



2016-009 REV 1

Angenommen vom Verwaltungsrat am 15. März 2016

eu-LISA – Konsolidierter Jahrestätigkeitsbericht

2015

Inhaltsverzeichnis

Analyse und Bewertung durch den Verwaltungsrat.....	3
Rechtlicher Hintergrund	3
Bewertung durch den Verwaltungsrat.....	4
Einleitung.....	7
Zusammenfassung	9
Teil I. Erfolge im Jahr 2015	15
Teil II (a) Management	30
2.1. Verwaltungsrat	30
2.2. Wichtige Entwicklungen	31
2.3. Haushaltsführung und Finanzmanagement	32
2.4. Personalverwaltung	37
2.5. Bewertung durch das Management.....	43
2.6. An andere Dienststellen oder Einrichtungen übertragene Aufgaben im Rahmen des Haushaltsvollzugs	44
2.7. Bewertung der Prüfungsergebnisse im Berichtsjahr	44
2.7.1. Interner Auditdienst (IAS).....	44
2.7.2. Interne Auditstelle (IAC).....	45
2.7.3. Europäischer Rechnungshof (EuRH).....	47
2.8. Nachverfolgung von Empfehlungen und Aktionsplänen für Prüfungen	48
2.9. Nachverfolgung von Bemerkungen der Entlastungsbehörde	51
Teil II (b) Externe Bewertungen (sofern zutreffend).....	59
Teil III Bewertung der Wirksamkeit der internen Kontrollsysteme.....	60
3.1. Risikomanagement	60
3.2. Einhaltung und Wirksamkeit der internen Kontrollnormen	60
Teil IV Zuverlässigkeitserklärung des Managements	62
4.1. Überprüfung der Elemente zur Unterstützung der Zuverlässigkeit	62
4.2. Vorbehalte (sofern zutreffend).....	63
4.3. Zusammenfassende Schlussfolgerung zur Zuverlässigkeitserklärung (sofern zutreffend)	64
ANHÄNGE.....	65
Anhang I Statistiken zur Kerntätigkeit.....	65
Anhang II. Statistik über das Finanzmanagement	67
Anhang III. Organigramm	71
Anhang IV. Stellenplan	76
Anhang V. Personelle und finanzielle Ressourcen nach Tätigkeit.....	79
Anhang VI. Spezifische Anhänge zu Teil II.....	80
Anhang VII. Spezifische Anhänge zu Teil III.....	89
Anhang VIII. Jahresrechnung (Entwurf)	95
Anhang IX. Ziele und Indikatoren	98

Analyse und Bewertung durch den Verwaltungsrat

Rechtlicher Hintergrund

Gemäß Artikel 17 der Verordnung (EU) Nr. 1077/2011 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 25. Oktober 2011 zur Errichtung einer Europäischen Agentur für das Betriebsmanagement von IT-Großsystemen im Raum der Freiheit, der Sicherheit und des Rechts legt der Exekutivdirektor dem Verwaltungsrat nach Konsultation der Beratergruppen den Entwurf des Jahrestätigkeitsberichts der Agentur zur Annahme vor, und Artikel 12 dieser Verordnung schreibt vor, dass der Verwaltungsrat den Tätigkeitsbericht der Agentur für das vorangegangene Jahr, in dem die erzielten Ergebnisse mit den Zielvorgaben des Jahresarbeitsprogramms verglichen werden, bis zum 31. März jedes Jahres annimmt. Ferner legen die Anweisungsbefugten dem Verwaltungsrat einen konsolidierten jährlichen Tätigkeitsbericht vor, in dem sie die Ausführung ihrer Aufgaben darlegen (Artikel 47 der Rahmenfinanzregelung der eu-LISA).

Bewertung durch den Verwaltungsrat

Der Verwaltungsrat der eu-LISA hat den konsolidierten Jahrestätigkeitsbericht des Exekutivdirektors über die Erfolge und Ergebnisse des Jahres 2015 analysiert und bewertet. Der Verwaltungsrat würdigt die Leistungen der Agentur und weist insbesondere auf Folgendes hin:



Allgemeine Bemerkungen

Der Verwaltungsrat:

- gelangt zu der Auffassung, dass die Leistungen der eu-LISA im Jahr 2015 mit der geltenden Rechtsgrundlage, auf der ihr Mandat fußt, sowie mit den in der langfristigen Strategie der Agentur 2014-2020 festgelegten Zielen im Einklang stehen;
- würdigt die weitgehende Erreichung der im Jahresarbeitsprogramm der Agentur für 2015 gesteckten Ziele sowohl im Hinblick auf die erzielten Ergebnisse als auch die erfolgreiche Arbeit der Agentur;
- erkennt an, dass die Agentur im Verlauf des Jahres ihr Mandat erfolgreich erfüllt und in einigen Fällen die Zielvorgaben aus dem Jahresarbeitsprogramm sogar übertroffen hat. Dies betrifft insbesondere die Bemühungen, die Systeme im Jahresverlauf an die sich verändernden politischen Prioritäten und unvorhergesehenen Ereignisse anzupassen;
- merkt an, dass der Schwerpunkt des Bericht vorrangig auf den Ergebnissen liegt, die die Agentur über das Jahr hinweg erreicht hat, und weniger auf deren Auswirkungen. Dennoch unterstreicht der Verwaltungsrat die hohe Bedeutung der an die eu-LISA übertragenen Systeme als einen der Grundpfeiler für einen funktionierenden Schengen-Raum;
- würdigt, dass die Agentur neben der Erfüllung ihres Mandats im Verlauf des gesamten Jahres auch die Europäische Kommission bei der Evaluierung der Agentur sowie bei der Umsetzung der Europäischen Migrationsagenda und der Europäischen Sicherheitsagenda unterstützt hat;
- erkennt die stetig zunehmende Bedeutung der an die Agentur übertragenen Systeme für das Funktionieren des Schengen-Raums sowie die Notwendigkeit an, der Agentur angemessene personelle und finanzielle Ressourcen zur Verfügung zu stellen.

Bemerkungen zu den wichtigsten strategischen und operativen Erfolgen

Der Verwaltungsrat:

- erkennt die Bemühungen der Agentur an, das Jahresarbeitsprogramm 2015 mit der eingeschränkten Personalausstattung durchzuführen. Wenngleich eine geringe Anzahl an kleineren Zielen nicht in vollem Umfang erreicht wurde, betrachtet der Verwaltungsrat die Leistungen der eu-LISA dennoch als zufriedenstellend;
- befindet im Allgemeinen, dass die Agentur die durch den Zustrom von Migranten in die EU deutlich gestiegene Arbeitsbelastung sehr gut bewältigt hat;
- unterstreicht die hohe Bedeutung des von der Agentur durchgeführten Pilotprojekts „Intelligente Grenzen“ sowie die effiziente und effektive Planung und Umsetzung des Projekts durch die Agentur. Die Ergebnisse liefern einen überzeugenden Beweis, dass Effizienz und Wirksamkeit des Grenzmanagements im Schengen-Raum durch den Einsatz moderner Technologien gesteigert werden können;
- erachtet die von der Agentur ergriffenen Maßnahmen zur Verwaltung des Eurodac-Systems und zur Erhöhung ihrer Kapazitäten in Anbetracht der Migrationskrise als angemessen; dies gilt ebenfalls für die praktische Unterstützung der Mitgliedstaaten und für den Beitrag der Agentur zu deren Anstrengungen

zur Bewältigung dieser Krise;

- betont die Bemühungen der Agentur, die Kapazitäten des Visa-Informationssystems (VIS) und des Systems für den Abgleich biometrischer Daten (BMS) über das Jahr hinweg zu verbessern und räumt diesen einen hohen Stellenwert ein; außerdem schätzt er den erfolgreichen Abschluss der weltweiten Einführung des VIS;
- würdigt die Agentur für ihre Agilität beim Umgang mit dringenden und unvorhergesehenen Erfordernissen im Zusammenhang mit den Weiterentwicklungen des Schengener Informationssystems (SIS II), die eingeführt wurden, um den erhöhten Sicherheitsbedrohungen und der Gefahr des Terrorismus in der EU zu begegnen;
- nimmt die Annahme einer Reihe von Durchführungsvorschriften in Einklang mit Artikel 110 des Statuts der Bediensteten, die für den ordnungsgemäßen Betrieb der Agentur unabdingbar sind, zur Kenntnis;
- äußert sich zufrieden über die Annahme der Betrugsbekämpfungsstrategie der Agentur sowie die förmliche Annahme der internen Kontrollnormen durch den Verwaltungsrat im Jahr 2014 und deren weitere Umsetzung durch die Agentur im Jahr 2015;
- begrüßt die Weiterentwicklung der internen Kapazitäten der Agentur im Hinblick auf die Haushaltsplanung und die Überwachungstätigkeiten, um so die wirtschaftliche Haushaltsführung in Bezug auf die Finanzmittel der Agentur sicherzustellen. Bei den Verpflichtungs- und Zahlungsermächtigungen konnte insgesamt eine Ausführungsrate von 99 % verzeichnet werden;
- zeigt sich zufrieden mit dem hohen Niveau der Einhaltung der bereits umgesetzten internen Kontrollnormen, das auch durch die während des Jahres durchgeführten Prüfungen bestätigt wurde, sowie mit der Tatsache, dass im Rahmen dieser Prüfungen keine kritischen Empfehlungen ausgesprochen wurden;
- verleiht seiner Zufriedenheit im Hinblick auf die Umsetzung der externen Kommunikationsstrategie der Agentur und die Einbeziehung unterschiedlicher Interessengruppen Ausdruck;
- zeigt sich zufrieden mit der Umsetzung der Weiterbildungsstrategie der Agentur sowie mit der Organisation der Schulungen zum technischen Einsatz der Systeme und weist auf die hohe Anzahl solcher Schulungskurse, die hohe Teilnehmerzahl und den von den Mitgliedstaaten angegebenen hohen Grad der Zufriedenheit hin.

Bewertung des Managements der Agentur durch den Verwaltungsrat

Der Verwaltungsrat zeigt sich – angesichts der im Jahr 2015 erbrachten Ergebnisse und unter Berücksichtigung der Tatsache, dass dies erst das dritte Betriebsjahr der eu-LISA war – hochzufrieden mit dem Management der Agentur.

Vom Plan abweichende Verwendung der personellen und finanziellen Ressourcen

Der Verwaltungsrat ist der Auffassung:

- dass der vorliegende Bericht hinreichend Gewähr bietet, dass die Agentur die Ressourcen (Personal und Haushaltsmittel) für die beabsichtigten Zwecke im Einklang mit dem Jahresarbeitsprogramm 2015 verwendet;
- dass angesichts der von der Agentur erbrachten Leistungen sowie der Prüfungsergebnisse alle Abweichungen bei der Verwendung der Ressourcen begründet sind.

Leistungsindikatoren

Der Verwaltungsrat erkennt an, dass die Agentur, obwohl sie sich noch in der Anfangsphase befindet, im Jahr 2015 bereits beträchtliche Fortschritte hinsichtlich der Definition einer umfassenden Serie von Leistungsindikatoren gemacht hat. Da diese Leistungsindikatoren erst im März 2015 vom Verwaltungsrat angenommen wurden, liegen noch keine Berichte zum Stand ihrer Umsetzung vor.

Risiko- und Kontrollumfeld

Der Verwaltungsrat erkennt an:

- dass die Hauptrisiken, die die Erfüllung des Jahresarbeitsprogramms hätten gefährden können, ermittelt wurden und dass angemessene Präventivmaßnahmen zur Begrenzung dieser Risiken ergriffen wurden;
- dass die internen Kontroll- und Verwaltungssysteme angesichts der von der Agentur erbrachten Leistungen sowie der Prüfungsergebnisse ordnungsgemäß funktionieren.

Zuverlässigkeitserklärungen und Vorbehalte des Anweisungsbefugten

Der Verwaltungsrat:

- gelangt zu dem Schluss, dass die erforderlichen Bausteine der Zuverlässigkeitserklärung vorhanden sind;
- vertritt die Auffassung, dass angemessene und geeignete Maßnahmen vorhanden sind, mit denen etwaige schwerwiegende Mängel im Zusammenhang mit den Verwaltungs- und Kontrolltätigkeiten beseitigt werden können;
- verweist auf die Zuverlässigkeitserklärung des Anweisungsbefugten sowie darauf, dass diese keine Vorbehalte enthielt;
- weist darauf hin, dass die eu-LISA die tätigkeitsbezogene Haushaltsplanung noch nicht umgesetzt hat; daher sind für das Jahr 2015 keine Informationen über die Verwendung der personellen und finanziellen Ressourcen für die einzelnen Tätigkeiten verfügbar.

