.	Zufriedenheit der Schulungsteilnehmer (mindestens Note 3 auf einer Skala von 1 bis 5).
<b>GC10</b>	Schulung für SIRENE-Betreiber	Vier Kurse im Jahr 2013. Die genauen Aktivitäten hängen vom Ergebnis der Gespräche mit CEPOL ab.	Zufriedenheit der Schulungsteilnehmer (mindestens Note 3 auf einer Skala von 1 bis 5).
<b>GC11</b>	Schulung für Mitglieder und Experten des für den Schengen-Evaluierungsprozess zuständigen Teams.	Ein bis zwei Kurse im Jahr 2013, je nach den Anforderungen der Experten. Die genauen Aktivitäten hängen vom Ergebnis der Gespräche mit Frontex und CEPOL ab.	Zufriedenheit der Schulungsteilnehmer (mindestens Note 3 auf einer Skala von 1 bis 5).

#### 2.7.4. Interne Prüfung

Zielnr.	Ziel	Leistung und Leistungsindikator	
		Leistung	Leistungsindikator
<b>IA1</b>	Prüfung des eingerichteten internen Kontrollsystems, um dessen Wirksamkeit und auf allgemeinerer Ebene die Leistung der Einheiten bei der Umsetzung der Projekte, Aktionen und Dienstleistungen der Agentur zu bewerten, um eine ständige Verbesserung zu bewirken.	Einführung der notwendigen Organisation und Definition eines Dreijahres-Prüfungsplans.	Organisation eingeführt und Prüfungsplan für Anfang Quartal 4 bereit.

#### 2.7.5. Operative Angelegenheiten und Infrastruktur

Zielnr.	Ziel	Leistung und Leistungsindikator
---------	------	---------------------------------

Hauptauftragnehmer im Rahmen der Übergangspläne für VIS/BMS und SIS II zur Verfügung gestellt wird (in erster Linie betriebliche Verfahren, die großformatige oder tägliche Betriebsszenarien abbilden).

		Leistung	Leistungsindikator
OPU1	Systemmanagement (Umgang mit Betriebssystemen, Upgrades, Oracle und Standardprodukten usw.)	1.1 Effizienz des Änderungsmanagements.  1.2 Effizienz des Konfigurationsmanagements.	In den gemäß dem vorstehend genannten Ziel MAN2 erarbeiteten Dienstgütevereinbarungen sind spezifische Indikatoren enthalten.
OPU2	Netz:  2.1 Aufsicht des Netzes und Koordinierung der Beziehungen zwischen den Mitgliedstaaten und dem für SIS II, das VIS und Eurodac verantwortlichen Netzanbieter, Gewährleistung der Sicherheit der Kommunikationsinfrastruktur für das VIS und Eurodac ( <i>die Verantwortung für die Sicherheit der Kommunikationsinfrastruktur für SIS II verbleibt bei der Kommission</i> ).  2.2 Gewährleistung, dass die Maßnahmen und Vorkehrungen, die für alle Netzaufgaben gelten, die externen privatrechtlichen Einrichtungen übertragen werden, in vollem Umfang getroffen werden.	2.1 Gewährleistung einer angemessenen Verfügbarkeit des s-TESTA-Netzes (wie in den folgenden Netzindikatoren für das Netz für SIS II, das VIS und Eurodac festgelegt).  2.1.1 Standortverfügbarkeit (Verfügbarkeit von TAP gemessen mit Hilfe des Überwachungsinstruments der Dienstgütevereinbarung, zwischen TAP und einem festgelegten Referenzstandort (CU/zentrale Einheit und BCU/Back-up-Einheit)).  2.1.2 Durchsatz (zum Nachweis des Anteils der verfügbaren Bandbreite im Vergleich zur angestrebten Bandbreite).  2.1.3 Paketumlaufzeit (Round Trip Time) für das Netz bei 95 Perzentil (zwischen zwei Standorten im Vergleich zur angestrebten Paketumlaufzeit bei 95 Perzentil).  2.1.4 Paketverlustrate für das Netz von 95 Perzentil (zwischen zwei Standorten im Vergleich zur angestrebten Paketverlustrate von 95 Perzentil).  2.2 Validierung der Betriebsverfahren der externen Auftragnehmer sowie ihrer Konformität mit	2.1-2.2 In den gemäß dem vorstehend genannten Ziel MAN2 erarbeiteten Dienstgütevereinbarungen sind spezifische Indikatoren enthalten.  2.3 Zeitnähe der Vorbereitungen.

