



2016-009 REV 1

Vedtaget af bestyrelsen den 15. marts 2016

# eu-LISA Konsolideret årlig aktivitetsrapport

2015

# Indholdsfortegnelse

Bestyrelsens analyse og vurdering .....	3
Retsgrundlag .....	3
Bestyrelsens vurdering .....	4
Indledning .....	7
Resumé	9
Del I. Årets resultater .....	15
Del II, litra a), Ledelse.....	28
2.1. Bestyrelsen.....	28
2.2. Vigtige begivenheder .....	29
2.3. Budgetmæssig og økonomisk forvaltning.....	30
2.4. Forvaltning af menneskelige ressourcer.....	34
2.5. Ledelsens vurdering .....	41
2.6. Budgetgennemførelsesopgaver overdraget til andre tjenester og enheder .....	42
2.7. Vurdering af revisionsresultater i rapporteringsperioden. ....	42
2.7.1. <i>Kommissionens Interne Revisionstjeneste</i> .....	42
2.7.2. <i>Intern revisionsfunktion</i> .....	43
2.7.3. <i>Den Europæiske Revisionsret</i> .....	44
2.8. Opfølgning på henstillinger og handlingsplaner for revisioner.....	45
2.9. Opfølgning af bemærkninger fra dechargemyndigheden.....	47
Del II, litra b), Eksterne evalueringer (hvis relevant) .....	54
Del III Vurdering af effektiviteten af de interne kontrolsystemer .....	55
3.1. Risikostyring.....	55
3.2. De interne kontrolstandarders overensstemmelse og effektivitet .....	55
Del IV. Forvaltningserklæring .....	56
4.1. Gennemgang af elementer, der ligger til grund for erklæringen .....	56
4.2. Forbehold (hvis relevant) .....	57
4.3. Samlet konklusion vedrørende revisionserklæring (hvis relevant) .....	58
BILAG	59
Bilag I. Statistikker om kernevirkosomhed .....	59
Bilag II. Statistikker om økonomisk forvaltning .....	60
Bilag III Organisationsdiagram .....	64
Bilag IV. Stillingsfortegnelse .....	69
Bilag V. Menneskelige og finansielle ressourcer fordelt efter aktivitet .....	71
BILAG VI. Bilag vedrørende del II .....	72
Bilag VII. Bilag vedrørende del III .....	79
Bilag VIII. Udkast til årsopgørelse .....	84
Bilag IX. Mål og indikatorer .....	87

# Bestyrelsens analyse og vurdering

## Retsgrundlag

I henhold til artikel 17 i Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) nr. 1077/2011 af 25. oktober 2011 om oprettelse af et europæisk agentur for den operationelle forvaltning af store IT-systemer inden for området med frihed, sikkerhed og retfærdighed skal den administrerende direktør forelægge udkast til agenturets årlige aktivitetsrapport for bestyrelsen efter forudgående høring af de rådgivende grupper, mens bestyrelsen i henhold til samme forordnings artikel 12 senest den 31. marts hvert år skal vedtage agenturets årlige aktivitetsrapport for det foregående år, hvor de opnåede resultater sammenlignes med målene i det årlige arbejdsprogram. I henhold til rammefinansforordningens artikel 47 skal de anvisningsberettigede desuden over for bestyrelsen redegøre for deres virksomhed i en konsolideret årsberetning.

## Bestyrelsens vurdering

eu-LISA's bestyrelse har analyseret og vurderet den administrerende direktørs konsoliderede årlige aktivitetsrapport vedrørende mål og resultater for 2015. Bestyrelsen anerkender agenturets præstationer og bemærker navnlig:



### Generelle bemærkninger

Bestyrelsen:

- finder, at eu-LISA's præstationer i 2015 er i overensstemmelse med det gældende retsgrundlag, som fastlægger dets mandat, og de mål og målsætninger, der er anført i dets langsigtede strategi for 2014-2020
- bemærker den høje opfyldelsesgrad for de årlige mål i agenturets årlige arbejdsprogram for 2015 med hensyn til både opnåede resultater og præstationer
- anerkender, at agenturet med vellykket resultat har opfyldt sit mandat gennem hele året og i nogle tilfælde har overgået målene i det årlige arbejdsprogram, især i dets indsats for at ajourføre dets systemer i forhold til udviklingen i politiske prioriteter og uforudsete begivenheder i løbet af året
- bemærker, at rapporten primært har fokus på output og resultater, som agenturet har opnået i løbet af året, snarere end på deres virkninger. Bestyrelsen fremhæver imidlertid betydningen af de systemer, som agenturet har ansvaret for, som en af grundstenene i et velfungerende Schengenområde
- anerkender, at agenturet ud over at opfylde sit mandat gennem hele året fortsat støttede Europa-Kommissionen i arbejdet med at evaluere agenturet og gennemføre dagsordenerne for migration og sikkerhed
- anerkender den stadig voksende betydning af de systemer, som agenturet har ansvaret for, for et velfungerende Schengenområde og behovet for, at agenturet tilføres de nødvendige menneskelige og finansielle ressourcer.

### Bemærkninger vedrørende hovedpolitikens strategiske og operationelle resultater

Bestyrelsen:

- anerkender agenturets indsats for at gennemføre det årlige arbejdsprogram for 2015 inden for de aktuelle begrænsninger med hensyn til menneskelige ressourcer og anser eu-LISA's præstation for tilfredsstillende, selv om enkelte mindre mål ikke blev opfyldt fuldt ud
- finder generelt, at den måde, hvorpå agenturet håndterede den markant forøgede arbejdsbyrde som følge af tilstrømningen af migranter til EU, var særdeles passende
- fremhæver den store betydning af pilotprojektet vedrørende intelligente grænser, som agenturet har udviklet, og den effektive måde, hvorpå agenturet tilrettelagde og gennemførte projektet. Projektets resultater leverer vigtig dokumentation for de moderne teknologiers kapacitet til at fremme mere effektiv grænseforvaltning i Schengenområdet
- finder, at de foranstaltninger, som agenturet har gennemført for at forvalte Eurodac-systemet og øge dets kapacitet som reaktion på migrationskrisen, er passende, og det samme var den praktiske støtte og bidraget til medlemsstaternes indsats for at styre den
- understreger og påskønner agenturets indsats for at styrke visuminformationssystemets (VIS) og det biometriske matchsystems (BMS) kapacitet i løbet af året og den vellykkede globale idriftsættelse af VIS
- anerkender agenturets fleksible evne til at imødegå akutte og uplanlagte behov for så vidt angår de

gennemførte udviklinger af Schengeninformationssystemet (SIS II), der har til formål at afhjælpe de øgede sikkerheds- og terrortrusler i EU

- bemærker vedtagelsen af en række gennemførelsesbestemmelser i henhold til artikel 110 i vedtægten for tjenestemænd, som er nødvendige for agenturets drift
- udtrykker sin tilfredshed med agenturets vedtagelse af strategien til bekæmpelse af svig og med bestyrelsens formelle vedtagelse af interne kontrolstandarder i 2014 og agenturets yderligere gennemførelse heraf i 2015
- glæder sig over forbedringen af agenturets interne kompetence med hensyn til budgetplanlægning og overvågning med det formål at sikre sund forvaltning af agenturets finansielle ressourcer. Den samlede gennemførelse af forpligtelser og betalinger nåede op på 99 %
- udtrykker sin tilfredshed med den høje grad af overholdelse af de gennemførte interne kontrolstandarder, som også blev anerkendt i de revisioner, som blev udført i løbet af året, og det forhold, at der ikke blev udstedt kritiske henstillinger
- udtrykker sin tilfredshed med hensyn til gennemførelsen af agenturets eksterne kommunikationsstrategi og dets samarbejde med forskellige interessentgrupper
- udtrykker sin tilfredshed med hensyn til gennemførelsen af agenturets uddannelsesstrategi og tilrettelæggelsen af uddannelse i den tekniske anvendelse af systemerne og understreger det høje antal af sådanne kurser, den høje deltagelsesprocent og medlemsstaternes tilfredshed hermed.

### Bestyrelsens vurdering af forvaltningen af agenturet

Bestyrelsen, som anerkender de resultater, agenturet opnåede i 2015, og udtrykker – i betragtning af, at det kun var agenturets tredje driftsår – sin største tilfredshed med kvaliteten af agenturets forvaltning.

### Forskelle i anvendelsen af menneskelige og finansielle ressourcer sammenlignet med planen

Det er bestyrelsens opfattelse:

- at denne rapport giver tilstrækkelig vished for, at agenturet anvender ressourcerne (personale og budget) i overensstemmelse med deres tiltænkte formål og i overensstemmelse med det årlige arbejdsprogram for 2015
- at alle forskelle i anvendelsen af ressourcer er begrundede i betragtning af de resultater, som agenturet har opnået, og udfaldet af de udførte revisioner.

### Resultatindikatorer

Bestyrelsen anerkender, at agenturet som en organisation i sin opstartsfasen gjorde betydelige fremskridt i 2015 hen imod fastsættelsen af omfattende resultatindikatorer. Resultatindikatorerne blev vedtaget i marts 2015 af bestyrelsen, og der kan derfor ikke aflægges rapport om gennemførelsen af de forskellige indikatorer.

### Risiko- og kontrolmiljø

Bestyrelsen anerkender, at:

- organisationens hovedrisici, som kunne have bragt gennemførelsen af det årlige arbejdsprogram i fare, er blevet identificeret, og at der er truffet passende forebyggende og afbødende foranstaltninger
- de interne kontrol- og forvaltningssystemer fungerer hensigtsmæssigt i betragtning af de resultater, agenturet har opnået, og udfaldet af de udførte revisioner.

### Den anvisningsberettigedes erklæring og forbehold

Bestyrelsen:

- finder, at de nødvendige sikkerhedsbyggesten er på plads
- finder, at der er truffet hensigtsmæssige og passende foranstaltninger med henblik på at afhjælpe udpegede alvorlige forvaltnings- og kontrolforanstaltninger
- bemærker den anvisningsberettigedes revisionserklæring og manglen på forbehold heri
- bemærker, at eu-LISA endnu ikke har gennemført aktivitetsbaseret budgetlægning, og at oplysninger om anvendelsen af menneskelige og finansielle ressourcer for hver aktivitet derfor ikke foreligger for 2015.

## Henstillinger

Bestyrelsen opfordrer på baggrund af oplysningerne i denne rapport agenturet til i 2016:

- at fortsætte og så vidt muligt udvide den relevante støtte og bidragene til medlemsstaterne på områderne for grænseforvaltning, styring af migration og bekæmpelse af grænseoverskridende kriminalitet og terror inden for rammerne af politisamarbejde og retligt samarbejde
- at fortsætte udviklingen af dets interne kontrolsystem, navnlig med hensyn til budgetplanlægning og overvågning
- at fortsætte gennemførelsen og udviklingen af interne kontrolstandarder med særlig vægt på effektiviteten af interne procedurer og videreudviklingen af medarbejdernes kompetencer og færdigheder
- at foretage behørig opfølgning på resultaterne af den interne revisionsfunktion
- at prioritere intensiveringen af forberedelsen af indførelsen af aktivitetsbaseret ledelse.

## Konklusion

Bestyrelsen er tilfreds med eu-LISA's arbejde i 2015 som helhed, med opfyldelsen af mål, målsætninger og resultater fastsat i det årlige arbejdsprogram og med den kvantitative og kvalitative udnyttelse af de tilgængelige menneskelige og finansielle ressourcer.

Bestyrelsen ønsker at takke den administrerende direktør og hans medarbejdere for deres engagement og resultater i løbet af året.

**Filip Pynckels, bestyrelsesformand**

# Indledning

Det europæiske agentur for den operationelle forvaltning af store IT-systemer inden for området med frihed, sikkerhed og retfærdighed blev oprettet ved Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) nr. 1077/2011 af 25. oktober 2011 (EUT L 286 af 1.11.2011, s. 1), som trådte i kraft den 21. november 2011, og som bestemte, at agenturet skulle indlede sin virksomhed den 1. december 2012. eu-LISA er ansvarligt for leveringen og forvaltningen af store IT-systemer på områderne for asyl, grænseforvaltning og retshåndhævelse.

Agenturet har mandat til varetage den effektive operationelle forvaltning af Schengeninformationssystemet (SIS II), som siden dets oprettelse har været den primære foranstaltning til kompensation for afskaffelsen af de interne grænsekontroller i Schengenområdet, og det spiller en vigtig rolle i indsatsen for at opnå sikkerhed i området med frihed, sikkerhed og retfærdighed og lette den frie bevægelighed for personer. Visuminformationssystemet (VIS), som tillader udveksling af oplysninger mellem Schengenstaterne om visa til kortvarigt ophold og støtter gennemførelsen af EU's fælles visumpolitik ved at forebygge "visa shopping", understøtte kampen mod irregulær migration og tilvejebringe gennemsigtige og hurtigere procedurer for rejsende med ret til ophold. VIS ledsages af det biometriske matchsystem (BMS), som foretager sammenligning af fingeraftryk, og Eurodac-systemet, som omfatter den europæiske daktyloskopidatabase (fingeraftryk). Disse systemer fremmer i kombination anvendelsen af Dublinforordningen, fordi de hjælper med at finde frem til det land, der er ansvarligt for behandlingen af en asylansøgning i EU eller de lande, der har tilsluttet sig Dublinsystemet (Norge, Island, Schweiz og Liechtenstein). Siden etableringen i 2003 er Eurodac kun blevet anvendt i forbindelse med asylansøgninger. Fra den 20. juli, hvor den omarbejdede forordning nr. 603/2013 har fundet anvendelse, har de nationale politistyrker og Europol haft adgang til den. Retshåndhævende myndigheder har adgang på strenge betingelser med henblik på forebyggelse, afsløring og efterforskning af terrorhandlinger og andre alvorlige strafbare handlinger. Agenturet er desuden ansvarligt for den operationelle forvaltning af kommunikationsinfrastrukturnettet til SIS II, VIS og Eurodac og for overvågning, sikkerhed og koordinering af forbindelserne mellem medlemsstaterne og den relevante net tjenesteudbydere. Europa-Kommissionen er stadig ansvarlig for forvaltningen af aftalen om levering af kommunikationsinfrastruktur (STESTA-nettet, som migreres til et nyt net, TESTA-ng, i 2016).

Agenturet er desuden ansvarligt for DubliNET og VISION. Udskiftningen af sidstnævnte med VIS Mail 2 som det eneste kommunikationsnet til udveksling af meddelelser efter den fulde idriftsættelse af VIS forventes at ske i første kvartal 2016.

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

Vores *vision* er at opfylde vores *mission* ved at:

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

De centrale værdier, der driver og understøtter alle operationelle aktiviteter og agenturets strategiske udvikling, er:

- ansvarlighed: anvendelse af en solid styringsramme, en forsvarlig økonomisk forvaltning og omkostningseffektive operationelle aktiviteter
- gennemsigtighed: regelmæssig og åben kommunikation til agenturets vigtigste interessenter, som engageres i en løbende dialog for at fastlægge en langsigtet strategi for agenturets udvikling
- ekspertise: sikre tjenestekontinuitet for medlemsstaterne ved hjælp af den rette organisationsstruktur, de

rette personer og de rette procedurer

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



# Resumé



2015 var et vigtigt år i agenturets historie. I 2015 stod EU over for en række alvorlige udfordringer på området for retlige og indre anliggender. De varierede fra en skarp stigning i antallet af irregulære migranter og asylansøgere, der kom til Europa, til en markant stigning i antallet af terrorangreb og -trusler og andre former for alvorlig organiseret kriminalitet. EU-institutionerne vedtog programmeringsdokumenter i 2015, som afspejlede truslerne mod EU's indre sikkerhed, og formulerede politikker og operationelle henstillinger vedrørende udfordringerne. Den europæiske dagsorden for migration og den europæiske dagsorden om sikkerhed blev

offentliggjort i første halvår 2015 på baggrund af de hidtidige resultater og med henblik på at skabe synergier mellem fremtidige initiativer. eu-LISA's aktiviteter tog udgangspunkt i de mål og opgaver, der var fastsat i disse politikdokumenter, som havde stor betydning for agenturets arbejde i løbet af året. I indsatsen for at støtte nye tiltag og behov på området for retlige og indre anliggender måtte eu-LISA gå ud over det aktivitetsområde, der oprindeligt var beskrevet i det årlige arbejdsprogram.

I sine aktiviteter fulgte eu-LISA desuden Rådets konklusioner om bekæmpelse af terrorisme fra den 20. november 2015, hvor medlemsstaterne opfordres indtrængende til straks at gennemføre nødvendige systematiske og koordinerede kontroller ved de ydre grænser, herunder af personer, der har ret til fri bevægelighed. I de samme konklusioner opfordres medlemsstaterne til i lyset af den aktuelle migrationskrise at foretage en systematisk registrering, herunder ved fingeraftryk, af tredjelandstatsborgere, der ulovligt rejser ind i Schengenområdet, og gennemføre systematisk sikkerhedskontrol ved hjælp af relevante databaser, navnlig SIS II og VIS. eu-LISA samarbejdede i det daglige med medlemsstaterne for at sikre, at disse IT-systemer fungerede og havde tilstrækkelig kapacitet til at opfylde medlemsstaternes behov.

I overensstemmelse med artikel 31 i forordningen om oprettelse af agenturet gennemførte Kommissionen i tæt samråd med bestyrelsen en evaluering af agenturets arbejde. Den endelige rapport om denne evaluering forelægges bestyrelsen i marts. I henhold til forordningen om oprettelse af agenturet foretages der i denne evaluering en vurdering af den måde, hvorpå agenturet bidrager til den operationelle forvaltning af store IT-systemer, og dets rolle i forbindelse med en EU-strategi, der har til formål at etablere et koordineret, omkostningseffektivt og sammenhængende IT-miljø på EU-plan i de kommende år. Så længe denne strategi ikke findes, vil dette element efter aftale med eu-LISA's bestyrelse ikke være omfattet af denne evaluering. Agenturet vil sikre behørig opfølgning på resultaterne og på de henstillinger, der følger af den eksterne evaluering, gennem en handlingsplan, som vedtages af bestyrelsen. Uden at det berører udfaldet af den første evaluering, er agenturet sikker på, at evalueringen vil tilvejebringe værdifuldt input til videreudviklingen af agenturets mandat.

## Aktiviteter og mål

Gennemførelsen af det årlige arbejdsprogram 2015 må anses for meget vellykket, idet næsten alle aktiviteterne blev gennemført efter planen, og de relevante mål blev nået.

I nøje overensstemmelse med udviklingen på området for retlige og indre anliggender, herunder navnlig

prioriteterne i den europæiske dagsorden for migration<sup>1</sup> og den europæiske dagsorden om sikkerhed<sup>2</sup> fortsatte eu-LISA i 2015 den effektive opfyldelse af agenturets forpligtelser med hensyn til operationel forvaltning af SIS II, Eurodac og VIS/BMS. Systemerne var som forventet i drift og tilgængelige for medlemsstaterne døgnet rundt alle ugens dage.

Samtidig blev der gennemført en række nye udviklinger, der krævede en betydelig indsats fra agenturets side for at sikre, at systemernes kapacitet til enhver tid var i overensstemmelse med medlemsstaternes aktuelle behov og de krav, der fulgte af den politiske udvikling i EU, eksempelvis:

- SIS II blev videreudviklet flere gange for at imødegå de øgede sikkerheds- og terrortrusler i EU. Det vigtigste tiltag var den nødvendige tilføjelse af en funktion, der gjorde det muligt at registrere udenlandske krigere i systemet. En teknisk undersøgelse af implementeringen af biometriske funktioner i systemet blev desuden afsluttet.
- Visuminformationssystemets (VIS) kapacitet blev forøget mere end to gange. Det biometriske matchesystems kapacitet er desuden blevet forøget mere end seks gange. Begge udviklinger var en vigtig forudsætning for den vellykkede globale idriftsættelse af VIS, som blev afsluttet i slutningen af november. Mere specifikt fandt idriftsættelsen af VIS i region 18 (Rusland) sted den 18. september 2015, idriftsættelsen i region 19 (Kina, Japan, Mongoliet, Nordkorea, Sydkorea og Taiwan) fandt sted den 12. oktober 2015, idriftsættelsen i region 20 (Bangladesh, Bhutan, Indien, Maldiverne, Nepal, Pakistan og Sri Lanka) fandt sted den 2. november 2015, og idriftsættelsen i region 21-23 (Andorra, Den Hellige Stol, Monaco, San Marino, Irland, Det Forenede Kongerige og alle medlemsstaterne i Schengenområdet) fandt sted den 20. november 2015. Alle medlemsstaternes konsulære myndigheder er nu globalt tilsluttet VIS, og den planlagte idriftsættelse til konsulaterne er dermed afsluttet. Den 15. december blev visumansøgning nr. 20 000 000 behandlet i VIS, hvilket svarer til omkring 1,0 mia. EUR i ikke-afgiftsmæssige indtægter til medlemsstaterne siden systemets ibrugtagning den 11. oktober 2011. Desuden afsluttedes forberedelserne til overgangen fra VISION til VIS Mail 2 med vellykket resultat. Yderligere aktiviteter med henblik på Kroatiens integration i SIS II og VIS på et teknisk niveau blev gennemført.
- På migrationsområdet blev gennemførelsen af den omarbejdede Eurodac-forordning videreført, og den 20. juli 2015 blev det omarbejdede Eurodac-system taget i brug i overensstemmelse med Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) nr. 603/2013 af 26. juni 2013. Eurodacs kapacitet blev forøget til 5 mio. fingeraftryksregistreringer, samtidig med at systemet blev tilføjet yderligere funktionalitet, og testmiljøet blev opgraderet. Under gennemførelsen af projektet overskred eu-LISA de oprindeligt planlagte arbejdsrammer og ydede proaktiv og aktuel støtte til de medlemsstater, der havde problemer med at overholde fristen for gennemførelse. Produktiviteten blev forøget til 15 000 transaktioner pr. dag og op til 1 000 transaktioner pr. time. For at støtte medlemsstaterne i deres indsats for at forberede ibrugtagningen af det omarbejdede Eurodac-system blev der også gennemført en række kurser i systemet.
- Agenturet fulgte nøje udviklingen på området for irregulær migration i EU i årets sidste halvdel og traf omgående foranstaltninger for yderligere at øge Eurodac-systemets kapacitet, så det kunne imødegå den markante stigning i antallet af registreringer af asylansøgere og irregulære migranter. Agenturet støttede proaktivt gennemførelsen af Hotspot-initiativet og gennemførte i den forbindelse et pilotprojekt i Grækenland i samarbejde med Frontex og EASO, der havde til formål at etablere tekniske og organisatoriske foranstaltninger, som kunne medvirke til at effektivisere registreringsproceduren.

Med henblik på at støtte Kommissionen i dens indsats for at videreudvikle forslaget om intelligente grænser

<sup>1</sup>[http://ec.europa.eu/dgs/home-affairs/what-we-do/policies/european-agenda-migration/background-information/docs/communication\\_on\\_the\\_european\\_agenda\\_on\\_migration\\_da.pdf](http://ec.europa.eu/dgs/home-affairs/what-we-do/policies/european-agenda-migration/background-information/docs/communication_on_the_european_agenda_on_migration_da.pdf)

<sup>2</sup>[http://ec.europa.eu/dgs/home-affairs/e-library/documents/basic-documents/docs/eu\\_agenda\\_on\\_security\\_en.pdf](http://ec.europa.eu/dgs/home-affairs/e-library/documents/basic-documents/docs/eu_agenda_on_security_en.pdf)

leverede agenturet et vigtigt pilotprojekt i 2015. Det havde til formål i et virkeligt miljø at teste en række tekniske løsninger, der var udpeget i en teknisk undersøgelse vedrørende et ind- og udrejsesystem (EES) og et program for registrerede rejsende (RTP)<sup>3</sup>, med hensyn til indvirkningen på grænseforvaltningsprocedurerne, nøjagtigheden og effektiviteten. Pilotprojektet blev tilrettelagt og gennemført med støtte fra 12 medlemsstater og ved 18 grænseovergangssteder i EU. eu-LISA involverede EU-institutionerne og andre agenturer i både forberedelses- og gennemførelsesfasen, herunder Den Europæiske Tilsynsførende for Databeskyttelse (EDPS), Agenturet for Grundlæggende Rettigheder (FRA) og Frontex. Testfasen skulle bidrage til at fastlægge tekniske løsninger, som kunne sikre hurtigere og mere sikre grænsekontrolprocedurer, der overholder de højeste databeskyttelsesstandarder og respekterer de grundlæggende rettigheder. Pilotprojektet bekræftede, at det med hensyn til nøjagtighed, effektivitet og virkning er muligt at indføre biometrisk teknologi ved Schengenområdet ydre grænser for at øge effektiviteten af grænseforvaltningsprocedurerne. Afhængigt af valget af biometriske identifikatorer medfører anvendelsen af biometri kun en relativt kort forlængelse af grænseovergangsproceduren. Resultaterne af pilotprojektet er repræsentative og fyldestgørende i medfør af medlemsstaternes brede støtte til pilotprojektet, antallet af gennemførte testcases for alle typer grænser og mængden af indsamlet statistisk dokumentation. Den endelige projektrapport blev som planlagt forelagt Kommissionen og offentliggjort den 11. december. Resultaterne af pilotprojektet er et meget vigtigt input til færdiggørelsen af det ajourførte lovgivningsforslag om intelligente grænser, som Kommissionens forventes at fremlægge i første kvartal af 2016.

Der blev i hele rapporteringsperioden med held leveret tilgængelige, pålidelige og sikre net og infrastrukturer til de systemer, der forvaltes. Netværket blev overvåget med henblik på at garantere kommunikationsinfrastrukturernes sikkerhed, tjenester blev leveret i henhold til serviceniveauaftaler, og de tilknyttede rapporter blev udarbejdet rettidigt og i den ønskede kvalitet. Aktiviteter vedrørende overvågning efter migrering og optimering af TESTA-ng blev planlagt. Hele projektet er forsinket med 24 måneder som følge af en forsinkelse i den specifikke kontraktunderskrivelse mellem GD Home og T-systems. Agenturet fortsatte imidlertid sit arbejde med at støtte processen.

Sikkerheden blev også videreudviklet i 2015, og en ramme for sikkerhed og forretningskontinuitet (Security and Business Continuity Framework) blev udviklet i overensstemmelse med ISO 27001 og ISO 22301. Databeskyttelsen i agenturet blev styrket gennem yderligere oplysningskampagner og fastlæggelse af en politik for brud på datasikkerheden samt procedurer, handlingsplan og arbejdsprogram.

Agenturet fortsatte med at udarbejde de rapporter og statistikker, der er fastsat i lovgivningen, og med at levere den nødvendige uddannelse i systemerne til medlemsstaterne. Med hensyn til uddannelse i den tekniske anvendelse af systemerne blev der gennemført et meget stort antal kurser med en høj deltagelsesprocent og tilfredshed blandt medlemsstaterne.

For at fortsætte sin udvikling hen imod et ekspertisecenter indførte agenturets forvaltningsudvalg ITSM-rammen (Information Technology Service Management Framework), som formaliserede kritiske operationelle procedurer. Kataloger over operationelle tjenester og driftstjenester blev samlet i et fælles tjenestekatalog.

eu-LISA's indsats for at følge den teknologiske udvikling med relevans for dets mandat udmøntede sig i en rapport om biometri i store IT-systemer, hvor de indsamlede oplysninger blev anvendt i agenturets SIS II-biometriundersøgelse og i den endelige rapport fra pilotprojektet om intelligente grænser. For at overvåge denne udvikling og fremme tilegnelsen af ny viden på relevante områder blev der benyttet forskellige tilgange, herunder

---

<sup>3</sup> En teknisk undersøgelse, som blev gennemført under ledelse af Kommissionen, havde til formål at identificere og vurdere de bedst egnede og mest lovende muligheder og løsninger samt fastlægge omkostningsestimater vedrørende gennemførelsen af pakken om intelligente grænser. Undersøgelsen blev leveret ved udgangen af 2014.

skrivebordsundersøgelser, deltagelse i kurser og konferencer og høring af eksperter. Med hensyn til navnlig sidstnævnte blev indsatsen intensiveret i 2015 sammenlignet med de foregående år, og der blev afholdt to sektorbaserede rundbordsarrangementer med fokus på teknologier til grænsekontrol og frontlinjeudvikling inden for IT-sikkerhed, software, levering af tjenester og hardwareinfrastruktur. Den imponerende deltagelse af eksperter i begge arrangementer – mere end 40 forskellige enheder på tværs af industrier, medlemsstatsorganer og EU-institutioner og -agenturer var repræsenteret ved Tallinnkonferencen om grænsekontrol – fremhæver bredden af interessen i arrangementerne og omfanget af den viden, der deles. Den viser også, at agenturet er ved at udvikle sig til et omdrejningspunkt for udveksling af viden.

Partnerskaber med andre agenturer, navnlig på området for retlige og indre anliggender, blev udvidet. I begyndelsen af 2015 havde eu-LISA indgået samarbejdsordninger med en række RIA-agenturer: CEPOL (samarbejdsordningen med CEPOL blev underskrevet allerede i 2013), Frontex og EASO (begge samarbejdsordninger blev underskrevet allerede i 2014). I 2015 forhandlede agenturet et aftalememorandum med Europol (som endnu ikke er underskrevet) og traf foranstaltninger til at etablere formelle samarbejdsordninger med FRA og Eurojust. Samarbejde med partneragenturer er afgørende for at skabe synergier mellem agenturer, der arbejder inden for beslægtede områder, og for at identificere yderligere områder, hvor der kan skabes merværdi for det igangværende arbejde ved at udnytte eksisterende knowhow og ressourcer. I 2015 koordinerede eu-LISA desuden samarbejdet mellem ni RIA-agenturer inden for disse agenturers dedikerede netværk, idet agenturet havde det årlige forsæde for netværket.

Den eksterne og interne kommunikation blev styrket både for at forbedre agenturets image og for at støtte dets organisationskultur. Alle de mål, der var fastsat for kommunikationsindsatsen, blev opfyldt, og det førte til en evidensbaseret forøgelse af eu-LISA's synlighed over for både EU-borgere og nøgleaktører i EU-institutionerne og på nationalt plan. Blandt de væsentligste resultater kan nævnes den vellykkede gennemførelse af den sektorielle oplysningskampagne om testfasen for pilotprojektet om intelligente grænser, fremhævelsen af det styrkede samarbejde mellem netværket af RIA-agenturer under eu-LISA's formandskab i 2015 og intensiveringen af forbindelserne til interessenter fra både den offentlige og den private sektor og klyngebaserede kommunikationsforanstaltninger i form af rundbordsarrangementer og den store årskonference.

I kommunikationen vedrørende pilotprojektet om intelligente grænser opfyldte eu-LISA fuldt ud kravene i artikel 8 – Synligheden af EU-finansieringen – i uddelegeringsaftalen mellem Kommissionen og eu-LISA vedrørende opgaverne i testfasen for pilotprojektet om intelligente grænser. Alle kommunikations- og oplysningsinitiativer var i fuld overensstemmelse med strategien for så vidt angår målgrupper, tidslinje og produkter eller tjenester. For at øge bevidstheden blandt rejsende og grænsevagter, der deltager i pilotprojektets testfase, blev der forberedt og udarbejdet både offline- og onlinepublikationer og synlighedsprodukter, som blev uddelt i de 12 deltagende medlemsstater og ved 18 grænseovergangssteder. Den endelige rapport blev suppleret af en informationsbrochure, der blev udarbejdet på tre sprog for at nå ud til en bredere målgruppe og dermed øge bevidstheden.

I 2015 udvidede eu-LISA også anvendelsen af audiovisuelle kommunikationsværktøjer og onlineplatforme med henblik på at administrere forbindelserne til interessenter og offentligheden på en mere tiltrækkende og interaktiv måde. I tillæg til distributionsstrategien koordinerede agenturet produktionen og distributionen af en videopræsentation, som viste den merværdi, som RIA-agenturerne kan tilføre i arbejdet for at opfylde vigtige mål for Europa og dets borgere på en effektiv måde. Agenturet fik også adgang til de mest sete europæiske tv-kanaler (Euronews, BBC og TV France) og fik faktuel og positiv dækning, der nåede ud til flere millioner seere.

eu-LISA gennemførte en klynge-specifik kommunikationstilgang, som styrkede forbindelserne til eksperter fra både branchen og den offentlige sektor. Ud over ovennævnte rundbordsarrangementer for branchen var årskonferencen større end tidligere, idet den havde deltagere fra 25 forskellige lande og tiltrak sig betydelig opmærksomhed online. Konferencen blev streamet online, og der var oprettet en twitter-væg, hvor deltagere og personer, der fulgte med fra andre steder, kunne udveksle synspunkter. Gennem den vellykkede tilrettelæggelse af disse arrangementer blev

omfanget af målrettede kontakter forøget og styrket.

I 2015 overtog eu-LISA formandskabet for netværket af RIA-agenturer. På grundlag af aftalte prioriteter leverede de ni agenturer i løbet af året en række fælles initiativer, der havde til formål:

- yderligere at forbedre koordineringen af evidensbaseret input fra RIA-agenturer til den politiske debat på EU-plan
- fortsat at holde RIA-agenturernes operationelle aktiviteter og operationelle bilaterale og multilaterale samarbejde i overensstemmelse med EU's og medlemsstaternes politiske mål og særlige behov inden for RIA-agenturernes respektive kompetenceområder og inden for deres mandater
- at fremme RIA-agenturernes sammenhængende eksterne kommunikationsstrategi over for EU-institutionerne med henblik på at opnå større sammenhæng mellem RIA-agenturernes aktiviteter over for EU-institutionerne
- at øge RIA-agenturernes synlighed over for EU-institutionerne og -organerne, medlemsstaterne og offentligheden, så disse bliver mere bevidste om relevansen af RIA-agenturernes arbejde for borgere med udgangspunkt i en opgørelse af de tjenester og værktøjer, der leveres og stilles til rådighed af RIA-agenturerne.

Med hensyn til ressourceforvaltning arbejder agenturets medarbejdere i overensstemmelse med de gældende love og bestemmelser, og de arbejder på en åben og gennemsigtig måde og opfylder det forventede høje niveau af faglige og etiske standarder. Agenturet forbedrer løbende sin effektivitet og sine finansielle resultater. Dette afspejles i denne rapport, ikke mindst i de fortsat høje niveauer af budgetforpligtelser og udnyttelse af betalinger.

Med hensyn til effektiviteten af de interne kontroller har agenturet endelig fastlagt en intern procedure for løbende gennemgang, vurdering og rapportering af effektiviteten af dets interne kontrolstandarder. Der er desuden udpeget en intern kontrolkoordinator. Agenturet har endvidere truffet foranstaltninger med henblik på yderligere at forbedre effektiviteten af dets interne kontrolsystemer inden for økonomisk forvaltning, personalevurdering og fastsættelse af mål. Agenturet har systematisk undersøgt og imødekommet bemærkninger og henstillinger udstedt af Kommissionens Interne Revisionstjeneste og Den Europæiske Revisionsret.

### **Hovedspørgsmål forelagt bestyrelsen**

I 2015 fortsatte agenturet sit meget tætte og konstruktive samarbejde med bestyrelsen. Ud over de punkter, som bestyrelsen havde godkendt i overensstemmelse med dens opgaver i henhold til forordningen om oprettelse af agenturet, har agenturet henledt dens opmærksomhed på alle de betydelige risiko- og kontrolproblemer, der er konstateret i rapporteringsperioden, som er beskrevet i yderligere detaljer i dokumentets del II.

### **Budgetgennemførelse**

I 2015 forvaltede eu-LISA et budget på 67,6 mio. EUR modtaget via EU-tilskuddet. Agenturet fastholdt sin høje budgetgennemførelsessats ved udgangen af 2015:

- 99,7 % for forpligtelsesbevillinger
- 99,4 % for betalingsbevillinger, herunder fremførelse af administrationsudgifter til 2016.

### **Menneskelige ressourcer**

Den strategi vedrørende menneskelige ressourcer og personalefastholdelsespolitikken, der lægges til grund for personaleforvaltningsaktiviteterne i de næste 3-5 år, blev vedtaget. Ved udgangen af 2015 var der 135 fuldtidsmedarbejdere i agenturet (117 midlertidigt ansatte (MA), 12 kontraktansatte (KA), seks udstationerede nationale eksperter (UNE) og fem praktikanter). Personaleudskiftningen var ca. 4 %, da fem fuldtidsansatte medarbejdere forlod organisationen i 2015. Det gennemsnitlige antal uddannelsesdage pr. person i 2015 var 10,8 dage.

### **Ledelsens vurdering**

Agenturets ledelse har rimelig sikkerhed for, at der generelt forefindes passende kontrolforanstaltninger, som fungerer efter hensigten, at risici overvåges og afbødes korrekt, og at nødvendige forbedringer og forstærkninger gennemføres.

### **Revisionsresultater**

Agenturet har ikke modtaget kritiske henstillinger i forbindelse med revisioner gennemført af Revisionsretten, uafhængige eksterne revisorer og agenturets interne revisionsfunktion i løbet af året. Alle andre henstillinger blev imødekommet gennem handlingsplaner inden for de fastsatte frister.

### **Risici**

For 2015 var der udpeget i alt otte væsentlige virksomhedsrisici. Der er udarbejdet en indsatsplan for virksomhedsrisici med henblik på at afhjælpe disse.

**Krum Garkov, administrerende direktør**

# Del I. Årets resultater

## Aktiviteter under strategisk mål 1: "Vokse i rollen som bidragyder til og facilitator for politikområdet frihed, sikkerhed og retfærdighed i Europa"

### Operationel forvaltning af systemerne

De systemer, der forvaltes af eu-LISA, er nødvendige for, at Schengenområdet kan fungere. I 2015 fortsatte eu-LISA derfor indsatsen for at forvalte de systemer og netværk, som agenturet er ansvarligt for, på en bæredygtig og pålidelig måde, således at de er til rådighed for medlemsstaterne, associerede lande og andre relevante interessenter (Europol og Eurojust som SIS-brugere) døgnet rundt.