Empfehlungen

Der Verwaltungsrat bestärkt die Agentur unter Berücksichtigung der Informationen aus dem vorliegenden Bericht darin, im Jahr 2016:

- die Unterstützung, die die Agentur den Mitgliedstaaten im Rahmen der justiziellen und polizeilichen Zusammenarbeit im Bereich des Grenzmanagements und der Migrationssteuerung sowie im Kampf gegen die grenzüberschreitende Kriminalität und den Terrorismus zukommen lässt, fortzuführen und nach Möglichkeit weiter auszubauen;
- ihre internen Kontrollsysteme insbesondere im Hinblick auf die Haushaltsplanung und -überwachung zu optimieren;
- die internen Kontrollnormen unter besonderer Berücksichtigung der Wirksamkeit der internen Verfahren und des Ausbaus der Kompetenzen und Qualifikationen der Bediensteten der Agentur umzusetzen und weiterzuentwickeln;
- die Ergebnisse der internen Auditstelle sorgfältig weiterzuverfolgen;
- die Vorbereitungen für die Einführung der tätigkeitsbezogenen Haushaltsplanung mit hoher Priorität voranzutreiben.

Schlussfolgerung

Der Verwaltungsrat zeigt sich mit der Gesamtleistung der eu-LISA im Jahr 2015, der Realisierung der im Jahresarbeitsprogramm festgelegten Ziele und Ergebnisse sowie dem Niveau und der Angemessenheit der Verwendung der verfügbaren personellen und finanziellen Ressourcen zufrieden.

Der Verwaltungsrat bedankt sich beim Exekutivdirektor und den Bediensteten der Agentur für ihr Engagement und ihre Leistungen über das gesamte Jahr hinweg.

Filip PYNCKELS, Vorsitzender des Verwaltungsrats

Einleitung

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

Die Zuständigkeit der Agentur besteht in der Bereitstellung eines wirksamen operativen Betriebsmanagements für das Schengener Informationssystem (SIS II), das seit seiner Einführung die zentrale Ausgleichsmaßnahme für die Abschaffung der Personenkontrollen an den Binnengrenzen des Schengen-Raums darstellt und wesentlich dazu beiträgt, ein hohes Maß an Sicherheit im Raum der Freiheit, der Sicherheit und des Rechts zu gewährleisten sowie den freien Personenverkehr zu erleichtern. Des Weiteren ist die Agentur für das Betriebsmanagement des Visa-Informationssystems (VIS) verantwortlich, das den Schengen-Staaten den Austausch von Daten im Zusammenhang mit Visumanträgen für einen kurzfristigen Aufenthalt ermöglicht und die Umsetzung der gemeinsamen Visumpolitik der EU unterstützt, indem es das sogenannte Visumshopping verhindert, zur Bekämpfung der irregulären Migration beiträgt und transparente und schnellere Verfahren für Bona-Fide-Reisende schafft. Ergänzt wird das VIS durch das System für den Abgleich biometrischer Daten (BMS), das Fingerabdrücke abgleicht, sowie durch das Eurodac-System, das die europäische daktyloskopische (Fingerabdruck-)Datenbank umfasst. Gemeinsam erleichtern diese Systeme die Anwendung der Dublin-Verordnung, indem sie dazu beitragen, das bei der Einreise in die EU oder in die dem Dublin-System angeschlossenen Staaten (Island, Schweiz und Liechtenstein) für die Prüfung eines Asylantrags zuständige Land zu ermitteln. Seit seiner Einführung im Jahr 2003 wurde das Eurodac-System ausschließlich im Zusammenhang mit asylbezogenen Themen eingesetzt. Seit dem 20. Juli 2015 gilt die Neufassung der Eurodac-Verordnung (Nr. 603/2013), auf die sowohl die nationalen Polizeikräfte als auch Europol zugreifen können. Strafverfolgungsbehörden erhalten unter streng festgelegten Bedingungen zum Zweck der Vermeidung, Ermittlung und Untersuchung von terroristischen und anderen schwerwiegenden Straftaten ebenfalls Zugang. Darüber hinaus ist die Agentur für das Betriebsmanagement des Kommunikationsinfrastrukturnetzes für SIS II, VIS und Eurodac sowie für die Aufsicht, Sicherheit und Koordinierung der Beziehungen zwischen den Mitgliedstaaten und dem betreffenden Netzanbieter zuständig. Die Europäische Kommission verwaltet auch weiterhin die Verträge für die Kommunikationsinfrastruktur (das sTESTA-Netz, das 2016 in ein neues Netz, TESTA-ng, migriert wird).

DubliNET und VISION fallen ebenfalls in die Zuständigkeit der Agentur. Der Wechsel von VISION zu VIS Mail 2 als einziges Kommunikationsnetz zum Austausch von Nachrichten nach der vollständigen Einführung des VIS ist für das erste Quartal 2016 geplant.

Der **Auftrag** der Agentur besteht darin, **fortlaufend einen Mehrwert für die Mitgliedstaaten zu schaffen und sie bei ihren Bemühungen um ein sichereres Europa zu unterstützen.**

Durch die Umsetzung dieses **Auftrags** ist es der Agentur möglich, ihre **Vision** zu realisieren:

- Bereitstellung von qualitativ hochwertigen und effizienten Diensten und Lösungen für die Interessengruppen der Agentur;
- Aufbau von Vertrauen durch die fortlaufende Angleichung der technischen Möglichkeiten an die wachsenden Anforderungen der Mitgliedstaaten;
- Ausbau als Kompetenzzentrum.

Die folgenden Grundwerte leiten und stützen alle operativen Tätigkeiten und die strategische Entwicklung der Agentur:

- Rechenschaftspflicht: Einsatz eines soliden Governance-Rahmens, einer wirtschaftlichen Haushaltsführung und kosteneffizienter operativer Abläufe;
- Transparenz: regelmäßige und offene Kommunikation mit den wichtigsten Interessengruppen der Agentur und ständiger Dialog, um die langfristige Strategie für die Entwicklung der Agentur auszuarbeiten;
- Exzellenz: Durch die richtige Organisationsstruktur, die richtigen Mitarbeiter und die richtigen Verfahren wird die Aufrechterhaltung der Dienste für die Mitgliedstaaten sichergestellt.
- Kontinuität: Durch sie wird gewährleistet, dass die Agentur das Know-how und Wissen und die von den Mitgliedstaaten getätigten Investitionen bestmöglich nutzen und weiterentwickeln wird.
- Teamwork: Jedes einzelne Teammitglied soll in die Lage versetzt werden, sein Fachwissen und seine Erfahrung in vollem Umfang zu nutzen und so zum gemeinsamen Erfolg beizutragen.
- Kundenorientierung: Hierdurch wird sichergestellt, dass die Arbeit der Agentur jederzeit auf die Bedürfnisse und Anforderungen ihrer Interessengruppen ausgerichtet ist.

Zusammenfassung



2015 war ein bedeutendes Jahr für die Agentur. Die EU sah sich im Jahr 2015 zahlreichen ernsthaften Herausforderungen im Bereich Justiz und Inneres gegenüber. Diese reichten von einem starken Anstieg der Zahl irregulärer Migranten und Asylbewerber, die nach Europa kommen, bis hin zu einer deutlichen Zunahme terroristischer Anschläge und Bedrohungen sowie anderer Formen der schweren organisierten Kriminalität. Die EU-Organe verabschiedeten 2015 Programmplanungsdokumente, die sich mit Bedrohungen für die innere Sicherheit der EU befassten und in denen Strategien und praktische Empfehlungen für den Umgang mit den genannten Herausforderungen formuliert wurden. In der ersten

Jahreshälfte 2015 wurden u. a. die Europäische Migrationsagenda und die Europäische Sicherheitsagenda veröffentlicht, die auf den bisher erzielten Ergebnissen aufbauen und Synergien bei künftigen Initiativen ermöglichen sollen. Bei ihren Tätigkeiten trug die eu-LISA den in diesen Dokumenten festgelegten Zielen und Aufgaben Rechnung, die sich erheblich auf den Betrieb der Agentur auswirkten. In ihrem Bemühen, neuen Entwicklungen und Anforderungen im Bereich Justiz und Inneres gerecht zu werden, musste die eu-LISA über die ursprünglich im Jahresarbeitsprogramm festgelegten Tätigkeiten hinaus agieren.

Darüber hinaus folgte die eu-LISA bei ihren Tätigkeiten den Schlussfolgerungen des Rates zur Terrorismusbekämpfung vom 20. November 2015, in denen die Mitgliedstaaten dringend dazu aufgefordert wurden, unverzüglich die erforderlichen systematischen und koordinierten Kontrollen an den Außengrenzen einzuführen. Diese Kontrollen sollten sich auch auf Personen beziehen, die das Unionsrecht auf freien Personenverkehr genießen. In eben diesen Schlussfolgerungen werden die Mitgliedstaaten dazu angehalten, vor dem Hintergrund der derzeitigen Migrationskrise Drittstaatsangehörige, die illegal in den Schengen-Raum einreisen, systematisch – unter Abnahme ihrer Fingerabdrücke – zu registrieren und systematische Sicherheitsüberprüfungen vorzunehmen, bei denen die einschlägigen Datenbanken, insbesondere SIS II und VIS, abgefragt werden. Durch die tägliche Zusammenarbeit mit den Mitgliedstaaten sorgte die eu-LISA für den operativen Betrieb sowie für hinreichende Kapazitäten dieser IT-Systeme, um so den Bedürfnissen der Mitgliedstaaten Rechnung zu tragen.

Im Einklang mit Artikel 31 der Verordnung zur Errichtung der Agentur führte die Kommission in engem Benehmen mit dem Verwaltungsrat eine Bewertung der Tätigkeit der Agentur durch. Der Abschlussbericht zu dieser Bewertung wird dem Verwaltungsrat im März vorgelegt. Gemäß der Gründungsverordnung der Agentur wurde im Rahmen dieser Bewertung geprüft, wie die Agentur zum Betriebsmanagement der IT-Großsysteme beiträgt. Ferner wurde die Rolle bewertet, die die Agentur im Rahmen einer in den nächsten Jahren festzulegenden Unionsstrategie mit dem Ziel der Verwirklichung eines koordinierten, kosteneffizienten und kohärenten IT-Umfelds auf Unionsebene übernehmen soll. Solange die vorstehend genannte Strategie jedoch noch nicht ausgearbeitet ist, ist der Verwaltungsrat der eu-LISA übereingekommen, diese Komponente aus den Vorgaben für die Bewertung auszuschließen. Die Agentur gewährleistet die hinreichende Weiterverfolgung der Ergebnisse und Empfehlungen, die sich aus der externen Bewertung ergeben, durch einen vom Verwaltungsrat verabschiedeten Aktionsplan. Ohne das Ergebnis der ersten Bewertung vorwegnehmen zu wollen, ist die Agentur zuversichtlich, dass die Bewertung wertvolle Erkenntnisse für die weitere Festlegung ihres Mandats liefern wird.

Tätigkeiten und Ziele

Die Umsetzung des Jahresarbeitsprogramms 2015 kann als ausgesprochen erfolgreich betrachtet werden, da fast alle Tätigkeiten planmäßig ausgeführt und die maßgeblichen Ziele erreicht wurden.

Unter enger Berücksichtigung der Entwicklungen im Bereich Justiz und Inneres sowie insbesondere der in der

Europäischen Migrationsagenda¹ und der Europäischen Sicherheitsagenda² festgelegten Prioritäten kam die eu-LISA im Jahr 2015 ihren Pflichten im Zusammenhang mit dem Betriebsmanagement von SIS II, Eurodac und VIS/BMS auch weiterhin in gewohnt hoher Qualität nach. Die Systeme waren wie erwartet rund um die Uhr einsatzbereit und standen den Mitgliedstaaten jederzeit zur Verfügung.