		<p>den entsprechenden Bestimmungen aus den Verträgen.</p> <p>2.3 Vorbereitung und Durchführung der Netzmigration für das VIS, SIS II und Eurodac in den Aufgabenbereichen der Agentur (Aufsicht, Sicherheit und Management der Beziehungen zwischen Mitgliedstaaten und Anbieter des neuen Netzes).</p> <p><i>Zusätzliche Indikatoren für dieses Ziel können der endgültigen Dienstgütevereinbarung hinzugefügt werden.</i></p>	
OPU3	Helpdesk	<p>3.1 Verfügbarkeit des Helpdesk-Teams.</p> <p>3.2 Verfügbarkeit des Fehlerverfolgungssystems (Service-Level-Management-Tool).</p> <p>3.3 Verfügbarkeit des Dienstleistungskatalogs (umfassende Liste aller Dienstleistungen, die die Agentur für die Mitgliedstaaten erbringt).</p>	In den gemäß dem vorstehend genannten Ziel MAN2 erarbeiteten Dienstgütevereinbarungen sind spezifische Indikatoren enthalten.
OPU4	Überwachung der technischen Funktionsfähigkeit der von der Agentur betriebenen IT-Systeme und Erfassung aller technischen Daten, die zu den Verpflichtungen im Bereich Berichterstattung, Statistikerstellung und Überwachung notwendig sind.	Statistiken und Informationen über die Funktionsfähigkeit dieser Systeme, wie in den Rechtsgrundlagen vorgesehen. Weitere Informationen finden sich unter Punkt 4.4.7.	Zeitnähe und Qualität der Leistungen.

### 2.7.6. Ressourcen und administrative Angelegenheiten

Zielnr.	Ziel	Leistung und Leistungsindikator	
		Leistung	Leistungsindikator
	<b>Forschung, Statistikerstellung und</b>		

	<b>Berichterstattung</b>		
<b>AS1</b>	<b>Überwachung:</b> 1. Abschluss der Vorbereitungsmaßnahmen für die Verfahren zur Überwachung von SIS II. 2. Überwachung für SIS II, das VIS und Eurodac.	1. Abschluss der Verfahren bis März 2013. 2. Umsetzung der Überwachung.	1. Zeitnähe und Qualität der Verfahren. 2. Zeitnähe und Qualität der Überwachung.
<b>AS2</b>	<b>Berichterstattung:</b> Annahme des jährlichen Tätigkeitsberichts 2012 der Agentur und Vorlage desselben beim Europäischen Parlament, beim Rat, bei der Kommission und beim Rechnungshof.	15. Juni 2013.	2. Zeitnähe und Qualität.
<b>AS3</b>	<b>Berichterstattung:</b> Erfüllung aller in der Gründungsverordnung und den Rechtsgrundlagen für die von der Agentur betriebenen IT-Systeme festgelegten Pflichten in Bezug auf die Berichterstattung wie folgenden: 1. Jahresbericht über die Tätigkeiten der Zentraleinheit von Eurodac. 2. Bericht über die technische Funktionsweise des VIS, einschließlich der Sicherheit des Systems, zwei Jahre, nachdem sein Betrieb aufgenommen wurde ( <i>und danach alle zwei Jahre</i> ), und Übermittlung an das Europäische Parlament, den Rat und die Kommission. <i>Ein ähnlicher Bericht ist auch für SIS II zwei Jahre nach Betriebsaufnahme zu erstellen.</i>	Entwürfe der in den Rechtsgrundlagen genannten Berichten.	Alle Pflichten in Bezug auf die Berichterstattung gemäß den festgelegten Fristen oder den rechtlichen Verpflichtungen erfüllt.
<b>AS4</b>	Informationen für die Kommission, das Parlament, den EDSB und die Mitgliedstaaten 1. Versorgung der Kommission mit den von ihr zur	Bereitstellung angemessener Informationen wie vorgeschrieben.	Pünktliche Übermittlung von Berichten/Informationen.

<sup>28</sup> Im Mai 2010 nahm die Kommission einen Beschluss über den Sicherheitsplan für das VIS an, mit dem die Sicherheitsvorkehrungen der grundlegenden VIS-Instrumente umgesetzt wurden. Dieser Beschluss trat mit Aufnahme des Produktivbetriebs des VIS in Kraft und behält so lange Gültigkeit, bis die Agentur, die über ihre eigenen Sicherheitspläne verfügen wird, ihre Arbeit übernimmt.