#### *Operationel forvaltning af SIS II*

I hele rapporteringsperioden blev applikationsforvaltningstjenester leveret døgnet rundt alle ugens dage for at sikre uafbrudt levering af SIS II. Fortsat drift af centralsystemet er blevet leveret i overensstemmelse med serviceniveuaftalerne. De rådgivende grupper udsendte og godkendte nye versioner af operatørhåndbøgerne, der blev udført overensstemmelsestest med medlemsstaterne, og der blev leveret uddannelse. Oracle Database blev opgraderet fra v11.2.0.3 til v11.2.0.4 for at sikre fortsat understøttelse af SIS II-databasen. Et nyt præproduktionsmiljø blev etableret for at sikre kontinuitet og nødberedskab i den globale planlægning af aktiviteter i SIS II-systemet.

#### *Operationel forvaltning af VIS/BMS*

I løbet af 2015 blev applikationsforvaltningstjenester leveret døgnet rundt alle ugens dage for at sikre uafbrudt levering af VIS/BMS i overensstemmelse med serviceniveuaftalerne. Den vigtigste begivenhed i forbindelse med systemforvaltningen var implementeringen af en ny release af VIS i januar 2015, som forøgede niveauet af teknisk service og effektivitet over for brugerne til 300 000 transaktioner pr. time. Der blev gennemført en række rettelser i BMS 1.0 med henblik på at optimere og korrigere de afvigelser, der blev observeret fra indgående trafik, som oversteg systemets kapacitet. Som følge deraf blev en række forbedringer udarbejdet og gennemført, så trafikken kunne behandles på en mere fleksibel måde. Opgraderingen af Oracle-databasen fra version 11.2.0.3 til version 11.2.0.4 blev gennemført i produktionsmiljøet og i alle testmiljøer. Den fleksible løsning til ekstern forvaltning af BMS-systemet med terminalservere mellem den primære og sekundære lokalitet blev implementeret og testet. Release VIS 2.2/BMS 2.1.1 blev implementeret i fjerde kvartal 2015. Dette omfattede ændringer i VIS Mail Consultation, en O-FTE-advarselsmekanisme, korrektioner, revision og opgradering af firmware og patches til FW, HP-UX, Linux og Weblogic. VIS-BMS-logging, som blev frigivet for at forbedre logging med henblik på end-to-end-fejlfinding og -overvågning, blev også implementeret (en anden implementering, som korrigerer nuværende uventede problemer, forventes i 2016). BMS-nøjagtighedstest blev gennemført, og uddannelse blev leveret til medlemsstaterne.

#### *Operationel forvaltning af Eurodac*

Med hensyn til Eurodac-applikationen blev forvaltningstjenester leveret døgnet rundt alle ugens dage for at sikre uafbrudt levering af Eurodac i overensstemmelse med serviceniveuaftalerne, hvor et begrænset antal hastetransaktioner blev behandlet ud over den svartid, der var fastsat i serviceniveuaftalerne for hastetransaktioner (en time). Som følge af en enorm og uventet stigning i Eurodac-transaktionerne efter tilstrømningen af immigranter indtraf der to hændelser, som førte til forlænget svartid. En betydelig ændring i rapporteringsperioden var den omarbejdede Eurodac-forordning (EU) nr. 603/2013, som har været i kraft siden den 20. juli, og som har resulteret i et ajourført system, herunder et opgraderet testmiljø. To vigtige kapacitetsudviklinger blev gennemført i fjerde kvartal, som sikrede den fortsatte drift og kontinuitet af tjenester til medlemsstaterne på baggrund af en stor stigning i trafikken og antallet af Eurodac-transaktioner (se også Udvikling af systemerne). Flere Eurodac-kurser blev afholdt for medlemsstaterne.

**Det understreges, at der for alle tre systemer ikke indtraf betydelige hændelser i løbet af året, som begrænsede**

### *eller forhindrede medlemsstaternes sædvanlige anvendelse heraf.*

#### **Udvikling af systemerne**

Et af de centrale elementer af eu-LISA's mission er at sikre, at de systemer, som agenturet har ansvaret for, hele tiden er tilpasset medlemsstaternes løbende behov og de politiske krav. I 2015 fortsatte eu-LISA indsatsen for at forbedre og udvikle systemets kapacitet i tæt samarbejde med medlemsstaterne og Kommissionen.

#### *Udvikling af SIS II*

Efter et hastekrav fra Kommissionen om at forbedre de værktøjer, der blev stillet til rådighed for medlemsstaterne til at identificere udenlandske krigere, blev de nødvendige funktionelle ændringer gennemført i SIS II i februar 2015. Det Forenede Kongeriges nationale system blev testet og integreret i SIS II, og den første fase af den tekniske forberedelse af Kroatiens integration blev også gennemført og testet. Der er gennemført en række forbedringer i forbindelse med Message Oriented Middleware-kvalifikationer (MOM), som f.eks. JBOSS og IBM MQ. Det centrale system blev opdateret for at understøtte nye MOM'er for NL og SE. Release 7.4.0 med gennemførelse af artikel 24 for Det Forenede Kongerige blev også implementeret. Release 8.0.0, som omfatter aktiviteter vedrørende Kroatiens integration, blev forberedt. Dette omfattede for første gang DEBS-elementer (Data Exchange Between SIRENE). Agenturet deltog i GD Homes undersøgelse vedrørende integration af tilbagesendelsesaftaler i SIS II, mens den tekniske undersøgelse vedrørende et AFIS i SIS II blev som planlagt leveret i fjerde kvartal, således at gennemførelsen kan indledes i 2016. Der blev afholdt en række webinarer med medlemsstaterne for at koordinere den praktiske gennemførelse med hensyn til både det centrale SIS II-system og de nationale systemer og for at drøfte ændringsanmodninger. En undersøgelse vedrørende anvendelsen af forespørgselsfunktionen i det centrale SIS II-system og en undersøgelse af indvirkningen af ændringer af DEBS blev tilrettelagt i 2015. DEBS blev overdraget. En undersøgelse vedrørende integration af aktiv standbyteknologi i SIS II blev også gennemført i fjerde kvartal.

#### *Udvikling af VIS/BMS*

Anden release af VIS Evolution blev implementeret i januar 2015, og den forøgede behandlingskapaciteten til 300 000 transaktion pr. time (før 120 000).

Med hensyn til BMS 2.1 (BMS Evolution-fase 1) blev en testkampagne for BMS Playground & Production gennemført, og Playground & Production blev taget i brug i maj 2015. Flere test og finjusteringer blev også udført. Projektet BMS 2.2 (BMS Evolution-fase 2) & Pre-Production Upscale blev også indledt. Det omfatter udvidelse af BMS-databasekapaciteten fra højst 24 mio. fortegnelser til 60 mio. fortegnelser i Production. I denne forbindelse blev Pre-Production opskaleret til 40% af BMS 2.2 Production med hensyn til database- og transaktionsbehandlingskapacitet. Med hensyn til dette projekt blev følgende tiltag gennemført ved udgangen af 2015: Konsekvensanalysen blev afsluttet og godkendt, kontrakterne om gennemførelse blev underskrevet, og hardwaren blev leveret. Projektet forløb som planlagt inden for de aftalte rammer. Projektinitieringsdokumentet og masterprojektplanen blev godkendt, hardwareintegrationen af Central Unit (CU) og Backup Central Unit blev delvist afsluttet, og teststrategien blev fastlagt. For at understøtte den øgede kapacitet i BMS 2.1 og BMS 2.2 begyndte eu-LISA at opbygge en ny backup- og arkivløsning. Installationen, konfigurationen og testprogrammet blev gennemført. Backup- og arkivløsninger til Production, Pre-Production og Playground blev frigivet den 20. november 2015.

eu-LISA gennemførte en konsekvensanalyse af potentielle fremtidige løsninger til VIS/BMS Playground 2.0, og i denne forbindelse blev en række tekniske workshopper afholdt sammen med kontrahenten, og potentielle tekniske løsninger blev afsløret. Ved udgangen af 2015 var den tekniske arkitektur blevet fastlagt, konsekvensanalysen og Solution Blueprint-dokumenterne var blevet godkendt, og kontrakten og gennemførelse var blevet underskrevet. Leveringen af hardware er endnu ikke afsluttet. I henhold til de indledende planer skulle Playground leveres ved udgangen af 2015, men som følge af en omprioritering af de igangværende projekter er leveringen flyttet til andet kvartal 2016.

Forbedringen af VIS omfattede fire hovedaktiviteter: databaseudvidelse, dynamisk VIS-allokering, udvikling af VIS-interface (Visa Code Plus-ændringer) og forberedelse af integrationen af nye brugere (Kroatien). Med hensyn til



databaseudvidelsen blev følgende opnået: Undersøgelsen blev afsluttet, og VIS-kapaciteten blev udvidet fra behandling af 40 mio. visumansøgninger til 60 mio. visumansøgninger, mens backend-kapaciteten for VIS-lagring vil stige til, hvad der svarer til 100 mio. visumansøgninger, således at systemet kan imødegå yderligere vækst i takt med afslutningen af idriftsættelsen. Gennemførelsen af dynamisk VIS-allokering er blevet udskudt og forventes genoptaget i en senere fase. For udvikling af VIS-interface (Visa Code Plus-ændringer) er alle dokumenter og værktøjer, som er nødvendige for medlemsstaterne, blevet leveret i henhold til den fastsatte plan (nyt interfacekontroldokument, ny testdokumentation og nyt centralt domænesimulatorværktøj). Alle projektaktiviteter forløber i øjeblikket som planlagt uden afvigelser. Build-fase- og Factory Acceptance-test (FAT) er blevet gennemført. FAT-rapporten er indgivet og er under gennemgang. Fase 1 i systemløsningstestene blev indledt som planlagt, og fase 2 af projektet, som omfatter aktiviteterne fra tredje kvartal af 2016 til tredje kvartal af 2017, modtog en positiv udtalelse fra den rådgivende gruppe i oktober 2015. Den nye VIS-release vil være tilgængelig i VIS Production fra april 2017. Med hensyn til Kroatiens integration blev kontraktinstrumenterne forberedt, og Build-fasen blev afsluttet.

Under VIS MAIL-fase 2 blev VIS Mail 2 Global-testene (funktionelle og ikke-funktionelle) afsluttet. Overdragelsen fra sTESTA Security Operations Centre (SoC) til eu-LISA er afsluttet. Agenturet er nu fuldt ud ansvarligt for forvaltningen af VIS Mail-relay. Forberedelsen til overgangen fra VISION til VIS Mail 2 blev gennemført i 2015 og afsluttet den 12. januar 2016. Alle medlemsstater erklærede sig parate over for Kommissionen og VIS-rådgivningsgruppen. Agenturet har dog stadig visse forbehold, da ikke alle medlemsstaterne kunne dokumentere parathed under testen. eu-LISA leverer stadig statusrapporter til henholdsvis VISION-arbejdsgruppen, VIS-rådgivningsgruppen, bestyrelsen og overgangsgruppen (Transition Board).

Under Schengenkonsultationsprojektet blev det globale testbeskrivelsesdokument til medlemsstaterne forelagt, og de tekniske specifikationer for VIS Mail-kommunikationsmekanismen blev godkendt af SIS/VIS-udvalget. VIS Mail2 Integration Test Wave 5 blev afsluttet, og VIS Mail-overgangsgruppen blev etableret. VIS Mail-fase 2 (global test) blev indledt. VIS Operations Manual v1\_04, VIS Mail Operational Guide og VISION VISMail2 Transition Guidelines blev ajourført og leveret. Overdragelse fra SoC til eu-LISA af forvaltningen af VIS Mail-relay blev også gennemført. Med hensyn til ændringsstyring blev en række ændringsanmodninger håndteret, og en række webinarer og møder blev afholdt.

#### *Udvikling af Eurodac*

Eurodac-systemets kapacitet blev opgraderet til at kunne håndtere 5 mio. fingeraftryksregistreringer i 2015 uden systemafbrydelser. Produktiviteten blev forøget til 15 000 transaktioner pr. dag og op til 1 000 transaktioner pr. time. Tre centralsystem-releases (CS) blev implementeret, og godkendelsestest mellem CS og medlemsstaternes nationale systemer blev gennemført. Der blev ydet særlig støtte til medlemsstater, der ikke fik forberedt deres nationale løsninger i tide til ibrugtagningen af det omarbejdede Eurodac-system.

eu-LISA samarbejdede tæt med interessenter inden for rammerne af høring/drøftelser vedrørende fremtidig Eurodac-udvikling og -support (f.eks. i tilfælde af lovgivningsmæssige ændringer som følge af den nye dagsorden for migration) og deltog i tiltag på tværs af agenturer som en del af Hotspots-tilgangen. To vigtige kapacitetsopgraderinger af Eurodac blev gennemført i fjerde kvartal med henblik på at sikre, at systemet kan håndtere den store og uventede stigning i antallet af irregulære migranter og asylansøgere ved EU's ydre grænser. eu-LISA ydede støtte til medlemsstater, der endnu ikke er tilsluttet det omarbejdede Eurodac-system (f.eks. CY), med henblik på at muliggøre tilslutning til systemet med en midlertidig løsning, indtil deres nye system er parat. eu-LISA samarbejdede tæt med interessenter inden for rammerne af høring/drøftelser vedrørende fremtidig Eurodac-udvikling og -support (f.eks. i tilfælde af lovgivningsmæssige ændringer som følge af den nye dagsorden for migration) og deltog i tiltag på tværs af agenturer som en del af Hotspots-tilgangen. Præproduktionsmiljøet blev omplanlagt til 2016, da det var nødvendigt at genbruge visse infrastrukturelementer til de presserende kapacitetsopgraderinger. Ændringsstyringen for Eurodac blev gennemført efter ibrugtagningen af det omarbejdede Eurodac-system. En række tekniske ændringer blev drøftet med medlemsstaterne med henblik på at fastlægge gennemførelsestilgangen og -planen. Der blev afholdt en række erfaringsudvekslingsmøder vedrørende det omarbejdede Eurodac-system og standardløsningen i de nationale handlingsplaner med medlemsstaterne, og

der blev modtaget nyttige tilbagemeldinger, som kan anvendes i fremtidige projekter.

### **Netværks- og kommunikationsinfrastruktur**

Agenturet var i 2015 fortsat ansvarligt for overvågning, sikkerhed og koordinering af forbindelserne mellem medlemsstaterne og netværksudbyderen med hensyn til kommunikationsinfrastrukturen for Eurodac, VIS og SIS II. Agenturet deler ansvaret for forvaltningen af kommunikationsinfrastrukturen med Kommissionen i overensstemmelse med den relevante lovgivning og som uddybet i aftalememorandummet mellem eu-LISA og Kommissionen. eu-LISA bærer det operationelle ansvar og tilbyder teknisk support og bistand for så vidt angår teknisk godkendelse af relevante rapporter, opfølgning på relevante møder osv.

Agenturets vigtigste opgave er at overvåge netværk, der forvaltes af eu-LISA, med henblik på at garantere kommunikationsinfrastrukturens sikkerhed. I 2015 blev der leveret netværkstjenester, som matchede de serviceniveauer, der var beskrevet i de relevante serviceniveauaftaler. Der blev desuden leveret månedlige sTESTA-rapporter om serviceniveauaftaler efter den tidsplan og i den kvalitet, der var aftalt. Netværket, der forvaltes af eu-LISA, var underlagt komplet daglig overvågning, og sikkerhedsrelaterede hændelser og problemer blev håndteret i overensstemmelse med de fastlagte politikker.

Organisationen skal desuden sikre effektiv kontraktforvaltning for netværk leveret af tredjeparter. I denne henseende sikrede kontrakt- og projektstyringsaktiviteter fortsat leveringen af netværkstjenester i form af en administreret sikker privat kommunikationsinfrastruktur (sTESTA), som understøtter og sikrer den daglige drift af VIS-, SIS II- og Eurodac-forretningssystemer.

Med hensyn til netværks- og kommunikationsinfrastrukturen var der planlagt aktiviteter vedrørende overvågning efter migrering og optimering af TESTA-ng. Hele projektet er forsinket med 24 måneder som følge af en forsinkelse i den specifikke kontraktunderskrivelse mellem GD Home og T-systems og en forsinkelse i udformningen og gennemførelsen af tjenesterne. Efter den nye plan gennemføres migreringen til TESTA-ng i 2016. Agenturet fortsatte imidlertid sit arbejde med at støtte processen. Som en del af denne støtte gennemførte eu-LISA en række forberedelser til TESTA-ng-migreringen, herunder gennemførelsen af det andet lag i krypteringen af SIS II i præproduktionsnetværket for pilotmedlemsstater, opgraderingen af SIRENE Mail-netværksinfrastrukturen og overdragelsen af den operationelle forvaltning af VIS Mail-systemerne fra sTESTA-udbyderen.

### **Udvikling og gennemførelse af nye systemer**

I 2015 fortsatte eu-LISA sit tætte samarbejde med og støtten til GD Home med henblik på at videreudvikle lovgivningsforslaget om intelligente grænser. Pakken om intelligente grænser omfattede forslag til gennemførelsen af et ind- og udrejsesystem (EES) og et program for registrerede rejsende (RTP). Den vigtigste foranstaltning vedrørende den potentielle fremtidige forvaltning af intelligente grænser var pilotprojektet om intelligente grænser. Det havde til formål i et virkeligt miljø at teste en række tekniske løsninger, der var udpeget i en teknisk undersøgelse vedrørende et ind- og udrejsesystem og et program for registrerede rejsende, med hensyn til indvirkningen på grænseforvaltningsprocedurerne, nøjagtigheden og effektiviteten. Pilotprojektet blev tilrettelagt og gennemført af agenturet med støtte fra 12 medlemsstater og ved 18 grænseovergangssteder i EU. eu-LISA involverede EU-institutionerne og andre agenturer i både forberedelses- og gennemførelsesfasen, herunder Den Europæiske Tilsynsførende for Databeskyttelse (EDPS), Agenturet for Grundlæggende Rettigheder (FRA) og Frontex. Dets resultater er et meget vigtigt input til færdiggørelsen af det ajourførte forslag om intelligente grænser, som Kommissionens forventes at fremlægge i første kvartal 2016. Pilotprojektet bekræftede, at det med hensyn til nøjagtighed, effektivitet og virkning er muligt at anvende biometrisk teknologi ved Schengenområdet ydre grænser for at øge effektiviteten af grænseforvaltningsprocedurerne. Afhængigt af valget af biometriske identifikatorer vil anvendelsen af biometri kun medføre en relativt kort forlængelse af grænseovergangsproceduren. Skrivebordsundersøgelser, som supplerer felttest, viste desuden, at yderligere tilpasning af visse operationelle procedurer og processer (f.eks. ved at søge i VIS ved hjælp af pasnummer) vil have en generelt positiv indvirkning på grænseforvaltning. Anvendelsen af acceleratorer, som f.eks. ABC-gates og kiosker, kan optimere grænseovergangstid og -procedurer yderligere. Det blev bemærket, at den anvendte teknologi og integration og de rejsendes interaktion dermed påvirker resultaterne i langt højere grad end grænsetypen. Relevante skrivebordsundersøgelser med henblik på at vurdere gennemførligheden af de løsninger, der beskrives i Kommissionens tekniske undersøgelse vedrørende pakken om intelligente grænser, er også blevet

gennemført i samarbejde med eksperter fra medlemsstaterne. Projektet opnåede gode resultater inden for rammerne af Kommissionens delegerede budget og omfang, og den høje merværdi af dets resultater er blevet anerkendt af interessenter på medlemsstats- og EU-plan. Databeskyttelseslovgivningen blev overholdt gennem hele projektet, og den stærke inddragelse af nøgleinteressenter blev fastholdt indtil dets afslutning. Den endelige projektrapport blev som planlagt forelagt Kommissionen og offentliggjort den 11. december. Resultaterne af pilotprojektet sikrede et vigtigt evidensgrundlag for at vurdere gennemførligheden af de systemer og procedurer, der er omhandlet i forslaget om intelligente grænser. eu-LISA støttede desuden Kommissionen i udarbejdelsen af konsekvensanalysen vedrørende det ajourførte forslag om intelligente grænser.

### **Sikkerhed og databeskyttelse**

Agenturets primære ansvar er at sikre, at sikkerhedsforanstaltninger og sikkerhedsplaner for SIS II, VIS og Eurodac og for kommunikationsnettene i forbindelse med disse systemer gennemføres fuldt ud.

En af opgaverne i 2015 var at levere relevant og ajourført information, rådgivning og uddannelse til personalet om sikkerhed, levere regelmæssige overensstemmelsesrapporter på grundlag af en detaljeret serviceniveaudefinition og gennemføre årlige sikkerhedskontroller. Som følge deraf blev der gennemført en oplysningskampagne om sikkerhed i agenturet (Agency Security Awareness Refresher Campaign). En CBS-sikkerhedsvurdering og en sårbarhedsvurdering blev gennemført for SIS II. Projekter vedrørende udvikling af agenturets sikkerhedsarkitektur og udformningen af SIEM og PKI og vedrørende udvikling af en ramme for e-undervisning i sikkerhed blev også iværksat. En cybersikkerhedsmåned blev tilrettelagt med en række bevidstgørelsesaktiviteter. Medarbejdernes sikkerhedsbevidsthed blev overvåget gennem en phishing-øvelse på det kørende system.

En anden opgave for agenturet, som vedrører sikkerhed, er den effektive identifikation og forvaltning af alle fysiske og informationssikkerhedsmæssige risici og gennemførelsen af informationssikkerhedsstandarder i henhold til ISO27001. Agenturet skal også sikre, at planer for forretningskontinuitet og katastrofeberedskab gennemføres, testes og vedligeholdes i overensstemmelse med ISO22301. I løbet af rapporteringsperioden blev rammen for sikkerhed og forretningskontinuitet udviklet i henhold til ISO27001 og ISO22301. Der blev også udviklet en sikkerhedspolitisk ramme. En ramme for forvaltning af sikkerhedsrisici blev etableret på grundlag af E-BIOS, og der blev udført en lokal risikovurdering. Beredskabsteamet (ERT – Emergency Response Team) gennemførte sin årlige øvelse. Udkast til agenturets forretningskontinuitets- og handlingsplansplaner blev udarbejdet på grundlag af Kommissionens BCM-ramme (Business Continuity Management). BCM-øvelses- og uddannelsesprogrammet blev godkendt. Beredskabsprogrammet (ERT) og organisationsstrukturen blev afsluttet. En evakueringspolitik blev udviklet som en del af den generelle sikkerhedspolitik for agenturet. Walkthrough-øvelser vedrørende forretningskontinuitetsplanen blev gennemført i Strasbourg og Tallinn, og specifikke medarbejdere deltog i kurser med henblik på ISO22301-certificering som "implementer" og "auditor".

Med hensyn til databeskyttelse blev den databeskyttelsesansvarliges årsrapport forelagt bestyrelsen i 2015, og en handlingsplan med et arbejdsprogram blev udarbejdet og forelagt den administrerende direktør. To brud på datasikkerheden blev undersøgt og indberettet til den administrerende direktør. Otte møder med fokus på databeskyttelse blev afholdt i perioden, herunder to vedrørende eksterne enheder. En politik og procedure for brud på datasikkerheden blev udviklet med henblik på organisationens vedtagelse, og et nyhedsbrev blev udarbejdet. Der er allerede udgivet syv numre heraf. Adgangsproceduren blev udformet, og en databeskyttelsespolitik er under udarbejdelse.

### **Rapportering og statistikker**

I 2015 opfyldte agenturet rapporteringsforpligtelserne som fastsat i retsgrundlaget for de tre systemer, som det forvalter.

De årlige statistikker for SIS II 2014 blev indgivet til de relevante institutioner den 1. april 2015, og rapporten om den tekniske funktion af det centrale SIS II-system blev indgivet i juni 2015. Efter at nogle medlemsstater havde indgivet reviderede data, blev nye versioner af begge dokumenter indgivet igen i slutningen af oktober. Den ajourførte liste over kompetente myndigheder, der har beføjelse til at foretage direkte søgninger i oplysningerne i SIS II, og den ajourførte liste over N.SIS II-kontorer og det nationale SIRENE-kontor blev offentliggjort i EUT C 208 af 24.6.2015.

Årsrapporten for 2014 om aktiviteterne i det centrale Eurodac-system blev indgivet til Europa-Parlamentet,

Kommissionen og Rådet den 25. juni 2015. Listen over udpegede myndigheder, der har adgang til dataene i det centrale Eurodac-system, for så vidt angår asyl, blev offentliggjort i EUT C 237 af 20.7.2015, som er datoen for den omarbejdede Eurodac-forordnings ikrafttræden.

I efteråret 2015 blev udarbejdelsen af den toårige tekniske VIS-rapport. Indsamlingen af input fra medlemsstaterne viste sig at være en udfordrende opgave. Ved årets udgang havde ikke alle medlemsstater indgivet de efterspurgte oplysninger, hvilket skabte betydelige forsinkelser. Rapporten vil blive færdiggjort og indgivet i 2016.

I 2015 anmodede Kommissionen agenturet om at bidrage til den overordnede evaluering af SIS II og til evalueringen af VIS. Til disse to opgaver, som ledes af Kommissionen, og som skal afsluttes i 2016, blev der anmodet om dybdegående bidrag og omfattende statistikker. Det arbejde, der blev indledt i 2015, vil blive afsluttet og forelagt Kommissionen i første kvartal af 2016 i overensstemmelse med anmodningerne.

### **Levering af systemuddannelse til medlemsstaterne**

I overensstemmelse med uddannelsesplanen for 2015 blev alle planlagte uddannelsesaktiviteter gennemført som planlagt. Nedenfor følger en udførlig liste over alle kurser, der blev leveret i 2015:

- uddannelse for SIRENE-medarbejdere – specialiseret (hos CEPOL)
- introduktionskursus i SIS II for Kroatien, besøg på stedet
- teknisk uddannelse i det omarbejdede Eurodac-system
- webinar – funktioner i det omarbejdede Eurodac-system
- uddannelse for SIRENE-medarbejdere (hos CEPOL)
- introduktionskursus i SIS II for Kroatien, besøg på stedet
- operationel uddannelse i SIS II til medlemsstaterne
- klasseundervisning: teknisk anvendelse af SIS II – kursus for undervisere
- klasseundervisning: teknisk anvendelse af Eurodac – kursus for undervisere
- klasseundervisning: teknisk anvendelse af VIS – kursus for undervisere
- uddannelse for Schengenevaluatorer (hos CEPOL)
- webinar om biometri og SIS eu-LISA-bidrag til CEPOL
- SIS II for SIRENE (hos Kommissionen og CEPOL)
- webinar: SMg
- BMS-nøjagtighed
- teknisk uddannelse om Eurodac – medlemsstaterne (hos CEPOL)
- webinarer for Schengenevaluatorer.

I det omhandlede år har eu-LISA leveret 17 kurser i forskellige omfang og formater, lige fra små workshoper til store kurser, der blev gennemført som klasseundervisning, og fra praktisk uddannelse til webinarer. Der blev desuden leveret en række uddannelsesaktiviteter, som involverede RIA-agenturer, Kommissionen og nogle medlemsstater. Mere end 500 undervisere fra alle medlemsstater, der anvender systemerne, deltog i eu-LISA-kurserne i løbet af året. Alle uddannelsesaktiviteter støttes af e-læringsmaterialer, som stadig findes på CEPOL's Learning Management System, og som meget snart findes på eu-LISA's nye SharePoint Learning Management System.

Den gennemsnitlige tilfredshed på 88,15 % eller 4,4/5 (i henhold til KPI-indikatorer) viser tydeligt, at deltagerne var meget tilfredse med eu-LISA's kurser og den generelle merværdi, som uddannelserne sikrede i 2015

Der blev desuden afholdt et møde for uddannelseseksperter i netværket af RIA-agenturer, hvor man drøftede spørgsmål vedrørende RIA-uddannelse. Et spørgeskema om RIA-agenturers uddannelsesaktiviteter, initiativer og

yderligere fælles mål blev omdelt og analyseret af eu-LISA.

Forberedende aktiviteter vedrørende planlægning og levering af yderligere kurser i 2015 blev gennemført (ajourføring/udarbejdelse af læseplaner, administration af tjenesteudbydere osv.). En ny eu-LISA-uddannelsesplatform blev også etableret i 2015.

Uddannelsesaktiviteter opsummeres i en årlig gennemførelsesrapport om eu-LISA-uddannelsesaktiviteter, som blev indgivet til de rådgivende grupper og repræsentanter for netværket af nationale kontaktpunkter.

Agenturet vil fortsat levere passende teknisk uddannelse i brug af SIS II, VIS og Eurodac til de deltagende nationale myndigheder. Forordningen om indførelse af en evaluerings- og overvågningsmekanisme til kontrol af anvendelsen af Schengenreglerne vil få betydning for agenturets levering af teknisk uddannelse i fremtiden. eu-LISA vil levere passende uddannelse til SIRENE-medarbejdere, medlemmer af Schengenevalueringsteamet og ledende eksperter i de tekniske aspekter af SIS II.

Den tekniske bistand, som agenturet leverer til medlemsstaterne, omfatter bistand til nye og nuværende medlemsstater, så de bliver i stand til at opnå teknisk parathed til integration af Kroatien, Irland og Cypern i SIS II, VIS eller Eurodac og til at konsolidere deres nuværende anvendelse, navnlig i Det Forenede Kongerige, samt Europols anvendelse af SIS II baseret på de respektive retlige beslutninger. Desuden vil den tekniske bistand også omfatte program-/projektstyringstjenester.

## **Aktiviteter under strategisk mål 2: "Blive et anerkendt IKT-ekspertisecenter og en anerkendt udbyder af IKT-tjenester"**

### **Fortsat udvikling hen imod et ekspertisecenter i IKT-tjenester og selskabsledelse**

Aktiviteterne i 2015 havde fokus på to hovedmål:

- at gennemføre fase 1 for ITSM-projektet og at få eu-LISA's ITSM-ramme vedtaget af eu-LISA's forvaltningsudvalg
- yderligere at forbedre og styrke eu-LISA's ITSM-værktøj, så det bliver et integreret ITSM-værktøj.

Med henblik på at opfylde det første mål blev der i marts 2015 afholdt et officielt kickoff-arrangement for implementeringen af SM9-projektet. Projektet består af tre hovedtrin:

- forberedelse
- færdiggørelse af krav, tjenester og datamodel
- gennemførelse.

I forberedelsestrinnet blev de relevante kurser afholdt, installationen og anvendelsen af SM9 Playground blev tilrettelagt og koordineret, og de nødvendige analyser af IT-infrastrukturen blev gennemført. Der blev også afholdt interne workshops med henblik på at indsamle krav og øge bevidstheden om gennemførelsen og funktionen af ITSM-værktøjet. Inden for trin 2 blev eu-LISA-kravene indsamlet, analyseret og aftalt. Der blev tilrettelagt workshops om procedurer, UCMDB (Universal Configuration Management Database) og Discovery, og der blev lagt særlig vægt på migreringsworkshoppen. Som resultat deraf blev listen over eu-LISA-krav færdiggjort sideløbende med den aftalte tjeneste- og datamodel. Gennemførelsestrinnet, som blev indledt i oktober 2015, dækkede alle de aktiviteter, der var aftalt i projektplanen, og begyndte med installation og konfiguration af SM9-præproduktionsmiljøet. Dette trin afsluttes efter planen i februar 2016.

Med hensyn til det andet mål, dvs. at gennemføre fase 1 for ITSM-projektet, blev følgende centrale aktiviteter gennemført:

- Idriftsættelse af fase 1 for ITSM-projektet blev tilrettelagt.
- Med henblik på effektiv procesgennemførelse via HP SM9 revideres og ajourføres de aftalte eu-LISA-politikker vedrørende ITSM af de relevante procesejere på grundlag af SM9-modellen.
- Der blev også tilrettelagt workshops for hver proces, så procesdefinitionerne blev tilpasset de aftalte

SM9-modeller og omvendt. Dette er blevet gennemført for politik for håndtering af sikkerhedshændelser, politik for problemhåndtering, politik for ændringsstyring (både intern og hos medlemsstater), politik for imødekomme af anmodninger, politik for konfigurationsstyring og politik for serviceniveauforvaltning.

- eu-LISA's overordnede ITSM-politik blev fastlagt, herunder den integrerede proces- og tjenestemodell for eu-LISA.
- Den endelige pakke med eu-LISA-rammen for ITSM blev færdiggjort i oktober 2015 og vedtaget af forvaltningsudvalget i december 2015.

### **Gennemførelse af agenturets styringsramme på grundlag af industristandarder for selskabsledelse af IKT**

I 2015 fortsatte udviklingen af agenturets model for selskabsledelse. Som resultat af indsatsen blev de procedurer, der indgik i leveringen af virksomhedstjenester, dokumenteret, og der blev truffet yderligere foranstaltninger for at kombinere de operationelle og virksomhedsmæssige tjenester. På grundlag af en kvartalsvis gennemgang blev gennemførelsen af aktiviteterne til opnåelse og/eller fastholdelse af overensstemmelse med de vedtagne interne kontrolstandarder målt, og de nødvendige tilpasninger blev foretaget (f.eks. ifølge henstillinger fra eksempelvis Kommissionens Interne Revisionstjeneste).

I løbet af rapporteringsperioden blev den årlige risikostyring for 2015 afsluttet. På grundlag af risikoindsamling og risikovurdering i organisationen blev den årlige risikostyringsworkshop afholdt den 19. oktober efterfulgt af gennemførelsen af beredskabsplanen for 2015, som dokumenterede alle prioriterede og forvaltede virksomhedsrisici, herunder risikoberedskab. Parallelt hermed blev der afholdt kvartalsvise statusmøder vedrørende risikostyring med risikoejere.

### **Styrkelse af agenturets teknologiske og forretningsmæssige ekspertise**

Forskning og overvågning af teknologiaktiviteter blev gennemført i overensstemmelse med den godkendte strategi og den tilknyttede køreplan. En forskningsrapport om biometri i store IT-systemer blev offentliggjort i juni 2015. En onlineundersøgelse specifikt vedrørende biometrisk spoofing blev formidlet til Biometrics Institute Vulnerability Assessment Expert Group (BVAEG), og der blev modtaget svar, som viste sig særdeles nyttige i udformningen af en målrettet rapport om spoofing, som endnu ikke er færdiggjort. Ti medarbejdere deltog i et ugekursus om biometri, hvor flere førende eksperter bidrog med oplysninger. De optagne kurser redigeres med henblik på senere anvendelse.

For at udvikle forbindelserne til førende forskere og forskningsinstitutioner (både offentlige og private) inden for områder med fælles interesser deltog eu-LISA i forskellige arrangementer, som f.eks. Frontex-konferencen og akademiske konferencer i Darmstadt og Karlsruhe, hvor spørgsmål vedrørende biometri og intelligente grænser blev præsenteret, og oplysninger blev udvekslet. Agenturet deltog fortsat i konferencer og møder, herunder Fidelity-workshoppen, "Smarter Borders 2016" og BVAEG-gruppens møder.

Agenturet havde desuden regelmæssige kontakter med forskningsinstitutioner og den akademiske verden især med det formål at udveksle bedste praksis og viden om IT-systemer og tilknyttede forhold. Agenturet deltog også i bilateral informationsudveksling med den akademiske verden og branchen gennem tilrettelæggelsen af årlige rundbordsdrøftelser med branchen og leveringen af præsentationer og/eller deltagelse i paneldrøftelser på akademiske konferencer og forskningskonferencer, herunder European Association for Biometrics Research Projects Conference, 1st International Workshop on Identification and Surveillance for Border Control og European Conference on e-passports. Agenturet var desuden hyppigt i kontakt med Kommissionens Fælles Forskningscenter, herunder i forbindelse med centrets undersøgelse vedrørende biometri i SIS II og udviklingen af Eurodac. Erfaringer opnået via forskning i biometri er allerede anvendt i praksis i projekter, herunder SIS II-biometri og pilotprojektet om intelligente grænser.

## **Aktiviteter under strategisk mål 3: "Vokse i rollen som EU's primære informations- og kommunikationsteknologiske ekspertisecenter"**

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

De primære interessenter for agenturet er medlemsstaterne, som agenturet samarbejder med via eu-LISA's

ledende organer – bestyrelsen og de tre rådgivende grupper (SIS II, VIS og Eurodac). I 2015 blev der afholdt to møder i bestyrelsen og fire møder i hver rådgivende gruppe. Sekretariatet for bestyrelsen leverede løbende administrativ og logistisk støtte til bestyrelsen og de rådgivende grupper.

I 2015 fortsatte eu-LISA sin aktive deltagelse i EU-institutionernes arbejde, navnlig Rådet, Europa-Parlamentet og Kommissionen i de forskellige fora, som drøfter forhold vedrørende agenturets mandat. eu-LISA's forbindelseskantor hjalp i høj grad med at bevare en tæt kontakt til EU-institutionerne og sikre, at agenturet regelmæssigt deltog i alle relevante arbejdsgrupper og i Europa-Parlamentets og Kommissionens komitéer og udvalg. Efter anmodning blev der ydet støtte i forskellige forberedende og tekniske møder, der var tilrettelagt af Rådet/Formandskabet, Europa-Parlamentet og Kommissionen. Forbindelseskantoret bidrog også til den løbende dialog og det løbende samarbejde med medlemsstaternes repræsentationer i Bruxelles og faciliterede dialogen med andre EU-agenturer, ngo'er og branchen. Agenturets medarbejdere, herunder på dets forbindelseskantor, sikrede desuden, at agenturet var repræsenteret på forskellige konferencer (f.eks. en konference om Fonden for Intern Sikkerhed tilrettelagt af Kommissionen og en konference om Schengens 30 år tilrettelagt af Centre for European Policy Studies, som blev afholdt i Bruxelles).