Gleichzeitig wurde eine Reihe von Bewertungen durchgeführt, die auf Seiten der Agentur mit einem erheblichen Aufwand verbunden waren, da sie die Kapazitäten der Systeme zu jeder Zeit an die wachsenden Anforderungen der Mitgliedstaaten und an den Bedarf, der sich aus den politischen Entwicklungen in der EU ergab, anpassen musste. Dies bezog sich insbesondere auf folgende Bereiche:

- Das SIS II wurde mehrfach weiterentwickelt, um so den zunehmenden Sicherheitsbedrohungen und der Gefahr des Terrorismus in der EU zu begegnen. Im Zuge der wichtigsten dieser Entwicklungsstufen wurde das System mit den erforderlichen Funktionen zur Registrierung ausländischer Kämpfer ausgestattet. Außerdem wurde eine technische Studie über die Einführung Biometrie-bezogener Funktionen in dem System erfolgreich fertiggestellt.
- Die Kapazität des Visa-Informationssystems (VIS) wurde mehr als verdoppelt. Zudem wurde der Durchsatz des Systems für den Abgleich biometrischer Daten (BMS) um mehr als das Sechsfache gesteigert. Diese beiden Entwicklungen waren wesentliche Voraussetzungen für den erfolgreichen Abschluss der weltweiten Einführung des VIS Ende November. Im Einzelnen erfolgte die Einführung des VIS in Region 18 (Russland) am 18. September 2015, in Region 19 (China, Japan, Mongolei, Nordkorea, Südkorea und Taiwan) am 12. Oktober 2015, in Region 20 (Bangladesch, Bhutan, Indien, Malediven, Nepal, Pakistan und Sri Lanka) am 2. November 2015 und in den Regionen 21-23 (Andorra, der Heilige Stuhl, Monaco, San Marino, Irland, Vereinigtes Königreich sowie alle Schengen-Mitgliedstaaten) am 20. November 2015. In der Folge sind nun die Konsularbehörden aller Mitgliedstaaten weltweit an das VIS angeschlossen, und die geplante Ausweitung des VIS auf die konsularischen Vertretungen wurde somit zum Abschluss gebracht. Am 15. Dezember wurde im VIS der 20-millionste Visumantrag bearbeitet; für die Mitgliedstaaten bedeutet dies nichtfiskalische Einnahmen von rund 1. Mrd. Euro seit der Inbetriebnahme des Systems am 11. Oktober 2011. Darüber hinaus wurden die Vorbereitungen für den Übergang von VISION zu VIS Mail 2 erfolgreich abgeschlossen. Weitere Maßnahmen zur Anbindung Kroatiens an das SIS II und das VIS wurden auf technischer Ebene umgesetzt.
- Im Bereich Migration wurde die Umsetzung der neugefassten Eurodac-Verordnung erfolgreich vorangetrieben, und am 20. Juli 2015 nahm das neue Eurodac-System im Einklang mit der Verordnung (EU) Nr. 603/2013 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 26. Juni 2013 den Betrieb auf. Die Kapazität von Eurodac im Hinblick auf die Aufzeichnung von Fingerabdrücken wurde auf 5 Millionen erhöht, außerdem wurden einige Systemfunktionen erweitert und die Testumgebung auf den neuesten Stand gebracht. Während der Durchführung des Projekts wurde die eu-LISA über den ursprünglich vorgesehenen Arbeitsumfang hinaus tätig und bot jenen Mitgliedstaaten, die Schwierigkeiten bei der Einhaltung der Umsetzungsfrist hatten, vorausschauende und zeitnahe Unterstützung. Auch der Durchsatz wurde auf 15 000 Transaktionen pro Tag bzw. 1 000 Transaktionen pro Stunde erhöht. Um die Mitgliedstaaten bei der Vorbereitung auf die Inbetriebnahme zu unterstützen, wurden mehrere Schulungen mit Bezug auf das neue Eurodac durchgeführt.
- Unter enger Berücksichtigung der Entwicklungen im Zusammenhang mit der irregulären Migration in der EU ergriff die Agentur in der zweiten Jahreshälfte dringend erforderliche Maßnahmen, um die Kapazität

¹http://ec.europa.eu/dgs/home-affairs/what-we-do/policies/european-agenda-migration/background-information/docs/communication_on_the_european_agenda_on_migration_de.pdf

²http://ec.europa.eu/dgs/home-affairs/e-library/documents/basic-documents/docs/eu_agenda_on_security_de.pdf

von Eurodac weiter zu erhöhen und das System an den deutlich höheren Registrierungsbedarf von Asylbewerbern und irregulären Migranten anzupassen. Des Weiteren führte die Agentur in Zusammenarbeit mit Frontex und dem EASO in Griechenland ein Pilotprojekt durch, das die Einführung technischer und organisatorischer Maßnahmen zur Erhöhung der Effizienz des Registrierungsverfahrens zum Ziel hatte, und leistete somit vorausschauende Unterstützung bei der Durchführung der „Hotspot“-Initiative.

Zur Unterstützung der Europäischen Kommission bei der Weiterentwicklung des Vorschlags für das Maßnahmenpaket „Intelligente Grenzen“ führte die Agentur 2015 ein wichtiges Pilotprojekt durch. Ziel dieses Projekts war es, in einer realen Umgebung eine Reihe technischer Möglichkeiten, die im Rahmen der technischen Studie für das Einreise-/Ausreisensystems (entry/exit system, EES) und das Registrierungsprogramm für Reisende (RTP)³ ermittelt worden waren, im Hinblick auf ihre Auswirkungen auf die Grenzmanagementverfahren sowie ihre Genauigkeit und Wirksamkeit zu testen. Das Pilotprojekt wurde mit der Unterstützung von 12 Mitgliedstaaten an 18 Grenzübergängen in der gesamten EU organisiert und durchgeführt. Darüber hinaus bezog die eu-LISA die EU-Organe und weitere Agenturen sowohl in die Vorbereitung als auch in die Durchführung ein, darunter den Europäischen Datenschutzbeauftragten (EDSB), die Agentur der Europäischen Union für Grundrechte (FRA) und Frontex. In der Testphase sollten die besten technischen Lösungen für schnellere und sicherere Grenzkontrollverfahren unter Beachtung der höchsten Datenschutzgrundsätze und der Grundrechte erarbeitet werden. Das Pilotprojekt bestätigte die technische Durchführbarkeit (in Bezug auf Genauigkeit, Wirksamkeit und Auswirkungen) des Einsatzes biometrischer Technologie an den Außengrenzen des Schengen-Raums zur Verbesserung der Effizienz von Grenzmanagementverfahren. Je nachdem, welche biometrischen Identifikatoren verwendet werden, verlängert sich die Dauer des Grenzübertritts nur geringfügig. Die mit diesem Pilotprojekt gewonnenen Erkenntnisse sind angesichts der umfangreichen Unterstützung durch die Mitgliedstaaten, der Zahl der an allen Arten von Grenzen durchgeführten Testfälle und der erhobenen Menge an statistischen Daten sowohl repräsentativ als auch hinreichend aussagekräftig. Der abschließende Bericht zu diesem Pilotprojekt wurde der Europäischen Kommission planmäßig vorgelegt und am 11. Dezember veröffentlicht. Die Projektergebnisse lieferten wichtige Erkenntnisse für die Fertigstellung des aktualisierten Legislativvorschlags zum Thema „Intelligente Grenzen“, den die Europäische Kommission voraussichtlich im ersten Quartal 2016 einbringen wird.

Während des Berichtszeitraums wurden erfolgreich verfügbare, zuverlässige und sichere Netze und Infrastruktur für die betriebenen Systeme bereitgestellt. Das Netz wurde überwacht, um die Sicherheit der Kommunikationsinfrastruktur zu gewährleisten, einschließlich der gemäß Dienstgütevereinbarungen erbrachten Dienste und der termingerecht und in der gewünschten Qualität erstellten Berichte. Für die Überwachung und Optimierung von TESTA-ng im Anschluss an die Netzmigration wurden entsprechende Maßnahmen vorgesehen. Aufgrund von Verschiebungen bei der Unterzeichnung der Sonderverträge zwischen der GD Migration und Inneres und T-Systems verzögert sich das gesamte Projekt um 24 Monate. Die Agentur unterstützte den Prozess jedoch auch weiterhin.

Der Sicherheitsaspekt wurde im Jahr 2015 ebenfalls weiter vorangetrieben, und gemäß ISO 27001 und ISO 22301 wurde ein Rahmen für die Sicherheit und die Aufrechterhaltung des Geschäftsbetriebs erarbeitet. Der Datenschutz in der Agentur wurde durch zusätzliche Informationsveranstaltungen zu dieser Thematik und durch die Ausarbeitung von Richtlinien und Verfahren, die im Falle einer Datenschutzverletzung greifen, sowie eines Aktionsplans und eines Arbeitsprogramms verstärkt.

³ Von der Kommission durchgeführte technische Studie zur Ermittlung und Bewertung der am besten geeigneten und vielversprechendsten Möglichkeiten und Lösungen sowie zur Einschätzung der mit der Umsetzung des Maßnahmenpakets „Intelligente Grenzen“ einhergehenden Kosten. Die Studie wurde Ende 2014 durchgeführt.

Im Rahmen ihres Auftrags erstellte die Agentur auch weiterhin die in den Rechtsvorschriften vorgesehenen Berichte und Statistiken und stellte den Mitgliedstaaten die erforderlichen Schulungen zu den Systemen bereit. Bei den Schulungen, die sich mit dem technischen Einsatz der Systeme befassten, konnte sowohl eine hohe Zahl solcher Veranstaltungen als auch eine hohe Teilnehmerquote und Zufriedenheit in den Mitgliedstaaten verzeichnet werden.

Um die Entwicklung der eu-LISA zu einem Kompetenzzentrum weiter voranzutreiben, verabschiedete der Verwaltungsausschuss der Agentur den ITSM-Rahmen (Information Technology Service Management), in dem betriebskritische Prozesse festgelegt sind. Der Dienstleistungskatalog für den Betrieb und der organisationsinterne Dienstleistungskatalog wurden in einem allgemeinen Dienstleistungskatalog zusammengeführt.

Die Bemühungen der eu-LISA, mit den für ihren Auftrag relevanten technologischen Entwicklungen Schritt zu halten, führten zur Erstellung eines Berichts über den Einsatz von Biometrie in IT-Großsystemen. In diesen Bericht flossen sowohl die Erkenntnisse aus der von der Agentur durchgeführten Biometriestudie zum SIS II als auch die Informationen aus dem abschließenden Bericht über das Pilotprojekt zum Thema „Intelligente Grenzen“ ein. Zur Überwachung solcher Entwicklungen und zum weiteren Wissenserwerb in den maßgeblichen Bereichen wurden zahlreiche verschiedene Ansätze verfolgt, darunter Recherchen (Desk Research), der Besuch von Kursen und Konferenzen und die Konsultation von Sachverständigen. Insbesondere im Hinblick auf Letztere wurden die Bemühungen im Jahr 2015 im Vergleich zu den Vorjahren verstärkt. Dies zeigte sich in der Organisation von zwei Diskussionsrunden mit Branchenvertretern mit folgenden Schwerpunktthemen: Technologien für die Grenzkontrolle und neueste Entwicklungen auf dem Gebiet der IT-Sicherheit, Software, Erbringung von Dienstleistungen und Hardware-Infrastruktur. Die beeindruckend hohe Beteiligung von Sachverständigen an den beiden Veranstaltungen – an der Diskussionsrunde zum Thema Grenzkontrollen in Tallinn nahmen Vertreter von über 40 verschiedenen Einrichtungen teil, darunter Vertreter aus der Industrie, von nationalen Organen der Mitgliedstaaten sowie von europäischen Einrichtungen und Agenturen – unterstreicht das große Interesse an den Veranstaltungen und die Menge an Wissen, das in diesem Rahmen ausgetauscht wird. Darüber hinaus zeigten sich hier auch die Fortschritte, die die Agentur auf ihrem Weg hin zu einem Forum für den Wissensaustausch erzielt hat.

Die Partnerschaften mit anderen Agenturen, insbesondere mit solchen aus dem Bereich Justiz und Inneres, wurden ausgeweitet. Bis Anfang 2015 hatte die eu-LISA Arbeitsvereinbarungen mit mehreren JI-Agenturen abgeschlossen, und zwar mit CEPOL (die Arbeitsvereinbarung mit CEPOL war bereits 2013 unterzeichnet worden), Frontex und dem EASO (diese beiden Arbeitsvereinbarungen waren bereits 2014 unterzeichnet worden). 2015 handelte die Agentur eine gemeinsame Absichtserklärung mit Europol aus (Unterzeichnung steht noch aus) und ergriff Schritte zum Abschluss formeller Arbeitsvereinbarungen mit der FRA und Eurojust. Die Zusammenarbeit mit den Partneragenturen ist im Hinblick auf die Schaffung von Synergien zwischen den Agenturen, die in miteinander verbundenen Bereichen tätig sind, sowie für die Ermittlung weiterer Felder, in denen mit Hilfe des vorhandenen Wissens und der verfügbaren Ressourcen ein Mehrwert für die laufende Arbeit generiert werden kann, von zentraler Bedeutung. Darüber hinaus hatte die eu-LISA im Jahr 2015 den Jahresvorsitz des speziellen Netzwerks der JI-Agenturen inne und koordinierte in dieser Funktion die Zusammenarbeit von neun Agenturen aus dem Bereich Justiz und Inneres.

Die externe und interne Kommunikation wurde verstärkt, um zum einen das Image der Agentur zu verbessern und zum anderen ihre Organisationskultur zu fördern. Alle Zielsetzungen für die Maßnahmen im Bereich Kommunikation wurden erreicht. Dies hatte einen nachweislichen Anstieg des Bekanntheitsgrads der Agentur bei den Bürgern und wichtigen Akteuren sowohl auf institutioneller als auch auf nationaler Ebene zur Folge. Zu den wichtigsten Erfolgen gehörten die gelungene Durchführung der sektoralen Informationskampagne zur Testphase des Pilotprojekts „Intelligente Grenzen“, die wertschöpfende Zusammenarbeit des Netzwerks der im Bereich Justiz und Inneres tätigen Agenturen im Rahmen des Vorsitzes der eu-LISA 2015 sowie die Intensivierung der Beziehungen zu den Interessengruppen (sowohl aus dem öffentlichen als auch aus dem privaten Sektor) durch gemeinsame

Kommunikationsmaßnahmen in Form von Diskussionsrunden und der großangelegten Jahreskonferenz.