	<p>regelmäßigen Bewertung des VIS, von Eurodac und SIS II benötigten Informationen.</p> <p>2. Inkenntnissetzung des Europäischen Parlaments und des Rates über die zum Schutz der Datennutzung im VIS ergriffenen Maßnahmen, sobald die agentureigenen Sicherheitspläne vorliegen.<sup>28</sup></p>		
<b>AS5</b>	<p><b>Statistikerstellung</b></p> <p>1. Abschluss der Arbeiten zur Sicherstellung, dass die Mitgliedstaaten über Mechanismen zur Erfassung von Statistikdaten verfügen, einschließlich allgemeiner Zählregeln, damit die Berichtspflichten ab dem ersten Tag des SIS-II-Betriebs erfüllt werden sowie ab diesem Zeitpunkt Veröffentlichung von Statistiken zu SIS II gemäß der Rechtsgrundlage für SIS II.</p> <p>2. Bereitstellung von Statistiken zu den IT-Systemen, wie in der Gründungsverordnung und in den Rechtsgrundlagen für die von der Agentur betriebenen IT-Systeme festgelegt.</p>	<p>5.1 Einrichtung effektiver Verfahren zur Erfassung von Statistikdaten und zur Berichterstattung zu SIS II bis März 2013.</p> <p>5.2 Bereitstellung aller Statistiken</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Statistiken zu SIS II ab März 2013.</li> <li>- Statistiken zum VIS ab Anfang 2013.<sup>22</sup></li> <li>- Vierteljährliche Statistikdaten und jährliche Statistikdaten zur Arbeit der Zentraleinheit von Eurodac sowie alle anderen Statistikdaten, die zu Eurodac möglicherweise benötigt werden.</li> </ul>	<p>5.1 Zeitnähe und Konformität mit den rechtlichen Verpflichtungen.</p> <p>5.2 Zeitnähe und Qualität der Statistiken.</p>
<b>AS6</b>	<p><b>Verfolgung der Entwicklungen in der Forschung:</b></p> <p>1. Einrichtung angemessener Strukturen zur Sicherstellung einer effektiven <b>Verfolgung der Entwicklungen in der Forschung</b>.</p> <p>2. Verfolgung der Entwicklungen in der Forschung, die für das Betriebsmanagement von SIS II, dem VIS, Eurodac und anderen IT-Großsystemen relevant sind.</p> <p>3. Regelmäßige Information des Europäischen Parlaments, des Rats, der Kommission und des Europäischen Datenschutzbeauftragten über die aktuellen Entwicklungen in der Forschung.</p>	<p>1. Erörterung der Aktionspläne für jeden Sektor (System) in den Beratergruppen in Quartal 1 2013. In den Aktionsplänen werden auch geeignete Medien bzw. eine angemessene Häufigkeit für die Erfüllung der Berichterstattungspflichten gemäß dem nachstehenden Punkt 2 festgelegt.</p> <p>2. Regelmäßige Verfolgung von Entwicklungen, Kommunikation der Informationen auf interner Ebene sowie über ein geeignetes Medium an die Interessengruppen.</p> <p>3. Berichterstattung über die</p>	<p>1-3. Zeitnahe Umsetzung der Aktionspläne.</p>

		geeigneten Kanäle.	
<b>AS7</b>	<b>Logistik und Gebäudemanagement</b> Erbringung von Dienstleistungen im Bereich des Gebäudemanagements, der Anlagenverwaltung und der Logistik an allen Standorten der Agentur.	<p>1.1 Fortlaufende Aufgaben im Zusammenhang mit dem Infrastrukturmanagement des vorläufigen Hauptsitzes in Tallinn.</p> <p>1.2 Gewährleistung der planmäßigen Durchführung der Arbeiten zur Bereitstellung des neuen Hauptsitzes in Tallinn.</p> <p>1.3 Folgemaßnahmen zur Umstrukturierung und zu den Bauarbeiten des Auftragnehmers zum Ausbau des Standorts in Straßburg.</p> <p>1.4 Gewährleistung der rechtzeitigen Fertigstellung der Infrastrukturen für SIS II.</p> <p>1.5 Fortlaufende Aufgaben im Zusammenhang mit dem Infrastrukturmanagement des Standorts in St. Johann im Pongau.</p> <p>1.6 Ununterbrochener Routinebetrieb von Logistikdiensten.</p>	<p>1.1, 1.5, 1.6: Jährliche Umfrage. Benutzerzufriedenheit mindestens 75 %.</p> <p>1.2 Alle für 2013 geplanten Arbeiten plangemäß abgeschlossen.</p> <p>1.3 Bis Mitte Quartal 2 Erstellung eines detaillierten Arbeitsprogramms für die Jahre 2014-2017; Gewährleistung der plangemäßen Durchführung der Arbeiten.</p> <p>1.4 Infrastrukturen für SIS II vor März 2013 bereit.</p> <p>1.5 und 1.6 (siehe 1.1).</p>
<b>AS8</b>	<b>HR:</b> Entwicklung des Kompetenzrahmens der Agentur (Einstellungsbedarf, organisatorische Anforderungen, Anforderungen in Bezug auf die Personalentwicklung).	Kompetenzrahmen vorhanden.	Verfahren zur Einstellung, Auswahl und Personalentwicklung auf der Grundlage des Kompetenzrahmens.
<b>AS9</b>	<b>HR:</b> Einstellung und Ersetzung von Mitarbeitern gemäß dem Stellenplan und Entscheidungen des Exekutivdirektors.	<p>Sicherstellung, dass die Arbeiten zur Einstellung von 120 Mitarbeitern im Jahr 2013 so bald wie möglich abgeschlossen werden.</p> <p>Ersetzung von abgeordneten nationalen Sachverständigen und Mitarbeitern der Agentur je nach Bedarf; zeitnaher Arbeitsbeginn neu ausgewählter Mitarbeiter.</p>	Besetzung der Stellen binnen 16 Wochen nach Veröffentlichung der Stellenausschreibung.
<b>AS10</b>	Administrative Unterstützung	Organisation von mindestens vier Sitzungen	Qualität und Zeitnähe von Leistungen (insbesondere