### **Partnerskab med andre agenturer**

I 2015 fortsatte eu-LISA gennemførelsen af bestemmelserne i de samarbejdsordninger, der tidligere var indgået med partneragenturerne CEPOL, Frontex og EASO. Med Frontex indgik agenturet også en samarbejdsplan for 2015, som omhandlede forskellige aktiviteter, hvor der i løbet af året ville blive truffet fælles foranstaltninger. Der blev desuden taget skridt i retning af at indgå et aftalememorandum med Europol og samarbejdsordninger med FRA og Eurojust.

Samarbejdet blev styrket med flere agenturer, der også deltog i pilotprojektet om intelligente grænser, som eu-LISA gennemførte i 2015. Pilotprojektet indebar betydelige skrivebordsundersøgelser, der blev udviklet i samarbejde med FRA og Frontex, som stillede deres knowhow og ekspertise til rådighed.

Forbindelserne mellem agenturerne blev også styrket af eu-LISA's deltagelse i Frontex' årlige "European Day for Border Guards" i Warszawa den 21. maj 2015, hvor eu-LISA og andre RIA-agenturer deltog i panelet og var til stede med en stand.

Samarbejdet mellem eu-LISA og andre RIA-agenturer blev styrket gennem netværket af RIA-agenturer, som omfatter ni agenturer, og som eu-LISA var formand for i 2015. Inden for denne ramme blev der afholdt tre kontaktgruppemøder i løbet af året, og et møde for uddannelseseksperter blev afholdt i juni i Tallinn. Desuden blev der i juli afholdt et møde for IKT-eksperter i Strasbourg. Formandskabet blev afsluttet med et møde på højt niveau den 3.-4. november i Tallinn, som havde deltagelse af lederne af RIA-agenturerne og repræsentanter for Kommissionen, Europa-Parlamentets LIBE-Udvalg, Formandskabet (Luxembourg), Rådets Generalsekretariat, Tjenesten for EU's Optræden Udadtil og OLAF. I 2015 traf RIA-agenturerne yderligere foranstaltninger for at øge bevidstheden om deres strategiske, analytiske og øvrige rapporter med henblik på bedre at udnytte de eksisterende oplysninger inden for rammerne af deres mandater. Agenturerne udvekslede også oplysninger om de tilgængelige foranstaltninger vedrørende bekæmpelse af terror, herunder udenlandske krigere. Agenturerne drøftede desuden yderligere muligheder for og værktøjer til sikker informationsudveksling inden for rammerne af deres mandater og samarbejde på området for forretningskontinuitet og cybersikkerhed. Desuden fortsatte samarbejdet på uddannelsesområdet, og der blev truffet foranstaltninger med henblik på at forbedre og udvide de fælles tiltag. Der blev også gennemført forskellige foranstaltninger for at øge agenturerens synlighed over for EU-institutionerne og -organerne og over for offentligheden.

Agenturet bidrog desuden fortsat til netværket af EU-agenturer ved at følge og deltage i arbejdet i de tematiske undergrupper, ledermøder i forvaltningerne og ledermøder i agenturerne afholdt i Bruxelles og Dublin.

### **Videreudvikling af forbindelserne til eksterne partnere:**

Den 15. juni 2015 underskrev eu-LISA og det estiske Academy of Security Sciences et aftalememorandum om et formelt samarbejde om udveksling af oplysninger, ekspertise og bedste praksis på området for IT-sikkerhed, uddannelse og forskning. Samarbejdet med branchen blev videreudviklet gennem specifikke rundbordsdrøftelser med fokus på intelligente grænser og de nyeste teknologier inden for grænseforvaltning, herunder især biometri. I

2015 afholdt agenturet to rundbordsdrøftelser med deltagelse af repræsentanter for branchen og medlemsstaterne i henholdsvis Tallinn og Strasbourg, som havde fokus på fremme af bevidstheden om den globale udvikling inden for teknologier, der er relevante for store IT-systemer, udveksling af oplysninger og idéer til yderligere undersøgelse og kapacitetsopbygning generelt.

#### **Yderligere styrkelse af den eksterne kommunikation:**

Eksterne kommunikations- og informationsaktiviteter blev gennemført i overensstemmelse med den godkendte arbejdsplan og de fastsatte tidsrammer for opfyldelsen af de tre specifikke kommunikationsmål – promovere agenturet og opretholde dets positive image, sikre rettidig og nøjagtig offentliggørelse af relevante lovbestemte dokumenter og befæste agenturets tilstedeværelse på internettet – på en effektiv og målrettet måde. eu-LISA gennemførte 12 større synligheds- og bevidsthedstiltag (f.eks. den årlige konference, to rundbordsarrangementer med branchen, to informationsmøder med RIA-råd fra de europæiske lande og et møde med EU-ambassadører, kommunikationsplan for eu-LISA's formandskab for netværket af RIA-agenturer, sektoriel oplysningskampagne om pilotprojektet om intelligente grænser, udgivelse af virksomhedspublikationer og generelle offentlige informationsmaterialer, udarbejdelse af synlighedsprodukter, fejring af Europadagen og arrangementer for interessenter) i overensstemmelse med fastsatte tidsplaner og krav. Alle lovbestemte virksomhedspublikationer blev offentliggjort i henhold til de fastsatte EU-standarder og krav vedrørende sprogversioner. Agenturet udarbejdede og offentliggjorde desuden informationsbrochurer om SIS II og Eurodac-rapporter, en flersproget brochure om projektet om intelligente grænser og rapporten om konferencen 2015 online og offline med henblik på at synliggøre agenturets kernemandat og promovere dets rolle i indsatsen for at gennemføre EU-politikker på et operationelt plan. Under eu-LISA's formandskab for netværket af RIA-agenturer blev en kommunikationsplan gennemført, som førte til produktion og distribution af en videopræsentation, der havde til formål at øge den offentlige bevidsthed om RIA-agenturers betydning for gennemførelsen af EU-politikker til gavn for borgerne, og der var regelmæssig internetdækning af alle netværkets vigtigste aktiviteter. En sektoriel oplysningskampagne om pilotprojektet om intelligente grænser blev gennemført i overensstemmelse med de fastsatte krav og udmøntede sig i produktion og distribution af oplysnings- og bevidstgørelsesmaterialer i forskellige sprogkombinationer (endelig rapport om projektet om intelligente grænser, plakater, brochurer og opstillinger af spørgsmål og svar) og distribution af 20 000 relaterede synlighedsprodukter. Som følge af de proaktive medieforbindelser, herunder forberedelse og vellykket gennemførelse af medieforanstaltninger i Strasbourg og Tallinn og udarbejdelse af ugentlige presse- og nyhedsmeddelelser (i alt 48), opnåede eu-LISA øget mediedækning. Gennemførelse af tjenesteydelseskontrakter under rammekontrakt del 1 og del 2 vedrørende integreret kommunikations- og begivenhedsstyring forløb som planlagt og ydede den nødvendige støtte til begivenhedsstyrings- og synlighedstjenester. eu-LISA's strategi for sociale medier blev forelagt agenturets ledelse og godkendt.

## **Aktiviteter under strategisk mål 4: "Udvikle en moderne, effektiv og smidig organisation"**

### **Strategisk planlægning**

Agenturet fortsatte med at udvikle gennemførelsen og rapporteringen af sin strategiske planlægning i 2015. En stor udfordring i 2015 var indførelsen af det nye enhedsprogrammeringsdokument. Det fordoblede agenturets arbejde på planlægningsområdet. Agenturets flerårige arbejdsprogram blev indgivet til Kommissionen med henblik på en formel udtalelse. Bestyrelsen vedtog KPI'er, og forvaltningsudvalget godkendte metoden til gennemførelse af KPI'er i eu-LISA. I 2016 vil KPI'erne blive testet, og den første rapport vil blive forelagt bestyrelsen.

### **Økonomisk forvaltning**

Et højt niveau af forudgående kontrol blev opretholdt i 2015 ved yderligere at konsolidere og strømline finansielle procedurer, hvilket blev afspejlet i det lave antal rapporterede fejl og afvisninger i ABAC-workflow (under 3 % af de samlede transaktioner). En model for budgetejerskab og reviderede finansielle arbejdsgange blev godkendt af forvaltningsudvalget til gennemførelse i løbet af 2016. I denne sammenhæng blev der afholdt ABAC-kurser for OIA'er og OVA'er/AO'er i Tallinn og Strasbourg ved årets udgang. Forenkede skabeloner til fremsendelsessedler og tjeklister blev færdiggjort.

Med henblik på at forbedre agenturets finansielle rapporteringskapacitet og sikre mere nøjagtig rapportering af



budgetgennemførelsen blev DWH/BO-rapporteringen ændret i 2015, og en dedikeret resultattavle til opfølgning på fremførte bevillinger under T1 og T2 (C8) blev indført, mens en global gennemførelsesrapport på én side blev udarbejdet med en oversigt over budgetforbruget, antallet af gennemførte forpligtelser og betalinger og statistikker for betalingstid.

Alle disse foranstaltninger bidrog i høj grad til budgetgennemførelsen, som oversteg 99 % af budgettet for 2015 med hensyn til forpligtelses- og betalingsbevillinger.

Med hensyn til konsolideringen af eksisterende interne procedurer og periodisk gennemgang heraf på grundlag af henstillinger fra interne og eksterne revisorer samt ændringer i de gældende regler og bestemmelser blev evalueringen af et integreret forvaltningsværktøj (Matrix) afsluttet med den konklusion, at det opfylder agenturets behov. Retningslinjer om anerkendelse af aktiver i IT-projekter blev vedtaget med den administrerende direktørs beslutning 95/15. For alle projektgodkendelsesdokumenter/begrundelsesnotater blev der anmodet om en metode til budgetoverslag.

### **Logistik og facility management**

I løbet af året blev der etableret yderligere 30 arbejdspladser på kontoret i Tallinn, primært til nye interne medarbejdere, og en kontrakt om nye parkeringspladser i Tallinn blev underskrevet, samtidig med at en aftale vedrørende anlægget med den estiske regering, herunder en beslutning om det nye hjemsted, blev ratificeret i marts. Placeringen til det nye hjemsted blev valgt, og regeringens beslutning om tildeling af midler blev vedtaget. Arkitekturkonkurrencen blev gennemført, og eu-LISA deltog i den tekniske evaluering af forslagene i september 2015. Revisionen af specifikationerne for den tekniske udformning blev indledt sidst på året og gennemføres løbende indtil oktober 2016.

Der blev etableret 20 yderligere arbejdspladser til internt kontraktansat personale i Strasbourg. Kontrakten vedrørende den nye bygning i Strasbourg blev underskrevet den 10. juni 2015. Alle de ønskede udvidelser i datacentret skete til tiden. Vedligeholdelsesprocedurer blev optimeret efter planen.

Endelig blev der gennemført en kontrol af klassificeringen af aktiver for 100 % af de gennemførte transaktioner vedrørende udgifter til de forvaltede systemer.

### **Indkøb**

Tilpasset vejledning i procedurer, som blev lanceret i rapporteringsperioden, blev givet til medarbejdere med ansvar for operationel initiering. De opnåede erfaringer deles i øjeblikket via e-mail og workshops. Hvis en case vurderes at være nyttig for eu-LISA, optages den i et "fællesskab af praksis". Erfaringerne fra den nuværende MWO-kontrakt for VIS/BMS blev anvendt i forbindelse med udarbejdelsen af de tekniske specifikationer for den nye kontrakt, der træder i kraft i 2016. Erfaringerne fra udarbejdelsen af det nye udbud vedrørende MWO for VIS/BMS blev formidlet til de operationelle teams med ansvar for Eurodac og den fælles delte infrastruktur med henblik på iværksættelse af de respektive MWO-kontrakter i 2016.

Med henblik på at koordinere alle faser af indkøbscyklussen for alle større indkøbsaktiviteter blev der hver fjortende dag udarbejdet rapporter, som blev forelagt forvaltningsudvalget. Forvaltningsudvalget traf afgørelse om hyppigheden den 14. april 15. Indkøbs- og erhvervsplanen (PAP) bruges som rapporteringsværktøj sammen med resultattavlen for indkøb i forbindelse med større udbudsprocedurer. PAP-gennemførelsesrapporten blev regelmæssigt ajourført og forelagt forvaltningsudvalget som et bilag til den månedlige SMART-rapport.

For at sikre overholdelse af lovgivningen blev der efter behov ydet juridisk rådgivning til projektledere i komplekse spørgsmål, herunder f.eks. due diligence, accept af leverancer, betalinger og garantier for både store IT-systemer og andre projekter (f.eks. byggeriet i Strasbourg). Ekstern juridisk støtte blev også aktiveret i forbindelse med ombygningen af lokaliteten i Strasbourg efter anmodning fra kontraktforvaltningen.

### **Menneskelige ressourcer**

Rekrutteringen af en yderligere kontraktansat medarbejder i HR skete efter planen og udmøntede sig i et jobtilbud, som blev accepteret med startdato den 16. december 2015. En anden stilling som kortvarigt kontraktansat blev oprettet i 2015 i afdelingen for ressourcer og forvaltning til den administrative assistent med ansvar for behandling af kontrakter med eksterne tjenesteudbydere (på stedet og eksterne). Personaleudskiftningen i 2015 lå inden for

det fastsatte mål. To stillinger blev ikke genbesat som følge af de vedtagne personalenedskæringer (to stillinger i 2016) omhandlet i Kommissionens meddelelse. Med hensyn til den fremtidige gennemførelse af intelligente grænser var det kun muligt at gennemføre en del af arbejdet, eftersom lovgivningen endnu ikke er vedtaget, dvs. identifikationen af de ressourcer, der potentielt skal bruges til at udarbejde indkaldelsen af interessetilkendegivelser (for at opstille reservelisterne), men jobbeskrivelserne for de potentielle medarbejderprofiler blev udarbejdet. Jobfamilier blev opstillet med henblik på at udforme kompetencerammen, og jobroller blev jævnlige standardiseret. Der blev også iværksat en tilfredshedsundersøgelse blandt medarbejderne. Der blev indgået en kontrakt med konsulentvirksomheden vedrørende udarbejdelsen af agenturets kompetenceramme, og der blev fastlagt en tidslinje for gennemførelsen af aktiviteter i 2016, som vil føre til etableringen af en kompetenceramme, der specifikt er relevant for agenturet.

Med henblik på gennemførelsen af agenturets strategi for læring og udvikling og gennemførelsen af agenturets årlige uddannelsesplan for 2015 vedtog agenturet den administrerende direktørs beslutning om foreløbige regler for læring og udvikling. Statistiske rapporter om den årlige gennemførelse af de planlagte uddannelsesaktiviteter og generel deltagelse i og evaluering af lærings- og udviklingsaktiviteter blev udarbejdet. Alle planlagte uddannelsesaktiviteter og yderligere ad hoc-aktiviteter blev gennemført. Yderligere tekniske kurser blev også afholdt i løbet af rapporteringsperioden. Aktiviteter blev leveret som planlagt, og eu-LISA's medarbejdere deltog følgelig i gennemsnit i 10,8 dages uddannelse. Medarbejderne i Tallinn deltog i gennemsnit i 8,3 dages uddannelse, mens medarbejdere i Strasbourg i gennemsnit deltog i 12,2 dages uddannelse. Der er indsamlet statistiske oplysninger om tilfredsheden med uddannelserne, som viste en generel tilfredshed med uddannelsesaktiviteterne blandt eu-LISA's medarbejdere på 81 % i 2015.

Med henblik på yderligere at integrere og styrke en e-læringskultur inden for agenturet blev et e-modul vedrørende adfærdskodekser og etiske kodekser igangsat. Yderligere e-læringsressourcer (videoer) blev udviklet og taget i brug, og udvikling af et internetbaseret introduktionsprogram er påbegyndt. Moodle indføres som systemmiljø til læringsstyring i eu-LISA i 2016.

eu-LISA's HR-strategi blev vedtaget af forvaltningsudvalget i fjerde kvartal 2015 og offentliggjort i den administrerende direktørs beslutning i løbet af den første uge af 2016. FIT-programmet blev indført i andet kvartal for at tilskynde eu-LISA's medarbejdere til at deltage i fysisk aktivitet. Høringen vedrørende personalefastholdelsespolitikken blev afsluttet, og politikken blev indført ved den administrerende direktørs beslutning i fjerde kvartal 2015. Retningslinjerne for telearbejde i eu-LISA blev udarbejdet i andet kvartal, og Kommissionens gennemførelsesbestemmelse om telearbejde blev vedtaget af eu-LISA's bestyrelse med henblik på analog gennemførelse i fjerde kvartal. Et dokument om proceduren for fornyelse af ansættelser blev udarbejdet og forelagt eu-LISA's forvaltningsudvalg med henblik på gennemgang og høring i tredje kvartal. Forberedelserne af overførslen af personaledata til e-HR-værktøjet Allegro er afsluttet, og testen af Organigram er udført.

### **Intern kommunikation**

Agenturets interne kommunikationsaktiviteter blev gennemført. Virksomhedskommunikationen blev forvaltet på en balanceret måde for regelmæssigt at opfylde personalets behov for forretningsmæssige og administrative oplysninger på agenturets forskellige adresser. Den interne kommunikationsstrategi for 2016-2020 blev ajourført og forelagt den øverste ledelse af forvaltningsudvalget med henblik på godkendelse. Den tilknyttede handlingsplan vedrørende gennemførelse af interne kommunikationsaktiviteter i 2016 blev uddybet. Videoer og billeder under projektet "eu-LISA Faces" blev forvaltet til det fastsatte benchmark på 70 % gennemførelse. Agenturets intranetwebsted er stadig under udvikling i overensstemmelse med planerne for IKT-infrastruktur under ledelse af Corporate Services Sector (sektionen for virksomhedstjenester). Det skræddersyede intranetwebsted blev sat i drift i flere faser. Den indledende fase omfattede forberedelse af definitionen af forretningsejere, indholdsproducerende korrespondenter og arbejdsgange under den integrerede kommunikationstilgang, der er tilgængelig for eu-LISA.

For at styrke tovejskommunikationen med personalet blev der hvert kvartal afholdt personalemøder med personlige drøftelser med den administrerende direktør.

I tillæg til de planlagte aktiviteter blev der introduceret nye aktiviteter, herunder briefinger fra den administrerende direktør om emnerne på dagsordenerne for møder i eu-LISA's forvaltnings-, rådgivnings- og styringsorganer, og syv

sådanne briefinger blev gennemført for at sikre gennemsigtig og rettidig udveksling af oplysninger om operationelle, organisatoriske og administrative forhold i eu-LISA blandt personalet på agenturets forskellige adresser. Ved udgangen af 2015 blev der gennemført en undersøgelse af tilfredsheden med eu-LISA's interne kommunikationsværktøjer og -aktiviteter med henblik på at følge op på omstruktureringen af kommunikationsforvaltningen, som kontoret for generel koordinering (GCU) fik ansvaret for pr. 1. august 2015, og at indsamle feedback fra alle eu-LISA-medarbejdere (medarbejdere, tjenesteudbydere og praktikanter) som grundlag for videreudviklingen af de interne kommunikationsværktøjer og -aktiviteter i overensstemmelse med personalets forventninger og behov.

#### **Intern revision**

Kommissionens Interne Revisionstjenestes beretning om begrænset revision af gennemførelsen af interne kontrolstandarder blev modtaget i maj. Handlingsplanen blev aftalt med Kommissionens Interne Revisionstjeneste i juni. Den interne revisionsfunktions beretning om pålideligheden af eu-LISA's regnskab for 2014 udarbejdet af en uafhængig ekstern revisor blev leveret i juli. Den interne revisionsfunktions revisionsrapport om kontraktforvaltning blev leveret i oktober, og handlingsplanen blev aftalt i november. Revisionsrettens endelige rapport om regnskabet for 2014 blev forelagt den administrerende direktør og bestyrelsen den 30. oktober 2015. Det første udkast til kvalitetssikrings- og forbedringsprogrammet for eu-LISA's interne revisionsfunktion forelå i december. En intern revisionsplan for 2016 blev forelagt den administrerende direktør og godkendt af bestyrelsen i november. Revisionsrettens foreløbige revision af regnskabet for 2015 blev udført som planlagt i december.

## Del II, litra a), Ledelse

### 2.1. Bestyrelsen

I 2015 fortsatte agenturet sit meget tætte og konstruktive samarbejde med den primære forvaltningsstruktur, bestyrelsen. Ud over de punkter, som bestyrelsen havde godkendt i overensstemmelse med dens opgaver i henhold til forordningen om oprettelse af agenturet, har agenturet henledt dens opmærksomhed på alle de betydelige risiko- og kontrolproblemer, der er konstateret i rapporteringsperioden.

Som en almindelig praksis vedtog bestyrelsen agenturets årlige arbejdsprogram for det efterfølgende år og agenturets årlige aktivitetsrapport for det foregående år.

Som en årligt tilbagevendende opgave har bestyrelsen i tæt samarbejde med agenturets interne revisor analyseret fremskridtsrapporten om den interne revisionsplan 2015 og glædede sig over agenturets sammenhængende tilgang med hensyn til regelmæssigt at give ledelsen sikkerhed. Bestyrelsen vedtog i denne henseende eu-LISA's interne revisionsplan for 2016.

Bestyrelsen deltog i andre tilbagevendende opgaver, som f.eks. vedtagelsen af årsrapporten om aktiviteterne i det centrale Eurodac-system i henhold til artikel 24, stk. 1, i forordning (EF) nr. 2725/2000, vedtagelsen af den tekniske funktion af det centrale SIS II-system og kommunikationsinfrastrukturen, herunder dens sikkerhed, og den bilaterale og multilaterale udveksling af supplerende oplysninger mellem medlemsstaterne, vedtagelsen af listen over myndigheder, som har adgang til det centrale Eurodac-system, vedtagelsen af SIS II-listen over kompetente myndigheder, N.SIS II-kontorer og SIRENE-kontoret osv.

Bestyrelsen glædede sig over agenturets initiativ vedrørende centrale KPI'er og anerkendte betydningen af dette værktøj for god selskabsledelse. Med vedtagelsen af dette værktøj i 2015 forbedredes mulighederne for at følge op på agenturets præstationer.

I henhold til forordningen om oprettelse af agenturet er det bl.a. agenturets opgave at overvåge udviklingen inden for forskningen, som er relevant for den operationelle forvaltning af SIS II, VIS, Eurodac og andre store IT-systemer. eu-LISA gjorde betydelige fremskridt i 2015 takket være bestyrelsens vedtagelse af strategien for overvågning af forskning og teknologi. Som resultat af denne strategi præsenterede agenturet få måneder senere eu-LISA's første rapport om biometri i store IT-systemer for bestyrelsen.

Agenturet forelagde også bestyrelsen en oversigt over dets udkast til en teknologistrategi, som har til formål at fastlægge den strategiske retning for udviklingen af tekniske infrastruktur for de systemer, det forvalter. Bestyrelsen godkendte agenturets arbejde på dette område.

Andre vigtige dokumenter, som bestyrelsen analyserede og vedtog, er eu-LISA's strategi for bekæmpelse af svig og handlingsplanen. Dokumenterne er baseret på Kommissionens fælles tilgang til decentrale EU-agenturer, hvorefter agenturerne skal iværksætte foranstaltninger til bekæmpelse af svig. Handlingsplanen, som er udarbejdet med henblik på at gennemføre agenturets strategi for bekæmpelse af svig, dækker perioden fra marts 2015 til marts 2018. Når agenturet gennemfører foranstaltningerne, vil det så vidt muligt udnytte synergi ved at samarbejde med andre agenturer og ved at dele bedste praksis med eksterne partnere. Foranstaltningerne vil dække alle faser af cyklussen for bekæmpelse af svig: forebyggelse, afsløring, efterforskning og korrigerende tiltag.

Med hensyn til risici, som agenturet har påpeget, fik bestyrelsen oplyst, at Eurodac har været under alvorligt kapacitetspres som følge af den store og uventede stigning i antallet af transaktioner, der fulgte i kølvandet på den nylige tilstrømning af immigranter/flygtninge ved de europæiske grænser. Tidligere prognoser vedrørende den fremtidige trafik, som var baseret på medlemsstaternes tal og prognoser, var langt under de reelle tal for 2015. På grundlag af agenturets estimater og udtalelsen fra den rådgivende gruppe vedrørende Eurodac besluttede bestyrelsen at godkende hasteforanstaltningerne vedrørende forøgelsen af Eurodac-systemets kapacitet og dets transaktionsbehandlingskapacitet.

Med hensyn til SIS II henledte agenturet bestyrelsens opmærksomhed på resultaterne af undersøgelsen vedrørende et AFIS i SIS II, som omhandlede den mulige anvendelse af foto- og fingeraftryksdata til at identificere en person på

grundlag af vedkommendes biometriske identifikator. Bestyrelsen bemærkede agenturets parathed til at levere biometriske funktioner til SIS II og de mulige risici, der følger af de budget- og personalemæssige konsekvenser heraf.

Taskforcen om det biometriske matchsystem (BMS), som blev nedsat i 2014 og fortsatte arbejdet i 2015, og som var sammensat af repræsentanter for medlemsstaterne, Kommissionen, eu-LISA og kontrahenten, udsendte en rapport med anbefalinger om opskalering af kapaciteten i BMS. Den progressive idriftsættelse af VIS og den eksponentielle stigning i belastningen med hensyn til transaktioner, der gennemføres via BMS, har medført en overskridelse af den kapacitet, som BMS oprindeligt blev udviklet til. Eftersom BMS-taskforcen havde løst sine opgaver, og de risici, som tidligere var blevet forelagt bestyrelsen, var blevet afbødet, besluttede bestyrelsen at nedlægge denne gruppe.

I 2015 deltog bestyrelsen også i rekrutteringsprocedurer. Da det drejede sig om en central stilling i agenturet, blev bestyrelsen anmodet om at deltage i udvælgelsen af agenturets regnskabsfører.

## 2.2. Vigtige begivenheder

I 2015 stod eu-LISA over for en række eksterne udfordringer, som hang sammen med udviklingen på sikkerhedsområdet i Europa og tredjelande. Ved EU's ydre grænse skete der en drastisk stigning i antallet af tilstrømmende irregulære migranter og asylansøgere. En anden stor udfordring var stigningen i terroraktiviteter. EU-institutionerne og -agenturerne fastsatte derfor en række mål, milepæle, anbefalinger og foranstaltninger, som havde betydning for eu-LISA's løbende og planlagte aktiviteter. Rådet nåede eksempelvis til enighed om den reviderede strategi for EU's indre sikkerhed, og Kommissionen offentliggjorde den europæiske dagsorden for migration<sup>4</sup> og den europæiske dagsorden om sikkerhed<sup>5</sup>, som på højt niveau fastsatte mål for fremtidige praktiske tiltag.

Den europæiske dagsorden for migration blev hurtigt efterfulgt af særlige meddelelser og handlingsplaner, der havde til formål at lette migrationspresset og fremme bedre udnyttelse af de eksisterende værktøjer, men som samtidig opfordrede til øget samarbejde mellem RIA-agenturerne. RIA-agenturerne, herunder eu-LISA, traf foranstaltninger under hensyntagen til det forhold, at den kraftige migrationstilstrømning til Europa kræver både omgående tiltag og bæredygtige langsigtede foranstaltninger. EU og nationale myndigheder skal arbejde sammen for at skabe et højt sikkerhedsniveau og styrke kampen mod irregulær immigration, menneskesmugling og handel samt terror og anden alvorlig og organiseret kriminalitet, samtidig med at de grundlæggende rettigheder og beskyttelsen af personoplysninger respekteres.

eu-LISA udviste fleksibilitet og evne til at gennemføre den nye politik under de nye operationelle forhold og har

- på to måneder gennemført de nødvendige ændringer i SIS II, så udenlandske krigere kan registreres
- forøget kapaciteten og behandlingen af transaktioner i Eurodac to gange på fire måneder, således at medlemsstaterne døgnet rundt kan anvende systemet til at registrere det dramatisk forhøjede antal asylansøgere og irregulære migranter
- bevaret kontrollen over den globale idriftsættelse af VIS og behændigt opfyldt behovet for øget kapacitet til VIS og BMS
- sammen med Frontex og EASO gennemført et pilotprojekt i Grækenland vedrørende etablering af tekniske og organisatoriske foranstaltninger, der kan effektivisere proceduren for registrering af migranter i Hotspots.

<sup>4</sup>[http://ec.europa.eu/dgs/home-affairs/what-we-do/policies/european-agenda-migration/background-information/docs/communication\\_on\\_the\\_european\\_agenda\\_on\\_migration\\_da.pdf](http://ec.europa.eu/dgs/home-affairs/what-we-do/policies/european-agenda-migration/background-information/docs/communication_on_the_european_agenda_on_migration_da.pdf)

<sup>5</sup>[http://ec.europa.eu/dgs/home-affairs/e-library/documents/basic-documents/docs/eu\\_agenda\\_on\\_security\\_en.pdf](http://ec.europa.eu/dgs/home-affairs/e-library/documents/basic-documents/docs/eu_agenda_on_security_en.pdf)

Agenturet tilpassede sin organisationsstruktur ved at indføre sektioner med henblik på at forbedre de hierarkiske linjer, fordele arbejdsbyrden mere jævnt og imødegå eksterne behov. Agenturet indledte også to projekter vedrørende opførelse af nye kontorer i Strasbourg og Tallinn for at afhjælpe manglen på arbejdslokaler og forbedre kvaliteten af de eksisterende lokaler.

## 2.3. Budgetmæssig og økonomisk forvaltning

eu-LISA finansieres af forskellige kilder<sup>6</sup>. De fleste midler kommer fra EU-tilskuddet, der tildeles agenturet årligt af Den Europæiske Unions budgetmyndighed, dvs. Europa-Parlamentet og Rådet for Den Europæiske Union<sup>7</sup>. Agenturet har modtaget yderligere bidrag fra associerede lande og via en delegationsaftale med Kommissionen vedrørende intelligente grænser i 2015<sup>8</sup>.

Som led i sin ramme for årlig rapportering offentliggør agenturet tal for budgetgennemførelsen og resultatindikatorer, som kan bidrage til at sætte fokus på den produktivitet og effektivitet, hvormed agenturet var i stand til at forvalte udgifterne i rapporteringsperioden.

### Gennemførelse af budgetbevillingerne for 2015

I 2015 forvaltede eu-LISA et budget på 67,6 mio. EUR modtaget via EU-tilskuddet. Det indledende budget på 72,8 mio. EUR blev beskåret med 5,25 mio. EUR<sup>9</sup> i forpligtelses- og betalingsbevillinger efter en anmodning fra GD HOME om at støtte EU's indsats og nødhjælp inden for rammerne af Fonden for Intern Sikkerhed. Nedskæringen skete efter en grundig analyse, som sikrede, at lovbestedte forpligtelser og planlagte opgaver i arbejdsprogrammet for 2015 ikke blev påvirket negativt.

Agenturet fastholdt sin høje budgetgennemførelsessats ved udgangen af 2015:

- 99,7 % for forpligtelsesbevillinger
- 99,4 % for betalingsbevillinger, herunder fremførelse af administrationsudgifter til 2016.

### Gennemførelse af forpligtelsesbevillinger

De vedtagne forpligtelsesbevillinger (C1) for 2015 blev fordelt mellem de forskellige afsnit på følgende måde: 53,5 % blev afsat til driftsbudgettet, 27,0 % til infrastruktur- og driftsudgifter, og 19,5 % til personaleudgifter. I diagrammerne nedenfor vises budgetgennemførelsen efter afsnit ved årets udgang. Det bemærkes, at et beløb på 11,3 mio. EUR ud af det samlede budget under afsnit 2 er tildelt projektet vedrørende ombygning af agenturets operationelle lokalitet i Strasbourg<sup>10</sup>.

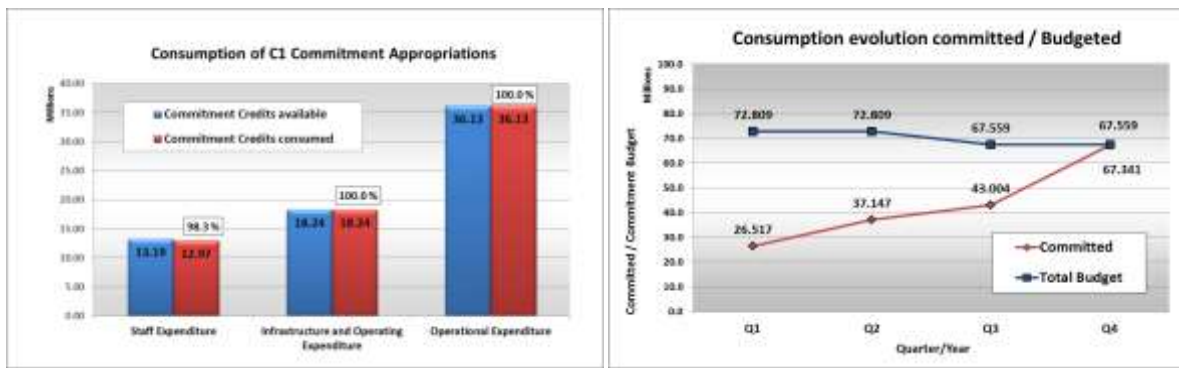
6 Artikel 32 i forordningen om oprettelse af agenturet.

7 Dette tilskud henviser til C1-forpligtelses- og betalingsbevillinger (vedtagne bevillinger for indeværende budgetår).

8 Bidrag, der blev modtaget som eksterne formålsbestemte indtægter, og som henviser til Ro-forpligtelses- og betalingsbevillinger.

9 Ændringsbudget nr. 1 blev vedtaget af bestyrelsen den 13. august 2015.

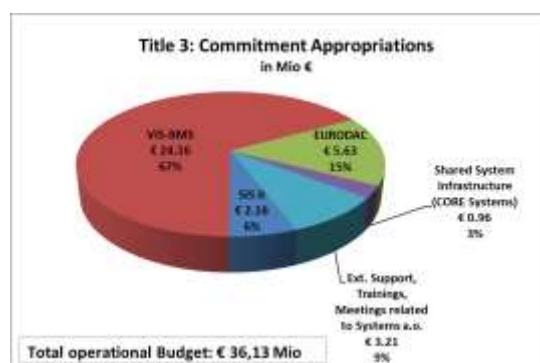
10 Denne forpligtelsesbevilling blev suppleret af 10,2 mio. EUR, som bestyrelsen havde godkendt til fremførelse i 2015. Det er hensigten, at disse C2-bevillinger, som var forpligtet ved udgangen af 2015, fremføres til 2016 sammen med fremførelsen af de tilsvarende betalingsbevillinger.



Consumption of C1 Commitment Appropriations	Forbrug af C1-forpligtelsesbevillinger
Millions	Mio.
Commitment Credit available	Tilgængelige forpligtelsesbevillinger
Commitment Credits consumed	Brugte forpligtelsesbevillinger
Staff Expenditure	Personaleudgifter
Infrastructure and Operating Expenditure	Infrastruktur- og driftsudgifter
Operational Expenditure	Driftsudgifter
Consumption evolution committed / Budgeted	Forbrugsudvikling forpligtet/budgetteret
Committed / Commitment Budget	Forpligtet/forpligtelsesbudget
Millions	Mio.
Committed	Forpligtet
Total Budget	Budget i alt
Quarter/Year	Kvartal/år
Q1	K1
Q2	K2
Q3	K3
Q4	K4

Driftsudgifter (afsnit 3): Som følge af den flerårige karakter af de kontrakter, der anvendes til at støtte kerneaktiviteterne, er 38,8 mio. EUR ubrugte forpligtelsesbevillinger fra 2015 automatisk blevet fremført og vil blive betalt i 2016 og de efterfølgende år.

Hundred procent af driftsbudgettet svarende til 36,1 mio. EUR er blevet gennemført. I diagrammet nedenfor vises fordelingen af driftsbudgettet efter afsnit.



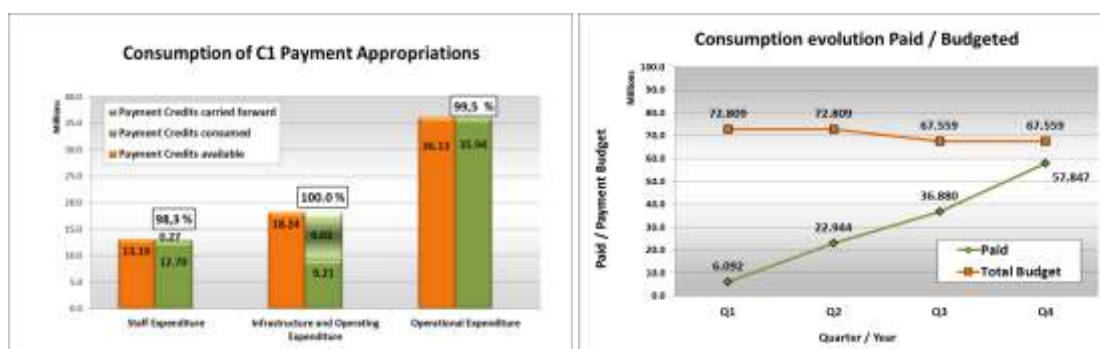
Title 3: Commitment Appropriations in Mio €	Afsnit 3: Forpligtelsesbevillinger i mio. EUR
VIS-BMS	VIS-BMS
EURODAC	Eurodac
SIS II	SIS II

Shared System Infrastructure (CORE Systems)	Delt systeminfrastruktur (kernesystemer)
Ext. Support, Training, Meeting related to Systems a.o.	Ekstern support, uddannelse, møder vedrørende systemer osv.
Total operational Budget: € 36,13 Mio	Samlet driftsbudget: 36,13 mio. EUR

### Gennemførelse af betalingsbevillinger

Det samlede godkendte budget til betalingsbevillinger beløb sig til 67,6 mio. EUR.

Ved udgangen af 2015 nåede gennemførelsen af betalingsbevillinger for C1-bevillinger op på 99,4 %, inkl. fremførelse af administrationsudgifter. I diagrammerne nedenfor vises fordelingen af det samlede budget efter afsnit og det samlede forbrug af betalingsforpligtelser i løbet af 2015.