Bei der Kommunikation im Zusammenhang mit dem Pilotprojekt „Intelligente Grenzen“ beachtete die eu-LISA in vollem Umfang die Anforderungen aus Artikel 8 – Sichtbarkeit der Finanzierung durch die Union – der Übertragungsvereinbarung zwischen der Europäischen Kommission und der eu-LISA betreffend die Aufgaben im Rahmen der Testphase dieses Pilotprojekts. Alle Kommunikations- und Informationsinitiativen wurden im Hinblick auf die Zielgruppen, den Zeitrahmen sowie die Produkte und Dienstleistungen sorgfältig an der Strategie ausgerichtet. Zur Aufklärung der an der Testphase des Pilotprojekts teilnehmenden Reisenden und Grenzschutzbeamten wurden in den 12 beteiligten Mitgliedstaaten und an den 18 Grenzübergängen sowohl Off-als auch Online-Publikationen und Artikel zur Steigerung des Bekanntheitsgrads erarbeitet, veröffentlicht und verbreitet. Der Abschlussbericht wurde durch eine zugehörige Informationsbroschüre ergänzt, die in drei Sprachen erhältlich war, um so mehr Menschen zu erreichen und für diese Thematik zu sensibilisieren.

2015 setzte die eu-LISA außerdem verstärkt audiovisuelle Kommunikationswerkzeuge und Online-Plattformen ein. Diese sollen dazu beitragen, die Beziehungen zu den Interessengruppen und der Öffentlichkeit attraktiver und interaktiver zu gestalten. Über die Vertriebsstrategie hinaus koordinierte die Agentur die Erstellung und Verbreitung eines Videos, in dem sie aufzeigte, dass die JI-Agenturen auf effiziente Weise wichtige Ziele für Europa und seine Bürger erreichen. Die Agentur schaffte es bis in die zuschauerstärksten europäischen TV-Sender (Euronews, BBC, TV France), und die sachliche und positive Berichterstattung erreichte Millionen von Zuschauern.

Darüber hinaus führte die eu-LISA den clusterspezifischen Kommunikationsansatz ein, mit dem die Beziehungen zu Sachverständigen aus der Industrie sowie dem privaten Sektor gestärkt werden sollen. Ebenso wie die vorstehend genannten Diskussionsrunden mit Branchenvertretern fand auch die Jahreskonferenz in einem größeren Rahmen als in den Vorjahren statt: Verzeichnet wurden Teilnehmer aus 25 Ländern weltweit sowie ein deutliches Interesse auf den Online-Plattformen (die Konferenz wurde per Internetstream ausgestrahlt, und auf einer Twitterwall konnten sich die Teilnehmer und die von anderen Orten zugeschalteten Besucher austauschen). Durch die erfolgreiche Organisation dieser Veranstaltungen wurde der Umfang der Zielkontakte erhöht und intensiviert.

2015 übernahm die eu-LISA den Vorsitz im Netzwerk der im Bereich Justiz und Inneres tätigen Agenturen. Auf der Grundlage miteinander abgestimmter Prioritäten führten alle neun Agenturen über das Jahr hinweg verschiedene gemeinsame Initiativen mit den folgenden Zielsetzungen durch:

- Verbesserung der Koordinierung der faktengestützten Beiträge der JI-Agenturen zur politischen Debatte auf EU-Ebene;
- fortgesetzte Ausrichtung der operativen Tätigkeiten sowie der operativen bi- und multilateralen Zusammenarbeit der JI-Agenturen an den politischen Zielen und den spezifischen Anforderungen der EU und der Mitgliedstaaten in den Zuständigkeitsbereichen der JI-Agenturen im Rahmen ihres jeweiligen Mandats;
- Förderung der kohärenten externen Kommunikationsstrategie der JI-Agenturen mit Blick auf die Organe der EU, um die Tätigkeiten der JI-Agenturen gegenüber den EU-Organen noch kohärenter zu gestalten;
- Steigerung des Bekanntheitsgrads der JI-Agenturen gegenüber den Organen und Einrichtungen der EU, den Mitgliedstaaten und der breiten Öffentlichkeit, um so die Relevanz der Tätigkeiten dieser Agenturen für die Bürger anhand der von ihnen bereitgestellten Dienstleistungen und Tools zu verdeutlichen.

Im Hinblick auf die Ressourcenverwaltung führen die Bediensteten der eu-LISA ihre Tätigkeiten unter Einhaltung der geltenden Rechtsvorschriften und Bestimmungen aus und arbeiten dabei offen und transparent nach den von ihnen erwarteten hohen beruflichen und ethischen Standards. Die Agentur arbeitet auch weiterhin an der Verbesserung ihrer Effizienz und finanziellen Leistungsfähigkeit. Dies zeigt sich im vorliegenden Bericht und nicht zuletzt auch an der anhaltend hohen Verwendungsrates bei den Mitteln für Verpflichtungen und Zahlungen.

Schließlich hat die Agentur im Hinblick auf die Wirksamkeit der internen Kontrollen zudem ein internes Verfahren

eingeführt, das die laufende Prüfung und Bewertung der Wirksamkeit der internen Kontrollnormen sowie die entsprechende Berichterstattung vorsieht. Darüber hinaus wurde ein Koordinator für Interne Kontrolle ernannt. Die Agentur hat außerdem Maßnahmen ergriffen, mit denen die Effizienz ihres internen Kontrollsystems im Bereich des Finanzmanagements sowie bei der Personalbeurteilung und der Zielsetzung weiter verbessert werden soll. Als weitere Maßnahme hat die Agentur die Bemerkungen und Empfehlungen des Internen Auditdienstes der Europäischen Kommission und des Europäischen Rechnungshofs systematisch geprüft und entsprechend gehandelt.

Zentrale Themen, die dem Verwaltungsrat unterbreitet wurden

Die Agentur hat die enge und konstruktive Zusammenarbeit mit dem Verwaltungsrat auch im Jahr 2015 fortgesetzt. Neben den Punkten, die vom Verwaltungsrat gemäß seiner in der Gründungsverordnung der Agentur festgelegten Aufgaben genehmigt wurden, hat die Agentur ihm alle größeren Risiken und Probleme im Zusammenhang mit den Kontrollen gemeldet, die im Berichtszeitraum ermittelt wurden. Weitere Informationen hierzu sind Teil II dieses Dokuments zu entnehmen.

Haushaltsvollzug

2015 verwaltete die eu-LISA Haushaltsmittel in Höhe von 67,6 Mio. EUR, die sie über Zuschüsse der EU erhalten hat. Die Agentur erhielt die hohe Haushaltsvollzugsquote auch Ende 2015 aufrecht:

- 99,7 % bei den Mitteln für Verpflichtungen;
- 99,4 % bei den Mitteln für Zahlungen, einschließlich der Übertragung von Verwaltungsausgaben auf 2016.

Personal

Es wurden eine Personalstrategie und eine Politik der Mitarbeiterbindung verabschiedet, die die Tätigkeiten der Agentur im Bereich der Personalverwaltung in den kommenden drei bis fünf Jahren leiten werden. Ende 2015 zählte die Agentur 135 Vollzeitbeschäftigte (117 Bedienstete auf Zeit (BZ), 12 Vertragsbedienstete (VB), sechs abgeordnete nationale Sachverständige (ANS) und fünf Praktikanten). Die Personalfluktuation lag bei etwa 4 %, da fünf Bedienstete die Organisation im Jahr 2015 verließen. Im Jahr 2015 absolvierte jeder der Bediensteten durchschnittlich 10,8 Schulungstage.

Bewertung durch das Management

Das Management der Agentur verfügt über hinreichende Gewissheit darüber, dass insgesamt geeignete Kontrollen vorhanden sind und ordnungsgemäß funktionieren; Risiken werden adäquat überwacht und begrenzt; notwendige Verbesserungen und Verstärkungen werden umgesetzt.

Prüfungsergebnisse

Im Rahmen der während des Jahres vom Rechnungshof, von unabhängigen externen Prüfern sowie von der internen Auditstelle der eu-LISA durchgeführten Prüfungen hat die Agentur keine kritischen Empfehlungen erhalten. Allen anderen Empfehlungen wurde in Form von Aktionsplänen zeitnah entsprochen.

Risiken

Für das Jahr 2015 wurden insgesamt acht größere organisationsweite Risiken ermittelt. Daraufhin wurde ein Plan zur Begrenzung dieser organisationsweiten Risiken erarbeitet.

Krum GARKOV, Exekutivdirektor

Teil I. Erfolge im Jahr 2015

Tätigkeiten im Rahmen des strategischen Ziels Nr. 1: „Ausbau der Rolle als Mitwirkender und Förderer der Freiheits-, Sicherheits- und Justizpolitik in Europa“

Betriebsmanagement der Systeme

Die von der eu-LISA betriebenen Systeme bilden einen der Grundpfeiler für das Funktionieren des Schengen-Raums. Daher setzte die eu-LISA auch im Jahr 2015 ihre Bemühungen fort, einen nachhaltigen und zuverlässigen Betrieb der ihr anvertrauten Systeme und Netze zu gewährleisten und sie den Mitgliedstaaten, den assoziierten Schengen-Ländern sowie weiteren relevanten Interessengruppen (Europol und Eurojust als Benutzer von SIS) 24 Stunden am Tag, 7 Tage die Woche zugänglich zu machen.

Betriebsmanagement des SIS II

Während des Berichtszeitraums wurden rund um die Uhr Dienstleistungen für das Anwendungsmanagement erbracht, um so die kontinuierliche Verfügbarkeit des SIS II sicherzustellen. Der laufende Betrieb des zentralen Systems erfolgte im Einklang mit den Dienstgütereinbarungen. Darüber hinaus wurden neue Versionen der Betreiberhandbücher herausgegeben und von den Beratergruppen genehmigt, Konformitätsprüfungen mit den Mitgliedstaaten durchgeführt und Schulungen bereitgestellt. Die Oracle-Datenbank wurde von v11.2.0.3 auf v11.2.0.4 aktualisiert, um die durchgängige Unterstützung der SIS-II-Datenbank zu gewährleisten. Außerdem wurde eine neue Vorproduktionsumgebung (Pre-Production) geschaffen, um im Rahmen der globalen Planungstätigkeiten für das SIS-II-System die Aufrechterhaltung des Geschäftsbetriebs und die Notfallplanung sicherzustellen.

Betriebsmanagement des VIS/BMS

2015 wurden rund um die Uhr Dienstleistungen für das Anwendungsmanagement erbracht, um so die kontinuierliche Verfügbarkeit des VIS/BMS im Einklang mit den Dienstgütereinbarungen sicherzustellen. Das wichtigste Ereignis in Bezug auf den Systembetrieb war die Einführung eines neuen Release des VIS im Januar 2015, durch das die Bereitstellung technischer Dienste und die Leistung für die Benutzer auf bis zu 300 000 Transaktionen pro Stunde gesteigert werden konnten. Des Weiteren wurden am BMS 1.0 mehrere Korrekturen durchgeführt, um die im Zusammenhang mit den eingehenden Daten, die über die Kapazität des Systems hinausgingen, beobachteten Abweichungen zu korrigieren und das System zu optimieren. Infolgedessen wurden verschiedene Verbesserungen ermittelt und umgesetzt, sodass die eingehende Datenlast nun flexibler verarbeitet werden kann. Die Aktualisierung der Oracle-Datenbank von Version 11.2.0.3 auf Version 11.2.0.4 wurde sowohl in der Produktivumgebung als auch in allen Testumgebungen vorgenommen. Die flexible Lösung für den Remote-Betrieb des BMS mit Terminalservern zwischen dem primären und dem sekundären Standort wurde umgesetzt und getestet. Das Release VIS 2.2/BMS 2.1.1 wurde im vierten Quartal 2015 eingeführt und umfasste u. a. Änderungen im Hinblick auf die Abfrage in VIS Mail, einen O-FTE-Warnmechanismus, korrektive Elemente, die Prüfung und Aktualisierung von Firmware sowie Patches für FW, HP-UX, Linux und Weblogic. Außerdem wurde eine Funktion für die wechselseitige Protokollierung in VIS-BMS implementiert, um die durchgängige Protokollierung zum Zweck der Fehlerbeseitigung und der Überwachung zu verbessern (eine zweite Aktualisierung, mit der die aktuell auftretenden unerwarteten Probleme beseitigt werden sollen, ist im Jahr 2016 vorgesehen). Es wurden Genauigkeitsprüfungen für BMS durchgeführt, und die Mitgliedstaaten wurden geschult.