	des Verwaltungsrats	(Koordination der logistischen Maßnahmen, Organisation von Tagesordnung und Dokumentation, Beteiligung des Exekutivdirektors an der Sitzung).	der Dokumente, die gemäß den betrieblichen Verfahren vor den Sitzungen vorab bereitgestellt werden).
<b>AS11</b>	Administrative Unterstützung der Beratergruppen	Die Agentur stellt ein Sekretariat bereit.	Zeitnähe und Qualität der Leistungen.

### 2.7.7. Beschaffung und Verträge

Zielnr.	Ziel	Leistung und Leistungsindikator	
		Leistung	Leistungsindikator
<b>PC1</b>	1.1-1.2 Weitere Konsolidierung und Stärkung der finanziellen Verfahren und der Beschaffungsverfahren, einschließlich Ex-ante-Kontrollen. 1.3 Leistung kompetenter Beratung anderer Einheiten der Agentur sowie potenzieller Auftragnehmer und Lieferanten zu Beschaffungsverfahren.	1.1 Konsolidierung von Verfahren und Information betroffener Mitarbeiter. Dazu gehört die Einrichtung von Strukturen für die Vorbereitung und Umsetzung von Ausschreibungsverfahren und für die mögliche Konsultation von Sachverständigen der Mitgliedstaaten je nach Sachlage zu technischem Fachwissen bei Evaluierungsverfahren und bei der Festlegung technischer Aspekte zu Ausschreibungsunterlagen. 1.2 Koordination aller Phasen der Vertragsvergabeverfahren sowie Rückmeldungen zum Verbesserungsbedarf. 1.3 Leistung von Beratung und internen Schulungen.	1.1 Höhere Anzahl geschulter Mitarbeiter. 1.2 Höhere Anzahl plangemäß abgeschlossener Beschaffungsverfahren. 1.3 Benutzerzufriedenheit (über die jährliche Umfrage, Ergebnis $\geq 75\%$ ).
<b>PC2</b>	Bearbeitung aller Rechnungen/Erstattungsanträge innerhalb der festgelegten Fristen.	2.1 Pünktliche Zahlungen 2.2 Periodische Analyse von Verzögerungen.	2.1 Maximal 15 % der Vorgänge nicht innerhalb der gesetzlichen Fristen abgeschlossen. 2.2 Analyse führt zu konkreten Verbesserungszielen.
<b>PC3</b>	Pflege und Weiterentwicklung maßgeschneiderter Finanzinformationen für die Agenturleitung.	3.1 Monatliche Berichte zum Haushaltsvollzug. 3.2 Monatliche Zahlungsübersichten.	3. Zeitnähe monatlicher Berichte und Übersichten sowie Benutzerzufriedenheit (jährliche Umfrage, Ergebnis $\geq 75\%$ ).