Consumption of C1 Payment Appropriations	Forbrug af C1-betalingsbevillinger
Millions	Mio.
Payment Credits carried forward	Fremførte betalingsforpligtelser
Payment Credits consumed	Brugte betalingsforpligtelser
Payment Credits available	Tilgængelige betalingsforpligtelser
Staff Expenditure	Personaleudgifter
Infrastructure and Operating Expenditure	Infrastruktur- og driftsudgifter
Operational Expenditure	Driftsudgifter
Consumption evolution Paid / Budgeted	Forbrugsudvikling betalt/budgetteret
Paid / Payment Budget	Betalt/betalingsbudget
Millions	Mio.
Paid	Betalt
Total budget	Samlet budget
Quarter/Year	Kvartal/år
Q1	K1
Q2	K2
Q3	K3
Q4	K4

Desuden blev 91,3 % af de betalingsbevillinger, der var fremført fra 2014 til 2015 under administrationsudgifter, gennemført.

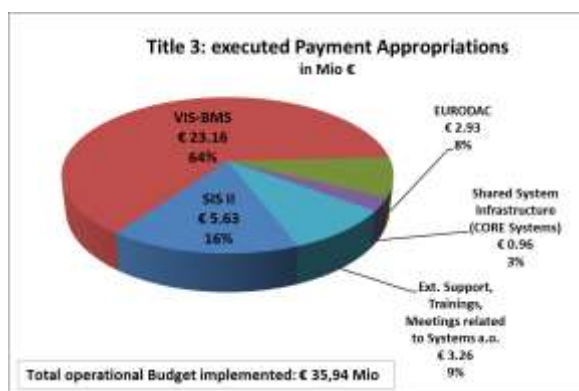
Forpligtelsesbevillinger i afsnit 1 (personaleudgifter)<sup>11</sup> til et beløb af 0,27 mio. EUR og i afsnit 2 (infrastruktur- og

<sup>11</sup> Forpligtelses- og betalingsbevillinger vedrørende lønninger fremføres ikke.



driftsudgifter) til i alt 9,03 mio. EUR, som endnu ikke er brugt gennem betalinger 2015, og for hvilke der findes en gyldig forpligtelse, fremføres til 2016 sammen med de tilsvarende betalingsbevillinger og vil blive anvendt fuldt ud.

Under afsnit 3 blev størstedelen af betalingsbevillingerne anvendt til VIS/BMS. I diagrammet nedenfor vises fordelingen af gennemførte betalingsforpligtelser for driftsbudgettet.

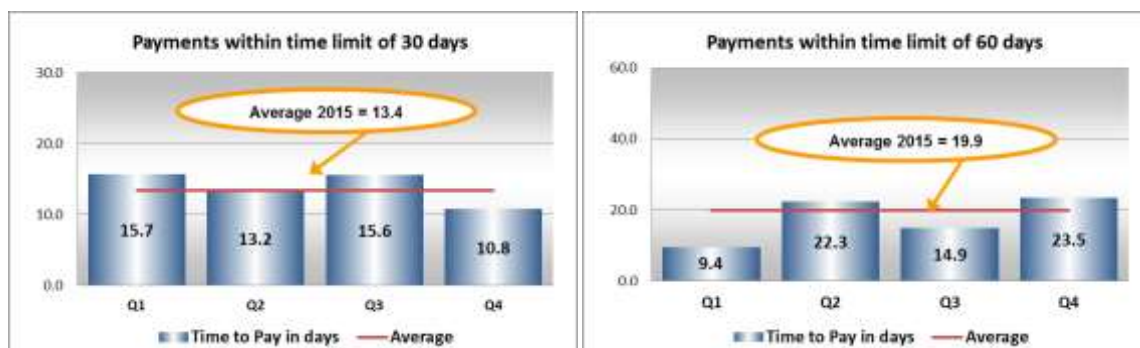


Title 3: executed Payment Appropriations in Mio €	Afsnit 3: gennemførte betalingsbevillinger i mio. EUR
VIS-BMS	VIS-BMS
EURODAC	Eurodac
SIS II	SIS II
Shared System Infrastructure (CORE Systems)	Delt systeminfrastruktur (kernesystemer)
Ext. Support, Training, Meeting related to Systems a.o.	Ekstern support, uddannelse, møder vedrørende systemer osv.
Total operational Budget implemented: € 35,94 Mio	Gennemført driftsbudget i alt: 35,94 mio. EUR

### Resultatindikator: betalingstid

I alt 2 421 transaktioner blev gennemført i 2015, heraf blev 2 372 transaktioner gennemført med en maksimal betalingsforsinkelse på 30 dage, 48 med en maksimal betalingsforsinkelse på 60 dage, og én betaling med en særlig betalingsforsinkelse på 46 dage<sup>12</sup>.

Den gennemsnitlige betalingstid for begge typer betalinger lå langt under den kontraktlige betalingsfrist, idet den gennemsnitlige betalingstid for betalingsfrister på 30 dage var 13,4 dage og 19,9 dage for betalingsfrister på 60 dage.



Payments within time limit of 30 days	Betalinger med betalingsfrist på 30 dage
Average 2015 = 13.4	Gennemsnit for 2015 = 13,4

<sup>12</sup> Se finansforordningens artikel 92.

Time to Pay in days	Betalingstid i dage
Average	Gennemsnit
Payments within time limit of 60 days	Betalinger med betalingsfrist på 60 dage
Average 2015 = 19.9	Gennemsnit for 2015 = 19,9
Time to Pay in days	Betalingstid i dage
Average	Gennemsnit
Q1	K1
Q2	K2
Q3	K3
Q4	K4

Samlet set blev 96 % af alle transaktioner betalt inden for fristen sammenlignet med de kontraktlige betalingsfrister. I alt 98 betalinger var forsinket, hvoraf fem førte til betaling af morarenter på 1 807,94 EUR til kontrahenten.

### Udbudsprocedurer

I 2015 tildelte eu-LISA i alt 295 kontrakter, hvoraf 76 blev indgået efter udbudsprocedurer, som var iværksat i løbet af rapporteringsåret. De resterende 219 blev tildelt som specifikke kontrakter/ordrer inden for rammerne af allerede indgåede eu-LISA-rammekontrakter (115 til en værdi af ca. 8,1 mio. EUR) eller tværinstitutionelle rammekontrakter (104 til en værdi af ca. 4,3 mio. EUR).

I absolutte værdier var udbud med forhandling den oftest anvendte udbudsprocedure i 2015 (71 udbud, hvoraf 60 havde en værdi under 15 000 EUR, ni havde en værdi under 60 000 EUR, og fem var omfattet af gennemførelsesbestemmelsernes artikel 134), efterfulgt af åbne udbud (to udbud).

Fordelingen efter værdi (som et maksimalt loft for kontrakten) af udbudsprocedurer gennemført i 2015 viser, at omkring 84 % af den tildelte værdi vedrørte åbne udbud, mens de resterende 16 % vedrørte udbud med forhandling (78,9 % under 15 000 EUR, 11,8 % under 60 000 EUR og 6,6 % omfattet af gennemførelsesbestemmelsernes artikel 134).

## 2.4. Forvaltning af menneskelige ressourcer

### Udvikling

I 2015 etablerede og vedtog agenturet sin strategi vedrørende menneskelige ressourcer og personalefastholdelsespolitikken, som lægges til grund for personaleforvaltningsaktiviteterne i de næste 3-5 år. Otte gennemførelsesbestemmelser<sup>13</sup> til vedtægten for tjenestemænd (i det følgende benævnt "tjenestemandsvedtægten") og ansættelsesvilkårene for de øvrige ansatte i Den Europæiske Union, som blev vedtaget af eu-LISA i 2015, forbedrer den retlige ramme for personaleforvaltningen, som i øjeblikket består af 37 sådanne bestemmelser. De interne retningslinjer blev udviklet med henblik på praktisk anvendelse af telearbejde og orlovsadministration i eu-LISA.

Der blev lagt særlig vægt på udviklingen af passende rammer for faglig uddannelse til personalet og løsninger, der sikrede medarbejdere, som arbejder på skiftehold, har standbytjeneste eller ofte er på tjenesterejse, mulighed for at deltage i uddannelse.

Forberedelserne med henblik på videreudvikling og gennemførelse af kompetencerammen i 2016 blev afsluttet.

13 eu-LISA vedtog følgende otte gennemførelsesbestemmelser i 2015: 1) om resultatbedømmelse for den administrerende direktør, 2) om gennemførelsen af administrative undersøgelser og disciplinærsager, 3) om chikane, 4) om oprettelse af personaleudvalget, 5) om resultatbedømmelse af midlertidigt ansatte, 6) om resultatbedømmelse af kontraktansatte, 7) om ansættelse af midlertidigt ansatte (2f) og 8) om telearbejde.

I 2015 gennemførte eu-LISA den årlige bedømmelse af alle medarbejdere og den første planlagte omklassificering af midlertidigt ansatte.

Under eu-LISA's sociale foranstaltninger blev flere initiativer introduceret og gennemført eller fortsat.

- Med henblik på at støtte aktiviteter til fremme af sundhed introducerede agenturet i juni 2015 "FIT-programmet". Ved årets udgang deltog 40 eu-LISA-medarbejdere i programmet.
- Tildelingen af børnepasningstilskud fortsatte til gavn for 13 medarbejdere og deres 14 børn.
- En velkomstpakke og administrativ information til nyansatte blev udarbejdet og ajourført.

Arbejdet med tilpasning af kravene til det elektroniske HR-værktøj Allegro gennemgik testfasen, og de to moduler: a) personaleforvaltning og b) organisationsstruktur er i drift. De øvrige moduler er stadig under udvikling eller test af HR-teamet (f.eks. uddannelse, e-rekruttering, time- og orlovsadministration og 360 graders evaluering). Brugerhåndbøger i anvendelsen af Allegro inden for personaleforvaltning, organisationsstruktur og uddannelse blev udarbejdet.

### Læring og udvikling

Den årlige analyse af uddannelsesbehov for 2015 blev udført på grundlag af oplysninger fra medarbejderne ("bottom-up-tilgang"), som blev sammenlignet med input fra linjecheferne vedrørende uddannelsesbehovet blandt medarbejderne på deres kontorer ("top-down-tilgang"). Resultaterne af analysen blev anvendt som grundlag for eu-LISA's uddannelseskatalog for 2015.

Antallet af kurser på agenturets to lokaliteter var 5,1 på hjemstedet i Tallinn og 6,6 i Strasbourg, mens det gennemsnitlige antal uddannelsesdage pr. lokalitet var henholdsvis 8,3 og 12,4.

Det gennemsnitlige antal uddannelsesdage pr. person i 2015 var 10,8 dage.

### Stillingsfortegnelse og antal medarbejdere

I 2015 bestod den samlede bemanning i eu-LISA af 138 stillinger, herunder 120 midlertidigt ansatte, 12 kontraktansatte og seks udstationerede nationale eksperter.

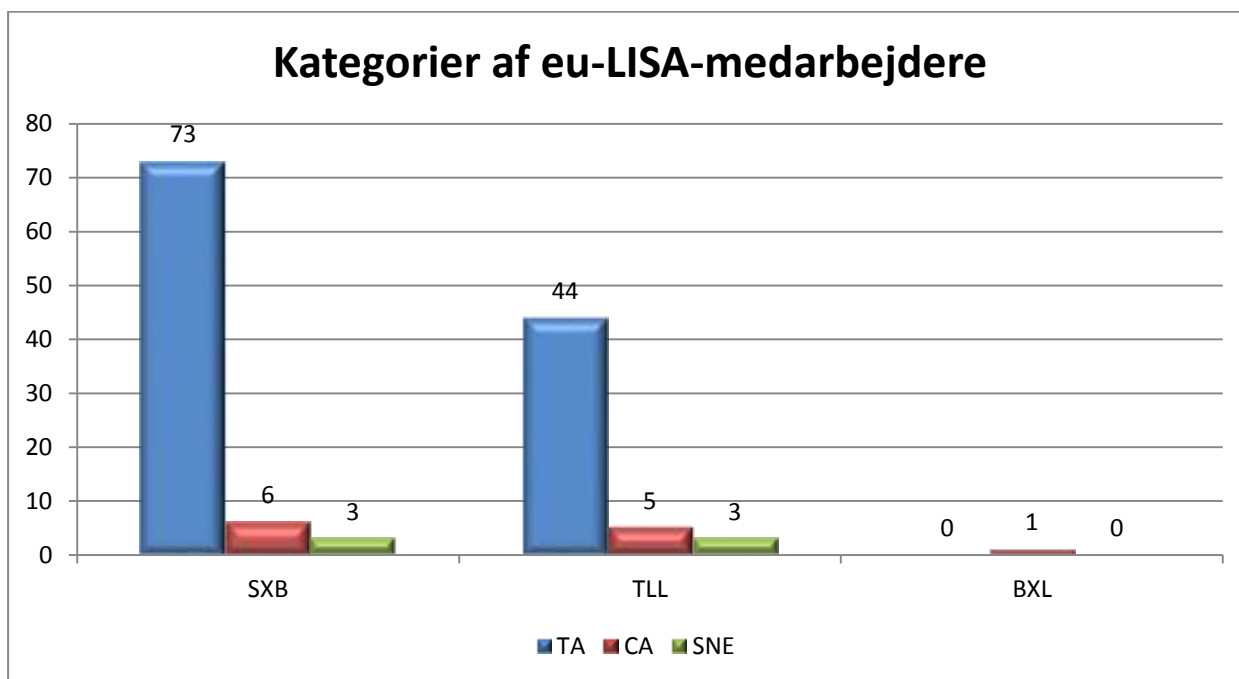
Stillingsfortegnelsen for eu-LISA fremgår af tabellen i bilag IV. Stillingsfortegnelsen indeholder ikke tjenestemandstillinger og kontorassistentstillinger klassificeret som AST/SC.

Stillingsfortegnelsen blev ikke ændret i 2015.

Med hensyn til antal medarbejdere var der ved udgangen af december 2015 135 fuldtidsmedarbejdere i agenturet (117 midlertidigt ansatte (MA), 12 kontraktansatte (KA), seks udstationerede nationale eksperter (UNE) og fem praktikanter), hvoraf 33 % var kvinder, og 67 % var mænd. Der er 73 midlertidigt ansatte, seks kontraktansatte og tre udstationerede nationale eksperter i Strasbourg. En kontraktansat arbejder på eu-LISA's forbindelseskantor i Bruxelles, mens personalefordelingen i Tallinn var følgende: 44<sup>14</sup> midlertidigt ansatte, fem kontraktansatte og tre udstationerede nationale eksperter. Agenturets medarbejdere repræsenterede 22 nationaliteter. I diagrammet nedenfor vises antallet af medarbejdere i eu-LISA fordelt efter kontrakttype og agenturets lokaliteter.

---

14 Tre stillinger var ledige den 31. december 2015.



SXB	SXB
TLL	TLL
BXL	BXL
TA	MA
CA	KA
SNE	UNE

Figur 5: Kategorier af eu-LISA-medarbejdere

Tre MA-stillinger var ledige ved årets udgang. To af dem regnes for personalenedskæringer<sup>15</sup> i 2016.

### Organisationsstruktur

I 2015 blev der foretaget følgende ændringer af organisationsstrukturen i eu-LISA, som påvirkede antallet af medarbejdere:

- Afdelingen for ressourcer og administration (RAD) blev omstruktureret med oprettelsen af en sektion for virksomhedstjenester (Corporate Services Sector), og "kontoret for budget og økonomi (BFU)" skiftede navn til "kontoret for økonomi og indkøb"<sup>16</sup>.
- En stilling som assistent for kontorchefen for RAD blev omdannet til en stilling som intern kommunikationsassistent og overført til kontoret for generel koordinering (GCU).
- I GCU blev der etableret nye sektioner<sup>17</sup>: sektionen for selskabsledelse og planlægning, sektionen for eksterne anliggender og kapacitetsopbygning og sektionen for ekstern og intern kommunikation. I forbindelse med udnævnelsen af kontorchefer for sektionerne blev der ikke oprettet yderligere stillinger.
- Under kontorerne under driftsafdelingen (OD) blev der oprettet nye sektioner<sup>18</sup>, uden at der blev oprettet

<sup>15</sup> Meddelelse til Europa-Parlamentet og Rådet: "Programmering af de menneskelige og budgetmæssige ressourcer for decentrale agenturer for 2014-2020", 10.7.2013, COM (2013) 519.

<sup>16</sup> Beslutning nr. 75/2014 truffet af den administrerende direktør for eu-LISA, 6.10.2014, vedrørende eu-LISA's opdaterede organisationsstruktur.

<sup>17</sup> Beslutning nr. 62/2015 truffet af den administrerende direktør for eu-LISA, 4.9.2015, om oprettelse af sektioner i GCU.

<sup>18</sup> Beslutning nr. 67/2015 truffet af den administrerende direktør for eu-LISA, 15.9.2015, om oprettelse af sektioner i driftsafdelingen.

yderligere stillinger i forbindelse med udnævnelsen af kontorchefer for sektionerne. Under applikationsforvaltningskontoret blev der oprettet følgende fem sektioner: grænseforvaltningssystemer, interne sikkerheds- og asyssystemer, servicedesign og tværgående tjenester, støtte til produktionsapplikationer og test- og integrationstjenester. Under kontoret for operationelle aktiviteter og infrastruktur (OID) blev der oprettet følgende tre sektioner: sektionen for servicedesk, sektionen for netværksinfrastruktur og sektionen for systeminfrastruktur.

- En stilling som HR-assistent blev overført til kontoret for økonomi og indkøb og omdannet til en stilling som finansiel assistent i lønningsafdelingen<sup>19</sup>.

Organisationsdiagrammet for eu-LISA fremgår af bilag III.

### Resultatindikatorer på HR-området

Agenturet har fastsat resultatindikatorer<sup>20</sup> for de HR-områder, der har til formål at måle fravær og personaleudskiftning.

Fraværsprocenten måles i forhold til 12 dages fravær uden lægeerklæring pr. medarbejder, ekskl. andre typer fravær, som f.eks. sommerferie, særlig orlov eller sygdom med lægeerklæring. I 2015 blev der redegjort for i alt 149 dages fravær, hvilket svarede til et gennemsnit på 1,99 dages fravær pr. medarbejder, som var fraværende uden lægeerklæring, eller 1,1 dag i forhold til det samlede antal medarbejdere i eu-LISA (antal medarbejdere: 135 i henhold til bestemmelserne).

Personaleudskiftningen var ca. 4 %, da fem medarbejdere forlod organisationen i 2015. Dette er inden for det benchmark, der er fastsat for KPI'en (5 %).

### Afspadseringsordninger

Agenturet skal i henhold til afsnit 28 i Parlamentets betænkning: "Decharge 2011: præstation, økonomisk forvaltning og kontrol med agenturer"<sup>21</sup> oplyse om det antal fridage, der er godkendt for hver lønklasse inden for flekstids- og afspadseringsordningerne.

Flekstid er det standardarbejds mønster, som anvendes analogt i eu-LISA, i overensstemmelse med gennemførelsesbestemmelsen om arbejdstid<sup>22</sup>. Agenturets opgave, som er at tilbyde medlemsstaterne døgn-tjenester alle ugens dage året rundt, indebærer, at en del af medarbejderne skal arbejde i skiftehold eller være på standbytjeneste. Interventionerne i de IT-systemer, som forvaltes af agenturet, kræver i nogle tilfælde, at arbejdet udføres uden for almindelig kontortid, herunder om natten eller på helligdage. Kompensation for overtid, der optjenes i forbindelse med interventioner, som gennemføres under flekstid eller standbytjeneste, eller for særlige projekter er derfor en integreret del af organisationens drift.

I tabellen nedenfor vises antallet af afspadseringsdage som kompensation for overtid fordelt efter lønklasse og gennemsnitligt antal afspadseringsdage.

LØNKLASSE	Kompensation for overtid (dage)	Kompensation for interventioner (dage)	Kompensation for flekstid (dage)
AD05	39,2	6,9	186,3
AD06	0,0	0,0	35,5
AD07	27,3	4,5	190,1
AD08	8,0	0,0	33,0
AD09	0,0	0,5	61,5
AD10	0,0	1,0	13,5

19 Beslutning nr. 99/2015 truffet af den administrerende direktør for eu-LISA, 10.12.2015, om ajourføringen af agenturets organisationsdiagram for at styrke forretningskontinuiteten i lønningsystemet.

20 eu-LISA Corporate Performance Indicators, dokument vedtaget af eu-LISA's bestyrelse, 15.3.2015 (ref. 2015-042).

21 P7\_TA(2013)0134.

22 Commission decision on working time, 15.4.2015, C (2014) 2502 vedtaget af eu-LISA's bestyrelse, 15.5.2015.

AD11	0,0	0,0	17,5
AD12	0,0	0,0	0,0
AD13	0,0	0,0	0,0
AD14	0,0	0,0	0,0
AD15	0,0	0,0	0,0
AD16	0,0	0,0	0,0
AST01	0,0	0,0	0,0
AST02	0,0	0,0	0,0
AST03	22,0	0,0	87,5
AST04	2,0	0,0	1,0
AST05	20,0	0,4	36,5
AST06	0,0	0,5	16,0
AST07	0,0	0,0	27,5
AST08	0,0	0,0	0,0
AST09	0,0	0,0	0,0
AST10	0,0	0,0	0,0
AST11	0,0	0,0	0,0
Subtotal	118,4	13,8	705,9
Antal medarbejdere	30,0	12,0	74,0
Gennemsnitligt antal afspadseringsdage	3,1		9,5

Hvis det gennemsnitlige antal afspadseringsdage blev fordelt mellem alle agenturets medarbejdere, ville det gennemsnitlige antal dage være henholdsvis:

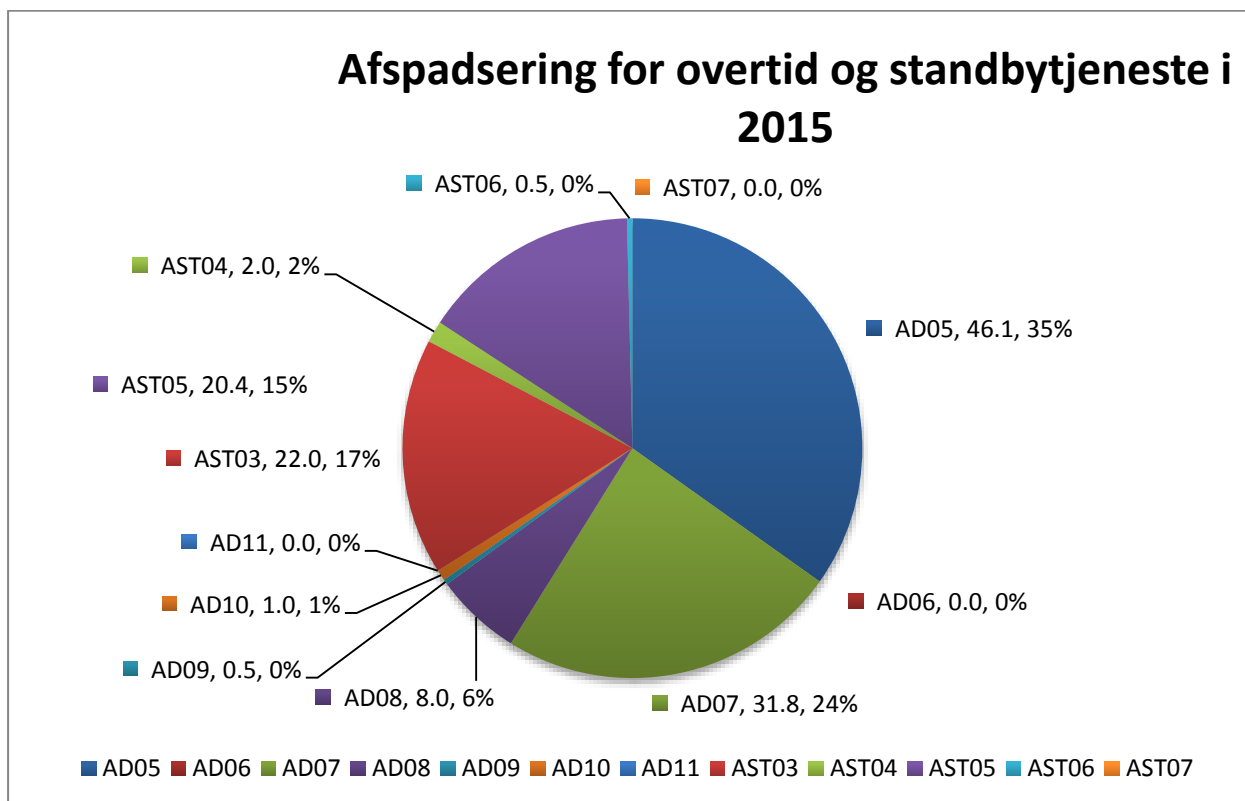
- for overtid<sup>23</sup> – 0,88 dag
- for interventioner under standbytjeneste<sup>24</sup> – 0,23 dag
- for flekstid<sup>25</sup> – 6 dage

I diagrammet nedenfor vises antallet af afspadseringsdage for overtid og interventioner under standbytjeneste og det gennemsnitlige antal dage fordelt efter lønklasse.

<sup>23</sup> Det samlede antal medarbejdere opgøres til 117, som var ansat den 31. december 2015.

<sup>24</sup> 59 medarbejdere er tildelt standbytjeneste.

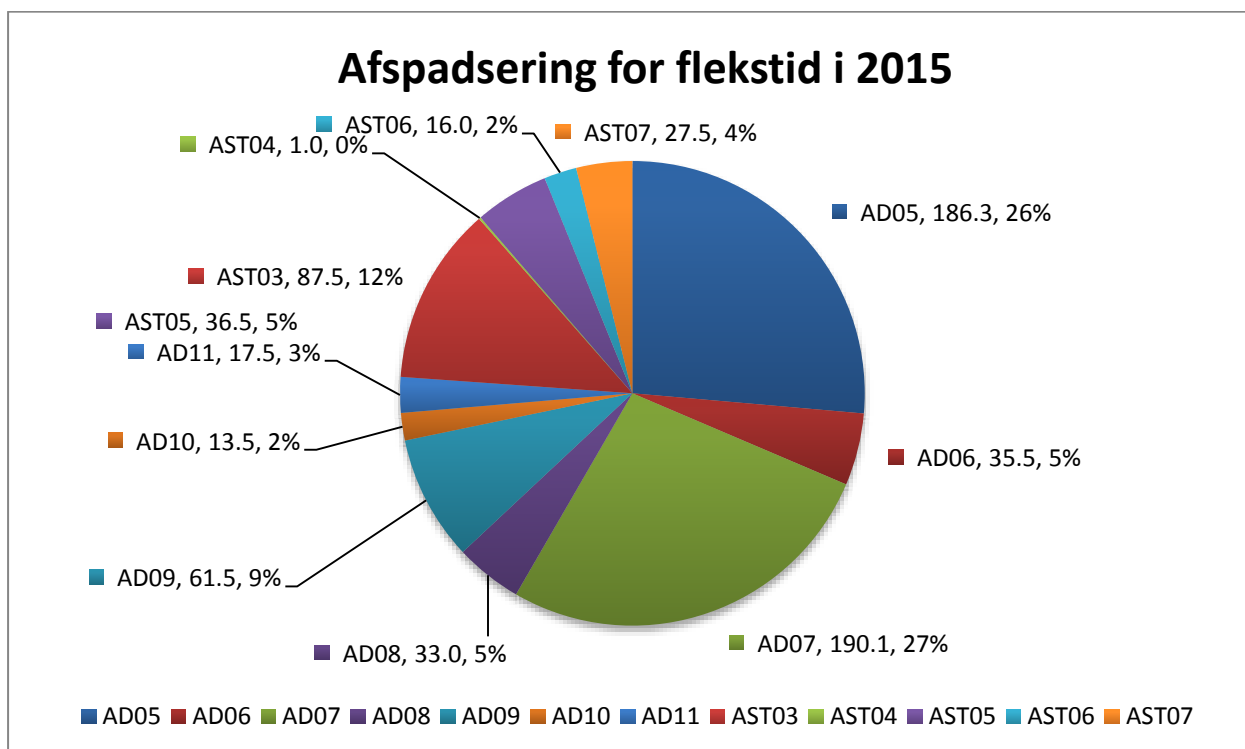
<sup>25</sup> Det samlede antal medarbejdere opgøres til 117, som var ansat den 31. december 2015.



AD05	AD05
AD06	AD06
AD07	AD07
AD08	AD08
AD09	AD09
AD10	AD10
AD11	AD11
AST03	AST03
AST04	AST04
AST05	AST05
AST06	AST06
AST07	AST07

Figur 6: Antal afspadseringsdage for overtid og interventioner under standbytjeneste og det gennemsnitlige antal dage fordelt efter lønklasse.

I diagrammet nedenfor vises antallet af dage og det gennemsnitlige antal afspadseringsdage for flekstid fordelt efter lønklasse.



AD05	AD05
AD06	AD06
AD07	AD07
AD08	AD08
AD09	AD09
AD10	AD10
AD11	AD11
AST03	AST03
AST04	AST04
AST05	AST05
AST06	AST06
AST07	AST07

Figur 7: Antal dage og det gennemsnitlige antal afspadseringsdage for flekstid fordelt efter lønklasse.

**Kort beskrivelse af resultaterne af undersøgelse/benchmarking (dvs. omkostninger/operationelt forhold, de vigtigste resultater osv.)**

eu-LISA har foretaget en benchmarkingundersøgelse for at kortlægge forholdet mellem administrativt og operationelt personale med henblik på at opfylde de nye krav i rammefinansforordningen (FFR), hvorefter alle agenturer årligt bør foretage en sådan benchmarkingundersøgelse for at begrunde administrationsudgifter på en mere struktureret og gennemsigtig måde.



Undersøgelsen blev gennemført efter den metode, som de europæiske agenturers administrationschefer har fastlagt<sup>26</sup>.

Resultaterne af undersøgelsen for 2015 fremgår af tabellerne i bilag IV:

- I den første tabel i IV vises stillingsfortegnelsen for eu-LISA.
- I den anden tabel vises de niveauer, hvor centrale roller, for hvilke der ifølge Kommissionen skal foretages benchmarking af nøglefunktioner, er repræsenteret i eu-LISA.
- I den tredje vejledende tabel præsenteres en sammenligning af benchmarkingen i 2014 og 2015.

Ifølge sammenligningen er der sket i let stigning i antallet og procentdelen af stillinger af typen neutral, som er indtruffet efter rekrutteringen af to yderligere kontraktansatte og en midlertidigt ansat i eu-LISA's kontor for økonomi og indkøb, således at procentdelen af operationelle stillinger og administrative stillinger/koordineringsstillinger er blevet mindre.

Forholdet mellem administrative/operationelle stillinger og neutrale stillinger er på samme niveau som i 2014, dvs. 21,59 % i 2015.

## 2.5. Ledelsens vurdering

Agenturets interne kontrolstandarder (som fastsat i artikel 30, artikel 44, stk. 2, og artikel 47, stk. 1, litra b), i agenturets finansforordning) blev vedtaget af bestyrelsen ved skriftlig procedure i juni 2014. De 16 individuelle kontrolstandarder er struktureret omkring seks vigtige områder: i) opgaver og værdier, ii) menneskelige ressourcer, iii) planlægning og risikostyringsproces, iv) operationelle aktiviteter og kontrolaktiviteter, v) information og finansiell rapportering og vi) evaluering og revision. En intern kontrolkoordinator er formelt blevet udpeget af den administrerende direktør.

eu-LISA's interne kontrolsystem integrerer alle 16 interne kontrolstandarder, der er indført af agenturet, hvorved der skabes et samlet internt kontrolmiljø, og ledelsen får sikkerhed for, at målene nås med solide finansielle og operationelle kontrolmekanismer på plads. Denne ramme overvåges løbende for at sikre, at den kontrol, der er indført, fungerer effektivt.

I 2015 er der gennemført aktiviteter for at færdiggøre et omfattende katalog over eu-LISA's tjenester baseret på beskrivelser af alle individuelle tjenester. Desuden blev der udført en kortlægning og visualisering af forretningsprocesser med inddragelse af relevante medarbejdere med henblik på at sikre indholdet og anvendeligheden af resultaterne. I denne henseende sikres kontinuiteten af finansielle og operationelle aktiviteter ved at etablere overførsler og backup.

Agenturets økonomiske forvaltning og kontrol er baseret på kerneprocedurer for udbud (fra vurderingen af behov til udvælgelsen af leverandører efterfulgt af en beslutning om tildeling), budgetgennemførelse (fra etablering af den økonomiske forpligtelse til betaling, kontraktovervågning og tilbagesøgning) og budgetforvaltning, som er grundlaget for at opnå forsvarlig økonomisk forvaltning.

Forudgående kontrol: Alle operationer bekræftes med hensyn til formel rigtighed, overensstemmelse og forsvarlig økonomisk forvaltning. I de økonomiske kredsløb, der anvendes i eu-LISA, varetages kontrol- og godkendelsesfunktionerne af forskellige personer i overensstemmelse med bedste praksis for forsvarlig økonomisk forvaltning. Da efterfølgende kontrol ikke er påkrævet i henhold til finansforordningen og ikke blev betegnet som manglende under eksempelvis risikoenalysen af agenturet, er de endnu ikke gennemført i organisationen.

Siden 2013 har eu-LISA etableret en procedure og et register med henblik på at dokumentere undtagelser og

---

<sup>26</sup> "Methodology for Agencies Job Screening" vedhæftet som bilag til notat fra agenturledernes møde den 16.-17. oktober 2014.

tilfælde af manglende overensstemmelse. For 2015 blev der registreret i alt 15 undtagelser og tilfælde af manglende overensstemmelse. Der blev desuden ikke afsløret svig eller tab af aktiver i agenturet i 2015.

## 2.6. Budgetgennemførelsesopgaver overdraget til andre tjenester og enheder

Finder ikke anvendelse.

## 2.7. Vurdering af revisionsresultater i rapporteringsperioden.

### 2.7.1. Kommissionens Interne Revisionstjeneste

#### Begrænset revision af gennemførelsen af interne kontrolstandarder

##### Formål og omfang

Denne opgave havde til formål at vurdere status for gennemførelsen af de 16 interne kontrolstandarder i eu-LISA og fremsætte evt. henstillinger med henblik på at forbedre effektiviteten af kontrollerne.

Revisionen omfattede de 16 interne kontrolstandarder, som eu-LISA's bestyrelse vedtog i juni 2014.

##### Udstedt udtalelse

Kommissionens Interne Revisionstjeneste anerkender eu-LISA's indsats, som har gjort det muligt at opnå betydelige fremskridt hen imod fuld gennemførelse af basiskravene inden for den relativt korte tid, siden agenturet opnåede finansiell uafhængighed i maj 2013. Overvågning af gennemførelsen af interne kontrolstandarder er en løbende proces, der er integreret i agenturets (risiko-)forvaltningsrutine.

Gennemførelsen af standarderne opfylder endnu ikke i alle henseender de basiskrav, der er defineret af Kommissionen, og som ligeledes er vedtaget af eu-LISA. Der skal stadig ske betydelige fremskridt, eftersom fire standarder endnu ikke er gennemført, mens seks standarder anses for generelt gennemført, og seks standarder anses for fuldt gennemført.

##### Resumé af resultater og henstillinger

Kommissionens Interne Revisionstjeneste udstedte 14 henstillinger, hvoraf ingen var kritiske, fem fik tildelt vurderingen "meget vigtig", og ni fik tildelt vurderingen "vigtig". De fem "meget vigtige" henstillinger er kort beskrevet i det følgende:

1. Den etiske ramme færdiggøres, og dokumentation for medarbejdernes accept indhentes (intern kontrolstandard 2) – meget vigtig:
  - eu-LISA's ledelse bør fortsætte indsatsen for at færdiggøre og endeligt vedtage den etiske ramme.
  - eu-LISA bør efter rekruttering, og når det er hensigtsmæssigt, indhente skriftlig (eller elektronisk) bekræftelse af, at en medarbejder har modtaget, forstået og accepteret alle relevante oplysninger vedrørende gældende etiske regler og adfærdskodekser.
2. Rettidig vedtagelse af det årlige arbejdsprogram (intern kontrolstandard 5) – meget vigtig:
  - eu-LISA bør intensivere indsatsen for at vedtage og formidle sit årlige arbejdsprogram for 2016 inden for de frister, der er fastsat i basisretsakten.
3. Etablering af en IT-styringsstrategi og -politik (intern kontrolstandard 7) – meget vigtig:
  - eu-LISA bør fortsætte indsatsen for at udvikle og vedtage en IT-styringsstrategi og -politik for hele agenturet. Den rolle, som IT spiller i organisationen, bør defineres formelt.
4. Etableringen af en omfattende procedurehåndbog og rapportering af undtagelser færdiggøres (intern kontrolstandard 8) – meget vigtig:

- eu-LISA bør fortsætte indsatsen for at færdiggøre dokumentationen af dets processer og procedurer. Procedurehåndbogen for hele agenturet bør indeholde en fortegnelse over processer og procedurer og henvise til relevant detaljeret dokumentation, herunder dens godkendelsesfase og gyldighed. Der bør desuden indføres en procedure, som klart identificerer roller og ansvar i forbindelse med udformningen, godkendelsen, vedtagelsen og den periodiske gennemgang af processer og procedurer. Undtagelser til standardpraksis bør begrundes og registreres.
5. Vedtagelse af en forretningskontinuitetsramme for hele agenturet (intern kontrolstandard 10) – meget vigtig:
- eu-LISA's ledelse bør fortsætte indsatsen for at etablere og vedtage en omfattende forretningskontinuitetsramme for hele agenturet, herunder bestemmelser vedrørende gennemførelse, test og løbende ajourføring.

## 2.7.2. Intern revisionsfunktion

### Revision af kontraktforvaltning

#### Formål og omfang

Formålet var at gennemføre en vurdering og give den administrerende direktør og bestyrelsen uafhængig forsikring om effektiviteten af det interne kontrolsystem vedrørende kontraktforvaltning i eu-LISA.