Betriebsmanagement von Eurodac

Für Eurodac wurden rund um die Uhr Dienstleistungen für das Anwendungsmanagement erbracht, um so die kontinuierliche Verfügbarkeit von Eurodac im Einklang mit den Dienstgütereinbarungen im Allgemeinen sicherzustellen. Lediglich bei einer begrenzten Anzahl dringender Transaktionen wurde die hierfür in der Dienstgütereinbarung vorgesehene Bearbeitungsfrist (1 Stunde) überschritten. Aufgrund der hohen und unerwarteten Zunahme der Eurodac-Transaktionen, die auf den Zustrom von Migranten zurückzuführen ist,

ergaben sich zwei Situationen, die zu längeren Reaktionszeiten geführt haben. Eine zentrale Änderung im Berichtszeitraum stellte die Neufassung der Eurodac-Verordnung (Nr. 603/2013) dar, die seit dem 20. Juli in Kraft ist und zu einer Aktualisierung des Systems und der Testumgebung geführt hat, die ihren Betrieb erfolgreich aufgenommen haben. Im vierten Quartal 2015 wurde die Kapazität von Eurodac zweimal wesentlich erhöht, um den Mitgliedstaaten in Anbetracht des enorm gestiegenen Datenverkehrsaufkommens und der höheren Zahl an Eurodac-Transaktionen (siehe auch der Abschnitt „Entwicklung der Systeme“) den Betrieb und die Verfügbarkeit der Dienste zu garantieren. Die Mitgliedstaaten erhielten mehrere Schulungen zu Eurodac, die allesamt erfolgreich verliefen.

Es ist darauf hinzuweisen, dass im Verlauf des Jahres 2015 bei allen drei Systemen keine größeren Vorfälle aufgetreten sind, die ihre Verwendung durch die Mitgliedstaaten eingeschränkt oder verhindert hätten.

Entwicklung der Systeme

Eines der zentralen Elemente des Auftrags der eu-LISA besteht darin, die ihr anvertrauten Systeme stets an die wachsenden Anforderungen der Mitgliedstaaten und den politischen Bedarf anzupassen. Im Jahr 2015 setzte die eu-LISA in enger Zusammenarbeit mit den Mitgliedstaaten und der Europäischen Kommission ihre Bemühungen fort, die Kapazitäten des Systems zu erweitern und weiterzuentwickeln.

Entwicklung des SIS II

Nach einer dringenden Anforderung der Europäischen Kommission, das den Mitgliedstaaten zur Verfügung stehende Toolset zur Ermittlung ausländischer Kämpfer zu verbessern, wurden im Februar 2015 mit Erfolg neue Funktionserweiterungen in das SIS II aufgenommen. Das nationale System des Vereinigten Königreichs wurde getestet und in das SIS II integriert, und die erste Phase der technischen Vorbereitungen für die Einbeziehung Kroatiens in das SIS II wurde ebenfalls erfolgreich durchgeführt und getestet. Im Hinblick auf die Messaging-Middleware (Message-oriented Middleware, MOM) wie JBOSS und IBM MQ wurden verschiedene Verbesserungsmaßnahmen vorgenommen. Das zentrale System wurde aktualisiert und berücksichtigt nun auch neue MOMs für NL und SE. Auch die Einführung von Release 7.4.0 unter Beachtung von Artikel 24 für das Vereinigte Königreich war erfolgreich. Release 8.0.0, das mit Blick auf die Tätigkeiten zur Einbeziehung Kroatiens entwickelt wurde, umfasst erstmals eine Funktion für den Datenaustausch mit SIRENE (DEBS). Die Agentur beteiligte sich an der von der GD Migration und Inneres durchgeführten Studie zur Aufnahme von Rückkehrentscheidungen in das SIS II; die technische Studie hinsichtlich der Aufnahme eines automatisierten Fingerabdruck-Identifizierungssystems (AFIS) in das SIS II wurde planmäßig im vierten Quartal durchgeführt, mit der Umsetzung soll 2016 begonnen werden. Gemeinsam mit den Mitgliedstaaten wurden verschiedene Webinare zur Koordinierung der Umsetzung des zentralen Systems und der nationalen Systeme des SIS II im Produktivbetrieb sowie zur Erörterung von Änderungsanfragen organisiert. 2015 wurden eine Erhebung zur Verwendung von Abfragen im zentralen SIS-II-System und eine Erhebung zur Auswirkung von Änderungen auf DEBS durchgeführt. Des Weiteren fand die Übergabe von DEBS statt. Im vierten Quartal wurde zudem eine Studie über die Integration einer Technologie für den aktiven Standby des SIS II durchgeführt.

Entwicklung des VIS/BMS

Das zweite Release von VIS Weiterentwicklungen wurde im Januar 2015 implementiert. Die Kapazität wurde dabei von 120 000 Transaktionen pro Stunde auf bis zu 300 000 Transaktionen pro Stunde erweitert.

Im Hinblick auf BMS 2.1 (Phase 1 von BMS Weiterentwicklungen) wurde ein Test für BMS Playground und BMS Production erfolgreich abgeschlossen, und sowohl BMS Playground als auch BMS Production wurden im Mai 2015 in Betrieb genommen. Außerdem wurden verschiedene Tests durchgeführt und Feineinstellungen vorgenommen. Das BMS 2.2 (Phase 2 von BMS Weiterentwicklungen) und Pre-Production-Upscale-Projekt wurde ebenfalls auf den Weg gebracht. Dabei wurde u. a. die Kapazität der BMS-Datenbank in BMS Production von maximal 24 Millionen Datensätzen auf 60 Millionen Datensätze erhöht. Der Umfang der Vorproduktionsumgebung (Pre-Production) wurde hinsichtlich des Datenbank- und Transaktionsdurchsatzes auf 40 % des BMS-2.2-Produktionssystems erhöht. Im Rahmen dieses Projekts wurden bis Ende 2015 folgende Schritte unternommen: Fertigstellung und Genehmigung des Folgenabschätzungsberichts, Unterzeichnung der Implementierungsverträge

und Auslieferung der Hardware. Das Projekt lag innerhalb der vereinbarten Grenzen im Zeitplan. Das Projektinitiierungsdokument und der Gesamtprojektplan wurden ebenfalls genehmigt, die Integration der Hardware für die Zentraleinheit (CU) und das Backup der Zentraleinheit (BCU) wurde teilweise abgeschlossen, und eine Teststrategie wurde erarbeitet. Zur Unterstützung der gesteigerten Kapazität des BMS 2.1 und des BMS 2.2 hat die eu-Lisa damit begonnen, eine neue Backup- und Archivierungslösung zu entwickeln. Die Installation, die Konfiguration und die Tests wurden erfolgreich abgeschlossen. Am 20. November 2015 wurde die Backup- und Archivierungslösung für die Systemversionen Production, Pre-Production und Playground erfolgreich in Betrieb genommen.

Die eu-LISA führte eine Folgenabschätzung in Bezug auf mögliche künftige Lösungen für VIS-BMS Playground 2.0 durch. In diesem Zusammenhang wurden mehrere technische Workshops mit dem Auftragnehmer abgehalten, und es wurden potenzielle technische Optionen eruiert. Ende 2015 war die technische Architektur fertiggestellt, der Folgenabschätzungsbericht und die Entwurfsunterlagen für die Lösung waren genehmigt, und der Vertrag für die Umsetzung war unterzeichnet. Die Hardware wird derzeit ausgeliefert. Obgleich die ursprüngliche Planung die Auslieferung von Playground bis Ende 2015 vorsah, erfolgt die Bereitstellung aufgrund der Neufestsetzung der Prioritäten von laufenden Projekten nun erst im zweiten Quartal 2016.

Das Projekt VIS Weiterentwicklungen umfasste vier Hauptmaßnahmen: Datenbankverbesserung, VIS dynamische Allokation, VIS Schnittstellenentwicklungen (Änderungen des Visakodexes) sowie Vorbereitungen für die Integration neuer Nutzer (Kroatien). Hinsichtlich der Datenbankverbesserung wurde Folgendes erreicht: Die Studie wurde abgeschlossen, und die Verarbeitungskapazität der VIS-Anwendung konnte von 40 auf 60 Millionen Visumanträge erhöht werden, während die Backend-Kapazität des VIS-Speichers auf 100 Millionen Visumanträge angehoben wird, um so dem Wachstum, das infolge der abgeschlossenen Einführung erwartet wird, zu begegnen. Die Umsetzung des Projekts VIS dynamische Allokation wurde verschoben und soll zu einem späteren Zeitpunkt wieder aufgenommen werden. Alle Dokumente und Werkzeuge, die die Mitgliedstaaten für VIS Schnittstellenentwicklungen (Änderungen des Visakodexes) benötigen, wurden termingerecht ausgeliefert (neues Schnittstellenkontrolldokument, Prüfdokumentation und Simulator für die zentrale Domäne). Gegenwärtig liegen alle Projektaktivitäten im Plan, und es gibt keine Abweichungen. Die technischen Vorbereitungen und die Betriebsabnahmeprüfungen (Factory Acceptance Tests, FAT) wurden abgeschlossen. Der FAT-Bericht wurde übermittelt und wird aktuell geprüft. Phase 1 der Betriebstests wurde planmäßig aufgenommen, und Phase 2 des Projekts, die die Maßnahmen vom dritten Quartal 2016 bis zum dritten Quartal 2017 umfasst, wurde im Oktober 2015 von der Beratergruppe positiv bewertet. Das neue VIS-Release wird bis spätestens April 2017 in VIS Production zur Verfügung stehen. Hinsichtlich der Einbeziehung Kroatiens wurden vertragliche Vereinbarungen getroffen, und die technischen Vorbereitungen wurden abgeschlossen.

Im Rahmen des Projekts zu VIS Mail Phase 2 wurden die globalen Tests (funktional und nicht funktional) abgeschlossen. Die Übergabe vom Security Operations Centre (SoC) von sTESTA an die eu-LISA wurde ebenfalls vollzogen. Die Agentur ist nun vollständig für die Verwaltung des VIS-Mail-Relay zuständig. Darüber hinaus liefen 2015 noch die Vorbereitungen für den Übergang von VISION zu VIS Mail 2, der Abschluss erfolgte am 12. Januar 2016. Alle Mitgliedstaaten erklärten der Europäischen Kommission und der VIS-Beratergruppe gegenüber, dass ihre Betriebsbereitschaft erreicht sei; die Agentur jedoch äußert einen Vorbehalt, da die Betriebsbereitschaft während der Testphase nicht von allen Mitgliedstaaten nachgewiesen werden konnte. Die eu-LISA legt der VISION-Arbeitsgruppe, der VIS-Beratergruppe, dem Verwaltungsrat und dem Übergangsrat weiterhin Statusberichte vor.

Im Rahmen des Projekts zum Schengener Konsultationsnetz wurde den Mitgliedstaaten das globale Dokument mit der Testbeschreibung übermittelt, und die technischen Spezifikationen zum VIS-Kommunikationsmechanismus (VIS Mail) wurden vom SIS/VIS-Ausschuss genehmigt. Die fünfte Testwelle für die Integration von VIS Mail 2 wurde beendet, und der VIS-Mail-Übergangsrat (VIS Mail Transition Board) wurde eingesetzt. VIS Mail Phase 2 (globale Tests) wurde begonnen. Das VIS Operations Manual v1_04, der VIS Mail Operational Guide und die VISION VISMail 2 Transition Guidelines wurden aktualisiert und verbreitet. Die Übergabe der Verwaltung des VIS-Mail-Relay vom SoC an die eu-LISA wurde ebenfalls vollzogen. In Bezug auf das Änderungsmanagement wurden mehrere Änderungsanfragen bearbeitet, und es wurden mehrere Webinare und Sitzungen abgehalten.

Entwicklung von Eurodac

Die Kapazität des Eurodac-Systems wurde erweitert, sodass das System im Jahr 2015 ohne Ausfallzeiten bis zu 5 Millionen Fingerabdrücke verarbeiten konnte. Der Durchsatz wurde auf 15 000 Transaktionen pro Tag bzw. bis zu 1 000 Transaktionen pro Stunde erhöht. Drei Releases des zentralen Systems wurden erfolgreich eingeführt, und die Abnahmeprüfungen zwischen dem zentralen System und den nationalen Systemen der Mitgliedstaaten wurden abgeschlossen. Mitgliedstaaten, die nicht in der Lage waren, ihre nationalen Lösungen rechtzeitig zu entwickeln und erfolgreich in Betrieb zu nehmen, erhielten Soforthilfe.