<b>PC4</b>	Beitrag zur Entwicklung, Optimierung und Umsetzung der Beschaffungspolitik der Agentur bei Sicherstellung der Einhaltung aller EU-Rechtsvorschriften und -Leitlinien.	Periodische interne Überprüfung von Verfahren unter Berücksichtigung der Rückmeldungen von Benutzern, Ex-ante-Kontrollen und Änderungen der zentralen Verfahren (mindestens einmal jährlich, um Aktionspläne für Verbesserungen vorzuschlagen).	Durchführung einer periodischen Überprüfung (vor Ende 2013) und Umsetzung der Änderungen gemäß dem Aktionsplan.
<b>PC5</b>	Feinabstimmung und Validierung des Rechnungsführungssystems der Agentur, einschließlich lokaler Finanzverwaltungssysteme.	5.1 Rechnungsführungssystem der Agentur entwickelt und validiert. 5.2 Die Einführung des Systems sowie Änderungen am System werden nach der Konsultation von Anweisungsbefugten und nach der Validierung durch den Rechnungsführer vorgenommen.	Positive externe Validierung.
<b>PC6</b>	Der Rechnungsabschluss und seine Vorlage erfolgen gemäß Titel VII der Haushaltsordnung.	6.1 Der Rechnungsabschluss entspricht den Vorschriften, ist genau und umfassend und gibt ein wahrheitsgetreues und angemessenes Bild der Vermögenswerte und Verbindlichkeiten der Agentur, der finanziellen Situation und des Ergebnisses des Haushaltsjahrs wieder. 6.2. Das System für die Gewinn- und Verlustrechnung und das Hauptbuch wird gepflegt und enthält aktuelle Daten. 6.3. Die Agenturleitung wird regelmäßig über Vorgänge informiert, die im zentralen Rechnungsführungssystem (ABAC/SAP) eingegeben und validiert werden. 6.4. Die Kassenmittelverwaltung und das Verzeichnis der Anlagenwerte werden regelmäßig abgestimmt, und im Falle von Abweichungen werden die betroffenen Parteien darüber in Kenntnis gesetzt.	6.1-2 In Bezug auf den Rechnungsabschluss werden alle Bestimmungen der Haushaltsordnung eingehalten.  6.3 Zeitnähe der bereitgestellten Berichte. 6.3 und 6.6 Monatliche Sitzungen mit Anweisungsbefugten.

		<p>6.5. Die regelmäßige Überwachung der Regulierung von Operationen außerhalb des Haushaltsplans wird sichergestellt.</p> <p>6.6. Schnittstelle mit Anweisungsbefugten zu Rechnungsführungsangelegenheiten.</p> <p>6.7. Anwendung der Regeln und Methoden der Rechnungsführung und des Kontenplans gemäß den vom Rechnungsführer der Europäischen Kommission erlassenen Bestimmungen.</p>	<p>6.5. Niedrigere Anzahl an Abweichungen.</p> <p>6.6. Monatliche Sitzungen mit Anweisungsbefugten.</p> <p>6.7. Keine bedeutenden negativen Beobachtungen.</p>
<b>PC7</b>	<p>Umsetzung aller internen Kontrollstandards in der Organisation, um periodische Überprüfungen durchzuführen und sicherzustellen, dass das Personal über diese Standards und alle damit verbundenen Verfahren informiert wird.</p>	<p>Einrichtung eines Aktionsplans für die Umsetzung aller Standards innerhalb der Agentur.</p> <p>Standards in Verbindung mit der Finanzverwaltung sollten so früh wie möglich umgesetzt werden.</p> <p>Aufgrund der Art der von ihr betreuten IT-Systeme wird von der Agentur im Hinblick auf die Risikoanalyse erwartet, dass sie die Mindestnormen in diesem Bereich in kurzer Zeit abdeckt.</p> <p>Zwei Überprüfungen pro Jahr.</p> <p>Veröffentlichung einer Zusammenfassung der Standards im Intranet und Hinweis darauf im Rahmen der Einführungsschulungen der Mitarbeiter.</p>	<p>Anzahl der vollständig implementierten Standards; Ziel: 100 % eingehalten.</p> <p>Sollten aufgrund außergewöhnlicher Umstände wenige Standards nicht vollständig implementiert sein, müssen eindeutige Aktionspläne erarbeitet werden, um nach Jahresende so bald wie möglich Abhilfe zu schaffen.</p>
<b>PC8</b>	<p>Ausführung von Zahlungen, Einziehung von Einnahmen, Folgemaßnahmen zu Anzeigen, Mehrwertsteuerverordnung und Einziehungsanordnungen.</p>	<p>Strenge Kassenführungspolitik eingeführt.</p>	<p>Die Mittel auf den Bankkonten entsprechen dem tatsächlichen Bedarf der Agentur.</p>
<b>PC9</b>	<p><b>Nachweis der Fähigkeit zur vollen finanziellen Unabhängigkeit.</b></p>	<p>Umsetzung der wesentlichen Elemente der Ziele 1-4 (1.1-1.3, 2.1-2.2, 3.1-3.2, 5, 6, 7 und 8) im Jahr 2013.</p>	<p>9.1 Alle für den Finanzbereich vorgesehenen Mitarbeiter eingestellt; davon sind 90 % umfassend im Finanzbereich</p>

			geschult. 9.2 Angemessene Koordinierungsverfahren (einschließlich Ex-ante-Verfahren) zu 1.1-1.2 eingerichtet (Qualität der Verarbeitung von durch die Kommission gesteuerte Testdateien). 9.3 Ergebnis einer Vor-Ort-Prüfung zur Sicherstellung einer zufriedenstellenden Leistung bzw. der Fähigkeit, eine zufriedenstellende Leistung in Bezug auf die Indikatoren PC1-8 zu garantieren.
PC10	Erarbeitung eines Beschaffungsplans.	Erarbeitung eines Beschaffungsplans in Quartal 4 2012.	Zeitnähe und Qualität.