Omfanget var en gennemgang af ordningerne for overvågning af gennemførelsen af de indgåede kontrakter vedrørende kerne-IT-systemer og ikke-kerneaktiviteter, som var gældende den 30. april 2015.

Begrænsninger: Kontrakten vedrørende opførelse af bygningen i Strasbourg var ikke omfattet.

#### Udstedt udtalelse

På grundlag af revisionen beskrevet under formål og omfang ovenfor er det den interne revisors opfattelse, at det indførte interne kontrolsystem giver rimelig sikkerhed med hensyn til opfyldelsen af kontraktforvaltningsmålene, dog ikke på følgende meget vigtige punkter:

- definition og organisation af kontraktforvaltning
- kontraktstyring.

#### Resumé af resultater og henstillinger

Den interne revisionsfunktion udstedte fem henstillinger, hvoraf ingen var kritiske, to fik tildelt vurderingen "meget vigtig", og tre fik tildelt vurderingen "vigtig". De to "meget vigtige" henstillinger er kort beskrevet i det følgende:

1. Definition og organisation af kontraktforvaltning – meget vigtig:

- Der skal fastlægges specifikke, målbare, realistiske, relevante og tidsbegrænsede mål for kontraktforvaltning i forvaltningsplanerne.
- Rettigheder og ansvar for beslutninger vedrørende kontraktforvaltning bør tildeles.
- Der skal straks indføres en organiseret, samarbejdsbaseret og struktureret procedure for kritisk analyse af agenturets udgifter, som kan anvendes til at træffe beslutninger vedrørende indkøb, og som dokumenteres i en indkøbsstrategi.

2. Kontraktstyring – meget vigtig:

- MWO-kontrakten for VIS/BMS skal revideres, ajourføres og formidles til de relevante interessenter.

### 2.7.3. Den Europæiske Revisionsret

#### Revision af eu-LISA's årsregnskab for regnskabsåret 2014

##### Formål og omfang

I overensstemmelse med artikel 287 i traktaten om Den Europæiske Unions funktionsmåde (TEUF) har Retten:

- (a) revideret agenturets årsregnskab, som omfatter årsopgørelsen<sup>27</sup> og beretningen om budgetgennemførelsen<sup>28</sup> for det regnskabsår, der afsluttedes den 31. december 2014, og
- (b) efterprøvet lovligheden og den formelle rigtighed af de transaktioner, der ligger til grund for regnskabet.

##### Erklæring om regnskabernes rigtighed

Det er Rettens opfattelse, at agenturets årsregnskab i alt væsentligt giver et retvisende billede af dets finansielle stilling pr. 31. december 2014 og af resultaterne af dets transaktioner og pengestrømme i det afsluttede regnskabsår, i overensstemmelse med dets finansielle bestemmelser og de regnskabsregler, Kommissionens regnskabsfører har fastlagt.

##### Erklæring om lovligheden og den formelle rigtighed af de transaktioner, der ligger til grund for regnskabet

Det er Rettens opfattelse, at de transaktioner, der ligger til grund for agenturets årsregnskab for det regnskabsår, der afsluttedes den 31. december 2014, i alt væsentligt er lovlige og formelt rigtige.

##### Supplerende oplysninger vedrørende regnskabernes rigtighed

Uden at drage erklæringen i punkt 8 i tvivl skal Retten henlede opmærksomheden på værdiansættelsen af Schengeninformationssystemet (SIS II), visuminformationssystemet (VIS) og Eurodac (systemerne) i agenturets regnskab. Den operationelle forvaltning af disse systemer er agenturets kerneopgave. Da der ikke foreligger pålidelige og fuldstændige oplysninger om de samlede omkostninger til udviklingen af dem, opføres de i agenturets regnskaber med den bogførte restværdi som i Kommissionens bogholderi, og beløbene ajourføres ved udgangen af året (ca. 6,6 mio. EUR på datoen for overførslen og 2,1 mio. EUR pr. 31. december 2014). Værdierne vedrører primært materiel og kommercielt tilgængeligt software og dækker ikke omkostninger til udvikling af software (jf. note 6.3.1 til agenturets årsregnskab).

##### Resumé af resultater og henstillinger

Revisionsretten fremsatte to bemærkninger<sup>29</sup>.

##### 1. Budgetforvaltningen – meget vigtig:

- 1,7 mio. EUR (26 %) af de 6,6 mio. EUR i forpligtede bevillinger under afsnit I (personaleudgifter) og afsnit II (administrationsudgifter), som var blevet fremført fra 2013 til 2014, bortfaldt i 2014, hvilket viser, at budgetbehovet var blevet sat for højt ved udgangen af 2013.

##### 2. Budgetforvaltningen – meget vigtig:

- Omfanget af bevillinger fremført til 2015 var meget stort under afsnit II (administrationsudgifter), nemlig 15 mio. EUR (svarende til 87 % (2013: 6 mio. EUR eller 79 %). Disse fremførsler skyldtes især forsinkede udbud i forbindelse med udvidelsen og indretningen af agenturets lokalitet i Strasbourg. Der blev også fremført mange forpligtede bevillinger under afsnit III (driftsudgifter), 24,5 mio. EUR (85 %) (2013: der foreligger ingen sammenlignelige tal), primært relateret til flerårige kontrakter vedrørende vedligeholdelse

<sup>27</sup> Denne omfatter balancen og resultatopgørelsen, pengestrømsopgørelsen, opgørelsen over ændringer i nettoaktiver samt en oversigt over væsentlige regnskabspraksis og andre forklarende bemærkninger.

<sup>28</sup> Denne omfatter regnskabet over resultatet af budgetgennemførelsen og bilaget til regnskabet over resultatet af budgetgennemførelsen.

<sup>29</sup> Begge bemærkninger har vurderingen "meget vigtig"

af IT-systemer. Det store bortfald af bevillinger fremført fra 2013 og de mange fremførsler fra 2014 til 2015 strider mod budgetprincippet om etårighed. Der bør indføres pålidelige procedurer for planlægning, gennemførelse og overvågning af budgettet.

## 2.8. Opfølgning på henstillinger og handlingsplaner for revisioner

### Status for henstillinger fra revision

Af de 30 udstedte henstillinger blev én lagt sammen med en anden, fire blev afsluttet, og 25 er stadig åbne.

Indtil videre har den interne revisionsfunktion og Revisionsretten fulgt op på henstillingerne fra 2014, og afslutningsprocenterne er:

- Afslutningsprocent for den interne revisionsfunksions opfølgning: 50 %
- Afslutningsprocent for Revisionsrettens opfølgning: 50 %

I følgende tabel gives der en oversigt over henstillingerne fra revisionerne:

Henstillinger fra Kommissionens Interne Revisionstjeneste, den interne revisionsfunktion og Revisionsretten efter betegnelse	I alt, hvoraf:	Samlet	Afsluttet	Gennemført	I gang	Overskreden
Kritisk <sup>30</sup>	0	0	0	0	0	0
Meget vigtig <sup>31</sup>	15	0	3	5	7	0
Vigtig <sup>32</sup>	15	1	1	4	9	0
I alt	30	1	4	9	16	0

\* Alle henstillinger fra Revisionsretten har vurderingen "meget vigtig"

#### Forklaring af overskrifterne i tabellen ovenfor:

**Samlet** – Revisor har samlet henstillingen med en lignende

**Afsluttet** – Revisor har formelt afsluttet spørgsmålet

**Gennemført** – Dette er en tilkendegivelse fra henstillingens ejer. Spørgsmålet er parat til revisors opfølgning med henblik på afslutning

**I gang** – Gennemførelse sker efter planen. Frist er ikke overskredet, eller en ny handlingsplan/frist er aftalt med revisor

**Overskredet** – Henstilling blev ikke gennemført inden for den aftalte frist. Bestyrelsen gøres opmærksom på problemet. Målet er at overvåge gennemførelsen af handlingsplaner, som er indført i overensstemmelse med revisionshenstillinger.

Kort præsentation af kritiske og meget vigtige spørgsmål:

30 Kritisk: Grundlæggende svaghed i den reviderede proces, som er skadelig på enhedsniveau.

31 Meget vigtig: Grundlæggende svaghed i den reviderede proces, som er skadelig for hele processen.

32 Vigtig: Betydelig svaghed i hele den reviderede proces eller grundlæggende svaghed i en betydelig del af den reviderede proces.

Nr.	Revisor / År / Revisionstitel – Spørgsmål	Vurdering	Ejer	Status
1	Revisionsretten / 2014 / Beretning om agenturets årsregnskab for regnskabsåret 2013 – Interne kontrolstandarder	Meget vigtig	Den administrerende direktør	Afsluttet
2	Revisionsretten / 2014 / Beretning om agenturets årsregnskab for regnskabsåret 2013 – Forsikringsdækning af materielle anlægsaktiver	Meget vigtig	Kontorchef for RAD	Gennemført
3	Revisionsretten / 2014 / Beretning om agenturets årsregnskab for regnskabsåret 2013 – Bidrag fra associerede lande	Meget vigtig	Kontorchef for RAD	Gennemført
4	Revisionsretten / 2014 / Beretning om agenturets årsregnskab for regnskabsåret 2013 – Hjemstedsaftale med Estland	Meget vigtig	Kontorchef for GCU	Afsluttet
5	Intern Revisionstjeneste / 2015 / Begrænset revision af gennemførelsen af interne kontrolstandarder – 2. Den etiske ramme færdiggøres, og dokumentation for medarbejdernes accept indhentes	Meget vigtig	Kontorchef for HRTU	I gang
6	Intern Revisionstjeneste / 2015 / Begrænset revision af gennemførelsen af interne kontrolstandarder – 6. Rettidig vedtagelse af det årlige arbejdsprogram	Meget vigtig	Kontorchef for GCU	Gennemført
7	Intern Revisionstjeneste / 2015 / Begrænset revision af gennemførelsen af interne kontrolstandarder – 10. Etablering af en IT-styringsstrategi og -politik	Meget vigtig	Kontorchef for RAD Forvaltningsudvalg	I gang
8	Intern Revisionstjeneste / 2015 / Begrænset revision af gennemførelsen af interne kontrolstandarder – 11. Etableringen af en omfattende procedurehåndbog og rapportering af undtagelser færdiggøres	Meget vigtig	Den administrerende direktør Kontorchef for GCU Kontorchef for OIU ICC	Gennemført
9	Intern Revisionstjeneste / 2015 / Begrænset revision af gennemførelsen af interne kontrolstandarder – 12. Vedtagelse af en forretningskontinuitetsramme for hele agenturet	Meget vigtig	Sikkerhedsansvarlig	I gang
10	Intern revisionsfunktion / 2014 / Revisionsrapport om budgetrelaterede processer – 2.2.3 Budgetpræsentation	Meget vigtig	Kontorchef for GCU Kontorchef for FPU	Afsluttet
11	Intern revisionsfunktion / 2014 / Revisionsrapport om budgetrelaterede processer – 2.2.5 Intern kontrol tilsidesat	Kritisk ↓ Meget vigtig	Kontorchef for RAD Kontorchef for OPS Kontorchef for GCU	Gennemført
12	Intern revisionsfunktion / 2015 / Revisionsrapport om kontraktforvaltning – 1.2.1 Definition og organisation af kontraktforvaltning	Meget vigtig	Kontorchef for RAD Kontorchef for OPS	I gang
13	Intern revisionsfunktion / 2015 / Revisionsrapport om kontraktforvaltning – 1.2.2 Kontraktstyring	Meget vigtig	Kontorchef for FPU Juridisk medarbejder	I gang

14	Revisionsretten / 2015 / Beretning om eu-LISA's årsregnskab for regnskabsåret 2014 – Budgetbehovet var blevet sat for højt ved udgangen af 2013	Meget vigtig	Kontorchef for RAD	I gang
15	Revisionsretten / 2015 / Beretning om eu-LISA's årsregnskab for regnskabsåret 2014 – Omfanget af bevillinger fremført til 2015 var meget stort under afsnit II og afsnit III. Der bør indføres pålidelige procedurer for planlægning, gennemførelse og overvågning af budgettet.	Meget vigtig	Kontorchef for RAD	I gang

## 2.9. Opfølgning af bemærkninger fra dechargemyndigheden

På tidspunktet for udarbejdelsen af denne rapport var kun dechargeproceduren for 2013 blevet gennemført, mens proceduren for 2014 stadig var i gang. Tabellen nedenfor indeholder oplysninger om agenturets foranstaltninger for at imødegå dechargemyndighedens bemærkninger for 2013.

Område	Bemærkning	Opdatering fra eu-LISA
--------	------------	------------------------

<p style="text-align: center;"><b>Regnskaberne rigtighed</b></p>	<p>Bemærker med bekymring, at Revisionsrettens beretning understreger spørgsmålet vedrørende værdiansættelsen af systemerne SIS II, VIS og Eurodac i agenturets regnskaber.</p> <p>Bemærker endvidere, at Revisionsretten – selv om værdiansættelsen ikke indeholdt væsentlig fejlinformation – mente, at disse spørgsmål er af grundlæggende vigtighed, og gjorde opmærksom herpå.</p> <p>Bemærker, at den operationelle forvaltning af disse systemer er agenturets kerneopgave, og at disse systemer blev overført fra Kommissionen til agenturet i maj 2013 ved en transaktion uden modydelse.</p> <p>Bemærker endvidere, at i mangel af pålidelige og fuldstændige oplysninger om, hvor meget det har kostet at udvikle systemerne, opføres de i agenturets regnskaber med nettobogføringsværdier som i Kommissionens bogholderi, og at beløbene ajourføres ved udgangen af året.</p> <p>Er bekymret over, at disse værdier navnlig vedrører IT-materiel og kommercielt software, men ikke omkostninger ved udvikling af software.</p>	<p>Da bogføringsværdien af aktiver, som Kommissionen overførte til agenturet, er blevet fastlagt ud fra Kommissionens regnskabsregler, var der ingen foranstaltninger, som agenturet skulle eller kunne have udført i denne henseende.</p> <p>Den bogførte værdi af overførte aktiver, som blev nedskrevet hos Kommissionen, var lig med den bogførte værdi, som agenturet registrerede på overførselstidspunktet.</p> <p>Revisionsretten gentog de supplerende oplysninger i sine bemærkninger vedrørende regnskabsåret 2014, der forventes ophævet for regnskabsåret 2015, da bogføringsværdien af de overførte aktiver fra Kommissionen vil blive ubetydelig som følge af den årlige nedskrivning af aktivets værdi.</p> <p>Udvikling i bogføringsværdien af de pågældende overførte aktiver:</p> <p>6,6 mio. EUR på datoen for overførslen i 2013</p> <p>2,1 mio. EUR pr. 31. december 2014</p> <p>0,2 mio. EUR pr. 31. december 2015</p>
<p style="text-align: center;"><b>Budgetmæssig og økonomisk forvaltning</b></p>	<p>Bemærker, at Kommissionen havde ansvaret for oprettelsen af agenturet og den indledende drift, indtil det fik finansiel uafhængighed i henhold til forordning (EU) nr. 1077/2011.</p> <p>Bemærker med bekymring, at en forsinkelse i forbindelse med afslutningen af agenturets regnskabssystemer indvirkede på agenturets planlægning af betalingerne og udarbejdelsen af dets foreløbige regnskab.</p> <p>Bemærker, at en mere detaljeret analyse pr. budgetafsnit ikke kunne gennemføres af Revisionsretten som følge af, at</p>	<p>Agenturet kan ikke komme med en opdatering, eftersom der i bemærkningen ikke opfordres til en specifik handling fra eu-LISA's side.</p> <p>Agenturet kan ikke komme med en opdatering, eftersom der i bemærkningen ikke opfordres til</p>



	budgettet blev gennemført af Kommissionen.	en specifik handling fra eu-LISA's side.
	Anerkender, at budgetgennemførelsen var 96 % for forpligtelsesbevillingerne og 67 % for betalingsbevillingerne i agenturets endelige årsregnskab.	Agenturet indfører gradvist en struktureret tilgang til budgetejerskab, som forventes at forbedre og yderligere styrke budgetforvaltning, overvågning og kontrol for alle bevillinger.  Det førte til en budgetgennemførelsesprocent – inkl. automatiske og ikke-automatiske fremførsler – der oversteg 99 % for både forpligtelses- og betalingsbevillinger i budgettet for 2014.
	<p>Noterer sig, at i medfør af forordning (EU) nr. 1077/2011 bidrager de lande, der er associeret i gennemførelsen, anvendelsen og udviklingen af Schengenreglerne og foranstaltninger vedrørende Eurodac, til agenturets budget.</p> <p>Bemærker endvidere, at selv om de associerede Schengenlande brugte de systemer, der blev forvaltet af agenturet i 2013, var Kommissionens forhandlinger endnu ikke afsluttede.</p> <p>Opfordrer agenturet til at underrette dechargemyndigheden om, hvor langt man er kommet i forhandlingerne.</p>	<p>Forhandlinger med associerede lande har været ledet af Kommissionen og ikke af agenturet, og individuelle aftaler er indgået med hvert land.</p> <p>Som det sidste skulle disse landes nationale parlamenter ratificere aftalerne. Island meddelte Rådet den 23. juli 2013, at det accepterede forordningen. Liechtenstein meddelte ligeledes Kommissionen den 25. februar 2014, at dets forfatningsmæssige krav var blevet opfyldt, således at forordningen om oprettelse af agenturet blev bindende for landet. Schweiz og Norge har endnu ikke godkendt forordningen om oprettelse af agenturet i deres retsorden.</p> <p>Undertegnelsen af den forventede ordning mellem EU og de associerede lande om betingelserne for deres deltagelse i agenturet (herunder stemmerettigheder og finansielle bidrag) afventer/standsnes af løsningen af det udestående spørgsmål om artikel 8 vedrørende privilegier og immuniteter (PPI). Ordningen kan ikke paraferes, inden alle associerede lande har accepteret ordningen.</p> <p>Som nævnt ovenfor er de associerede landes bidrag til agenturet fastsat i ordningen. Med hensyn til afsnit 1 og 2 i agenturets budget opkræves det</p>

		<p>finansielle bidrag fra den 1. december 2012, datoen for agenturets idriftsættelse, og skal betales fra datoen for indgåelsen af ordningen. Med hensyn til afsnit 3 i agenturets budget opkræves det finansielle bidrag fra den 1. december 2012 og skal betales fra denne dag på grundlag af de respektive associeringsaftaler.</p> <p>I efteråret 2014 konkluderede Kommissionens tjenestegrene, at agenturet kan udstede indtægtsordrer for de associerede landes bidrag under afsnit 3 gennemført på grundlag af associeringsaftalerne uden at afvente indgåelsen eller ikrafttrædelsen af den ordning, der forhandles. Agenturet begyndte imidlertid allerede at inddrive de direkte udgifter vedrørende anvendelsen af systemerne fra disse lande, og for 2013 inddrev agenturet udgifter på 0,6 mio. EUR.</p>
Forpligtelser og fremførsler	<p>Bemærker, at budgetovervågningsindsatsen i regnskabsåret 2013 resulterede i en budgetgennemførelsesgrad på 98,95 %, og at udnyttelsesgraden for betalingsbevillinger var på 28,94 %.</p>	<p>Agenturet indfører gradvist en struktureret tilgang til budgetejerskab, som forventes at forbedre og yderligere styrke budgetforvaltning, overvågning og kontrol for alle bevillinger. Det førte til en budgetgennemførelsesprocent – inkl. automatiske og ikke-automatiske fremførsler – som oversteg 99 % for både forpligtelses- og betalingsbevillinger i budgettet for 2014.</p>
	<p>Noterer sig med bekymring, at det høje niveau af forpligtede bevillinger, som blev fremført til 2014, hovedsageligt skyldes bevillingerne under afsnit II og afsnit III og det forhold, at agenturet har indgået en række flerårige kontrakter i forbindelse med sine hovedfunktioner.</p>	<p>Agenturet kan ikke komme med en opdatering, eftersom der i bemærkningen ikke opfordres til en specifik handling fra eu-LISA's side.</p>
Indkøbs- og ansættelsesprocedurer	<p>Noterer sig, at hverken stikprøverne af transaktionerne eller andre revisionsresultater for 2012 har afstedkommet nogle bemærkninger til agenturets indkøbsprocedurer i Revisionsrettens beretning.</p>	<p>Agenturet kan ikke komme med en opdatering, eftersom der i bemærkningen ikke opfordres til en specifik handling fra eu-LISA's side.</p>

Forebyggelse og håndtering af interessekonflikter	<p>Udtrykker sin dybe bekymring over, at agenturet ikke har besvaret dechargemyndighedens spørgeskema for så vidt angår spørgsmålet om interessekonflikter. Opfordrer agenturet til at underrette dechargemyndigheden om de politikker, der er indført med hensyn til forebyggelse og håndtering af interessekonflikter. Opfordrer agenturet til senest ved udgangen af december 2015 at offentliggøre CV'erne og interesseerklæringerne fra den administrerende direktør, medlemmerne af bestyrelsen og de nationale eksperter i det rådgivende organ.</p>	<p>I henhold til artikel 21 i forordningen om oprettelse af agenturet skal alle medlemmer af bestyrelsen og de rådgivende grupper afgive et skriftligt tilsagn om at ville handle i offentlighedens interesse. Agenturet opfylder omhyggeligt denne forpligtelse, og alle årlige tilsagn underskrives behørigt og opbevares af bestyrelsens sekretariat. Der er desuden ingen nationale eksperter, som er medlem af agenturets bestyrelse eller de rådgivende grupper.</p> <p>I overensstemmelse med dechargemyndighedens bemærkninger offentliggjorde agenturet den administrerende direktørs, bestyrelsesformandens og bestyrelsesmedlemmernes årlige interessetilsagn på sit websted.</p> <p>Agenturet har også offentliggjort den interne adfærdskodeks.</p> <p>Endelig vedtog bestyrelsen agenturets strategi for bekæmpelse af svig i november 2015.</p>
Intern kontrol	<p>Noterer sig, at projektet for gennemførelsen af agenturets standarder for intern kontrol (ICS) stadig var under udvikling ved udgangen af 2013, og at bestyrelsen godkendte ICS i juni 2014.</p>	<p>Agenturet kan ikke komme med en opdatering, eftersom der i bemærkningen ikke opfordres til en specifik handling fra eu-LISA's side.</p>
	<p>Bemærker i Revisionsrettens beretning, at agenturet ikke har nogen forsikringsdækning af materielle anlægsaktiver, bortset fra multirisikobrandforsikring af sine lokaler i Tallinn. Opfordrer agenturet til at underrette dechargemyndigheden om resultaterne af eventuelle afhjælpende foranstaltninger truffet i den anledning.</p>	<p>I overensstemmelse med Revisionsrettens henstilling indledte og gennemførte agenturet en udbudsprocedure med henblik på at opnå den nødvendige forsikringsdækning. Der er indgået en forsikringsaftale med forsikringsselskabet Drabber-Neff Assurance.</p>
Intern revision	<p>Noterer sig, at agenturets interne revisionsfunktion begyndte at fungere i oktober 2013.</p>	<p>Agenturet kan ikke komme med en opdatering, eftersom der i bemærkningen ikke opfordres til en specifik handling fra eu-LISA's side.</p>
	<p>Bemærker, at Kommissionens Interne Revisionstjeneste (IAS)</p>	<p>Agenturet kan ikke komme med en opdatering, eftersom der i</p>

	<p>gennemførte en foreløbig risikovurdering af agenturets større administrative procedurer med henblik på at forberede fremtidige interne revisionsplaner. Påpeger, at IAS identificerede en række mulige højrisikoområder, som var omfattet af revisionsaktiviteterne i 2014, herunder forretningskontinuitet, indkøb, ledelse, facilitetsforvaltning og andre. Noterer sig, at agenturet har iværksat gennemførelsesforanstaltninger med henblik på at imødegå de identificerede risici.</p>	<p>bemærkningen ikke opfordres til en specifik handling fra eu-LISA's side.</p>
<p style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">Resultater</p>	<p>Anerkender, at agenturet har hjemsted i Tallinn (med 46 besatte stillinger), mens de operationelle aktiviteter gennemføres i Strasbourg (med 79 besatte stillinger), og forretningskontinuitetsfaciliteterne er placeret i Sankt Johann im Pongau (Østrig).</p> <p>Bemærker Revisionsrettens synspunkt om, at forvaltningen sandsynligvis ville blive mere effektiv, og administrationsomkostningerne lavere, hvis alle ansatte blev samlet på ét sted.</p> <p>Opfordrer derfor Kommissionen til at medtage fordelene og ulemperne ved at have tre forskellige hjemsteder i sin evalueringsrapport, som skal udarbejdes i henhold til artikel 31 i forordningen om oprettelse af agenturet, herunder navnlig de forventede budgetbesparelser og overvejelser om praktiske foranstaltninger og omkostninger ved en eventuel centralisering af dets aktiviteter.</p>	<p>Agenturet kan ikke komme med en opdatering, eftersom Parlamentets anmodning er rettet til Kommissionen.</p>
	<p>Noterer sig, at forhandlingerne mellem agenturet og værtsmedlemsstaten med henblik på at nå frem til en hjemstedsaftale, der ville kunne klarlægge betingelserne for agenturet og dets ansattes funktion, stadig fandt sted på tidspunktet for Revisionsrettens revision.</p> <p>Opfordrer agenturet til at underrette dechargemyndigheden om, hvor langt man er kommet i forhandlingerne indtil slutningen af</p>	<p>Forhandlingerne er blevet afsluttet, og aftalen er underskrevet mellem agenturet og Frankrig vedrørende agenturets operationelle lokalitet i Strasbourg. Det franske parlaments ratificering af aftalen afventes stadig på nuværende tidspunkt.</p>

	december 2015.	
	<p>Anerkender, at agenturet indledte sin virksomhed i december 2012 og først opnåede økonomisk uafhængighed i maj 2013.</p> <p>Opfordrer agenturet til så hurtigt som muligt at indgå en hjemstedsaftale med Estland, som præciserer de vilkår, som agenturet og dets personale opererer under.</p>	<p>Forhandlingerne er blevet afsluttet, og aftalen blev undertegnet ved udgangen af 2014. Hjemstedsaftalen blev ratificeret af det estiske parlament den 18. februar 2015 og trådte i kraft i marts 2015.</p>

## Del II, litra b), Eksterne evalueringer (hvis relevant)

På tidspunktet for udarbejdelsen af denne rapport (januar 2016) gennemføres en ekstern evaluering af agenturet i overensstemmelse med artikel 31 i forordning (EU) nr. 1077/2011. Når evalueringen er afsluttet i februar 2016, vil agenturet fastlægge en plan for håndtering og overvejelse af henstillinger, der eventuelt følger af evalueringen. Planen vedtages af bestyrelsen.

# Del III Vurdering af effektiviteten af de interne kontrolsystemer

## 3.1. Risikostyring

Agenturet har indført en omfattende risikostyringsramme, der årligt omfatter indsamling af risici, vurdering og prioritering af risici samt afholdelse af en risikostyringsworkshop i løbet af fjerde kvartal hvert år. På workshoppen udpeges risikoejere samt risikostراتيجier og afhjælpende tiltag. Resultaterne dokumenteres i den årlige beredskabsplan, som gælder indtil den næste årlige risikostyringsworkshop, og som også fastlægger de nærmere bestemmelser vedrørende samarbejdet om risikoovervågning mellem risikoejerne og medarbejderen med ansvar for virksomhedsstyring og risikostyring.

For 2015 var der udpeget i alt otte virksomhedsrisici, som blev håndteret inden for agenturets beredskabsplan, primært vedrørende budget, ressourcer og planlægning. For disse risici har de udpegede risikoejere udarbejdet 23 individuelle risikoforanstaltninger, hvoraf 21 er blevet gennemført og i tilstrækkelig grad afhjælper de identificerede risici og deres virkning på organisationen.

For at minimere risikoen for svig blev relevante procedurer vedrørende agenturets etiske ramme fastlagt, ajourført, formidlet og gjort tilgængelige for personalet. Der afholdes årlige kurser med henblik på at styrke bevidstheden blandt medarbejderne. Flere oplysninger om de otte virksomhedsrisici findes i bilag VII.

## 3.2. De interne kontrolstandarders overensstemmelse og effektivitet

Alle 16 godkendte interne kontrolstandarder for eu-LISA er blevet anvendt og integreret på en afbalanceret måde i de opgaver, der følger af agenturets arbejdsprogrammet for 2015. I 2015 blev de 16 interne kontrolstandarder uddybet til 144 individuelle foranstaltninger vedrørende interne kontrolstandarder, som blev uddelegeret til relevante medarbejdere i organisationen. For at understøtte den effektive gennemførelse af interne kontrolstandarder i eu-LISA er den oprettede funktion som intern kontrolkoordinator (der varetages af medarbejderen med ansvar for virksomhedsstyring og risikostyring) kontaktpunkt for levering af oplysnings- og bevidstgørelsesmaterialer og medvirker ved overvågning og rapportering.

Effektiviteten af det interne kontrolsystem vurderes hvert år af den interne kontrolkoordinator. Til dette formål hentes de nødvendige data, som opsummeres og fremsendes som en rapport til eu-LISA's bestyrelse til orientering, i eu-LISA's register over interne kontrolstandarder (som dokumenterer status for hver enkelt foranstaltning vedrørende gennemførelsen af de interne kontrolstandarder i agenturet). Parallelt med denne årlige interne vurdering af gennemførelsen af de interne kontrolstandarder vurderede Kommissionens Interne Revisionstjeneste i første kvartal 2015 gennemførelsen af de interne kontrolstandarder i agenturet. På grundlag af et generelt positivt resultat blev der udarbejdet en handlingsplan til støtte for agenturets indsats for at opnå yderligere overensstemmelse.

En gennemgang af indsatsen for at overholde de interne kontrolstandarder i 2015 viser, at en række centrale delmål vedrørende interne kontrolstandarder allerede er opfyldt. For andre områder, hvor gennemførelsesstatusen er "i gang", vurderes det, at de tilknyttede projekter forløber efter planen: Afhjælpende tiltag for at opnå eller opretholde overensstemmelse er planlagt og uddelegeret til medarbejdere, og særlige foranstaltninger for 2015 er blevet fastlagt. Endelig skal overensstemmelsesstatusen for bestemte interne kontrolstandarder ved udgangen af 2014 ses i lyset af den almindelige etableringsproces for agenturet.

Som et led i agenturets indsats for at opnå et effektivt internt kontrolsystem gennemførte den interne kontrolkoordinator i 2015 en prioritering, som udmøntes i forslag til ajourføring af foranstaltninger vedrørende interne kontrolstandarder i løbet af 2016 med henblik på at gennemføre de interne kontrolstandarder. Agenturet vil i 2016 følgelig fokusere på en ajourføring af status, der som aftalt fremlægges i januar 2016. Flere oplysninger om gennemførelsen af de interne kontrolstandarder findes i bilag VII.

## Del IV. Forvaltningserklæring

### 4.1. Gennemgang af elementer, der ligger til grund for erklæringen

Byggestenene i erklæringen underbygger den rimelige sikkerhed, som den anvisningsberettigede giver udtryk for i sin revisionserklæring i den årlige aktivitetsrapport. Kortfattet:

#### **Byggesten 1:**

##### *Ledelsens vurdering:*

Agenturets ledelse har rimelig sikkerhed for, at der generelt forefindes passende kontrolforanstaltninger, som fungerer efter hensigten, at risici overvåges og afbødes korrekt, og at nødvendige forbedringer og forstærkninger gennemføres.

Agenturets ledelse anerkender desuden behovet for, at agenturet opretholder et højt effektivitetsniveau i sit interne kontrolmiljø og konstant vurderer og styrker den eksisterende kontrol for at opnå og opretholde fuld overholdelse af kravene i de 16 interne kontrolstandarder, der er vedtaget for at sikre, at målene i dets årlige arbejdsprogram nås.

##### *Register over undtagelser*

Agenturet har siden 2013 haft en procedure for registrering af undtagelser. I begyndelsen af 2015 blev en formel procedure for registrering og håndtering af undtagelser vedtaget. Dens overordnede mål er at indføre passende foranstaltninger for at sikre, at en eventuel særlig omstændighed med væsentlige tilfælde af tilsidesættelser af kontrol eller afvigelse fra de fastsatte lovrammer ledsages af grundige forklaringer, registreres og indberettes i overensstemmelse med princippet om gennemsigtighed. En undtagelse skal dokumenteres, begrundes og godkendes på det relevante niveau, inden der træffes foranstaltninger.

I 2015 blev der registreret 15 undtagelser og tilfælde af manglende overensstemmelse med gældende procedurer. Den anvisningsberettigede har afgjort, at sådanne undtagelser eller tilfælde af manglende overensstemmelse ikke kræver et formelt forbehold i revisionserklæringen på grundlag af væsentlighed.

#### **Byggesten 2: Resultater af ekstern revision**

##### *Udtalelse fra Kommissionens Interne Revisionstjeneste (begrænset revision af interne kontrolstandarder)*

Kommissionens Interne Revisionstjeneste anerkender eu-LISA's indsats, som har gjort det muligt at opnå betydelige fremskridt hen imod fuld gennemførelse af basiskravene inden for den relativt korte tid, siden agenturet opnåede finansiell uafhængighed i maj 2013. Overvågning af gennemførelsen af interne kontrolstandarder er en løbende proces, der er integreret i agenturets (risiko-)forvaltningsrutine.

Gennemførelsen af standarderne opfylder endnu ikke i alle henseender de basiskrav, der er defineret af Kommissionen, og som ligeledes er vedtaget af eu-LISA. Der skal stadig ske betydelige fremskridt, eftersom fire standarder endnu ikke er gennemført, mens seks standarder anses for generelt gennemført, og seks standarder anses for fuldt gennemført.

##### *Revisionsrettens udtalelse – (Beretning om årsregnskab for 2014)*

Erklæring om regnskabernes rigtighed:

Det er Rettens opfattelse, at agenturets årsregnskab i alt væsentligt giver et retvisende billede af dets finansielle stilling pr. 31. december 2014 og af resultaterne af dets transaktioner og pengestrømme i det afsluttede regnskabsår, i overensstemmelse med dets finansielle bestemmelser og de regnskabsregler, Kommissionens regnskabsfører har fastlagt.

Erklæring om lovligheden og den formelle rigtighed af de transaktioner, der ligger til grund for regnskabet:

Det er Rettens opfattelse, at de transaktioner, der ligger til grund for agenturets årsregnskab for det regnskabsår,



der afsluttedes den 31. december 2014, i alt væsentligt er lovlige og formelt rigtige.

Supplerende oplysninger vedrørende regnskabernes rigtighed

Uden at drage erklæringen i punkt 8 i tvivl skal Retten henlede opmærksomheden på værdiansættelsen af Schengeninformationssystemet (SIS II), visuminformationssystemet (VIS) og Eurodac (systemerne) i agenturets regnskab. Den operationelle forvaltning af disse systemer er agenturets kerneopgave. Da der ikke foreligger pålidelige og fuldstændige oplysninger om de samlede omkostninger til udviklingen af dem, opføres de i agenturets regnskaber med den bogførte restværdi som i Kommissionens bogholderi, og beløbene ajourføres ved udgangen af året (ca. 6,6 mio. EUR på datoen for overførslen og 2,1 mio. EUR pr. 31. december 2014). Værdierne vedrører primært materiel og kommercielt tilgængeligt software og dækker ikke omkostninger til udvikling af software (jf. note 6.3.1 til agenturets årsregnskab). *(eu-LISA's svar: De "supplerende oplysninger" omhandler præsentationen af værdien af aktiver, der blev overført til bogføringsværdi fra Kommissionen i 2013, i agenturets regnskab, som led i processen med at etablere finansiel uafhængighed for agenturet. Den procedure, som Kommissionen benyttede, var standard og fandt anvendelse for alle andre EU-agenturer. Da bogføringsværdien af aktiver, som Kommissionen overførte til agenturet, er blevet fastlagt ud fra Kommissionens interne regnskabsregler, var der ingen foranstaltninger, som agenturet skulle eller kunne have udført i denne henseende. Disse "supplerende oplysninger" er en gentagelse af Revisionsrettens bemærkning vedrørende agenturets regnskab for 2013. Bemærkningen bør udelades for den næste revisionsperiode, dvs. 2015, da værdien af disse aktiver, fratrukket amortisering akkumuleret i regnskabsåret 2015, i det væsentlige vil være ubetydelig. For med tal at illustrere, hvordan den bogførte værdi af disse aktiver er faldet siden 2013, vises virkningen af amortisering nedenfor: 6,6 mio. EUR på datoen for overførslen i 2013, 2,1 mio. EUR pr. 31. december 2014 og 0,2 mio. EUR pr. 31. december 2015 (prognosticeret værdi)).*

### **Byggesten 3: Opfølgning på forbehold fra tidligere rapporteringsperioder**

Den anvisningsberettigedes revisionserklæring i den årlige aktivitetsrapport for 2014 indeholdt ingen forbehold.

### **Konklusion**

På grundlag af del II og del III kan det konkluderes, at der ikke er konstateret væsentlige svagheder i de interne kontroller, som kan have indvirkning på revisionserklæringen.

## **4.2. Forbehold (hvis relevant)**

På grundlag af ovennævnte oplysninger udstedte den anvisningsberettigede ingen forbehold.

### 4.3. Samlet konklusion vedrørende revisionserklæring (hvis relevant)

Undertegnede, administrerende direktør for Det Europæiske Agentur for den Operationelle Forvaltning af Store IT-systemer inden for Området med Frihed, Sikkerhed og Retfærdighed (eu-LISA),

erklærer i min egenskab af anvisningsberettiget:

at oplysningerne i denne rapport giver et retvisende billede

at jeg har rimelig sikkerhed for, at de midler, der var afsat til de aktiviteter, der er beskrevet i denne rapport, er blevet anvendt til det tilsigtede formål og i overensstemmelse med principperne for forsvarlig økonomisk forvaltning, og at de eksisterende kontrolprocedurer giver den nødvendige garanti for de underliggende transaktioners lovlighed og formelle rigtighed.