Die eu-LISA arbeitete eng mit den Interessengruppen zusammen und erörterte gemeinsam mit diesen die künftige Entwicklung und Unterstützung von Eurodac (z. B. für den Fall von Änderungen am Rechtsrahmen infolge der neuen Migrationsagenda). Auch die tatsächliche Teilnahme an behördenübergreifenden Maßnahmen im Rahmen des „Hotspot“-Konzeptes wurde erörtert. Im vierten Quartal wurden zwei bedeutende Kapazitätserweiterungen am Eurodac-System vorgenommen. Dadurch wurde sichergestellt, dass Eurodac dem unerwartet hohen Anstieg der Zahl der irregulären Migranten und Asylbewerber an den Außengrenzen der Europäischen Union gerecht werden kann. Die eu-LISA leistete Unterstützung für jene Mitgliedstaaten, die bisher noch nicht an das neugefasste System angeschlossen sind (z. B. Zypern), um ihnen die Anbindung an das System mit Hilfe einer temporären Lösung zu ermöglichen, bis das eigene nationale System betriebsbereit ist. Die eu-LISA arbeitete eng mit den Interessengruppen zusammen und erörterte gemeinsam mit diesen die künftige Entwicklung und Unterstützung von Eurodac (z. B. für den Fall von Änderungen am Rechtsrahmen infolge der neuen Migrationsagenda). Auch die tatsächliche Teilnahme an behördenübergreifenden Maßnahmen im Einklang mit dem „Hotspot“-Konzept wurde erörtert. Die Fertigstellung der Vorproduktionsumgebung wurde auf das Jahr 2016 vertagt, da bestimmte Infrastrukturkomponenten für die dringend erforderlichen Kapazitätserweiterungen benötigt wurden. Das Änderungsmanagementverfahren wurde nach der Inbetriebnahme des neugefassten Eurodac-Systems implementiert. Gemeinsam mit den Mitgliedstaaten wurde eine Reihe von technischen Änderungen erörtert, um sich auf das Durchführungskonzept und den Durchführungsplan zu einigen. Gemeinsam mit den Mitgliedstaaten wurden auf einer Reihe von Sitzungen die Lehren aus dem Projekt zur Anpassung der Systeme an die Neufassung von Eurodac und zur NAP-Standardlösung besprochen. Die wertvollen Rückmeldungen, die dabei eingingen, können für künftige Projekte herangezogen werden.

Netz- und Kommunikationsinfrastruktur

Im Jahr 2015 war die Agentur weiterhin für die Aufsicht, Sicherheit und Koordinierung der Beziehungen zwischen den Mitgliedstaaten und dem für die Kommunikationsinfrastruktur von Eurodac, VIS und SIS II verantwortlichen Netzanbieter zuständig. Gemeinsam mit der Europäischen Kommission trägt die Agentur gemäß der maßgeblichen Rechtsvorschrift die Verantwortung für das Management der Kommunikationsinfrastruktur; in der gemeinsamen Absichtserklärung zwischen der eu-LISA und der Kommission wird dies näher erläutert. Die eu-LISA trägt die Betriebsverantwortung und leistet technische Unterstützung im Hinblick auf die technische Abnahme der relevanten Berichte, die Weiterverfolgung wichtiger Sitzungen usw.

Die Hauptaufgabe der Agentur ist die Überwachung der von ihr betriebenen Netze, um so die Sicherheit der Kommunikationsinfrastruktur zu gewährleisten. Im Jahr 2015 wurden Netzdienste bereitgestellt, die den in den betreffenden Dienstgütevereinbarungen festgelegten Dienstleistungsniveaus entsprachen; darüber hinaus wurden jeden Monat pünktlich und in der vertraglich vereinbarten Qualität Berichte zur sTESTA-Dienstgütevereinbarung erstellt. Das von der eu-LISA betriebene Netz wurde täglich sorgfältig überwacht, und sicherheitsrelevante Vorfälle sowie Probleme wurden entsprechend der vorhandenen Strategien behoben.

Darüber hinaus muss die Organisation ein wirksames Vertragsmanagement für alle Netze, die von Dritten bereitgestellt werden, gewährleisten. In diesem Zusammenhang wurde durch vertragliche Vereinbarungen und Maßnahmen bei der Projektleitung weiterhin gewährleistet, dass der tägliche Betrieb der VIS-, SIS-II- und Eurodac-Geschäftssysteme durch die Bereitstellung von Netzwerkdiensten in Form einer sicheren privaten Kommunikationsinfrastruktur (sTESTA) sichergestellt ist.

Schließlich waren im Hinblick auf die Netz- und Kommunikationsinfrastruktur Maßnahmen zur Überwachung im Anschluss an die Migration sowie zur Optimierung von TESTA-ng vorgesehen. Aufgrund von Verschiebungen bei

der Unterzeichnung der Sonderverträge zwischen der GD Migration und Inneres und T-Systems sowie eines Rückstands bei der Konzeption und Implementierung der Dienste verzögert sich das gesamte Projekt um 24 Monate. Der neuen Planung zufolge soll die Migration zu TESTA-ng im Jahr 2016 erfolgen. Die Agentur unterstützte den Prozess jedoch auch weiterhin. Als Teil dieser Unterstützung führte die eu-LISA vorbereitende Maßnahmen für die Migration zu TESTA-ng durch. Diese umfassten die Implementierung der zweiten Verschlüsselungsebene des SIS II im Vorproduktionsnetz für die Mitgliedstaaten, die an dem Pilotprojekt teilnehmen, die Aktualisierung der SIRENE-Mail-Netzinfrastruktur sowie die Übernahme des Betriebsmanagements der VIS-Mail-Systeme vom sTESTA-Netzanbieter.

Entwicklung und Implementierung neuer Systeme

Im Jahr 2015 setzte die eu-LISA ihre enge Zusammenarbeit mit der GD Migration und Inneres fort und unterstützte sie auch weiterhin bei der Ausarbeitung des Legislativvorschlags zum Thema „Intelligente Grenzen“. Das Maßnahmenpaket „Intelligente Grenzen“ sah u. a. Vorschläge zur Schaffung eines Einreise-/Ausreisensystems (EES) und eines Registrierungsprogramms für Reisende (RTP) vor. Die wichtigste Maßnahme in Bezug auf das mögliche künftige Management des Pakets „Intelligente Grenzen“ war das zugehörige Pilotprojekt. Ziel war es, in einer realen Umgebung eine Reihe technischer Möglichkeiten, die im Rahmen der technischen Studie für das EES und das RTP ermittelt wurden, im Hinblick auf ihre Auswirkungen auf die Grenzmanagementverfahren sowie ihre Genauigkeit und Wirksamkeit zu testen. Die Agentur hat das Pilotprojekt mit der Hilfe und Unterstützung von 12 Mitgliedstaaten an 18 Grenzübergängen in der gesamten EU organisiert und durchgeführt. Die eu-LISA bezog die EU-Organe sowie weitere Agenturen verstärkt sowohl in die Vorbereitung als auch in die Durchführung ein, darunter den Europäischen Datenschutzbeauftragten (EDSB), die Agentur der Europäischen Union für Grundrechte (FRA) und Frontex. Die Projektergebnisse lieferten wichtige Erkenntnisse für die Fertigstellung des aktualisierten Legislativvorschlags zum Thema „Intelligente Grenzen“, den die Europäische Kommission voraussichtlich im ersten Quartal 2016 einbringen wird. Das Pilotprojekt bestätigte die technische Durchführbarkeit (in Bezug auf Genauigkeit, Wirksamkeit und Auswirkungen) des Einsatzes biometrischer Technologie an den Außengrenzen des Schengen-Raums zur Verbesserung der Effizienz von Grenzmanagementverfahren. Je nachdem, welche biometrischen Identifikatoren verwendet werden, erhöht sich die Dauer des Grenzübertritts nur geringfügig. Recherchen, die die durchgeführten Vor-Ort-Tests ergänzten, belegten, dass eine weitere Feinabstimmung einiger betrieblicher Verfahren und Abläufe (z. B. die Suche im VIS anhand der Nummer des Passes) sich insgesamt positiv auf das Grenzmanagement auswirkt. Die Einführung von sogenannten Beschleunigern, z. B. Sicherheitsschleusen und Self-Service-Kioske, könnte ebenfalls zur Optimierung der Verfahren und der Dauer beim Grenzübertritt beitragen. Die Beobachtungen haben gezeigt, dass die Einrichtung und Integration der betreffenden Technologie sowie die Interaktion der Reisenden mit dieser sich viel stärker auf die Ergebnisse auswirkt als die Art der Grenze. Gemeinsam mit Sachverständigen aus den Mitgliedstaaten wurden außerdem einschlägige Recherchen durchgeführt, mit denen die Durchführbarkeit der im Rahmen der technischen Studie zum Maßnahmenpaket „Intelligente Grenzen“ der Europäischen Kommission ermittelten Optionen bewertet wurden. Innerhalb der von der Europäischen Kommission auferlegten Grenzen in Bezug auf Haushaltsmittel und Umfang war das Projekt erfolgreich, und der aus den Projektergebnissen abgeleitete Mehrwert wurde sowohl von den Mitgliedstaaten als auch von den Interessengruppen in der EU anerkannt. Die Einhaltung der Datenschutzrichtlinien sowie eine intensive Beteiligung der wichtigsten Interessengruppen wurden während des gesamten Projekts sichergestellt. Der abschließende Bericht zu diesem Pilotprojekt wurde der Europäischen Kommission planmäßig vorgelegt und am 11. Dezember veröffentlicht. Die Ergebnisse des Pilotprojekts bildeten eine wichtige Grundlage für den Nachweis der technischen Durchführbarkeit der Systeme und Prozesse, die im Maßnahmenpaket „Intelligente Grenzen“ vorgeschlagen wurden. Darüber hinaus unterstützte die eu-LISA die Europäische Kommission bei der Erstellung der Folgenabschätzung in Bezug auf den Legislativvorschlag zum Thema „Intelligente Grenzen“.

Sicherheit und Datenschutz

Hauptzuständigkeit der Agentur ist es zu gewährleisten, dass Sicherheitsmaßnahmen und Sicherheitspläne für das SIS II, das VIS und Eurodac sowie die diesen Systemen zugehörigen Kommunikationsnetze vollständig implementiert sind.

Eine der Aufgaben der Agentur im Jahr 2015 bestand in der Bereitstellung geeigneter und aktueller Informationen, Beratungsleistungen und Personalschulungen zum Thema Sicherheit sowie von regelmäßigen Berichten zur Einhaltung mit detaillierter Festlegung der Dienstgüte. Auch die Durchführung jährlicher sicherheitsrelevanter Prüfungen fällt in den Zuständigkeitsbereich der Agentur. In der Folge wurde die Kampagne der Agentur zur Auffrischung des Sicherheitsbewusstseins abgeschlossen. Im SIS II wurden für die Kerngeschäftssysteme (Core Business Systems, CBS) eine Bewertung des Sicherheitskonzepts und eine Schwachstellenanalyse durchgeführt. Darüber hinaus wurden Projekte zur Entwicklung der Sicherheitsarchitektur der Agentur sowie für die Konzeption einer Security-Information- und Event-Management-Lösung (SIEM) und einer Public-Key-Infrastruktur (PKI) und den Aufbau eines E-Learning-Rahmens für Sensibilisierungsmaßnahmen zur Sicherheit auf den Weg gebracht. Zudem wurde ein Monat der Cybersicherheit mit zahlreichen Sensibilisierungsmaßnahmen organisiert. Das Bewusstsein des Personals für Sicherheitsthemen wurde im Rahmen einer Phishing-Simulation in Echtzeit überprüft.

Eine weitere Aufgabe der Agentur im Zusammenhang mit Sicherheitsaspekten betrifft die wirksame Ermittlung und die Steuerung aller physischen Risiken und Risiken im Zusammenhang mit der Informationssicherheit sowie die Einführung von Sicherheitsstandards gemäß ISO 27001. Außerdem muss sichergestellt werden, dass im Einklang mit ISO 22301 erprobte Pläne zur Aufrechterhaltung des Geschäftsbetriebs und zur Datenwiederherstellung vorhanden und aktuell sind. Während des Berichtszeitraums wurde gemäß ISO 27001 und ISO 22301 ein Rahmen für die Sicherheit und die Aufrechterhaltung des Geschäftsbetriebs entwickelt. Außerdem wurde ein sicherheitspolitischer Rahmen erarbeitet. Auf Grundlage einer Bedarfsäußerung und Ermittlung von Sicherheitszielen (EBIOS) wurde ein Rahmen zur Bewertung von Sicherheitsrisiken eingerichtet; zudem wurde eine Sicherheitsbewertung vor Ort durchgeführt. Auch die jährliche Überprüfung des Emergency Response Team (ERT) wurde vorgenommen. Anhand des Rahmens der Kommission zum Geschäftskontinuitätsmanagement (BCM) erarbeitete die Agentur Entwürfe für Pläne zur Aufrechterhaltung des Geschäftsbetriebs sowie für Aktionspläne. Das BCM-Maßnahmen- und Schulungsprogramm wurde genehmigt. Auch wurden das Programm und die Organisationsstruktur des ERT fertiggestellt. Als Bestandteil der allgemeinen Sicherheitspolitik der Agentur wurde eine Strategie für die Evakuierungsplanung entwickelt. In Straßburg und Tallinn wurden Durchlauftests im Zusammenhang mit dem Plan zur Aufrechterhaltung des Geschäftsbetriebs durchgeführt, und gemäß ISO 22301 erhielten bestimmte Mitarbeiter Schulungen zur Zertifizierung des für die Inbetriebnahme und die Prüfung zuständigen Personals.