### 2.7.8. Sicherheit

Zielnr.	Ziel	Leistung und Leistungsindikator	
		Leistung	Leistungsindikator
SE1	<b>Sicherheit</b> Gewährleistung, dass die Agentur in einer angemessenen Sicherheitsumgebung arbeitet und der Sicherheitsplan der Agentur (sowie der Plan zur Aufrechterhaltung des Geschäftsbetriebs, sobald dieser fertiggestellt ist) eingehalten wird. Dazu gehören Maßnahmen, um sicherzustellen, dass das Personal sich der grundlegenden Sicherheitsregeln und -verfahren, die für seine Tätigkeiten relevant sind, bewusst ist, und dass Vorfälle und	1.1 Beratung anderer Einheiten der Agentur zur Sicherheit bzw. Information über den aktuellen Stand. 1.2 Schulungen des Personals zur Sicherheit. 1.3 Prüfung der Funktionsfähigkeit der eingerichteten Sicherheitsverfahren und des Plans zur Aufrechterhaltung des Geschäftsbetriebs, sobald dieser genehmigt ist. 1.4 Einführung von Aktionsplänen zur Behebung ermittelter Problemstellen.	1.1 Qualität und Eindeutigkeit von Informationen. 1.2 Alle Mitarbeiter haben bis Ende 2013 an Sicherheitsschulungen teilgenommen. 1.3 Keine bedeutenden negativen Erkenntnisse.

	Unregelmäßigkeiten gemeldet werden.		
SE2	Gewährleistung, dass Vertraulichkeits- und Geheimhaltungsanforderungen an das Personal, das mit den Systemdaten arbeitet, erfüllt werden.	2.1 Information/Schulung von Personal. 2.2 Gelegentliche Überprüfung (mindestens einmal jährlich) und Einführung von Aktionsplänen zur Behebung ermittelter Problemstellen.	2.2 Keine bedeutenden negativen Erkenntnisse. Weitere spezifische Indikatoren können zu den gemäß dem vorstehend genannten Ziel MAN2 erarbeiteten Dienstgütevereinbarungen hinzugefügt werden.
SE3	Abschluss der Arbeit am Plan zur Aufrechterhaltung des Geschäftsbetriebs und zur Datenwiederherstellung im Falle eines Systemabsturzes der Agentur.	3.1 Fertigstellung des Plans bis März 2013.	3.1 Zeitnähe der Umsetzung.
SE4	Gewährleistung, dass bei der Planung und Umstrukturierung der Räumlichkeiten der Agentur alle Sicherheitsaspekte berücksichtigt werden.	4.1 Prüfung, ob Räumlichkeiten den Sicherheitsstandards entsprechen. Einführung eines Aktionsplans zur Behebung ermittelter Problemstellen.	4.1 Benutzerzufriedenheit Keine bedeutenden negativen Erkenntnisse.
SE5	Gewährleistung, dass Sicherheitsmaßnahmen und Sicherheitspläne für SIS II, das VIS und Eurodac sowie die diesen Systemen zugehörigen Netze vollständig implementiert sind.	5.1 Information, Beratung und Schulung von Personal zur Sicherheit. 5.2 Regelmäßige Berichte zur Einhaltung mit detaillierter Festlegung der Dienstgüte und jährliche Prüfungen. 5.3 Jährliche Prüfung der Funktionsfähigkeit des Plans zur Aufrechterhaltung des Geschäftsbetriebs sowie ggf. Überarbeitung.	In den gemäß dem vorstehend genannten Ziel MAN2 erarbeiteten Dienstgütevereinbarungen sind spezifische Indikatoren enthalten.

## Anhang A – Haushalt

Die nachstehend aufgeführten Angaben stützen sich auf den Entwurf des Haushaltsplans der Agentur für das Jahr 2013, der von der Kommission in ihrer Funktion als Verwalterin erstellt und vom Verwaltungsrat genehmigt wurde. Der Gesamtbetrag der EU-Zuschüsse, die der Agentur für das Jahr 2013 zugewiesen werden, wurde von der Kommission genehmigt. Anschließend muss er Ende 2012 im Rahmen des Gesamthaushaltsplans der EU für das Jahr 2013 von der Haushaltsbehörde genehmigt werden.