Denne rimelige sikkerhed er baseret på min egen bedømmelse og på de for mig tilgængelige oplysninger, såsom resultaterne af selvvurdering, efterfølgende kontrol, den interne revisionstjenestes arbejde, den interne revisionsfunktions arbejde og henstillingerne i Revisionsrettens beretninger.

at jeg ikke har kendskab til forhold ud over de her anførte, som kan skade agenturets interesser.

Tallinn, den .....

.....(underskrift)

Krum Garkov

# BILAG

## Bilag I. Statistikker om kernevirkosomhed

I 2015 vedtog eu-LISA's bestyrelse sæt nøgleresultatindikatorer (KPI'er). Den første måling af KPI'er gennemføres efter planen i andet halvår 2016. Listen over KPI'er er følgende:

- Sikkerhed: Antal kritiske mangler konstateret under sikkerhedstest
- Sikkerhed: Antal gennemførte forebyggende IT-sikkerhedsforanstaltninger pr. IT-system
- Eurodac: systemtilgængelighed
- Eurodac: systemsvartid
- Wide Area Network (WAN)-tilgængelighed (for SIS II og VIS)
- SIS II: systemtilgængelighed
- SIS II: systemsvartid
- VIS/BMS: systemtilgængelighed
- VIS/BMS: systemsvartid
- Annulleringsprocent for fremførte betalingsbevillinger
- Gennemførelsesprocent for budgetforpligtelser
- Udnyttelsesprocent for betalingsbevillinger i budgetåret
- Forhold mellem investerings-/vedligeholdelsesomkostninger og samlede omkostninger til forvaltede systemer
- Forhold mellem administrations-/supportressourcer og operationelle ressourcer
- Antal betalinger gennemført inden for fastsatte frister
- Gennemsnitligt antal kvadratmeter kontorplads pr. FTÆ (m<sup>2</sup>)
- Antal eksterne deltagere i kurser
- Indkøb: overensstemmelse med agenturets indkøbs- og erhvervsplan (PAP): den procentdel af det afsatte budget til indkøb, der er blevet gennemført
- Forvaltning af udbudsprojekter: % af større udbudsprojekter, der forløber efter planen
- Brugertilfredshed: % af medlemsstatsbrugere, der er tilfredse eller meget tilfredse med den generelle service, som eu-LISA leverer
- Strategisk planlægning: % af milepæle i det årlige arbejdsprogram, som er opfyldt, eller som forløber efter planen
- Effektivitet af helpdesk for medlemsstatssystemer
- Projektstyring: vurdering af gennemførte projekter i forhold til fastsatte kvalitets-/omkostnings-/tidsparametre
- Procentdel af revisionshenstillinger, der er gennemført inden for de fastsatte frister
- Menneskelige ressourcer: antal fraværsdage uden/med lægeerklæring pr. år pr. medarbejder (årligt gennemsnit) i rapporteringsperioden
- Menneskelige ressourcer: Årlig personaleudskiftning i procent
- Indeks for personalekompetencer beregnet som ansattes kvalifikationer i forhold til jobkrav
- Menneskelige ressourcer: Personaletilfredshed/engagement
- Rækkevidde af eu-LISA's eksterne kommunikation på udvalgte mediekkanaler.

## Bilag II. Statistikker om økonomisk forvaltning

### 1. Oprindeligt budget, overførsler og ændringsbudgetter

Nedenstående tabel indeholder en oversigt på kapitelniveau af de interne budgetoverførsler, som agenturet har foretaget for C1-midler, samt det ændringsbudget, som bestyrelsen godkendte i august 2015.

Budgetkapitel	Forpligtelsesbevillinger				Betalingsbevillinger			
	Oprindeligt budget	Overførsler	Ændringsbudget	Endeligt budget	Oprindeligt budget	Overførsler	Ændringsbudget	Endeligt budget
<b>AFSNIT 1 – PERSONALEUDGIFTER</b>	<b>15 605 354.00</b>	<b>- 1 463 009.20</b>	<b>- 950 000.00</b>	<b>13 192 344.80</b>	<b>15 605 354.00</b>	<b>- 1 463 009.20</b>	<b>- 950 000.00</b>	<b>13 192 344.80</b>
A-11 Godtgørelser og løn	13 803 754.00	-1 042 675.45	-850 000.00	11 911 078.55	13 803 754.00	-1 042 675.45	-850 000.00	11 911 078.55
A-12 Udgifter til ansættelse	88 000.00	-57 801.00		30 199.00	88 000.00	-57 801.00		30 199.00
A-13 Udgifter i forbindelse med tjenesterejse	300 000.00			300 000.00	300 000.00			300 000.00
A-14 Sociomedicinsk infrastruktur	1 013 600.00	-387 532.75	-100 000.00	526 067.25	1 013 600.00	-387 532.75	-100 000.00	526 067.25
A-15 Personaleuddannelse	400 000.00	25 000.00		425 000.00	400 000.00	25 000.00		425 000.00
<b>AFSNIT 2 – INFRASTRUKTUR- OG DRIFTUDGIFTER</b>	<b>17 932 000.00</b>	<b>356 443.19</b>	<b>- 50 000.00</b>	<b>18 238 443.19</b>	<b>17 932 000.00</b>	<b>356 443.19</b>	<b>- 50 000.00</b>	<b>18 238 443.19</b>
A-20 Udgifter til lokaler	13 040 000.00	705 625.08		13 745 625.08	13 040 000.00	705 625.08		13 745 625.08
A-21 Intern informations- og kommunikationsteknologi	1 450 000.00	275 200.87		1 725 200.87	1 450 000.00	275 200.87		1 725 200.87
A-22 Læsere og dermed forbundne udgifter	115 000.00	-68 439.08		46 560.92	115 000.00	-68 439.08		46 560.92
A-23 Løbende administrative udgifter	280 000.00	2 761.61	-50 000.00	232 761.61	280 000.00	2 761.61	-50 000.00	232 761.61
A-24 Porto	10 000.00	18 500.00		28 500.00	10 000.00	18 500.00		28 500.00
A-25 Bestyrelsen	240 000.00	-13 780.80		226 219.20	240 000.00	-13 780.80		226 219.20
A-26 Oplysninger og publikationer	400 000.00	60 120.50		460 120.50	400 000.00	60 120.50		460 120.50
A-27 Ekstern bistand	1 577 000.00	-560 765.14		1 016 234.86	1 577 000.00	-560 765.14		1 016 234.86
A-28 Sikkerhed	820 000.00	-62 779.85		757 220.15	820 000.00	-62 779.85		757 220.15
<b>AFSNIT 3 – DRIFTUDGIFTER</b>	<b>39 271 746.00</b>	<b>1 106 566.01</b>	<b>- 4 250 000.00</b>	<b>36 128 312.01</b>	<b>39 271 746.00</b>	<b>1 106 566.01</b>	<b>- 4 250 000.00</b>	<b>36 128 312.01</b>
B3-0 Delt systeminfrastruktur (kernesystemer)	4 510 000.00	-2 747 086.63	-800 000.00	962 913.37	2 510 000.00	-133 709.25	-1 300 000.00	1 076 290.75
B3-1 SIS II	2 100 000.00	864 747.20	-800 000.00	2 164 747.20	8 100 000.00	-1 668 173.42	-800 000.00	5 631 826.58
B3-2 VIS-BMS	26 450 000.00	-393 841.31	-1 900 000.00	24 156 158.69	19 450 000.00	3 705 477.88		23 155 477.88
B3-3 Eurodac	1 000 000.00	4 630 822.44		5 630 822.44	4 000 000.00	-1 072 736.83	0.00	2 927 263.17
B3-6 Ekstern bistand med direkte tilknytning til kernesystemerne	3 806 500.00	-1 134 545.57	-750 000.00	1 921 954.43	3 806 500.00	416 849.08	-2 025 000.00	2 198 349.08
B3-7 direkte tilknytning til kernesystemerne	715 246.00	-205 136.00	0.00	510 110.00	715 246.00	-130 280.42	-75 000.00	509 965.58
B3-8 Uddannelse med direkte tilknytning til operationelle aktiviteter	690 000.00	91 605.88	0.00	781 605.88	690 000.00	-10 861.03	-50 000.00	629 138.97
<b>I ALT</b>	<b>72 809 100.00</b>	<b>-</b>	<b>- 5 250 000.00</b>	<b>67 559 100.00</b>	<b>72 809 100.00</b>	<b>-</b>	<b>- 5 250 000.00</b>	<b>67 559 100.00</b>

### 2. Gennemførelse af regnskabsårets budget (indtægtskilde C1):

Med hensyn til 2015-bevillingerne (indtægtskilde C1) opnåede agenturet en høj budgetgennemførelse, der oversteg 99 %, hvad angår både forpligtelses- og betalingsbevillinger under hensyntagen til den automatiske fremførelse af bevillinger.

BUDGETAFSNIT	FORPLIGTELSE (C1)			BETALINGER (C1)		
	Budgetteret	Brugt	%	Budgetteret	Brugt	%
<b>Afsnit 1 – Personaleudgifter</b>	<b>13 192 344.80</b>	<b>12 974 376.17</b>	<b>98.3%</b>	<b>13 192 344.80</b>	<b>12 974 376.17</b>	<b>98.3%</b>
heraf gennemført		12 974 376.17	98.3%		12 702 845.23	97.9%
heraf automatisk fremførsel		-			271 530.94	2.1%
<b>Afsnit 2 – Infrastruktur- og driftsudgifter</b>	<b>18 238 443.19</b>	<b>18 238 443.19</b>	<b>100.0%</b>	<b>18 238 443.19</b>	<b>18 238 443.19</b>	<b>100.0%</b>
heraf gennemført		18 238 443.19	100.0%		9 206 045.26	50.5%
heraf automatisk fremførsel		-	-		9 032 397.93	49.5%
<b>Afsnit 3 – Driftsudgifter</b>	<b>36 128 312.01</b>	<b>36 128 312.01</b>	<b>100.0%</b>	<b>36 128 312.01</b>	<b>35 938 271.97</b>	<b>99.5%</b>
<b>EUR I ALT</b>	<b>67 559 100.00</b>	<b>67 341 131.37</b>	<b>99.7%</b>	<b>67 559 100.00</b>	<b>67 151 091.33</b>	<b>99.4%</b>
heraf gennemført		67 341 131.37	99.7%		57 847 162.46	85.6%
heraf fremført		-			9 303 928.87	13.8%

### 3. Gennemførelse af budgettet for andre indtægtskilder

Foruden regnskabsårets budget (indtægtskilde C1) gennemførte agenturet bevillinger:

- fra interne formålsbestemte indtægter (indtægtskilde C4)
- fra interne fremførte formålsbestemte indtægter (indtægtskilde C5)
- fremførsel af forpligtelser (opdelte i afsnit 3 og ikke-opdelte i afsnit 1 og 2) og de tilsvarende (kun ikke-opdelte) betalingsbevillinger fra foregående år (indtægtskilde C8)

Budgetafsnit	Indtægtskilde	Forpligtelser			Betaling		
		Budgetteret	Brugt	% Forpligtelse	Budgetteret	Brugt	% Betaling
A-1 Personaleudgifter	C1	13 192 344.80	12 974 376.17	98.3 %	13 192 344.80	12 702 845.23	96.3 %
	C4	627.70			627.70		
	C8	314 632.88	255 456.42	81.2 %	314 632.88	255 456.42	81.2 %
	Subtotal	13 507 605.38	13 229 832.59	97.9%	13 507 605.38	12 958 301.65	95.9%
A-2 Infrastruktur- og driftsudgifter	C1	18 238 443.19	18 238 443.19	100.0 %	18 238 443.19	9 206 045.26	50.5 %
	C2	10 232 443.46	10 232 443.46	100.0 %	10 232 443.46		
	C4	24 200.00	15 744.33	65.1 %	24 200.00	9 605.72	39.7 %
	C8	4 915 728.22	4 517 314.20	91.9 %	4 915 728.22	4 517 314.20	91.9 %
	Subtotal	33 410 814.87	33 003 945.18	98.8%	33 410 814.87	13 732 965.18	41.1%
B0-3 Driftsudgifter	C1	36 128 312.01	36 128 312.01	100.0 %	36 128 312.01	35 938 271.97	99.5 %
	C4	595.00			595.00		
	C8	70 195 112.97	69 963 468.44	99.7 %			
	R0	3 968 800.27	2 967 493.44	74.8 %	3 968 800.27	1 518 179.58	38.3 %
Subtotal	110 292 820.25	109 059 273.89	98.9%	40 097 707.28	37 456 451.55	93.4%	
<b>ALLE</b>	<b>I ALT</b>	<b>157 211 240.50</b>	<b>155 293 051.66</b>	<b>98.8%</b>	<b>87 016 127.53</b>	<b>64 147 718.38</b>	<b>73.7%</b>

### 4. Liste over budgetoverførsler

I 2015 blev der foretaget følgende interne overførsler i henhold til artikel 27, stk. 1, litra b), i agenturets finansforordning:

BUDGETOVERFØRSLER 2015				
Reference	Dato	Budgetpost	Forpligtelsesbevilling	Betalingsbevilling
LIS.566	17/03/2015	Ao2600 Oplysninger og publikationer	250 000,00	250 000,00
		Ao2700 Ekstern bistand	-250 000,00	-250 000,00
LIS.570	07/04/2015	B03300 Eurodac MWO	0,00	-174 313,00
		B03301 Eurodac andet	0,00	174 313,00
LIS.574	18/05/2015	Ao2330 Andre driftsomkostninger	-17 386,20	-17 386,20

		A02331 HR-honorarer	17 386,20	17 386,20
LIS.582	17/06/2015	A02200 Øvrigt teknisk udstyr og øvrige installationer	-10 000,00	-10 000,00
		A02400 Porto	10 000,00	10 000,00
LIS.584	17/06/2015	B03200 VIS-BMS MWO	-150 000,00	-150 000,00
		B03800 Uddannelse med direkte tilknytning til operationelle aktiviteter	150 000,00	150 000,00
LIS.594	13/07/2015	A02000 Udgifter til lokaler EE	332 955,37	332 955,37
		A02700 Ekstern bistand	-332 955,37	-332 955,37
LIS.598	28/07/2015	A02330 Andre driftsomkostninger	-25 000,00	-25 000,00
		A02700 Ekstern bistand	75 000,00	75 000,00
		A02800 Sikkerhed	-50 000,00	-50 000,00
LIS.608	28/08/2015	A01402 Europaskolen	-209 032,75	-209 032,75
		A02010 Udgifter til lokaler FR	227 286,37	227 286,37
		A02020 Udgifter til lokaler AT	7 641,22	7 641,22
		A02320 Procesomkostninger	-7 641,22	-7 641,22
		A02330 Andre driftsomkostninger	-6 800,00	-6 800,00
		A02400 Porto	6 800,00	6 800,00
		A02700 Ekstern bistand	-18 253,62	-18 253,62
LIS.612	24/09/2015	B03200 VIS-BMS MWO	0,00	-1 424 247,84
		B03201 VIS-BMS Øvrigt	0,00	1 424 247,84
LIS.614	24/09/2015	A02000 Udgifter til lokaler EE	20 000,00	20 000,00
		A02600 Oplysninger og publikationer	-20 000,00	-20 000,00
LIS.616	30/09/2015	A01100 Grundløn	-196 000,00	-196 000,00
		A02320 Procesomkostninger	196 000,00	196 000,00
LIS.627	27/10/2015	A01100 Grundløn	-203 202,00	-203 202,00
		A01101 Husstandstillæg	-18 789,00	-18 789,00
		A01102 Børnetilskud	-71 891,00	-71 891,00
		A01103 Uddannelsestillæg	-25 014,00	-25 014,00
		A01104 Udlandstillæg eller særligt udlandstillæg, midlertidigt ansatte	-102 671,45	-102 671,45
		A01105 Tillæg for overtid, skiftehold og standbytjeneste, midlertidigt ansatte	-3 876,00	-3 876,00
		A01110 Grundløn	-23 196,00	-23 196,00
		A01124 Rejsedagpenge	-11 000,00	-11 000,00
		A01125 Månedlig godtgørelse	-14 000,00	-14 000,00
		A01130 Forsikring mod sygdom	-25 432,00	-25 432,00
		A01131 Forsikring mod arbejdsulykker og erhvervs sygdomme	-884,00	-884,00
		A01132 Arbejdsløshedsforsikring	-8 951,00	-8 951,00
		A01140 Godtgørelse ved fødsels- og dødstilfælde	-7 383,00	-7 383,00
		A01141 Rejseudgifter (ferie)	-100 573,00	-100 573,00
		A01144 Andre godtgørelser	-5 882,00	-5 882,00
		A01181 Rejseudgifter (nyansættelse)	-45 758,00	-45 758,00
		A01182 Installations- og flyttegodtgørelse	-45 516,00	-45 516,00
		A01183 Flytteudgifter	-87 478,00	-87 478,00
		A01184 Dagpenge	-35 479,00	-35 479,00
		A01200 Rejseudgifter	-21 001,00	-21 001,00
		A02000 Udgifter til lokaler EE	59 500,00	59 500,00
		A02010 Udgifter til lokaler FR	151 971,00	151 971,00
		A02030 Udgifter til lokaler BRUX	-2 500,00	-2 500,00
		A02100 Intern informations- og kommunikationsteknologi	56 480,00	56 480,00
		A02200 Øvrigt teknisk udstyr og øvrige installationer	-25 000,00	-25 000,00
		A02210 Møbler og kontorudstyr	-25 000,00	-25 000,00
		A02300 Kontorartikler	-7 000,00	-7 000,00
		B03000 Delt systeminfrastruktur (kernesystemer)	0,00	-100 000,00
		B03200 VIS-BMS MWO	279 215,45	379 215,45
		B03600 Ekstern bistand med direkte tilknytning til kernesystemerne	370 310,00	370 310,00
LIS.633	12/11/2015	A01144 Andre godtgørelser	8 500,00	8 500,00
		A01401 Børnepasningstilskud	-8 500,00	-8 500,00
LIS.635	16/11/2015	A01110 Grundløn	18 500,00	18 500,00
		A01401 Børnepasningstilskud	-18 500,00	-18 500,00
		A02100 Intern informations- og kommunikationsteknologi	250 000,00	250 000,00
		A02320 Procesomkostninger	-100 000,00	-100 000,00
		A02600 Oplysninger og publikationer	-150 000,00	-150 000,00
LIS.638	24/11/2015	A02010 Udgifter til lokaler FR	-10 200,00	-10 200,00
		A02210 Møbler og kontorudstyr	10 200,00	10 200,00
		B03000 Delt systeminfrastruktur (kernesystemer)	-700 000,00	0,00
		B03300 Eurodac MWO	700 000,00	0,00
LIS.639	24/11/2015	B03600 Ekstern bistand med direkte tilknytning til kernesystemerne	4 000,00	4 000,00
		B03800 Uddannelse med direkte tilknytning til operationelle aktiviteter	-4 000,00	-4 000,00
LIS.641	30/11/2015	A01100 Grundløn	11 000,00	11 000,00
		A01104 Udlandstillæg eller særligt udlandstillæg, midlertidigt ansatte	2 000,00	2 000,00
		A01132 Arbejdsløshedsforsikring	200,00	200,00
		A01181 Rejseudgifter (nyansættelse)	8 000,00	8 000,00
		A01401 Børnepasningstilskud	-131 200,00	-131 200,00
		A01500 Personaleuddannelse	110 000,00	110 000,00
		B03600 Ekstern bistand med direkte tilknytning til kernesystemerne	0,00	36 000,00
		B03730 Andre møder og tjenesterejser	0,00	-36 000,00

LIS.644	15/12/2015	B03000 Delt systeminfrastruktur (kernesystemer)	-864 747,20	0,00		
		B03100 SIS II MWO	864 747,20	-1 550 000,00		
		B03200 VIS-BMS MWO	0,00	2 980 000,00		
		B03300 Eurodac MWO	0,00	-1 447 745,00		
		B03600 Ekstern bistand med direkte tilknytning til kernesystemerne	0,00	17 745,00		
LIS.646	21/12/2015	A01190 Vægtninger	-57 900,00	-57 900,00		
		A01201 Øvrige omkostninger	-36 800,00	-36 800,00		
		A01400 Årlige lægeundersøgelser	-20 300,00	-20 300,00		
		A01500 Personaleuddannelse	-85 000,00	-85 000,00		
		A02000 Udgifter til lokaler EE	-867,02	-867,02		
		A02010 Udgifter til lokaler FR	-58 511,54	-58 511,54		
		A02030 Udgifter til lokaler BRUX	-1 650,32	-1 650,32		
		A02100 Intern informations- og kommunikationsteknologi	-31 279,13	-31 279,13		
		A02200 Øvrigt teknisk udstyr og øvrige installationer	-8 622,70	-8 622,70		
		A02210 Møbler og kontorudstyr	-1 016,38	-1 016,38		
		A02220 Udgifter til dokumentation og bibliotek	-9 000,00	-9 000,00		
		A02300 Kontorartikler	-2 993,51	-2 993,51		
		A02320 Procesomkostninger	-41 183,78	-41 183,78		
		A02330 Andre driftsomkostninger	-2 619,88	-2 619,88		
		A02400 Porto	1 700,00	1 700,00		
		A02500 Bestyrelsesmøder	-12 616,98	-12 616,98		
		A02510 Andre møder	-1 163,82	-1 163,82		
		A02600 Oplysninger og publikationer	-39 879,50	-39 879,50		
		A02700 Ekstern bistand	-34 556,15	-34 556,15		
		A02800 Sikkerhed	-12 779,85	-12 779,85		
		B03000 Delt systeminfrastruktur (kernesystemer)	-1 182 339,43	0,00		
		B03200 VIS-BMS MWO	-208 046,76	0,00		
		B03201 VIS-BMS Øvrigt	-315 010,00	0,00		
		B03300 Eurodac MWO	3 930 822,44	457 040,56		
		B03600 Ekstern bistand med direkte tilknytning til kernesystemerne	-1 508 855,57	0,00		
		B03710 Rådgivende grupper	-115 136,00	0,00		
		B03730 Andre møder og tjenesterejser	-90 000,00	0,00		
		B03800 Uddannelse med direkte tilknytning til operationelle aktiviteter	-5 294,96	0,00		
		B03810 Uddannelse til medlemsstaterne	-49 099,16	0,00		
		LIS.648	21/12/2015	B03000 Delt systeminfrastruktur (kernesystemer)	0,00	-33 709,25
				B03100 SIS II MWO	0,00	-118 173,42
				B03200 VIS-BMS MWO	0,00	496 262,43
				B03300 Eurodac MWO	0,00	-82 032,39
B03600 Ekstern bistand med direkte tilknytning til kernesystemerne	0,00			-11 205,92		
B03710 Rådgivende grupper	0,00			-72 209,77		
B03720 Udgifter til personale på backupcenter AT	0,00			-10 620,29		
B03730 Andre møder og tjenesterejser	0,00			-11 450,36		
B03800 Uddannelse med direkte tilknytning til operationelle aktiviteter	0,00			-23 885,63		
B03810 Uddannelse til medlemsstaterne	0,00			-132 975,40		
LIS.650	21/12/2015	B03710 Rådgivende grupper	0,00	-4 178,57		
		B03720 Udgifter til personale på backupcenter AT	0,00	2 901,80		
		B03730 Andre møder og tjenesterejser	0,00	1 276,77		
21	Samlet antal budgetoverførsler i 2015					

\* C4 forpligtelses- og betalingsbevillinger

## Bilag III Organisationsdiagram

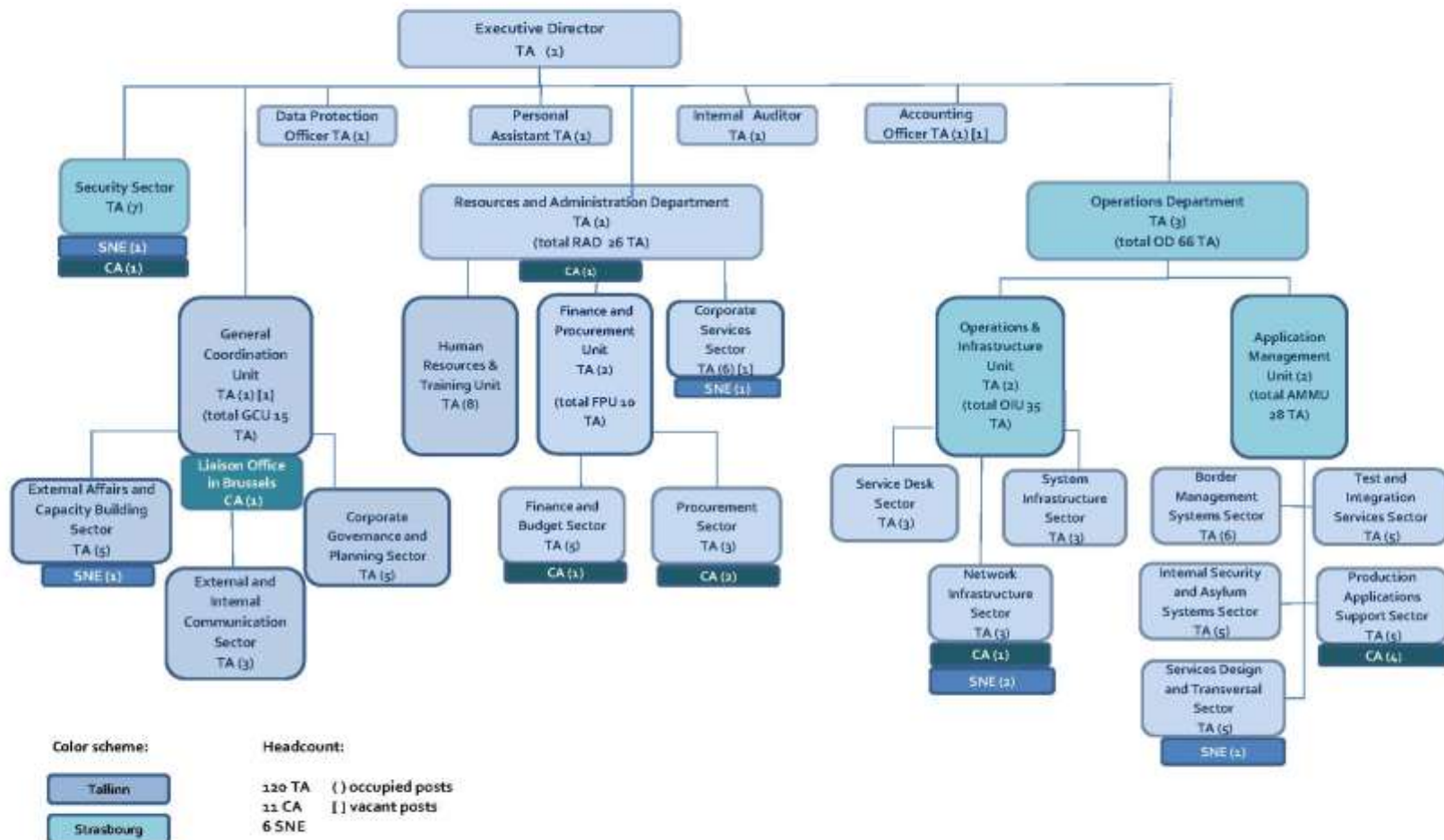
I 2015 bestod den samlede bemanning i eu-LISA af 138 stillinger, herunder 120 midlertidigt ansatte, 12 kontraktansatte og seks udstationerede nationale eksperter.

Organisationsdiagrammet viser situationen pr. 31. december 2015 og præsenterer afdelinger, kontorer og sektioner samt de individuelle stillinger under den administrerende direktør for eu-LISA med en angivelse af det antal stillinger, der er besat af midlertidigt ansatte (MA). Stillinger besat af kontraktansatte (KA) og udstationerede nationale eksperter (UNE) er knyttet til organisationsenhederne. De er markeret med farve og er medtaget i det respektive antal medarbejdere.

For hver organisationscelle i eu-LISA præsenteres antallet af besatte stillinger i runde "()" parenteser og antallet af ledige stillinger i kantede "[]" parenteser.



European Agency for operational management of large-scale IT systems in the area of freedom, security and justice (eu-LISA)  
 Organisational structure with headcount - status on 31.12.2015



European Agency for operational management of large-scale IT systems in the area of freedom, security and justice (eu-LiSA)	Det Europæiske Agentur for den Operationelle Forvaltning af Store IT-systemer inden for Området med Frihed, Sikkerhed og Retfærdighed (eu-LISA)
Organisational structure with headcount - status on 31.12.2015	Organisationsstruktur med antal medarbejdere – status pr. 31. december 2015
Executive Director TA (1)	Den administrerende direktør MA (1)
Data Protection Officer	Databeskyttelsesansvarlig
Personal Assistant TA (1)	Personlig assistent MA (1)
Internal Auditor TA (1)	Intern revisor MA (1)
Accounting Officer TA (1) [1]	Regnskabsfører MA (1) [1]
Security sector TA (7)	Sikkerhedssektion MA (7)
SNE (1)	UNE (1)
CA (1)	KA 1
Resources and Administration Department TA (1) (total RAD 26 TA)	Afdelingen for ressourcer og administration (RAD) MA (1) (RAD i alt 26 MA)
Operations Department TA (3) (total OD 66 TA)	Driftsafdeling (OD) MA (3) (OD i alt 66 MA)
General Coordination Unit TA (1) [1] (total GCU 15 TA)	Kontoret for generel koordinering (GCU) MA (1) [1] (GCU i alt 15 MA)
Human Resources and Training Unit TA (8)	HR- og uddannelseskantor (HRTU) MA (8)
Finance Procurement Unit TA (2) (total FPU 10 TA)	Kontor for økonomi og indkøb (FPU) MA (2) (FPU i alt 10 MA)
Corporate Services Sector TA (6) [1]	Sektion for virksomhedstjenester (CSS) MA (6) [1]
SNE (1)	UNE (1)
Operations & Infrastructure Unit TA (2) (total OIU 35 TA)	Kontor for operationelle aktiviteter og infrastruktur (OIU) MA (2) (OIU i alt 35 MA)
Application Management Unit (2) (total AMMU 28 TA)	Kontor for applikationsforvaltning (AMMU) (2) (AMMU i alt 28 MA)
External Affairs and Capacity Building Sector TA (5)	Sektion for eksterne anliggender og kapacitetsopbygning MA (5)

SNE (1)	UNE (1)
Liaison Office in Brussels CA (1)	Forbindelseskantor i Bruxelles KA (1)
External and Internal Communication Sector TA(3)	Sektion for ekstern og intern kommunikation MA (3)
Corporate Governance and Planning Sector TA (5)	Sektion for selskabsledelse og planlægning MA (5)
Finance and Budget Sector TA (5)	Sektion for økonomi og budget MA (5)
CA (1)	KA 1
Procurement Sector TA (3)	Udbudssektion MA (3)
CA (2)	KA 2
Service Desk Sector TA (3)	Servicedesksektion MA (3)
System Infrastructure Sector TA (3)	Systeminfrastruktursektion MA (3)
Network Infrastructure Sector TA (3)	Netværksinfrastruktursektion MA (3)
CA (1)	KA 1
SNE (2)	UNE (2)
Border Management Systems Sector TA (6)	Sektion for grænseforvaltningssystemer MA (6)
Internal Security and Asylum Systems Sector TA (5)	Sektion for interne sikkerheds- og asylsystemer MA (5)
Services Design and Transversal Sector TA (5)	Sektion for servicedesign og tværgående tjenester MA (5)
Test and Integration Services Sector TA (5)	Sektion for test- og integrationstjenester MA (5)
Production Applications Support Sector TA (5)	Sektion for støtte til produktionsapplikationer MA (5)
CA (4)	KA 4
Colour Scheme:	Farver:
Tallinn	Tallinn
Strasbourg	Strasbourg
Headcount	Antal medarbejdere

120 TA	120 MA
<input type="checkbox"/> occupied posts	<input type="checkbox"/> besatte stillinger
11 CA	11 KA
<input type="checkbox"/> vacant posts	<input type="checkbox"/> ledige stillinger
6 SNE	6 UNE

## Bilag IV. Stillingsfortegnelse

### Stillingsfortegnelse 2015 – eu-LISA

Stillingsfortegnelsen 2015 omfatter 120 stillinger som midlertidigt ansatte (MA).

Kategori lønkasse	og	Stillingsfortegnelse godkendt i henhold til Den Europæiske Unions budget 2015	
		Tjenestemænd	MA
AD 16		0	0
AD 15		0	1
AD 14		0	0
AD 13		0	3
AD 12		0	3
AD 11		0	1
AD 10		0	5
AD 9		0	7
AD 8		0	9
AD 7		0	15
AD 6		0	11
AD 5		0	20
AD i alt		0	75
AST 11		0	0
AST 10		0	0
AST 9		0	0
AST 8		0	1
AST 7		0	1
AST 6		0	4
AST 5		0	13
AST 4		0	10
AST 3		0	15
AST 2		0	1
AST 1		0	0
AST i alt		0	45
I ALT		0	120

#### Oplysning om startniveauet for hver stillingstype: Vejledende tabel

I tabellen vises de niveauer, hvor nøgelfunktioner anført af Kommissionen er repræsenteret i eu-LISA. For roller med en anden betegnelse vises begge titler i tabellen. Det bør bemærkes, at de laveste lønklasser, der er højere end de lønklasser, der er nævnt i artikel 53 i ansættelsesvilkårene for de øvrige ansatte i Den Europæiske Union, kan tilskrives de rekrutteringer, der blev tilrettelagt i opstartsfasen for agenturet, da de højere lønklasser blev tildelt visse stillinger i stillingsfortegnelsen.

Nøglefunktioner	Ansættelsestype (tjenestemand, MA eller KA)	Ansættelsesgruppe og lønklasse ved ansættelse (eller bunden af kategorien, hvis offentliggjort i kategorier)	Er stillingen en administrativ stilling eller en operationel stilling?
Afdelingschef – niveau 2	MA	AD 12	Administrativ/Operationel
Kontorchef – niveau 3	MA	AD 10	Administrativ/Operationel
Sektionschef – niveau 4	MA, KA	AD 7, AD 8, AD 9, AD 10 KA FG IV	Administrativ/Operationel
Ledende administrator	MA	AD 9	Administrativ/Operationel
Administrator	MA, KA	AD 7, FG IV	Administrativ/Operationel
Assisterende administrator	MA, KA	AD 5, FG IV	Administrativ/Operationel
Ledende støttemedarbejder	Finder ikke anvendelse	Finder ikke anvendelse	Administrativ/Operationel
Assistent	MA, KA	AST 2, AST 3, KA FG III	Administrativ/Operationel
Administrationschef Kontorchef for afdelingen for ressourcer og administration	MA	AD 12	Administration
Kontorchef for HR Kontorchef for HR- og uddannelseskantoret	MA	AD 10	Administration
Kontorchef for økonomi Kontorchef for FPU	MA	AD 10	Neutral
Kontorchef for IT	Finder ikke anvendelse	Finder ikke anvendelse	Finder ikke anvendelse
Sekretær <sup>33</sup> Assistent for afdelingschef eller assistent for kontorchef	MA	AST 3	Administrativ/Operationel
Postmedarbejder	Finder ikke anvendelse	Finder ikke anvendelse	Finder ikke anvendelse
Webmaster – redaktør	Finder ikke anvendelse	Finder ikke anvendelse	Finder ikke anvendelse
Databeskyttelsesansvarlig	MA	AD 10	Administration
Regnskabsfører	MA	AD 9	Neutral
Intern revisor	MA	AD 9	Administrativ/Neutral
Sekretær for direktøren Personlig assistent for den administrerende direktør	MA	AST 5	Administrativ

<sup>33</sup> Stillingsfortegnelsen for eu-LISA omfatter ikke sekretærstillinger. I lyset af den nye vedtægts ikrafttræden den 1. januar 2014 besluttede eu-LISA at beholde de lønklasser, der var godkendt i stillingsfortegnelsen, og at udvide jobbeskrivelsen for assistenter ansat i lønklasse AST 2 og AST 3 eller at omfordele stillingen til andre opgaver. Samtidig varetages sekretæropgaver af den eksterne tjeneste (på stedet).

## **Bilag V. Menneskelige og finansielle ressourcer fordelt efter aktivitet**

eu-LISA har endnu ikke gennemført aktivitetsbaseret budgetlægning, og disse oplysninger foreligger derfor ikke.

## BILAG VI. Bilag vedrørende del II

Ved udgangen af 2015 gennemførte eu-LISA sin anden benchmarking efter den metode, som de europæiske agenturers administrationschefer har fastlagt<sup>34</sup>. De detaljerede resultater af undersøgelsen vises i tabellen nedenfor.

Undersøgelsen blev udført for alle stillinger i eu-LISA og ikke kun for stillingerne i stillingsfortegnelsen.

I 2015 er de stillinger, som varetages af eksterne tjenesteudbydere (på stedet), også medtaget i undersøgelsen. Resultaterne af denne benchmarking vises i tabel 2 – Resultater af benchmarking i eu-LISA 2015 – ekstern tjeneste (på stedet).

---

<sup>34</sup> "Methodology for Agencies Job Screening" vedhæftet som bilag til notat fra agenturledernes møde den 16.-17. oktober 2014.