Im Bereich des Datenschutzes wurde dem Verwaltungsrat im Jahr 2015 der Bericht des Datenschutzbeauftragten übermittelt, und ein Aktionsplan mitsamt Arbeitsprogramm wurde ausgearbeitet und dem Exekutivdirektor vorgelegt. Außerdem wurden zwei Fälle der Verletzung der Datensicherheit untersucht und an den Exekutivdirektor gemeldet. In diesem Zeitraum wurden acht Sensibilisierungsveranstaltungen zum Thema Datenschutz durchgeführt, zwei davon bei externen Einrichtungen. Die Organisation verabschiedete eine Strategie und ein Verfahren im Falle von Verletzungen der Datensicherheit und entwickelte einen Newsletter, der bereits in siebter Ausgabe veröffentlicht wurde. Ein Entwurf für das Zugangsverfahren wurde ausgearbeitet, und gegenwärtig wird eine Strategie für den Datenschutz entwickelt.

Berichterstattung und Statistikerstellung

Im Jahr 2015 kam die Agentur ihren Berichtspflichten, die sich aus den Rechtsinstrumenten der drei Systeme ergeben, für deren Betrieb sie zuständig ist, vollständig nach.

Die Jahresstatistiken 2014 zum SIS II wurden den entsprechenden Organen am 1. April 2015 übermittelt, der Bericht zur technischen Funktionsfähigkeit des zentralen SIS-II-Systems wurde im Juni 2015 vorgelegt. Nach der Übermittlung überarbeiteter Daten durch die Mitgliedstaaten wurden Ende Oktober zu beiden Dokumente aktualisierte Fassungen vorgelegt. Die aktualisierte Liste der zuständigen Behörden, die berechtigt sind, die im SIS II gespeicherten Daten unmittelbar abzufragen sowie die aktualisierte Liste der N.SIS-II-Stellen und nationalen SIRENE-Büros wurden im ABl. C 208 vom 24.6.2015 veröffentlicht.

Der Jahresbericht über die Tätigkeiten der Eurodac-Zentraleinheit im Jahr 2014 wurde dem Europäischen Parlament, der Kommission und dem Rat der Europäischen Union am 25. Juni 2015 vorgelegt. Die Liste der

benannten Behörden, die für Asylzwecke Zugriff auf die im Zentralsystem von Eurodac gespeicherten Daten haben, wurden im ABl. C 237 vom 20.7.2015 veröffentlicht; an diesem Tag trat auch die Neufassung der Eurodac-Verordnung in Kraft.

Im Herbst 2015 wurden die Vorbereitungen für den zweijährigen technischen Bericht zum VIS aufgenommen. Die Einholung von Rückmeldungen der Mitgliedstaaten erwies sich als ein schwieriges Unterfangen. Bis zum Jahresende hatten noch nicht alle Mitgliedstaaten die angeforderten Daten übermittelt, wodurch es zu erheblichen Verzögerungen kam. Der Bericht wird 2016 fertiggestellt und übermittelt.

Im Jahr 2015 forderte die Kommission die Agentur auf, ihren Beitrag zur Gesamtbewertung des SIS II sowie zur Bewertung des VIS zu leisten. Diese beiden von der Kommission geleiteten Maßnahmen, die im Jahr 2016 abgeschlossen werden sollen, verlangten sowohl nach fundierten Beiträgen als auch nach umfassenden Statistiken. Die Arbeit wurde im Jahr 2015 aufgenommen, die Ergebnisse sollen gemäß Auftrag im ersten Quartal 2016 fertiggestellt und der Kommission übermittelt werden.

Angebot von Systemschulungen für die Mitgliedstaaten

In Erfüllung des Weiterbildungsplans 2015 wurden alle vorgesehenen Weiterbildungsmaßnahmen plangemäß durchgeführt. Nachstehend finden Sie die vollständige Liste aller im Jahr 2015 erfolgten Weiterbildungsmaßnahmen:

- Weiterbildung für SIRENE Beamte – Spezialschulungen (gemeinsam mit CEPOL)
- Schulungsprogramm zu SIS II für neue Bedienstete in Kroatien, Vor-Ort-Besuch
- technische Weiterbildung zu den an die Neufassung der Eurodac-Verordnung angepassten Systemen
- Webinar: Funktionen des neuen Eurodac-Systems
- Weiterbildung für SIRENE Beamte (gemeinsam mit CEPOL)
- Schulungsprogramm zu SIS II für neue Bedienstete in Kroatien, Vor-Ort-Besuch
- Schulungen zu den Betriebsfunktionen des SIS II für die Mitgliedstaaten
- Präsenzunterricht: technischer Einsatz des SIS II – „Train the Trainer“ (Ausbildung für den Ausbilder)
- Präsenzunterricht: technischer Einsatz von Eurodac – „Train the Trainer“ (Ausbildung für den Ausbilder)
- Präsenzunterricht: technischer Einsatz des VIS – „Train the Trainer“ (Ausbildung für den Ausbilder)
- Weiterbildung für Schengen-Evaluatoren (gemeinsam mit CEPOL)
- Webinar zur Biometrie und zum Beitrag, den die eu-LISA mit SIS für CEPOL leistet
- SIS II für SIRENE (mit Kommission und CEPOL)
- Webinar: SMg
- Genauigkeit des BMS
- technische Weiterbildung zu Eurodac für die Mitgliedstaaten (gemeinsam mit CEPOL)
- Webinare für Schengen-Evaluatoren

In diesem Jahr veranstaltete die eu-LISA 17 Weiterbildungsmaßnahmen in verschiedenem Umfang und verschiedenen Formaten – von kleineren Workshops bis hin zu großen Präsenzs Schulungen, und von praktischen Schulungen bis hin zu Webinaren. Darüber hinaus wurden mehrere gemeinsame Schulungen abgehalten, an denen sich JI-Agenturen, die Europäische Kommission und einige Mitgliedstaaten beteiligten. Mehr als 500 Teilnehmer aus allen Mitgliedstaaten, die die Systeme einsetzen, nahmen in diesem Jahr an den Weiterbildungsmaßnahmen

der eu-LISA teil. Alle Weiterbildungen werden durch E-Learning-Materialien ergänzt, die aktuell noch immer im Learning Management System (LMS) von CEPOL abrufbar sind und in Kürze auf dem neuen SharePoint-Learning-Management-System der eu-LISA verfügbar sein werden.

Die durchschnittliche Zufriedenheit von 88,15 % oder 4,4/5 (in Bezug auf die zentralen Leistungsindikatoren) zeigt deutlich die hohe Zufriedenheit der Weiterbildungsteilnehmer mit der eu-LISA und den Mehrwert der im Jahr 2015 angebotenen Schulungen insgesamt.

Des Weiteren erörterten Weiterbildungsexperten auf einer Sitzung des Netzwerks der JI-Agenturen Themen für Schulungen im Bereich Justiz und Inneres. Ein Fragebogen zu den Weiterbildungsmaßnahmen, Initiativen und weiteren gemeinsamen Zielen der JI-Agenturen wurde von der eu-LISA in Umlauf gegeben und ausgewertet.

Außerdem wurden vorbereitende Maßnahmen für die Ausarbeitung und Bereitstellung weiterer Kurse im Jahr 2015 ergriffen (Aktualisierung/Erstellung von Lehrplänen, Verwaltung von Dienstleistern). Im Jahr 2015 wurde zudem die neue Weiterbildungsplattform der eu-LISA eingerichtet.

Die Weiterbildungsmaßnahmen sind in dem jährlichen Bericht zur Umsetzung der Weiterbildungsmaßnahmen der eu-LISA zusammengefasst, der der Beratergruppe und den Vertretern des Netzes vorgelegt wurde.

Die Agentur wird auch weiterhin geeignete technische Weiterbildungen zur Verwendung des SIS II, VIS und von Eurodac für die teilnehmenden nationalen Behörden bereitstellen. Die Verordnung zur Einführung eines Evaluierungs- und Überwachungsmechanismus für die Überprüfung der Anwendung des Schengen-Besitzstands wird sich in Zukunft auf die Bereitstellung technischer Weiterbildungsmaßnahmen durch die Agentur auswirken. Die eu-LISA wird geeignete Schulungen für SIRENE-Bedienstete, Mitglieder des Teams für den Schengen-Evaluierungsprozess sowie führende Sachverständige für die technischen Aspekte des SIS II bereitstellen.

Die technische Unterstützung der Mitgliedstaaten durch die Agentur wird auch Hilfestellung für neu hinzukommende sowie bereits teilnehmende Mitgliedstaaten umfassen, um die technische Betriebsbereitschaft zur Integration Kroatiens, Irlands und Zyperns in das SIS II, das VIS oder Eurodac zu erreichen und den bisherigen Einsatz dieser Systeme insbesondere im Vereinigten Königreich sowie den Einsatz des SIS II durch Europol auf Grundlage der entsprechenden gerichtlichen Entscheidungen zu konsolidieren. Darüber hinaus umfasst die technische Unterstützung auch Programm-/Projektmanagementleistungen.

Tätigkeiten im Rahmen des strategischen Ziels Nr. 2: „Zu einem anerkannten Kompetenzzentrum und Dienstleister im Bereich IKT werden“

Ständige Weiterentwicklung zu einem Kompetenzzentrum im Bereich servicebezogene und organisationsinterne IKT-Governance

Die Tätigkeiten der Agentur im Jahr 2015 konzentrierten sich auf die beiden folgenden Hauptziele:

- erfolgreicher Abschluss der Phase 1 des ITSM-Projekts und Annahme des ITSM-Rahmens der eu-LISA durch den Verwaltungsausschuss der eu-LISA;
- weitere Verbesserung und Aufbau des ITSM-Instruments der eu-LISA zu einem bei der eu-LISA integrierten ITSM-Instrument.

Zur Erreichung des ersten Ziels wurde im März 2015 offiziell das Projekt zur Einführung von SM9 auf den Weg gebracht. Dieses Projekt umfasst drei Stufen:

- Vorbereitung
- Anforderungen, Fertigstellung des Dienst- und Datenmodells
- Umsetzung

Während der Vorbereitungsphase wurden die relevanten Weiterbildungsmaßnahmen durchgeführt, die Installation und Verwendung von SM9-Playground organisiert und koordiniert sowie die erforderlichen Analysen der IT-Infrastruktur vorgenommen. Außerdem wurden interne Workshops durchgeführt, um die Anforderungen zu

ermitteln und das Bewusstsein im Zusammenhang mit der Umsetzung und der Funktionsweise des ITSM-Instruments zu schärfen. Im Rahmen der Stufe 2 wurden die Anforderungen der eu-LISA festgelegt, analysiert und vereinbart; die Workshops zu den einzelnen Prozessen sowie die Workshops zur universalen Konfigurationsmanagement-Datenbank (UCMDB) und die Discovery-Workshops organisiert, wobei das Augenmerk insbesondere auf dem Workshop zur Migration lag. Eines der Ergebnisse war die Fertigstellung der Liste der Anforderungen der eu-LISA zusammen mit dem vereinbarten Dienst- und Datenmodell. Während der im Oktober 2015 begonnenen Umsetzungsphase wurden alle im Projektplan festgelegten Maßnahmen durchgeführt. Begonnen wurde hierbei mit der Installation und Konfiguration von SM9 in der Vorproduktionsumgebung. Diese Stufe soll planmäßig im Februar 2016 abgeschlossen sein.

Im Hinblick auf das zweite Ziel, nämlich den Abschluss der Phase 1 des ITSM-Projekts, wurden die folgenden wichtigen Maßnahmen erfolgreich abgeschlossen:

- Phase 1 des ITSM-Projekts wurde umgesetzt;
- für die wirksame Umsetzung der Prozesse über HP SM9 werden die von der eu-LISA vereinbarten ITSM-Strategien von den entsprechenden Prozessverantwortlichen auf Grundlage des SM9-Modells überprüft und aktualisiert;
- für jeden Prozess wurden außerdem Workshops organisiert, um die Prozessdefinitionen und die vereinbarten SM9-Modelle aufeinander abzustimmen. Dies betraf die Richtlinien in den folgenden Bereichen: Störfallmanagement, Problemmanagement, Änderungsmanagement (sowohl intern als auch mit den Mitgliedstaaten), Erfüllung von Anforderungen, Konfigurationsmanagement sowie Service-Level-Management;
- die ITSM-Gesamtstrategie der eu-LISA wurde festgelegt, und das integrierte Prozess- und Dienstmodell der eu-LISA wurde vorgestellt;
- das letzte Paket mit dem ITSM-Rahmen der eu-LISA wurde im Oktober 2015 fertiggestellt und vom Verwaltungsausschuss im Dezember 2015 verabschiedet.

Umsetzung des Governance-Rahmens der Agentur anhand von Industrienormen für die organisationsinterne IKT-Governance

Im Jahr 2015 wurde das Governance-Modell der Agentur weiterentwickelt: Im Rahmen dieser Bemühungen wurden zum einen die Prozesse für die Bereitstellung der organisationsinternen Dienstleistungen dokumentiert, und zum anderen wurden weitere Anstrengungen unternommen, um die betrieblichen und die organisationsinternen Dienstleistungen zusammenzuführen. Im Zuge einer vierteljährlichen Überprüfung wurde die Umsetzung der Maßnahmen im Hinblick auf die (weitere) Erfüllung der geltenden internen Kontrollnormen überwacht, nachdem erforderliche Anpassungen (z. B. aufgrund von Empfehlungen des Internen Auditdienstes) vorgenommen wurden.