### 2.8. Haushaltsprognose – Entwurf des Haushaltsplans 2013

	<b>Verpflichtungs- ermächtigungen (EUR)</b>	<b>Zahlungs- ermächtigungen (EUR)</b>
<b>Titel 1</b>		
<b>Personalausgaben</b>	<b>14 962 000</b>	<b>14 787 000</b>
<b>11 Gehälter und Zulagen</b>	14 262 000	14 262 000
- davon Planstellen	13 851 000	13 851 000
- davon externes Personal	411 000	411 000
<b>12 Ausgaben für die Einstellung von Personal</b>	0	0
<b>13 Ausgaben für Dienstreisen</b>	300 000	225 000
<b>14 Sozio-medizinische Infrastruktur</b>	0	0
<b>15 Fortbildungen</b>	400 000	300 000
<b>16 Externe Dienstleistungen</b>	0	0
<b>17 Empfänge und Veranstaltungen</b>	0	0
<b>Titel 2 – Infrastruktur- und operative Ausgaben</b>	<b>15 138 000</b>	<b>9 920 000</b>
<b>20 Miete von Gebäuden und Nebenkosten</b>	5 523 000	3 645 000
<b>21 Informations- und Kommunikationstechnologie</b>	0	0
<b>22 Bewegliches Vermögen und Nebenkosten</b>	0	0
<b>23 Laufende Sachausgaben für den Dienstbetrieb</b>	0	0
<b>24 Porto/Telekommunikation</b>	0	0
<b>25 Sitzungskosten</b>	715 000	850 000
<b>26 Laufende Kosten für operative Tätigkeiten</b>	8 500 000	5 100 000
<b>27 Information und Veröffentlichungen</b>	300 000	225 000
<b>28 Studien</b>	100 000	100 000
<b>Titel 3 – Operative Ausgaben</b>	<b>10 900 000</b>	<b>9 730 000</b>
<b>Operative Kosten (nach Kapitel aufzugliedern)</b>	10 900 000	9 730 000
<b>GESAMTBETRAG DER AUSGABEN</b>	<b>41 000 000</b>	<b>34 437 000</b>

Quelle: Entwurf eines Voranschlags der Einnahmen und Ausgaben 2013 der Europäischen Agentur für das Betriebsmanagement von IT-Großsystemen im Raum der Freiheit, der Sicherheit und des Rechts

## **Anhang B – Übersicht der kritischen Risiken und Maßnahmen zur Minderung**

Die Agentur hat einen organisationsweiten Risikomanagementprozess erarbeitet. Damit sollen Risiken (einschließlich der entsprechenden Reaktionen) auf Organisationsebene aggregiert werden; der Prozess soll gemäß dem internen Kontrollstandard Nr. 6 der Kommission in die Jahresplanung und den Berichtszyklus aufgenommen werden.<sup>29</sup>

Ein Risiko ist als ungewisses Ereignis oder als eine Reihe ungewisser Ereignisse definiert, die im Falle eines Eintretens negative Auswirkungen auf die Erreichung der im Jahresarbeitsprogramm festgelegten Ziele und die mittelfristigen Ziele der Agentur haben würden. In der Übersicht werden ausschließlich kritische Risiken aufgeführt.

Ein Risiko wird als „kritisch“ betrachtet und im Arbeitsprogramm und im Tätigkeitsbericht wiedergegeben, wenn es:

- die Realisierung wichtiger Ziele gefährden kann;
- den Partnern der Agentur (Kommission, Mitgliedstaaten, Unternehmen, Bürger usw.) ernsthaft schaden kann;
- zu einer kritischen Intervention auf politischer Ebene (z. B. im Rat/Parlament) in Bezug auf die Leistung der Agentur führt;
- zur Verletzung von Rechtsvorschriften führt;
- zu materiellen und/oder finanziellen Verlusten führt;
- die Sicherheit des Agenturpersonals gefährdet;
- den Ruf der Agentur auf irgendeine Weise ernsthaft schädigt.
- Auch wenn ein Risiko den vorstehend genannten Kriterien nicht entspricht, wird es als kritisch betrachtet, wenn die Multiplikation seiner Wahrscheinlichkeit mit den Wirkungsindikatoren einen Wert von mindestens 20 ergibt (wobei Risiken auf einer Skala von 1-5 bewertet werden – mit 5 als höchstem, also kritischem Wert).

---

<sup>29</sup> Siehe auch das spezifische Ziel PC7 unter Punkt 2.7.7.