## Resultater af benchmarking i eu-LISA 2015 – fastansatte



Erklæring om databeskyttelse henhold til artikel 29, stk. 3, i rammefinansforordningen skal agenturet gennemføre en benchmarkingundersøgelse. Dataene blev indsamlet af HRTU og gemmes i to år. Kontakt:								
Organisationsniveau	Stillingsbetegnelse	Antal stillinger	Stillingstype	Screeningtype 3	Primær screeningkategori	Procentdel	Sekundær screeningkategori	Procentdel
				Benchmarking 2015 Endelig efter drøftelse af bemærkninger fra ledelsen				
Administrerende direktør (ED)	Administrerende direktør	1 MA		OPERATIONEL	T/OP COORD	100		
Administrerende direktør/personlig assistent	Personlig assistent for den administrerende direktør	1 MA		OPERATIONEL	T/OP COORD	100		
Administrerende direktør/intern revisor	Intern revisor	1 MA		ASC – Administrativ støtte 50 % NEUTRAL 50 %	Intern revisor	50	FIN/CONT	50
Administrerende direktør/databeskyttelsesansvarlig	Databeskyttelsesansvarlig	1 MA		ASC – Koordinering	LEGAL	100		
Administrerende direktør/regnskabsfører	Regnskabsfører	1 MA		NEUTRAL	FIN/CONT	100		
Administrerende direktør/regnskabsfører	Regnskabsførerassistent	1 MA		NEUTRAL	FIN/CONT	100		
Sikkerhedssektion (SES)	Sikkerhedsansvarlig – leder af sikkerhedssektionen	1 MA		OPERATIONEL	GEN OPER	100		
SES	Sikkerhedsansvarlig/gruppeløder	1 MA		OPERATIONEL	GEN OPER	100		
SES	Sikkerhedsansvarlig	4 MA		OPERATIONEL	GEN OPER	100		
SES	Sikkerhedsassistent	1 MA		OPERATIONEL	GEN OPER	100		
SES	Sikkerhedsansvarlig, kommunikation	1 KA		OPERATIONEL	GEN OPER	100		
SES	Ekspert i sikkerhedsspørgsmål	1 UNE		OPERATIONEL	GEN OPER	100		
Generel koordineringsenhed (GCU)	Kontorchef for GCU	1 MA		OPERATIONEL 80 % ASC – Koordinering 20 %	T/OP COORD	80	GEN COORD	20
GCU/forbindelseskontor	Forbindelsesofficer	1 KA		OPERATIONEL 90 % ASC – Koordinering 10 %	PGM M/IMP	90	GEN COORD	10
GCU	Assistent for kontorchef	1 MA		OPERATIONEL 80 % ASC – Koordinering 20 %	T/OP COORD	80	GEN COORD	20
GCU/Sektion for selskabsledelse og planlægning	Juridisk medarbejder, HoS	1 MA		OPERATIONEL 85 % ASC – Koordinering 15 %	GEN OPER	85	GEN COORD	15
GCU/Sektion for selskabsledelse og planlægning	Bestyrelsesmedarbejder	1 MA		OPERATIONEL	T/OP COORD	100		
GCU/Sektion for selskabsledelse og planlægning	Bestyrelsesassistent	1 MA		OPERATIONEL	T/OP COORD	100		
GCU/Sektion for eksterne anliggender og kapacitetsopbygning	Politikmedarbejder, HoS	1 MA		OPERATIONEL 90 % ASC – Koordinering 10 %	PGM M/IMP	90	GEN COORD	10
GCU/Sektion for eksterne anliggender og kapacitetsopbygning	Politikmedarbejder	1 MA		OPERATIONEL 90 % ASC – Koordinering 10 %	PGM M/IMP	90	GEN COORD	10
GCU/Sektion for eksterne og intern kommunikation	Kommunikations- og informationsmedarbejder, HoS	1 MA		ASC – Koordinering	COMM	75	T/OP COORD	25
GCU/Sektion for eksterne og intern kommunikation	Kommunikations- og informationsassistent	1 MA		ASC – Koordinering	COMM	50	ASC PUBL	50
GCU/Sektion for eksterne anliggender og kapacitetsopbygning	Uddannelseskoordinator for medlemsstaterne	1 MA		OPERATIONEL	PGM M/IMP	100		

GCU/Sektion for eksterne anliggender og kapacitetsopbygning	Administrator for rapportering og statistik	1	MA	OPERATIONEL	GEN OPER	100		
RAD/Sektion for virksomhedsjæner	Medarbejder med ansvar for virksomhedsarkitektur, HoS	1	MA	ASC – Koordinering 50%ASC – Administrativ støtte 50%	GEN COORD	50	ASC ICT	50
GCU/Sektion for eksterne anliggender og kapacitetsopbygning	Forsknings- og udviklingsmedarbejder	1	MA	OPERATIONEL	PGM M/IMP	100		
GCU/Sektion for selskabsledelse og planlægning	Medarbejder med ansvar for virksomhedsstyring og risikostyring	1	MA	OPERATIONEL 50%ASC – Koordinering 50%	GEN OPER	50	GEN COORD	50
GCU/Sektion for selskabsledelse og planlægning	Medarbejder med ansvar for strategi planlægning	1	MA	OPERATIONEL 80%ASC – Koordinering 20%	GEN OPER	80	GEN COORD	20
GCU/Sektion for eksterne anliggender og kapacitetsopbygning	Politiksekretæren for indre anliggender (UNE)	1	UNE	OPERATIONEL	PGM M/IMP	100		
Afdeling for ressourcer og administration (RAD)	Kontorchef for RAD	1	MA	ASC – Administrativ støtte	RES DIR/HoA	100		
Afdeling for ressourcer og administration (RAD)	Administrativ assistent	1	KA	ASC – Administrativ støtte 50%NEUTRAL 50%	RES DIR/HoA	50	FIN/CONT	50
GCU/Sektion for ekstern og intern kommunikation	Intern kommunikationsassistent	1	MA	ASC – Koordinering	COMM	90	T/OP COORD	10
RAD/Sektion for virksomhedsjæner	IT-infrastrukturmedarbejder	1	UNE	ASC – Administrativ støtte	ICT	100		
HR- og uddannelsesenhed (HRTU)	Kontorchef	1	MA	ASC – Administrativ støtte	HR	100		
HRTU	Assistent for kontorchef/HR-assistent	1	MA	ASC – Administrativ støtte	HR	100		
HRTU	HR-medarbejder	1	MA	ASC – Administrativ støtte	HR	100		
HRTU	HR-assistent	3	MA	ASC – Administrativ støtte	HR	100		
HRTU	Medarbejder med ansvar for personaleudvikling	1	MA	ASC – Administrativ støtte	HR	100		
HRTU	Lærings- og udviklingsmedarbejder	1	MA	ASC – Administrativ støtte	HR	100		
HRTU	HR-assistent	1	KA	ASC – Administrativ støtte	HR	100		
RAD/Sektion for virksomhedsjæner	Medarbejder med ansvar for dokumenthåndtering	1	MA	ASC – Administrativ støtte	DOC	100		
RAD/Sektion for virksomhedsjæner	IT-assistent	1	MA	ASC – Administrativ støtte	IKT	100		
Enhed for økonomi og indkøb (FPU)	Kontorchef	1	MA	NEUTRAL	FIN/CONT	100		
FPU	Assistent for kontorchef	1	MA	NEUTRAL	FIN/CONT	100		
FPU/Indkøbssektion	Medarbejder med ansvar for indkøb og kontrakter, HoS	1	MA	NEUTRAL	FIN/CONT	100		
FPU/Indkøbssektion	Medarbejder med ansvar for indkøb	1	MA	NEUTRAL	FIN/CONT	100		
FPU/Indkøbssektion	Medarbejder med ansvar for kontrakter	1	MA	NEUTRAL	FIN/CONT	100		
FPU/Indkøbssektion	Medarbejder med ansvar for indkøb	2	KA	NEUTRAL	FIN/CONT	100		
RAD/Sektion for virksomhedsjæner	Medarbejder med ansvar for logistik og leverancer	1	MA	ASC – Administrativ støtte	LOG	100		
RAD/Sektion for virksomhedsjæner	Facilitymedarbejder	1	MA	ASC – Administrativ støtte	LOG	100		
RAD/Sektion for virksomhedsjæner	Administrativ assistent for tjenesterejser	1	MA	NEUTRAL	FIN/CONT	100		

FPU/Sektion for økonomi og budget	Assistent med ansvar for aktivforvaltning	1	MA	NEUTRAL	FIN/CONT	100		
FPU/Sektion for økonomi og budget	Økonomiassistent	1	MA	NEUTRAL	FIN/CONT	100		
FPU/Sektion for økonomi og budget	Økonomimedarbejder	1	MA	NEUTRAL	FIN/CONT	100		
FPU/Sektion for økonomi og budget	Budgetmedarbejder	1	MA	NEUTRAL	FIN/CONT	100		
FPU/Sektion for økonomi og budget	Økonomimedarbejder	1	KA	NEUTRAL	FIN/CONT	100		
FPU/Sektion for økonomi og budget	Økonomiassistent	1	MA	NEUTRAL	FIN/CONT	100		
RAD/Sektion for virksomhedstjenester	Administrativ assistent	1	MA	ASC – Administrativ støtte	RES DIR/HoA	100		
Driftsafdeling (OD)	Afdelingsleder	1	MA	OPERATIONEL	T/OP COORD	100		
OD	Assistent for afdelingsleder	1	MA	OPERATIONEL	T/OP COORD	100		
OD	Medarbejder med ansvar og bygninger og infrastruktur	1	MA	ASC – Administrativ støtte	LOG	100		
Enhed for operationelle aktiviteter og infrastruktur (OIU)	Kontorchef	1	MA	OPERATIONEL	T/OP COORD	100		
OIU	Assistent for afdelingsleder	1	MA	OPERATIONEL	T/OP COORD	100		
OIU/Serviceesk	Procesleder, HoS	1	MA	OPERATIONEL	PGM M/IMP	100		
OIU/Systeminfrastruktur	Infrastrukturleder, HoS	1	MA	OPERATIONEL	PGM M/IMP	100		
OIU/Systeminfrastruktur	Systemadministrator	7	MA	OPERATIONEL	GEN OPER	100		
OIU/Netværksinfrastruktur	Netværksadministrator, HoS	1	MA	OPERATIONEL	GEN OPER	100		
OIU/Netværksinfrastruktur	Netværksadministrator	4	MA	OPERATIONEL	GEN OPER	100		
OIU/Netværksinfrastruktur	Netdriftsmedarbejder	1	KA	OPERATIONEL	GEN OPER	100		
OIU/Systeminfrastruktur	Datacenterleder	1	MA	OPERATIONEL	GEN OPER	100		
OIU/Serviceesk	Serviceleder	1	MA	OPERATIONEL	GEN OPER	100		
OIU/Serviceesk	Helpdeskoperatør	17	MA	OPERATIONEL	GEN OPER	100		
OIU/Netværksinfrastruktur	Netdriftsmedarbejder	2	UNE	OPERATIONEL	GEN OPER	100		
Kontor for applikationsforvaltning og -vedligeholdelse (AMMU)	Kontorchef	1	MA	OPERATIONEL	T/OP COORD	100		
AMMU	Assistent for kontorchef	1	MA	OPERATIONEL	T/OP COORD	100		
AMMU/Sektion for grænseforvaltningssystemer	Applikationsleder, HoS	1	MA	OPERATIONEL	GEN OPER	100		
AMMU/Sektion for tjenstedesign og tværgående tjenester	Applikationsleder, HoS	1	MA	OPERATIONEL	GEN OPER	100		
AMMU/Sektion for interne sikkerheds- og asyssystemer	Applikationsleder, HoS	1	MA	OPERATIONEL	GEN OPER	100		
AMMU/Sektion for interne sikkerheds- og asyssystemer	Applikationsadministrator	2	MA	OPERATIONEL	GEN OPER	100		
AMMU/Sektion for støtte til produktionsapplikation	Applikationsadministrator	3	MA	OPERATIONEL	GEN OPER	100		
AMMU/Sektion for støtte til produktionsapplikation	Applikationsadministrator	2	KA	OPERATIONEL	GEN OPER	100		
AMMU/Sektion for støtte til produktionsapplikation	Applikationsadministrator assistent	1	KA	OPERATIONEL	GEN OPER	100		
AMMU/Sektion for grænseforvaltningssystemer	Applikationsadministrator assistent	2	MA	OPERATIONEL	GEN OPER	100		

AMMU/Sektion for støtte til produktionsapplikation	Applikationsadministrator assistent	2	MA	OPERATIONEL	GEN OPER	100		
AMMU/Sektion for støtte til produktionsapplikation	Koordinator for teknisk frigivelse, HoS	1	KA	OPERATIONEL	GEN OPER	100		
AMMU/Sektion for test- og integrationstjenester	Testleder/koordinator af TST-team	1	MA	OPERATIONEL	GEN OPER	100		
AMMU/Sektion for test- og integrationstjenester	Testingeniør	4	MA	OPERATIONEL	GEN OPER	100		
AMMU/Sektion for interne sikkerheds- og asyssystemer	Testingeniør	1	MA	OPERATIONEL	GEN OPER	100		
AMMU/Sektion for grænsforvaltningssystemer	Projektleder	2	MA	OPERATIONEL	PGM M/IMP	100		
AMMU/Sektion for tjenstedesign og tværgående tjenester	Projektleder	1	MA	OPERATIONEL	PGM M/IMP	100		
AMMU/Sektion for interne sikkerheds- og asyssystemer	Projektleder	1	MA	OPERATIONEL	PGM M/IMP	100		
AMMU/Sektion for tjenstedesign og tværgående tjenester	Forandringsleder	1	MA	OPERATIONEL	PGM M/IMP	100		
AMMU/Sektion for tjenstedesign og tværgående tjenester	Medarbejder med ansvar for kunderelationer	1	MA	OPERATIONEL	PGM M/IMP	100		
AMMU/Sektion for tjenstedesign og tværgående tjenester	Projektleder	1	UNE	OPERATIONEL	PGM M/IMP	100		
AMMU/Sektion for grænsforvaltningssystemer	Medarbejder med ansvar for kunderelationer	1	MA	OPERATIONEL	PGM M/IMP	100		
AMMU/Sektion for tjenstedesign og tværgående tjenester	Kvalitetssikringsleder	1	MA	OPERATIONEL	PGM M/IMP	100		

I alt	138	
MA		120
KA		12
UNE		6

Operationel	90	96.5
Neutral	16	17
ASC – Administrativ støtte	17	24.5
ASC – Koordinering	4	
Blandet	11	0
I alt	138	138

Forhold mellem administrativt personale/koordineringspersonale og neutralt/operationelt personale	Blandede stillinger udelukket	Blandede stillinger fordelt
	19.81%	21.59%

## Resultater af benchmarking i eu-LISA 2015 – ekstern tjeneste (på stedet)

					Benchmarking 2015 Endelig efter drøftelse af bemærkninger fra ledelsen				
Erklæring om databeskyttelse I henhold til artikel 29, stk. 3, i rammefinansforordningen skal agenturet gennemføre en benchmarkingundersøgelse. Dataene blev indsamlet af Alina Ionescu og gemmes i to år. Kontakt: Alina Ionescu									
Organisationsniveau	Profil under rammecontrakt	Antal profiler	Service mode	DEL	Screeningstype 3	Primær screeningkategori	Procentdel	Sekundær screeningkategori	Procentdel
AMMU	Ledende løsningsarkitekt	1	TM	DEL 1	Operationel	GEN OPER	100%		
OIU	Kravsanalytisk specialist på mellemniveau	1	TM	DEL 1	Operationel	GEN OPER	100%		
AMMU	Kvalitetskonsulent på mellemniveau	1	TM	DEL 1	Operationel	GEN OPER	100%		
AMMU	Projektleder på højt niveau	1	TM	DEL 1	Operationel	GEN OPER	100%		
CSS	Ledende systemingeniør	1	TM	DEL 1	ASC – Administrativ støtte	IKT	100%		
CSS	Assisterende servicedesk specialist	1	TM	DEL 1	ASC – Administrativ støtte	IKT	100%		
CSS	Assisterende servicedesk specialist	1	TM	DEL 1	ASC – Administrativ støtte	IKT	100%		
CSS	Assisterende Sharepoint ECM-specialist	1	TM	DEL 1	ASC – Administrativ støtte	IKT	100%		
CSS	Ledende netværksanalytiker	1	TM	DEL 1	ASC – Administrativ støtte	IKT	100%		
OIU	Ledende netværksspecialist	1	TM	DEL 1	Operationel	GEN OPER	100%		
OIU	Ledende procesdesign specialist	1	TM	DEL 1	Operationel	GEN OPER	100%		
OIU	Ledende specialist inden for løbende forbedring af tjenester	1	TM	DEL 1	Operationel	GEN OPER	100%		
OIU	Kvalitetskonsulent på mellemniveau	1	TM	DEL 1	Operationel	GEN OPER	100%		
OIU	Assisterende netværksspecialist	1	TM	DEL 1	Operationel	GEN OPER	100%		
OIU	Kvalitetskonsulent på mellemniveau	1	TM	DEL 1	Operationel	GEN OPER	100%		
AMMU	Kravsanalytisk specialist på mellemniveau	1	TM	DEL 1	Operationel	GEN OPER	100%		
AMMU	Applikationsudvikler	1	TM	DEL 1	Operationel	GEN OPER	100%		
AMMU	Kvalitetskonsulent på mellemniveau	1	TM	DEL 1	Operationel	GEN OPER	100%		
OIU	Projektleder på højt niveau	1	TM	DEL 1	Operationel	GEN OPER	100%		
CSS	Forretningsanalytiker	1	TM	DEL 2	ASC – Administrativ støtte	IKT	100%		
CSS	Databasadministrator	1	TM	DEL 2	ASC – Administrativ støtte	IKT	100%		
CSS	Ledende netværksspecialist	1	TM	DEL 2	ASC – Administrativ støtte	IKT	100%		
Sikkerhedssektion	IT-sikkerhedsspecialist	1	TM	DEL 2	ASC – Administrativ støtte	IKT	100%		
CSS	Sharepoint ECM-specialist på mellemniveau	1	TM	DEL 2	ASC – Administrativ støtte	IKT	100%		
HRTU	Assisterende administrativ støttemedarbejder	1	TM	DEL 3	NEUTRAL	FIN/CONT	100%		
OD	Ledende administrativ støttemedarbejder	1	TM	DEL 3	ASC – Administrativ støtte	LOG	100%		
Sikkerhedssektion	Administrativ assistent	1	TM	DEL 4	ASC – Administrativ støtte	DOC	50%	LOG 50%	50%
Sikkerhedssektion	Assisterende administrativ støttemedarbejder	1	TM	DEL 4	ASC – Administrativ støtte	LOG	100%		
HRTU	Assisterende administrativ støttemedarbejder	1	TM	DEL 4	NEUTRAL	FIN/CONT	100%		
GCU	Administrativ assistent	1	TM	DEL 4	ASC – Koordinering	GEN COORD	100%		
GCU	Assisterende administrativ støttemedarbejder	1	TM	DEL 4	Operationel	T/OP COORD	100%		
GCU	Assisterende administrativ støttemedarbejder	1	TM	DEL 4	ASC – Koordinering	COMM	100%		
GCU	Ledende administrativ støttemedarbejder	1	TM	DEL 4	Operationel Koordinering	ASC T/OP coord	50%	GEN coord	50%
CSS	Administrativ assistent	1	TM	DEL 4	ASC – Administrativ støtte	DOC	50%	LOG	50%

HRTU	Administrativ assistent	1	TM	DEL 4	NEUTRAL	FIN/CONT	100%		
GCU	Administrativ støtte	1	TM	DEL 4	Operationel 50 % ASC – Koordination 50 %	T/OP COORD	50%	GEN coord	50%
GCU	Ledende administrativ støttemedarbejder	1	TM	DEL 4	ASC – Koordination	GEN COORD	100%		
Den administrerende direktør	Assisterende administrativ støttemedarbejder	1	TM	DEL 4	ASC – Administrativ støtte	RES Dir/HoA	100%		
FPU/Sektion for økonomi og indkøb	Ledende administrativ støttemedarbejder	1	TM	DEL 4	NEUTRAL	FIN/CONT	100%		
RAD	Administrativ assistent	1	TM	DEL 4	ASC – Administrativ støtte	RES Dir/HoA	100%		
CSS	Assisterende administrativ støttemedarbejder	1	TM	DEL 4	ASC – Administrativ støtte	LOG	100%		

I alt		41
-------	--	----

Operationel	15	16
Neutral	4	4
ASC – Administrativ støtte	17	
ASC – Koordination	3	21
Blandet	2	0
I alt	41	41

Forhold mellem administrativ personale/koordineringspersonale og neutralt/operationelt personale	Blandede stillinger udelukket	Blandede stillinger fordelt
	1.05	1.05

Jobtype	År N	År N %
<b>Administration og koordinering</b>	<b>21</b>	<b>51.22%</b>
Administration	17	41.46%
Koordination	4	9.76%
<b>Operationel</b>	<b>16</b>	<b>39.02%</b>
Operationel generelt	14	34.15%
Programforvaltning	Finder ikke anvendelse	Finder ikke anvendelse
Operationel koordinering på øverste niveau	2	4.88%
Evaluering og konsekvensanalyse	Finder ikke anvendelse	Finder ikke anvendelse
<b>Neutral</b>	<b>4</b>	<b>9.76%</b>
Økonomi	4	9.76%
Kontrol	Finder ikke anvendelse	Finder ikke anvendelse

## Benchmarking i forhold til forrige år

Vejledende tabel udarbejdet af Kommissionen – endelig tabel indsættes på grundlag af henstilling fra arbejdsgruppen om benchmarkingmetoden

I den vejledende tabel præsenteres en sammenligning af benchmarkingen i 2014 og 2015. Ifølge sammenligningen er der sket i let stigning i antallet og procentdelen af stillinger af typen neutral, som er indtruffet efter rekrutteringen af yderligere kontraktansatte i eu-LISA's kontor for økonomi og indkøb, således at procentdelen af operationelle stillinger og administrative stillinger/koordineringsstillinger er blevet mindre.

Forholdet mellem administrative/operationelle stillinger og neutrale stillinger er på samme niveau som i 2015, dvs. 21,59 %.

Jobtype	2014	2015
<b>Administrativ støtte og koordinering</b>	<b>18,12 %</b>	<b>17,75 %</b>
Administrativ støtte	13,08 %	13,41 %
Koordinering	5,04 %	4,34 %
<b>Operationel</b>	<b>71,50 %</b>	<b>69,93 %</b>
Operationel	50,23 %	49,43 %
Programforvaltning	12,15 %	12,10 %
Operationel koordinering	9,12 %	8,4 %
Evaluering og	0	0
<b>Neutral</b>	<b>10,38 %</b>	<b>12,32 %</b>
Økonomi	10,38 %	12,32 %
Kontrol <sup>35</sup>	0	0

De procentdele af stillingerne, der varetages af den eksterne tjeneste (på stedet) er for første gang beregnet efter benchmarkingmetoden i 2015. Der er derfor ingen sammenligningsdata for år N-1 (2014).

Jobtype	2014	2015
<b>Administrativ støtte og koordinering</b>		<b>51,22 %</b>
Administrativ støtte		41,46 %
Koordinering		9,76 %
<b>Operationel</b>		<b>39,02 %</b>
Operationel		34,15 %
Programforvaltning		Finder ikke anvendelse
Operationel koordinering		4,88 %
Evaluering og konsekvensanalyse		Finder ikke anvendelse
<b>Neutral</b>		<b>9,76 %</b>
Økonomi		9,76 %
Kontrol <sup>36</sup>	0	Finder ikke anvendelse

## Bilag VII. Bilag vedrørende del III

### Identificerede risici

<sup>35</sup> I henhold til metoden til jobscreening i agenturer er der ingen opdeling mellem økonomi- og kontrolfunktioner af typen neutral.

<sup>36</sup> I henhold til metoden til jobscreening i agenturer er der ingen opdeling mellem økonomi- og kontrolfunktioner af typen neutral.

Som resultat af risikovurderingsarbejdet i 2014/2015 vises i tabellen nedenfor de OTTE aktuelt største virksomhedsrisici for eu-LISA efter rangorden:

<b>Rangorden</b>	<b>Betegnelse</b>
RISIKO 1	Budgetnedskæringer/utilstrækkelige ressourcer til at imødekomme agenturets behov
RISIKO 2	Utilstrækkelige ressourcer til at levere agenturets kerneportefølje
RISIKO 3	Stort arbejdspress på indkøbsområdet
RISIKO 4	Manglende adgang til tilstrækkelige IT-ressourcer i organisationen
RISIKO 5	Utilstrækkelig planlægning af aktiviteter, der indvirker på interessenternes engagement og budgetudnyttelsen
RISIKO 6	Begrænset konsekvensanalyse af ændringer i lovgivningen
RISIKO 7	Utilstrækkelige lokaler
RISIKO 8	Begrænset organisationseffektivitet på grund af geografisk spredte lokaliteter



## Interne kontrolstandarder

Nr.	Betegnelse	Oversigt over foranstaltninger hen imod overholdelse i 2015	Status for gennemførelse ved årets udgang (Afsluttet/I gang)	Oversigt over hovedforanstaltninger overført til/planlagt for 2016
ICS 1	Mission	Missionserklæringer er blevet ajourført efter behov og formidlet i organisationen	Afsluttet	Målrettet gennemgang af missionserklæringer, hvis det er nødvendigt
ICS 2	Etiske og organisatoriske værdier	Den etiske ramme er blevet godkendt, herunder adfærdskodeks, og der er gennemført oplysningskampagner for medarbejderne	Afsluttet	Der skal etableres en whistleblower-procedure, og en etisk rådgiver skal udnævnes
ICS 3	Personaletildeling og -mobilitet	Bidrag fra ledere til revideret/godkendt flerårig plan for personalepolitikken for at tilpasse personalet til eu-LISA's mål og prioriteter er blevet modtaget. En intern mobilitetsstrategi er blevet udviklet for at sikre muligheder for mobilitet inden for agenturet	I gang	Kompetencerammen forankres yderligere, herunder oplysninger om kompetencer til jobfamilier på baggrund af mindst jobbeskrivelsen og de aktiviteter, der udføres i eu-LISA. Parallelt hermed vedligeholdes kompetencedatabasen tilsvarende
ICS 4	Bedømmelse og udvikling af personale	Årlig bedømmelse for 2015 færdiggjort (herunder registrering af personalets uddannelsesbehov)	Afsluttet	Årlig bedømmelse for 2016 skal foretages
ICS 5	Mål og resultatindikatorer	Bestyrelsen har vedtaget 28 resultatindikatorer (KPI'er). Agenturet har indledt udformningen af et gennemførelseskoncept for rapportering	I gang	Efter en testkørsel i første halvår 2016 fastlægges den fulde KPI-rapporteringscyklus, og den første KPI-rapport forelægges bestyrelsen i november
ICS 6	Risikostyringsproces	Ramme for risikostyring anvendt, og risikostyringsgennemgang for 2015 afsluttet	Afsluttet	Risikostyringsgennemgang for 2016 skal foretages
ICS 7	Operationel struktur	Agenturets operationelle struktur er blevet ændret efter behov, f.eks. ved at omfordele opgaverne mellem enheder eller ved at oprette sektioner som enheder under kontorerne. Den administrerende direktørs beslutning om delegering af beføjelser afsluttet	I gang	Årlig workshop med henblik på at revidere gyldigheden af dokumentation vedrørende delegering af beføjelser og følsomme funktioner. Indkøbsstrategi udformes og følges op af en IT-strategi for organisationen, herunder en årlig gennemførelsesplan
ICS 8	Processer og procedurer	Forretningsprocesser er blevet dokumenteret og vedligeholdt. Den databaseskyttelsesansvarlige har årligt revideret processer og procedurer i overensstemmelse	I gang	Det eksisterende katalog over IT-tjenester og kataloget over virksomhedstjenester samles med henblik på effektivisering. En gennemgang af

		databeskyttelsesbestemmelser/-plan med henblik på at sikre korrekt databeskyttelse. Der er oprettet et komplet register over undtagelser/afvigelser, herunder tilknyttede procedurer og gennemførte oplysningskampagner		forretningsprocesser i hele agenturet planlægges
ICS 9	Ledelsestilsyn	Enheder (afdelinger, kontorer og sektioner) gennemfører det årlige arbejdsprogram på en struktureret måde efter en ensartet procedure. Der er indført en særlig rapporteringsproces for at måle de opnåede fremskridt. Samarbejdet med OLAF er blevet uddybet	Afsluttet	Registre over risici for enheder oprettes på grundlag af risikostyringsaktiviteter i organisationen og den ajourførte beredskabsplan for at levere input til risikostyringsaktiviteter i 2016. Yderligere elementer tilføjes med henblik på samarbejde med OLAF
ICS 10	Forretningskontinuitet	Strategi for forretningskontinuitet er godkendt. Sagsmapper og stedfortræderordninger for funktioner vedrørende finansielle arbejdsgange er tilgængelige og formidlet. Halvårlig revision foretages i marts og september i hvert regnskabsår.	I gang	På grundlag af den tilhørende strategi skal der udarbejdes en forretningskontinuitetsplan, og gennemføres relaterede aktiviteter. En proces for årlig revision af forretningskontinuitetsplaner for store IT-systemer dokumenteres. Der fastlægges en model for budgetejerskab, herunder en plan for regelmæssig gennemgang heraf.
ICS 11	Dokumenthåndtering	Der gives instruktioner og uddannelse til nyansatte i dokument- og arkivstyring, og journaliseringssystem og arkiveringspolitik er på plads	I gang	Elektronisk dokumenthåndteringssystem skal gennemføres
ICS 12	Information og kommunikation	En ekstern kommunikationsstrategi og en årlig handlingsplan for dens gennemførelse er blevet implementeret. Ophavsretsbestemmelser overholdes i forbindelse med al ekstern kommunikation og er tilstrækkeligt dokumenteret. En intern kommunikationsstrategi og en årlig handlingsplan er blevet implementeret. En IT-sikkerhedsplan er oprettet, godkendt og vedligeholdes i overensstemmelse med kravene. Den administrerende direktør afholder møder med personalet	Afsluttet	Interne og eksterne kommunikationsstrategier ajourføres efter behov. Til dette formål udføres der en tilfredshedsundersøgelse. Med henblik på yderligere forankring af dokumenthåndteringssystemet skal den tilknyttede dokumentation oprettes, for så vidt angår Kommissionens standarder for tilstrækkelig datastyring.

		mindst en gang hvert kvartal med henblik på at formidle relevante spørgsmål		
ICS 13	Regnskabsføring og finansiell rapportering	Håndbog om interne kontrolstandarder for kontrollen af regnskabsdata er færdiggjort	Afsluttet	Håndbog om interne kontrolstandarder for kontrollen af regnskabsdata skal ajourføres efter behov
ICS 14	Evaluering af aktiviteter	Den administrerende direktør sikrer, at Kommissionens standarder for evaluering lægges til grund for alle evalueringer i hele agenturet (forordning (EU) nr. 1077/2011)	Afsluttet	Der foreslås ingen yderligere overensstemmelsesaktiviteter for intern kontrolstandard nr. 14 i 2016
ICS 15	Vurdering af interne kontrolsystemer	Medarbejderne er blevet orienteret om rammen for interne kontrolstandarder, herunder mekanismer til rapportering af svagheder i kontrollen og håndtering af undtagelser/manglende overensstemmelse. Der er udført en selv vurdering. Den anvisningsberettigede har modtaget formelle henstillinger om at acceptere yderligere gennemførelse af rammen for interne kontrolstandarder.	Afsluttet	Der er givet orientering om rammen for interne kontrolstandarder, herunder leveringen af mekanismer til rapportering af svagheder i kontrollen og håndtering af undtagelser/manglende overensstemmelse. En selv vurdering foretages af effektiviteten af eu-LISA's interne kontrolsystemer
ICS 16	Intern revisionsfunktion	Den interne revisionsfunktion er aktiv og koordinerer sit arbejde med Kommissionens Interne Revisionstjeneste. Årlig revisionsarbejdsplan og årlig intern revisionsrapport er på plads	Afsluttet	Den interne revisionsfunktion er aktiv og koordinerer sit arbejde med Kommissionens Interne Revisionstjeneste. Årlig revisionsarbejdsplan og årlig intern revisionsrapport udarbejdes Indførelsen af et kvalitetssikrings- og forbedringsprogram for intern revision gennemføres efter den fastsatte køreplan

## Bilag VIII. Udkast til årsopgørelse

TABEL 1: BALANCE EU-LISA						
BALANCE				2015	2014	
A.I. LANGFRISTEDE AKTIVER				27 832 676,32	9 456 859,10	
A.I. LANGFRISTEDE AKTIVER	A.I.1 Immaterielle aktiver			21 868 952,00	4 906 645,10	
	A.I.2 Materielle anlægsaktiver			5 963 724,32	4 550 214,00	
A.II. OMSÆTNINGSAKTIVER				24 188 042,51	14 097 128,90	
A.II. OMSÆTNINGSAKTIVER	A.II.2 Kortfristet forfinansiering			7 152 570,59	-	
	A.II.4 Kommercielle tilgodehavender			12 926 797,31	12 793 483,97	
	A.II.5 Ikke-kommercielle tilgodehavender			4 108 674,61	1 303 644,93	
	A.II.7 Kassebeholdning og tilsvarende likvide midler			-	-	
<b>AKTIVER</b>				<b>52 020 718,83</b>	<b>23 553 988,00</b>	
P.III. KORTFRISTET GÆLD				(69 909 276,79)	(5 775 089,59)	
P.III. KORTFRISTET GÆLD	P.III.2 Kortfristede hensættelser			-	-	
	P.III.4 Betalingsforpligtelser			(69 681 612,39)	(986 470,67)	
	P.III.5 Periodeafgrænsningsposter			(227 664,40)	(4 788 618,92)	
<b>PASSIVER</b>				<b>(69 909 276,79)</b>	<b>(5 775 089,59)</b>	
<b>NETTOAKTIVER (AKTIVER minus PASSIVER)</b>				<b>17 888 557,96</b>	<b>(17 778 898,41)</b>	
P.I.2 Akkumuleret overskud/(underskud)				(17 778 898,41)	(7 504 966,00)	
Ikkefordelt centralt (overskud)/underskud*				35 667 456,37	(10 273 932,41)	
<b>I ALT</b>				<b>(52 020 718,83)</b>	<b>(23 553 988,00)</b>	

### Forklarende bemærkninger (fakultative)

Tallene i tabel 1 og 2 er foreløbige, da de på nuværende tidspunkt stadig er under udarbejdelse. Afslutningsdata ved årets udgang er endnu ikke indregnet, og det samme gælder regnskabsafslutningen af tilskuddet til opnåelse af balance, som stadig vises som en del af P.III.4. Betalingsforpligtelser Når det foreløbige og senere det endelige årsregnskab udarbejdes, er de stadig underlagt Revisionsrettens revision. De beløb, der er anført i disse tabeller, vil derfor muligvis blive ændret efter denne revision.

**TABEL 2: RESULTATOPGØRELSE EU-LISA**

<b>RESULTATOPGØRELSE</b>	<b>2015</b>	<b>2014</b>
II.1 INDTÆGTER	(3 782 331,02)	(57 855 376,43)
II.1.1 IKKE-KOMMERCIELLE INDTÆGTER	(3 764 128,61)	(57 836 163,94)
II.1.1.6 ANDRE IKKE-KOMMERCIELLE INDTÆGTER	(3 764 128,61)	(57 836 163,94)
II.1.2. KOMMERCIELLE INDTÆGTER	(18 202,41)	(19 212,49)
II.1.2.1 FINANSIELLE INDTÆGTER		(11 843,34)
II.1.2.2 ANDRE KOMMERCIELLE INDTÆGTER	(18 202,41)	(7 369,15)
II.2. UDGIFTER	39 449 787,39	47 581 444,02
II.2. UDGIFTER	39 449 787,39	47 581 444,02
II.2.10. ANDRE UDGIFTER	12 767 480,19	10 045 270,82
II.2.3 UDGIFTER GENNEMFØRT AF ANDRE EU-AGENTURER OG -ORGANER (IM)	14 878 276,97	25 880 454,13
II.2.6 PERSONALE- OG PENSIONSUDGIFTER	11 802 222,29	11 651 288,94
II.2.8 FINANSIERINGSOMKOSTNINGER	1 807,94	4 430,13
<b>RESULTATOPGØRELSE</b>	<b>35 667 456,37</b>	<b>(10 273 932,41)</b>
<p><i>Forklarende bemærkninger (fakultative)</i>  Tallene i tabel 1 og 2 er foreløbige, da de på nuværende tidspunkt stadig er under udarbejdelse. Afslutningsdata ved årets udgang er endnu ikke indregnet, og det samme gælder regnskabsafslutningen af tilskuddet til opnåelse af balance, som vil forbedre indtægtssiden betydeligt. Når det foreløbige og senere det endelige årsregnskab udarbejdes, er de stadig underlagt Revisionsrettens revision. De beløb, der er anført i disse tabeller, vil derfor muligvis blive ændret efter denne revision.</p>		

**RESULTAT AF BUDGETGENNEMFØRELSE FOR REGNSKABSÅRET 2015 – EU-LISA**

pr. 26. januar 2016

		2015	2014
<b>INDTÆGTER</b>			
Tilskud fra Kommissionen til opnåelse af balance	+	67 262 000,00	57 179 892,95
Bidrag fra associerede lande	+	643 800,27	
Intelligente grænser	+	3 325 000,00	
Diverse indtægter	+	25 422,70	12 312,99
<b>INDTÆGTER I ALT (a)</b>		<b>71 256 222,97</b>	<b>57 192 205,94</b>
<b>UDGIFTER</b>			
<i>Afsnit I: Personale</i>			
Betalinger	-	12 702 845,23	12 445 181,27
Fremførte bevillinger	-	272 158,64	314 632,88
<i>Afsnit II: Administrationsudgifter</i>			
Betalinger	-	9 215 650,98	2 320 156,31
Fremførte bevillinger	-	19 279 435,67	15 148 171,68
<i>Afsnit III: Driftsudgifter</i>			
Betalinger	-	37 456 451,55	34 124 676,86
Fremførte bevillinger	-	2 451 215,69	0,00
<b>UDGIFTER I ALT (b)</b>		<b>81 377 757,76</b>	<b>64 352 819,00</b>
<b>RESULTAT FOR REGNSKABSÅRET (a-b)</b>		<b>-10 121 534,79</b>	<b>-7 160 613,06</b>
Annullering af uudnyttede betalingsbevillinger fremført fra det foregående regnskabsår		+	10 690 033,94
Justering vedrørende fremførelse fra det foregående regnskabsår af bevillinger, der var disponible pr. 31.12. i form af formålsbestemte indtægter		+	874,84
Valutakursforskelle i regnskabsåret (gevinst +/tab -)		+/-	-819,92
			-1 561,15
<b>STATUSBALANCE FOR REGNSKABSÅRET</b>		<b>567 679,23</b>	<b>-5 471 105,08</b>
Balance regnskabsår N-1		+/-	
Positiv saldo fra regnskabsår N-1 tilbagebetalt til Kommissionen i regnskabsår N		-	
<b>Resultat anvendt til opgørelse af beløb i det almindelige regnskab</b>		<b>567 679,23</b>	<b>-5 471 105,08</b>
<b>Tilskud fra Kommissionen – periodiserede indtægter for agenturet og påløbne udgifter for Kommissionen</b>		<b>66 694 320,77</b>	
<b>Resterende forfinansiering, som skal tilbagebetales af agenturet til Kommissionen i regnskabsår N+1</b>		<b>567 679,23</b>	

Bemærk: Tallene under "Resultat af budgetgennemførelsen" ovenfor er endnu ikke bekræftet af GD HOME. Efter godkendelse overføres indholdet i cellen "Tilskud fra Kommissionen – periodiserede indtægter for agenturet og påløbne udgifter for Kommissionen" til resultatopgørelsen som indtægter. C2-midler vedrørende byggeprojektet har ingen budgetmæssig virkning på resultatet af budgetgennemførelsen 2015, da 10 232 443,46 EUR kun er bogført som "Fremførte bevillinger" under afsnit II-udgifter og som "Annullering af uudnyttede betalingsbevillinger fremført fra det foregående regnskabsår" af tekniske hensyn. Den reelle annullering udgør 457 590,48 EUR.

## Bilag IX. Mål og indikatorer

Ref. AP 2015	Specifikke mål i arbejdsprogrammet for 2015	Krævet årligt resultat i arbejdsprogrammet for 2015	Specifikt årligt mål opnået? (Ja, nej eller delvist)	Hvis nej eller delvist, gives en kort forklaring	Indikatorer i henhold til AP 2015	Indikatormål opnået? (ja/nej)	Hvis nej, gives en kort forklaring
2.2.1.1	Overvåge og forbedre serviceniveuaftaler for alle forvaltede systemer	Fortsætte med at levere og udvikle regelmæssige servicegennemgange og servicekvalitetsrapporter	Ja		95 % af medlemsstaternes henvendelser besvaret inden for 1 minut, 95 % af de kritiske hændelser kategoriseret inden for 5 minutter, 95 % af de højt prioriterede hændelser kategoriseret inden for 10 minutter, 95 % af de moderate hændelser kategoriseret inden for 30 minutter, specifikke aftalte serviceniveuaftaler for Eurodac overholdt ifølge de mål, der er defineret i bilag 2 til standard serviceniveuaftalen	Ja	
2.2.1.1	Operationel forvaltning af SIS II	Døgnservice alle ugens dage på al overvågning og alle applikationer. Bistand med alle servicede miljøer til alle medlemsstater på anmodning fra dem. Støtte til testkvalifikationer (f.eks. MOM), tilsyn med uddannelsesmiljøer og bistand. Overvåge og iværksætte afhjælpende foranstaltninger i tilfælde af hændelser. Foranstaltninger til forretningskontinuitet i påkommende tilfælde for at sikre systemtilgængelighed. Varetage kommunikation og løsninger med tredjeparter/leverandører på komplekse meddelelser (tickets). Planlægge og udføre vedligeholdelsesarbejde i både applikationslagene og COTS. Planlægge og udføre tekniske eller funktionelle frigivelser efter aftale med medlemsstaterne. Driftsrelateret uddannelse.	Ja		95 % af medlemsstaternes henvendelser besvaret inden for 1 minut, 95 % af de kritiske hændelser kategoriseret inden for 5 minutter, 95 % af de højt prioriterede hændelser kategoriseret inden for 10 minutter, 95 % af de moderate hændelser kategoriseret inden for 30 minutter, specifikke aftalte serviceniveuaftaler for Eurodac overholdt ifølge de mål, der er defineret i bilag 2 til standard serviceniveuaftalen	Ja	

2.2.1.1	Operationel forvaltning af VIS	<p>Døgnservice alle ugens dage på al overvågning og alle applikationer. Bistand med alle servicerede miljøer til alle medlemsstater på anmodning fra dem. Støtte til testkvalifikationer (f.eks. MOM), tilsyn med uddannelsesmiljøer og bistand. Overvåge og iværksætte afhjælpende foranstaltninger i tilfælde af hændelser.</p> <p>Foranstaltninger til forretningskontinuitet i påkommende tilfælde for at sikre systemtilgængelighed. Varetage kommunikation og løsninger med tredjeparter/leverandører på komplekse meddelelser (tickets). Planlægge og udføre vedligeholdelsesarbejde i både applikationslagene og COTS. Planlægge og udføre tekniske eller funktionelle frigivelser efter aftale med medlemsstaterne.</p>	Ja		<p>95 % af medlemsstaternes henvendelser besvaret inden for 1 minut, 95 % af de kritiske hændelser kategoriseret inden for 5 minutter, 95 % af de højt prioriterede hændelser kategoriseret inden for 10 minutter, 95 % af de moderate hændelser kategoriseret inden for 30 minutter, specifikke aftalte serviceniveuaftaler for VIS overholdt ifølge de mål, der er defineret i bilag 2 til standard serviceniveuaftalen</p>	Ja	
2.2.1.1	Operationel forvaltning af Eurodac	<p>Døgnservice alle ugens dage på al overvågning og alle applikationer. Bistand med alle servicerede miljøer til alle medlemsstater på anmodning fra dem. Støtte til testkvalifikationer (f.eks. MOM), tilsyn med uddannelsesmiljøer og bistand. Overvåge og iværksætte afhjælpende foranstaltninger i tilfælde af hændelser.</p> <p>Foranstaltninger til forretningskontinuitet i påkommende tilfælde for at sikre systemtilgængelighed. Varetage kommunikation og løsninger med tredjeparter/leverandører på komplekse meddelelser (tickets). Planlægge og udføre vedligeholdelsesarbejde i både applikationslagene og COTS. Planlægge og udføre tekniske eller funktionelle frigivelser efter aftale med medlemsstaterne.</p>	Ja		<p>95 % af medlemsstaternes henvendelser besvaret inden for 1 minut, 95 % af de kritiske hændelser kategoriseret inden for 5 minutter, 95 % af de højt prioriterede hændelser kategoriseret inden for 10 minutter, 95 % af de moderate hændelser kategoriseret inden for 30 minutter, specifikke aftalte serviceniveuaftaler for Eurodac overholdt ifølge de mål, der er defineret i bilag 2 til standard serviceniveuaftalen</p>	Ja (med hændelser)	<p>Som følge af den forøgede migrationsstrøm opstod der to kritiske hændelser i systemet, som viste, at der er behov for en omgående kapacitetsopgradering for at overholde serviceniveuaftalerne. Systemkapaciteten blev derfor forhøjet til 5 mio. fortegnelser gennem en hasteprocedure. En yderligere opgradering af systemet, så det kan håndtere fremtidige stigninger i migrationsstrømmene, forventes i 2016 (bestyrelsen godkendte dette i november 2015). Overvågningsløsningen vil blive opdateret i februar 2016.</p>



2.2.1.2	Udvikling af SIS II	I samarbejde med medlemsstaterne identificere fremtidige behov for forandringer for at udvikle systemerne til at dække forretningsbehovet. Udarbejde køreplan for applikationen. Udvikle systemet ifølge den fastlagte køreplan (hvilket indebærer aktiviteter, herunder afholdelse af workshopper med medlemsstaterne om bestemte tekniske spørgsmål, forberede de tekniske kontraktlige aspekter, herunder i givet fald leverandørudvælgelse, forvalte de involverede kontrakter/leverandører, udføre test og godkende løsningen, arrangere og gennemføre idriftsættelse sammen med medlemsstaten)	Ja		Køre- og frigivelsesplan for applikationen Afholdelse af workshopper og forberedelse af punktvisse anliggender vedrørende systemet i forbindelse med systemudvikling (i henhold til køreplanen) Opnåede og overvågede aftalte milepæle og resultater	Ja	
2.2.1.2	Udvikling af VIS/BMS	I samarbejde med medlemsstaterne identificere fremtidige behov for forandringer for at udvikle systemerne til at dække forretningsbehovet. Udarbejde køreplan for applikationen. Udvikle systemet ifølge den fastlagte køreplan (hvilket indebærer aktiviteter, herunder afholdelse af workshopper med medlemsstaterne om bestemte tekniske spørgsmål, forberede de tekniske kontraktlige aspekter, herunder i givet fald leverandørudvælgelse, forvalte de involverede kontrakter/leverandører, udføre test og godkende løsningen, arrangere og gennemføre idriftsættelse sammen med medlemsstaten). Følgende projekter er specifikt prioriteret i 2015: 1) VIS Playground 2.0, 2) VIS Evolutions: udvidelse af	Ja		Køre- og frigivelsesplan for applikationen Afholdelse af workshopper og forberedelse af punktvisse anliggender vedrørende systemet i forbindelse med systemudvikling (i henhold til køreplanen) Opnåede og overvågede aftalte milepæle og resultater	Ja	

		database/datalagring, dynamisk VIS-allokering, udvikling af VIS-interface (Visa Code-ændringer) og forberedelse af integrationen af nye brugere					
2.2.1.2	Udvikling af Eurodac	I samarbejde med medlemsstaterne identificere fremtidige behov for forandringer for at udvikle systemerne til at dække forretningsbehovet. Udarbejde køreplan for applikationen. Udvikle systemet ifølge den fastlagte køreplan (hvilket indebærer aktiviteter, herunder afholdelse af workshopper med medlemsstaterne om bestemte tekniske spørgsmål, forberede de tekniske kontraktlige aspekter, herunder i givet fald leverandørudvælgelse, forvalte de involverede kontrakter/leverandører, udføre test og godkende løsningen, arrangere og gennemføre idriftsættelse sammen med medlemsstaten).	Ja		Køre- og frigivelsesplan for applikationen Afholdelse af workshopper og forberedelse af punktvisse anliggender vedrørende systemet i forbindelse med systemudvikling (i henhold til køreplanen) Opnåede og overvågede aftalte milepæle og resultater Eurodac omarbejdet inden juli 2015	Ja	
2.2.1.3	Holde systeminfrastrukturen opdateret	Udførelse af alle nødvendige opdateringer og opgraderinger. Døgndrift alle ugens dage af systeminfrastrukturen.	Ja		Serviceniveauer overholdes i henhold til relevante gældende serviceniveaufalter	Ja	
2.2.1.3	Overvågning af og rapportering om systemets ydeevne	Statistikker og rapporter om driftsresultater. Rapporter i henhold til bestemmelserne i systemernes retsgrundlag	Ja		Overholdte serviceniveauer ifølge aftalerne. Rettidige rapporter i overensstemmelse med driftskrav/lovkrav	Ja	

2.2.1.3	Overvågning af servicedeskresultater	Månedssrapporter over servicedeskresultater	Ja		95 % af medlemsstaternes henvendelser besvaret inden for 1 minut 95 % af de kritiske hændelser kategoriseret inden for 5 minutter 95 % af de højt prioriterede hændelser kategoriseret inden for 10 minutter 95 % af de moderate hændelser kategoriseret inden for 30 minutter	Ja	
2.2.1.3	Servicedesksupport	Regelmæssig service leveret til medlemsstaterne via kontaktpunkter	Ja		100 % af de kritiske hændelser afhjulpet eller en nødløsning fundet inden for 8 timer, 95 % af de højt prioriterede hændelser afhjulpet eller en nødløsning fundet inden for 24 timer, 90 % af de moderate hændelser afhjulpet eller en nødløsning fundet inden for 6 dage	Ja	
2.2.1.3	Overvåge netværk under eu-LISA's forvaltning til sikring af sikkerheden i kommunikationsinfrastrukturen	Sikre netværks tilgængelighed og ydeevne i henhold til indgåede serviceniveaufaftaler	Ja		Serviceniveauer overholdes i henhold til relevante gældende serviceniveaufaftaler om netværk	Ja	
2.2.1.3	Sikre effektiv kontraktforvaltning vedrørende ethvert netværk leveret af tredjeparter	Sikre, at der leveres serviceniveauer og fortrolighed i henhold til kontraktlige aftaler med tredjeparter	Ja		Udbydere skal overholde alle sikkerheds- og ydeevnekrav i henhold til de relevante kontraktbestemmelser	Ja	
2.2.1.3	Fortsat vellykket overvågning og optimering af TESTA-ng efter migrering	Tilgængelighed og ydeevne i TESTA-ng-netværket	Nej	Hele projektet er forsinket med 24 måneder som følge af en forsinkelse i den specifikke kontraktunderskrivelse mellem GD Home og T-systems. Efter den reviderede plan gennemføres migreringen til TESTA-ng i 2016.	Serviceniveauer overholdes i henhold til gældende serviceniveaufaftaler om netværk	Nej	TESTA-ng-netværket er ikke i drift på grund af en 24-måneders forsinkelse som følge af en forsinkelse i den specifikke kontrakt mellem GD Home og T-systems. Efter den nye plan gennemføres migreringen til TESTA-ng i 2016.
2.2.1.4	Fortsætte forberedelserne til at begynde at forvalte indrejse- og udrejsesystemet i det intelligente grænsesystem	Bidrage til forhandlinger om relevante retlige instrumenter. Vurderinger af infrastruktur, bemanning og organisatoriske krav til gennemførelse og	Ja		Rettidigt input udefra Pilotprojekt leveret ifølge planen	Ja	

		forvaltning af indrejse- og udrejsesystemet. Pilotprojekt					
2.2.1.4	Fortsætte forberedelserne til at begynde at forvalte programmet for registrerede rejsende i det intelligente grænsesystem	Bidrage til forhandlinger om relevante retlige instrumenter. Vurderinger af infrastruktur, bemanning og organisatoriske krav til gennemførelse og forvaltning af indrejse- og udrejsesystemet. Pilotprojekt	Ja		Rettidigt input udefra Pilotprojekt leveret ifølge planen	Ja	
2.2.1.5	Gennemføre, opretholde og udvikle procedurer og processer for at sikre det højst mulige databeskyttelsesniveau med hensyn til agenturets administration og med hensyn til de informationssystemer, som det forvalter, og sikre deres fulde gennemførelse. Sikre overholdelse af bedste praksis og relevante, gældende bestemmelser gennem et tæt samarbejde med EDPS	Indførelse af effektive interne databeskyttelsesprocedurer og gennemførelse af regelmæssige interne gennemgange. Udarbejdelse af handlingsplan for afhjælpning af identificerede mangler i leveringen af databeskyttelse. Databeskyttelseschef skal udarbejde og forelægge en årlig rapport for bestyrelsen om databeskyttelse, hændelser og aktiviteter. Agenturet skal give personalet obligatorisk uddannelse i databeskyttelseskrav og gældende bestemmelser.	Ja		Indførelse af effektive databeskyttelsesprocedurer og ingen databeskyttelsehændelser i løbet af året. Gennemførelse af handlingsplan, fremlæggelse af rapport for bestyrelsen hvert år og indførelse af obligatorisk personaleuddannelse i databeskyttelsesproblemer.	Ja	
2.2.1.5	Sikre, at sikkerhedsforanstaltninger og -planer for SIS II, VIS og Eurodac og for kommunikationsnettene i forbindelse med disse systemer gennemføres fuldt ud.	Hensigtsmæssig og ajourført information, rådgivning og uddannelse af personale i sikkerhed og udarbejdelse af regelmæssige rapporter om overholdelse af detaljerede serviceniveaudefinitioner samt årlige kontroller	Ja		Årlig sikkerhedsuddannelse afholdt Antal sikkerhedshændelser Rapporternes kvalitet og rettidighed	Ja	
2.2.1.5	Sikre, at agenturets kontorer, personale og systemer fungerer i et passende og tilstrækkeligt sikkerhedsmiljø	Effektiv identificering og styring af alle fysiske og informationsrelaterede sikkerhedsrisici. Indføre informationsikkerhedsstandarder ifølge ISO27001.	Ja		Vedligeholde risikoregister	Ja	

2.2.1.5	Gennemførelse af strategien for forvaltning af forretningskontinuitet gennem forvaltningssystemet for forretningskontinuitet i overensstemmelse med ISO22301	Sikre, at planerne for forretningskontinuitet og katastrofeberedskabsplanerne gennemføres, testes og vedligeholdes i overensstemmelse med ISO22301	Ja		Regelmæssig afholdelse af uddannelse og øvelser i forretningskontinuitet (mindst en gang årligt)	Ja	
2.2.1.6	Opfyldelse af alle rapporteringsforpligtelser i henhold til forordningen om oprettelse af agenturet og retsgrundlagene for de IT-systemer, som agenturet forvalter. Agenturet fremlægger udkast til specifikationerne for evalueringen og vil sikre tilstrækkelig opfølgning på de anbefalinger, der kommer ud af den retrospektive evaluering.	Rettidig aflæggelse af rapporter i henhold til de relevante retlige instrumenter. Rettidig udarbejdelse af specifikationer	Ja		Fuld overholdelse af rapporteringsforpligtelser og -frister som fastsat i alle relevante retlige instrumenter Opfølgning på de resultater og anbefalinger, der kommer ud af den retrospektive evaluering	Ja	
2.2.1.7	Fortsat levering af passende teknisk uddannelse i brug af SIS II, VIS og Eurodac til de deltagende nationale myndigheder	Agenturet leverer mindst 1 kursus i hvert forvaltet system i 2015	Ja		Tilfredsheden med kursusdeltagelse skal være mindst 3 (på en skala fra 1 til 5)	Ja	
2.2.1.7	Integrering af kravet om at levere SIS II-uddannelse til Schengeneksperter i agenturets uddannelsesprogram	Foretage en konsekvensanalyse af forordningen om indførelse af en evaluerings- og overvågningsmekanisme for at kontrollere, i hvor høj grad anvendelsen af Schengenreglerne påvirker agenturets fremtidige levering af teknisk uddannelse. Afhængigt af resultatet skal agenturet afholde mindst 1 kursus i dette emne i 2015.	Ja		Tilfredsheden med kursusdeltagelse skal være mindst 3 (på en skala fra 1 til 5)	Ja	
2.2.2.1	Udvikling af agenturets styringsramme og operationelle model for at sikre bæredygtig og omkostningseffektiv drift på grundlag af branchestandarder for selskabsledelse og IT-serviceledelse (ITSM)	Agenturet skal fortsat udvikle sin styringsmodel og operationelle model i retning af overholdelse af ITIL/ITSM og standarder for bedste praksis gennem udvikling af sine strategiske planlægningsfunktioner og virksomhedsarkitektur samt videreudvikling af sin kapacitet til formel projektledelse og forretningsanalyse.	Ja		Agenturets konklusioner i evalueringsrapporten	Ja	

2.2.2.1	Videreudvikling af kapaciteten i agenturets projektledelseskantor. Agenturet skal bevæge sig fra et projektkantor til etablering af et programledelseskantor inden udgangen af 2015	Styrke det eksisterende projektledelseskantor med både ressourcer og driftsprocedurer. Integrere projektledelseskantoret i agenturets styringsmodel. Yderligere integrere og afstemme programledelsesprocesserne med agenturets servicemodel for sædvanlig drift.	Ja		Antal programmer/projekter leveret med en afvigelse på <10 % i forhold til oprindeligt planlagt/budgetteret	Ja	
2.2.2.1	Fortsat overvågning og optimering af de samlede omkostninger ved ejerskab af forvaltede systemer.	Årlig benchmarkrapport om samlede omkostninger ved ejerskab	Delvist	I 2015 blev der gennemført en evaluering af agenturet i henhold til artikel 31 i forordningen om oprettelse af agenturet. Som en del af evalueringen blev der også udført en benchmarkundersøgelse. Benchmarking af samlede omkostninger ved ejerskab blev også udført.	Positive konklusioner ifølge benchmarkrapporten om samlede omkostninger ved ejerskab	Finder ikke anvendelse	Endelig rapport om evaluering er under udarbejdelse og var ikke færdiggjort af kontrahenten på tidspunkt for udarbejdelsen af denne rapport
2.2.2.2	Fortsat regelmæssig opfølgning på KPI'er for selskabets resultater	Regelmæssigt indsamlede data om KPI'er. KPI-rapporter. Udkast til balanced score card på selskabsniveau	Delvist	KPI'erne blev vedtaget af bestyrelsen, og en metode til gennemførelse heraf blev vedtaget af forvaltningsudvalget. På tidspunktet for udarbejdelsen af denne rapport blev KPI'erne testet for at indsamle praktisk erfaring med deres gennemførelse, inden den officielle indsamling af data blev påbegyndt.	Regelmæssigt rapporterede KPI'er og resultatanalyse kanaliseret ind i alle beslutningsprocesser og ledelsesniveauer	Nej	Den første indsamling af data til KPI'er sker i 2016.
2.2.2.2	Fortsat udvikling og finjustering af risikostyringsrammen for hele agenturet	Indførelse af en risikoidentificerings- og ledelsesstruktur i agenturet, som sikrer en omfattende proces med systematisk identificering og forvaltning af alle risici i en konsekvent detaljeringsgrad	Ja		Indførelse af nøglerisikoindikatorer for at støtte agenturets risikostyringsaktiviteter og -processer vedrørende operationelle risici	Ja	
2.2.2.2	Udvikling af servicemodel for agenturet	Årlig gennemgang af servicemodellen	Ja		Undersøgelse af servicekvaliteten skal udløse et serviceniveau, der som minimum er "godt"	Ja	

2.2.2.2	Yderligere styrke og udbygge de interne kontrolprocesser, standarder og kontroller	Indførelse af intern revisionsplan. Handlingsplaner for opfølgning på den interne revisors anbefalinger. Eksterne revisioner udført som planlagt	Ja		Positive resultater af interne/eksterne revisioner	Ja	
2.2.2.3	Fokus på udvikling af intern kapacitet, især på det biometriske område	Inden udgangen af 2015 oprettelse af intern kapacitet på det biometriske område	Delvist	Der har ikke været afholdt videndelmøder, fordi medarbejderne var optaget af andre projekter. Gentages i begyndelsen af 2016.	Antal undervisningsforløb og konferencer med deltagelse, antal interne videndelmøder afholdt	Ja	
2.2.2.3	Udvikle relationer med førende forskere og forskningsinstitutioner (både offentlige og private) på områder med fælles interesser	Årligt formidlingsprogram til identificering af institutioner i den offentlige og den private sektor. Udforme og indføre resultatindikatorer til evaluering af omfang og indvirkning af formidlingsaktiviteten	Ja		Antal leverede fælles initiativer/projekter	Ja	
2.2.2.4	Teknologiovervågningsresultater anvendes som input i agenturets operationelle forvaltning af systemerne og udviklingsprocesserne herfor, når det er relevant	Aflæggelse af regelmæssige overvågningsrapporter til ledelsen om anvendelige nye teknologier og løsninger	Delvist	Forberedelserne er i gang, men rapporterne vil sandsynligvis først foreligge i første kvartal 2016.	Struktureret identificering og vurdering af nye teknologier/løsninger. I relevant omfang fremlæggelse af teknologier/løsninger for agenturets ledelse og rådgivende gruppe	Ja	
2.2.3.1	Opretholde og udvikle eu-LISA's forbindelseskontor i Bruxelles for at videreudvikle relevante partnerskaber med EU-medlemsstater og associerede lande, EU's institutioner og andre relevante aktører	Udvide og konsolidere eu-LISA's forbindelseskontors formidlingsaktiviteter over for institutioner og andre parter	Ja		Agenturets positive image hos EU-institutionerne. Antal/kvalitet af initiativer til fremme af agenturets image.	Ja	
2.2.3.2	Styrke og udbygge samarbejdet med andre agenturer, hvis funktion ligger inden for eu-LISA's politikområde	Årlige handlingsplaner med relevante agenturer i henhold til aftalememoranda og fortsat udforskning af nye muligheder for at undertegne formelle aftalememoranda med andre og styrke og udbygge eksisterende relationer, når det er nyttigt og praktisk	Ja		Foranstaltninger i handlingsplanerne leveret som aftalt	Ja	

2.2.3.4	Fortsat promovere agenturet og opretholde dets positive image	Fuldstændig gennemførelse af eu-LISA's strategi for ekstern kommunikation for yderligere at styrke agenturets kapacitet til levering af information til offentligheden og højne bevidstheden om agenturets opgaver og resultater. Afholdelse af årlige konferencer og møder	Ja		Ekstern gennemgang af agenturets kommunikationsstrategi og -aktiviteter for at sikre effektiviteten, positivt image af agenturet, afholdelse af årlige konferencer og møder	Ja	
2.2.3.4	Sikre rettidig og nøjagtig offentliggørelse af de dokumenter, der er angivet i de relevante retsgrundlag.	Vellykket og rettidig offentliggørelse af alle agenturets lovbestemte og vedtægtsbestemte meddelelser, arbejdsprogrammer og aktivitetsrapporter.	Ja		Information/rapportering leveres i påkrævet kvalitet inden de aftalte/lovbestemte frister	Ja	
2.2.3.4	Fortsat befæstelse af agenturets tilstedeværelse på internettet	Vedligeholde og regelmæssigt opdatere agenturets websted og optimere dets synlighed på internettet	Ja		Gradvis stigning i antallet af hits på agenturets websted i perioden	Ja	
2.2.4.1	eu-LISA skal udvikle sin strategiske planlægningsfunktion og rapporteringen i 2015 og indarbejde strategisk planlægning i agenturets årlige rapporteringscyklus.	Fremlægge første gennemgang af agenturets strategi for perioden 2014-2020 ud over gennemførelsesrapporten for det flerårige arbejdsprogram. Årlig aktivitetsrapport for 2014 og agenturets arbejdsprogram for 2016 sendes til bestyrelsen til godkendelse.	Delvist	Vedtagelsen af det flerårige arbejdsprogram var forsinket, og den første gennemgang af strategien blev derfor forsinket efterfølgende.	Strategigennemførelse ifølge køreplan for gennemførelsen. Strategien omsat i operationelle mål, der nås som planlagt	Ja	
2.2.3.1	Yde kontinuerlig administrativ og logistisk støtte til bestyrelsen og de rådgivende grupper gennem bestyrelsens sekretariat	Afholdelse af regelmæssige møder og støtte til bestyrelsen og rådgivende grupper	Ja		Møder med bestyrelsen og rådgivende grupper ifølge planen	Ja	
2.2.4.2	Yderligere konsolidere og strømline finansielle procedurer for at opretholde et højt niveau af forudgående kontrol.	Nedbringelse af antal rapporterede fejl og afvisninger i ABAC-procedurer	Ja		Antal undtagelser i årets løb Antal fejl Overholdelse af interne kontrolstandarder	Ja	
2.2.4.2	Yderligere forbedre agenturets kapacitet til finansiell IT-rapportering med mere nøjagtige rapporter over udgifter/forpligtelser i forhold til budget	Større rapporteringsfunktionalitet i 2015, dvs. detaljeret budgetgennemførelsesrapport for 2015	Ja		Rettidigt aflagte månedsrapporter Kvartalsbudgetgennemgang leveret til tiden Afhjælpende foranstaltninger iværksat, når det er nødvendigt	Ja	



2.2.4.2	Forbedre agenturets budgetudnyttelsestal for 2015	Forbedre det samlede udnyttede budgetbeløb sammenlignet med tidligere rapporteringsperioder	Ja		Mål på >95 % budgetudnyttelse i 2015	Ja	
2.2.4.3	Yde service inden for bygningsforvaltning, facility management og logistik i Tallinn.	Effektiv forvaltning og levering af rutineinfrastruktur- og -logistikarbejde på lokaliteten. Sikre i videst muligt omfang, at programmets elementer af facility management og logistik til en ny agenturlokalitet i Tallinn følger planen.	Ja		Medarbejdertilfredshed med kontorforhold, rettidig opfyldelse af nye/ændrede behov, gennemsnitlige driftsudgifter til anlæg	Ja	
2.2.4.3	Yde service inden for bygningsforvaltning, facility management og logistik i Strasbourg.	Effektiv forvaltning og levering af rutineinfrastruktur- og -logistikarbejde på lokaliteten. Rettidig levering af ny infrastruktur til Strasbourgs datacenter, som overholder budgettet	Ja		Ny infrastruktur leveret rettidigt og inden for budget.	Finder ikke anvendelse	Ny infrastruktur vil være på plads i 2017
2.2.4.3	Yde service inden for bygningsforvaltning, facility management og logistik i St Johann im Pongau.	Effektiv forvaltning og levering af rutineinfrastruktur- og -logistikarbejde på lokaliteten.	Ja		Rettidig levering af ydelser	Ja	
2.2.4.3	Uafbrudt rutinemæssig udførelse af logistikydelse til alle agenturets lokaliteter	Fuldt indført kapitalforvaltningssystem for at sikre uafbrudt kontinuerlig rutinedrift af facility management og logistikydelse til alle agenturets lokaliteter	Ja		Ajournført kapitalbeholdningsoversigt	Ja	
2.2.4.4	Yderligere konsolidering af finansierings- og indkøbsprocedurer	Konsolidering af eksisterende interne procedurer og periodisk gennemgang deraf baseret på interne/eksterne revisorers anbefalinger samt ændringer i eventuelle gældende regler og bestemmelser	Ja		Intern arbejdsgang (dvs. forholdet mellem driftsansvarlige og indkøbsafdeling) og forfinet grænseflade mellem de interne finansielle systemer	Ja	
2.2.4.4	Yderligere konsolidering af finansierings- og indkøbsprocedurer	Regelmæssig intern uddannelse og coaching på anmodning fra personale, der er involveret i gennemførelsen af indkøbsplanen, e-læringsplatform etableret til deling af personalets erfaringer med indkøbscyklussen og til kortlægning af indkøbsspecifikke risici	Delvist	Udviklingen af en e-læringsplatform er ikke forretningskritisk og er følgelig blevet udsat. Gennemførelsen heraf afhænger af, om den nødvendige SharePoint-infrastruktur bliver tilgængelig i 2016.	Øget antal uddannede medarbejdere og skabelse af bred bevidsthed om juridiske konsekvenser af indkøbs- og kontraktforvaltningsaktiviteter	Ja	
2.2.4.4	Yderligere konsolidering af finansierings- og indkøbsprocedurer	Koordinering af alle faser af indkøbscyklussen og ugentlig statusfeedback	Ja		Øget antal vellykkede indkøbsprocedurer gennemført rettidigt (dvs. i	Ja	

					overensstemmelse med indkøbsplanen, men på betingelse af rettidig fremlæggelse af tekniske specifikationer)		
2.2.4.4	Yderligere konsolidering af finansierings- og indkøbsprocedurer	Levering af juridisk rådgivning om kontraktforvaltnings spørgsmål (på anmodning)	Ja		Øget juridisk bevidsthed og overholdelse af loven i kontraktforvaltningen	Ja	
2.2.4.4	Udarbejde, gennemføre og overvåge en indkøbsplan	Udarbejde og gennemføre agenturets indkøbsplan for 2015	Ja		Indkøbsplan gennemføres rettidigt og i overensstemmelse med kvalitetsstandarder (nøjagtige oplysninger og overensstemmelse med det godkendte budget)	Ja	
2.2.4.4	Udarbejde, gennemføre og overvåge en indkøbsplan	Oprettelse af et IT-baseret overvågningssystem til indkøbsplanen	Delvist	Overvågningsfunktionen er endnu ikke blevet automatiseret. Nøjagtigheden af oplysninger og rettidigheden af indkøbsprocedurer bekræftes derfor manuelt af indkøbssektionen, og de nødvendige korrigerende tiltag gennemføres/ anbefales.	Plan overvåget med jævne mellemrum gennem det nye IT-baserede system (forsinkelser/flaskehalse identificeret og afhjælpende foranstaltninger straks iværksat)	Ja	
2.2.4.4	Udarbejde, gennemføre og overvåge en indkøbsplan	Gennemførlighedsundersøgelse og udformning af et elektronisk dataudvekslingsområde som bestemt i artikel 79 i rammefinansforordningen med henblik på gradvis indførelse af e-indkøb.	Nej	I medfør af potentialet for effektivitetsforbedringer og sænkning af omkostninger anbefales det at afvente frigivelsen af det værktøj, som Kommissionen har annonceret	Konsoliderede specifikationer for elektronisk dataudvekslingsområde (e-indkøb)	Nej	Se forklaringen vedrørende opnåelse af det årlige mål.
2.2.4.5	Ansættelse og fastholdelse af personale opfylder de fastsatte mål	Opfylde målene for rekruttering af ekstra personale til indrejse- og udrejsesystemet og programmet for registrerede rejsende i 2015. Tilstræbe at holde personaleudskiftningen nede	Finder ikke anvendelse	I 2015 var forslaget vedrørende intelligente grænser endnu ikke blevet vedtaget af lovgiverne. Agenturet kunne derfor ikke foretage rekruttering i denne henseende	Alle stillinger besat inden for 20 uger efter opslag og personaleudskiftning under 5 % om året.	Delvist	I 2015 var forslaget vedrørende intelligente grænser endnu ikke blevet vedtaget af lovgiverne. Agenturet kunne derfor ikke foretage rekruttering i denne henseende.  Med hensyn til personaleudskiftningen er målet for agenturet opfyldt.

2.2.4-5	Videreudvikling af agenturets kompetencerammer	Yderligere standardisere jobrolle og jobfamilier og iværksætte undersøgelse af personalets engagement.	Ja		Ansættelse, udvælgelse og personaleudviklingsprocesser på grundlag af kompetencerammen	Ja	
2.2.4-5	Videreudvikling af agenturets uddannelsesramme	Gennemførelse af agenturets lærings- og udviklingsstrategi	Delvist	Der opstod en forsinkelse i koordineringen af udkastet til håndbogen vedrørende uddannelsesmodulet i agenturets HR-system, da teksten skulle tilpasses arbejds sproget i eu-LISA (engelsk) fra kontrahentens arbejdsprog (fransk). Det var også nødvendigt at opgradere dokumentet, så det blev klart forståeligt for modulets slutbrugere. Færdiggørelse af uddannelseshåndbogen faldt sammen med årsafslutningen/højsæsonen for frister og et kursus for hele agenturet i ABAC. Dette betød, at agenturets medarbejdere kunne deltage i uddannelsen. Uddannelse i modulet, herunder en analyse af uddannelsesbehovet, leveres i en periode med mindre arbejdsbyrde i første kvartal af 2016.	Medarbejdertilfredshed med personlig udvikling	Ja	
2.2.4-5	Videreudvikling af agenturets uddannelsesramme	Gennemførelse af agenturets årlige uddannelsesplan for 2015	Ja		Antal uddannelsesforløb planlagt hhv. afholdt Antal medarbejdere uddannet Medarbejdertilfredshed med uddannelse Personalets effektivitet/resultater efter uddannelse	Ja	
2.2.4-5	Videreudvikling af agenturets uddannelsesramme	Yderligere indarbejde og styrke e-læringskulturen i agenturet	Ja		Andelen af årlig uddannelse leveret gennem e-læring af al uddannelse Medarbejdertilfredshed	Ja	

2.2.4.5	Gennemførelse af agenturets HR-strategi	Gennemførelse af agenturets HR-strategi	Ja		Agenturets HR-strategi gennemført	Ja	
2.2.4.6	Forbedre den interne kommunikation mellem agenturets lokaliteter	Indførelse af intern kommunikationsplan	Ja		Intern kommunikationsplan leveret som beskrevet	Ja	
2.2.4.6	Fremme agenturets opgaver, vision og kerneværdier og bruge dem som drivkraft for udviklingen af en virksomhedskultur	Skræddersyet intranet til agenturet vedligeholdes og forbedres	Ja		Gradvis stigning i antallet af hits på agenturets intranet i perioden	Ja	
2.2.4.7	Agenturet har indført effektive informations- og dokumenthåndteringssystemer	Udvikle og gennemføre et dokumenthåndteringssystem, der bygger på Kommissionens standarder og er i overensstemmelse med de relevante databeskyttelses- og sikkerhedsstandarder	Delvist	Gennemførelsen af et dokumenthåndteringssystem er en kompleks opgave, der bør gennemføres i faser. 1. I den første fase bør de nødvendige politikker og procedurer fastlægges i overensstemmelse med agenturets behov for sikkerhed og udbredelse. De nødvendige godkendelses- og udbredelsesstrømme samt backup- og arkiveringsprocesser bør udformes med den nødvendige detaljeringsgrad. 2. Den anden fase bør omfatte en undersøgelse af dækningen af grundlæggende dokumenthåndteringsfunktioner, som f.eks. søgning, hentning, versionering, metadata og ovennævnte strømme. 3. Efter forvaltningsudvalgets godkendelse af fase 1 og 2, bør fuld overensstemmelse med ISO 15489 sikres. Processen er i øjeblikket i de første to faser beskrevet ovenfor.	Agenturets dokumenthåndteringssystem skal være i fuld overensstemmelse med ISO15489	Delvist	Kun hvis fase 1 og 2 som beskrevet i forklaringen af den delvise opfyldelse af det specifikke mål er omfattet i betydeligt omfang og er godkendt af ledelsen, sikres fuld overensstemmelse med ISO 15489 i den tredje og sidste fase.

2.2.4.8	Udførelse af interne revisionsforpligtelser som beskrevet i den interne revisionsplan for 2015	Rettidig levering af relevante interne revisionsrapporter til ledelsen	Delvist	Revisionen af IT Operations blev ikke gennemført. Den ansvarlige revisor, den interne revisionstjeneste, havde visse personaleproblemer, som blev løst for nylig. Revisionen gennemføres i april 2016.	Kontroller og aktiviteter anbefalet i revisionsplanen er fuldt gennemført, og passende handlingsplaner er indført, hvor det er relevant	Ja	
2.2.4.8	Skabe kontakt til eksterne revisorer og Den Europæiske Revisionsret i fornødent omfang	Lette andre revisorers feltarbejde i agenturet på ad hoc-basis	Ja		Fuldt samarbejde med andre revisorers feltarbejde i agenturet	Ja	