**(1) Übersicht der kritischen Risiken (Bedrohungen), die sich auf das Arbeitsprogramm 2013 auswirken könnten**

Ref.-Nr.	Beschreibung des Risikos (Ursache, Ereignis und Auswirkung)	Betroffene Ziele	Art der Reaktion <sup>30</sup>	Maßnahmen
01	Risiko einer Verzögerung bei der Bereitstellung der Räumlichkeiten des dauerhaften Hauptsitzes in Tallinn, verbunden mit Problemen bei der Verlängerung der Vereinbarungen über den Aufenthalt in den vorläufigen Räumlichkeiten	AS7 (Auswirkungen auf alle Ziele)	Reduzieren	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Genaue Überwachung der Bauarbeiten des Auftragnehmers zur Gewährleistung der planmäßigen Durchführung der Arbeiten zur Bereitstellung des neuen Hauptsitzes in Tallinn.</li> <li>• Inanspruchnahme der fachlichen Beratung durch das Amt für Gebäude, Anlagen und Logistik (OIB) (Dienstgütevereinbarung) zu möglicherweise auftretenden Problemen.</li> <li>• Anstreben einer rechtlichen Lösung in Bezug auf die Verlängerung der Vereinbarungen über die vorläufigen Räumlichkeiten, falls erforderlich.</li> </ul>
02	Risiko einer Verzögerung bei der Bereitstellung der Räumlichkeiten für den technischen Standort in Straßburg	AS7	Reduzieren	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Beschleunigung des Prozesses der Verlängerung der Nutzung der bestehenden vorläufigen Räumlichkeiten (Bungalow).</li> <li>• Schreiben an die französischen Behörden, um eine Frist für die Übertragung des vorhandenen Gebäudes auf die Kommission festzulegen. Genaue Nachverfolgung, um sicherzustellen, dass die Frist eingehalten wird.</li> </ul>

<sup>30</sup> Mögliche Reaktionen auf ein kritisches Risiko sind: Reduzieren (Maßnahmen zur Minimierung der Wahrscheinlichkeit oder der Auswirkungen ergreifen; die Verantwortung für die Risikoauswirkung(en) und die Reaktionsmaßnahme(n) verbleibt bei der Agentur); Entfernen (Umfang des betreffenden Geschäftsziels ändern); Übertragen (ein Dritter übernimmt die Verantwortung für das Risiko); Annehmen (bewusste und überlegte Entscheidung, das Risiko und insbesondere die mögliche(n) Auswirkung(en) auf die Geschäftsziele zu hinzunehmen); Teilen (die Verantwortung für die Risikoauswirkung(en) und die Risikoreaktionsmaßnahme(n) wird auf alle betroffenen Parteien verteilt).



Ref.-Nr.	Beschreibung des Risikos (Ursache, Ereignis und Auswirkung)	Betroffene Ziele	Art der Reaktion <sup>30</sup>	Maßnahmen
03	<p>Risiko, 2013 die Haushaltsmittel nicht sicherzustellen, die notwendig sind, um die Verfügbarkeit der 30 zusätzlichen Mitarbeiter zu gewährleisten, die zum Management der Kryptografieboxen ab 2014 benötigt werden, wenn der Vertrag mit OBS ausläuft.</p>	OPU2 (2.2)	Reduzieren	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Durchführung einer Studie, um überzeugende Argumente für den Bedarf an diesen zusätzlichen Ressourcen zu erhalten.</li> <li>• Erhöhung der Anforderungen an den neuen Netzauftragnehmer, der Kryptografieeinrichtung bereitstellt, damit dieser mehr Supportleistungen erbringt und weitere Mitarbeiter schult.</li> </ul>
04	<p>Risiko, 2013 die finanzielle Unabhängigkeit nicht zu erreichen</p> <p><i>Für die Übertragung der finanziellen Verantwortung auf die Agentur gelten strenge Bedingungen, von denen nicht abgewichen werden kann.</i></p> <p><i>Jede Verzögerung der Übertragung dieser Verantwortung auf die Agentur erhöht die Komplexität der Umsetzung der finanziellen Verfahren aufgrund von beschränkten Ressourcen der Kommission. Dies könnte weitreichende Auswirkungen auf alle operativen und logistischen Tätigkeiten der Agentur haben.</i></p>	PC1-9 (Auswirkungen auf beinahe alle Ziele)	Reduzieren	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Priorisierung der Gewährleistung, dass ein Kern erfahrener Finanzsachverständiger zu den ersten eingestellten Mitarbeitern zählt (siehe vorstehenden Punkt 1).</li> <li>• Sicherstellung, dass dieser Kern von Finanzmitarbeitern in vollem Umfang geschult ist und sich so bald wie möglich um die grundlegenden finanziellen Verfahren kümmern kann, einschließlich Ex-ante-Kontrollen und internen Rückmeldungen.</li> <li>• Vernetzung mit anderen Agenturen, um von deren Erfahrungen und bewährten Verfahren bei der Einrichtung ihrer Finanzsysteme zu profitieren.</li> <li>• Rat der Kommission zu kritischen Angelegenheiten suchen.</li> <li>• Erwägung der Möglichkeit von Sondereinstellungsverfahren für Finanzmitarbeiter, sollten Anfang 2013 nicht ausreichend Mitarbeiter eingestellt worden sein.</li> </ul>