Während des Berichtszeitraums wurde die Prüfung der Risiken im Rahmen des Risikomanagements für das Jahr 2015 abgeschlossen. Auf Grundlage der jährlichen Risikoermittlung und -bewertung wurde am 19. Oktober der jährliche Workshop für das Management organisationsweiter Risiken (Annual Corporate Risk Management Workshop) abgehalten, gefolgt von der Umsetzung des Plans zur Risikobegrenzung für das Jahr 2015, in dem alle organisationsweiten Risiken sowie die entsprechenden Begrenzungsmaßnahmen (nach Priorität aufgeschlüsselt) dokumentiert sind. Parallel dazu werden vierteljährlich Statusitzungen mit den Risikoverantwortlichen abgehalten

Ausbau des technologischen und geschäftlichen Fachwissens der Agentur

Die Erforschung und Überwachung technologiebezogener Tätigkeiten erfolgte im Einklang mit der genehmigten Strategie und dem zugehörigen Fahrplan. Ein Forschungsbericht zum Einsatz von Biometrie in IT-Großsystemen wurde im Juni 2015 veröffentlicht. Eine Online-Erhebung, die sich speziell auf Spoofing-Angriffe auf biometrische Daten bezog, wurde an die Biometrics Institute Vulnerability Assessment Expert Group (BVAEG), eine Sachverständigengruppe zur Bewertung der Anfälligkeit von Biometrie-Funktionen, weitergeleitet, und die dadurch gewonnenen Erkenntnisse erwiesen sich als hilfreich bei der Ausarbeitung eines Schwerpunktberichts zum Thema „Spoofing“, der zwischenzeitlich fertiggestellt wurde. Zehn Bedienstete absolvierten eine einwöchige Weiterbildung zum Thema „Biometrie“, zu der mehrere führende Sachverständige auf diesem Gebiet wertvolle

Informationen beitragen. Die Aufzeichnungen der einzelnen Sitzungssitzungen werden gegenwärtig für die spätere Verwendung aufbereitet.

Um in Bereichen von gemeinsamem Interesse Beziehungen zu Meinungsführern und Forschungseinrichtungen (sowohl aus dem öffentlichen als auch aus dem privaten Sektor) aufzubauen, beteiligte sich die eu-LISA an verschiedenen Veranstaltungen, z. B. der Frontex-Konferenz und akademischen Konferenzen in Darmstadt und Karlsruhe, und stellte dort unterschiedliche Themen, u. a. mit Bezug auf die Themen „Biometrie“ und „Intelligente Grenzen“ sowie zum Informationsaustausch vor. Die Teilnahme an Konferenzen und Sitzungen, darunter der FIDELITY-Workshop und „Smarter Borders 2016“, und die Zusammenarbeit mit der BVAEG wurden fortgesetzt.

Darüber hinaus pflegte die Agentur regelmäßige Kontakte zu Forschungseinrichtungen und Hochschulen, um mit diesen bewährte Verfahren und Fachwissen zu IT-Systemen und damit verbundenen Aspekten auszutauschen. Die Agentur beteiligte sich außerdem aktiv am bilateralen Informationsaustausch mit Hochschulen und der Industrie durch die Organisation von jährlichen Diskussionsrunden und durch die Teilnahme und/oder aktive Mitwirkung (in Form von Vorträgen) an Podiumsdiskussionen auf Hochschul- und Forschungskonferenzen, einschließlich der Konferenz für Forschungsprojekte der Europäischen Vereinigung für Biometrie (European Association for Biometrics Research Projects Conference, EAB-RPC), des 1. internationalen Workshops zur Ermittlung und Überwachung der Grenzkontrollen sowie der Europäischen Konferenz zu elektronischen Reisepässen. Darüber hinaus unterhielt die Agentur regelmäßige Kontakte zur Gemeinsamen Forschungsstelle (GFS) der Kommission zu verschiedenen Themen wie der GFS-Studie zum Einsatz von Biometrie im SIS II und zur Entwicklung von Eurodac. Die im Rahmen der Forschungen zur Biometrie gewonnenen Erkenntnisse wurden in verschiedenen Projekten praktisch umgesetzt, darunter das Projekt zur Biometrie im SIS II und das Pilotprojekt „Intelligente Grenzen“.

Tätigkeiten im Rahmen des strategischen Ziels Nr. 3: „Weiterentwicklung als wichtigstes IKT-Technologie- und Kompetenzzentrum der EU“

Partnerschaften mit den Mitgliedstaaten, EU-Organen und anderen Parteien und Interessengruppen

Die wichtigsten Interessengruppen der Agentur sind die Mitgliedstaaten, die über die verschiedenen Organe der eu-LISA (Verwaltungsrat und die drei Beratergruppen zum SIS II, zum VIS und zu Eurodac) mit der Agentur interagieren. 2015 fanden zwei Sitzungen des Verwaltungsrats und jeweils vier Sitzungen der verschiedenen Beratergruppen statt. Das Sekretariat des Verwaltungsrats leistete fortlaufende administrative und logistische Unterstützung für den Verwaltungsrat und die Beratergruppen.

Auch 2015 beteiligte sich die eu-LISA weiterhin aktiv an der Arbeit der Organe der EU, insbesondere des Rates, des Europäischen Parlaments und der Kommission, in verschiedenen Foren, in denen Themen mit Bezug zum Auftrag der Agentur erörtert werden. Das Verbindungsbüro der eu-LISA trug in erheblichem Umfang dazu bei, einen engen Kontakt zu den EU-Organen zu halten und die regelmäßige Teilnahme der Agentur an allen relevanten Arbeitsgruppen sowie an den Ausschüssen des Europäischen Parlaments und der Kommission sicherzustellen. Auf Anforderung leistete die eu-LISA Unterstützung für verschiedene, vom Rat/Ratsvorsitz, dem Europäischen Parlament und der Kommission veranstaltete Vorbereitungs- und Fachsitzungen. Das Verbindungsbüro trug außerdem zu einem ständigen Dialog und zur Zusammenarbeit mit den Vertretungen der Mitgliedstaaten in Brüssel bei und erleichterte den Dialog mit anderen Agenturen der EU, NRO und der Industrie. Des Weiteren gewährleisteten die Bediensteten der Agentur und des Verbindungsbüros, dass die Agentur auf verschiedenen Konferenzen vertreten war (darunter eine von der Kommission organisierte Konferenz zu den Fonds für die innere Sicherheit und eine Konferenz zu 30 Jahren Schengen, die das Zentrum für Europäische Politische Studien (CEPS) in Brüssel abhielt).

Partnerschaft mit anderen Agenturen

Im Jahr 2015 erfüllte die eu-LISA auch weiterhin die Anforderungen der zuvor mit den Partneragenturen CEPOL, Frontex und EASO unterzeichneten Arbeitsvereinbarungen. Mit Frontex wurde außerdem ein Kooperationsplan für das Jahr 2015 vereinbart, in dem die verschiedenen Tätigkeitsbereiche festgelegt sind, in denen im Laufe des Jahres

gemeinsame Maßnahmen durchgeführt werden sollen. Darüber hinaus wurden die erforderlichen Schritte für die Unterzeichnung einer Absichtserklärung mit Europol und von Arbeitsvereinbarungen mit der FRA und Eurojust ergriffen.

Die Zusammenarbeit mit mehreren Agenturen, die im Jahr 2015 eng in das Pilotprojekt „Intelligente Grenzen“ der eu-LISA eingebunden waren, wurde erweitert. Das Pilotprojekt beinhaltete eine zentrale Recherchekomponente, die gemeinsam mit der FRA und Frontex entwickelt wurde, die die erforderlichen Kompetenzen und Fachkenntnisse beisteuerten.

Weiter vorangetrieben wurden die behördenübergreifenden Beziehungen durch die Teilnahme der eu-LISA am Europäischen Tag der Grenzschutzbeamten, den Frontex am 21. Mai 2015 in Warschau veranstaltete und auf dem die eu-LISA und andere JI-Agenturen an der Podiumsdiskussion teilnahmen und mit einem eigenen Stand vertreten waren.

Die Arbeitsbeziehungen zwischen der eu-LISA und anderen JI-Agenturen wurden durch die Tätigkeiten des Netzwerks der JI-Agenturen (dem insgesamt neun Agenturen angehören) gestärkt, dessen Vorsitz die eu-LISA im Jahr 2015 innehatte. In diesem Rahmen fanden im Verlauf des Jahres 2015 drei Sitzungen der Kontaktgruppe der JI-Agenturen statt, und im Juni kamen Sachverständige für Weiterbildungsfragen in Tallinn zu einer Sitzung zusammen. Darüber hinaus fand im Juli in Straßburg eine Sitzung von IKT-Sachverständigen statt. Der Vorsitz endete mit einem hochrangigen Treffen am 3. und 4. November in Tallinn, an dem die Leiter der JI-Agenturen sowie Vertreter der Kommission, des LIBE-Ausschusses des Europäischen Parlaments, des Ratsvorsitzes (Luxemburg), des Generalsekretariats des Rates, des Europäischen Auswärtigen Diensts und des OLAF teilnahmen. Im Jahr 2015 ergriffen die JI-Agenturen weitere Schritte, um das Bewusstsein für ihre Strategie-, Analyse- und sonstigen Berichte zu schärfen und die verfügbaren Informationen im Rahmen ihres Auftrags noch besser zu nutzen. Die Agenturen tauschten außerdem Informationen über die vorhandenen Maßnahmen zur Bekämpfung des Terrorismus, insbesondere im Hinblick auf ausländische terroristische Kämpfer, aus. Darüber hinaus erörterten sie weitere Möglichkeiten und Instrumente für einen sicheren Informationsaustausch im Rahmen ihres Auftrags sowie für die Zusammenarbeit im Bereich der Aufrechterhaltung des Geschäftsbetriebs und der Cybersicherheit. Die Zusammenarbeit bei Schulung und Weiterbildung wurde fortgesetzt, und es wurden Schritte zur Ausweitung und Stärkung der gemeinsamen Maßnahmen ergriffen. Durch verschiedene Maßnahmen wurde der Bekanntheitsgrad der Agenturen gegenüber den Einrichtungen und Organen der EU sowie in der breiten Öffentlichkeit gesteigert.

Die Agentur leistete weiterhin ihren Beitrag zum Netzwerk der EU-Agenturen, indem sie deren Arbeit verfolgte und sich an den thematischen Untergruppen sowie den Sitzungen der Verwaltungsleiter und der Leiter der Agenturen in Brüssel und Dublin beteiligte.

Ausbau der Beziehungen zu externen Partnern

Am 15. Juni 2015 unterzeichneten die eu-LISA und die Estnische Akademie der Sicherheitswissenschaften eine Absichtserklärung, mit der formell die Zusammenarbeit in Bezug auf den Austausch von Informationen, Fachwissen und bewährten Verfahren in den Bereichen IT-Sicherheit, Weiterbildung und Forschung beschlossen wurde. Die Zusammenarbeit mit der Industrie wurde im Rahmen spezieller Diskussionsrunden gefördert, deren Hauptthema „Intelligente Grenzen“ und die neuesten Technologien im Bereich des Grenzmanagements (insbesondere Biometrie) waren. Im Jahr 2015 organisierte die Agentur zwei Diskussionsrunden in Tallinn und in Straßburg, an denen jeweils Vertreter der Industrie sowie der Mitgliedstaaten teilnahmen und deren Ziel es war, die Sensibilisierung für globale Entwicklungen von Technologien, die für IT-Großsysteme relevant sind, für den Austausch und die Weiterverfolgung von Informationen und Ideen und den Kapazitätsausbau generell zu fördern.

Weitere Stärkung der externen Kommunikation

Externe Kommunikations- und Informationstätigkeiten wurden im Einklang mit dem genehmigten Arbeitsplan und den festgelegten Zeitrahmen durchgeführt, um die folgenden drei spezifischen Kommunikationsziele zu erreichen: Förderung der Außenwirkung der Agentur und Erhalt des hohen Ansehens; Sicherstellung der fristgerechten und präzisen Veröffentlichung der in den einschlägigen Rechtsgrundlagen geregelten Dokumente; Stärkung des Internetauftritts der Agentur. Im Einklang mit dem Zeitplan und gemäß den definierten Anforderungen führte die

eu-LISA zwölf große Maßnahmen zur Steigerung des Bekanntheitsgrads und der Sichtbarkeit durch (wie die Jahreskonferenz, zwei Diskussionsrunden mit der Industrie, zwei Informationssitzungen mit den JI-Referenten der europäischen Länder und eine mit den EU-Botschaftern, der Kommunikationsplan im Rahmen des Vorsitzes der eu-LISA im Netzwerk der JI-Agenturen, die sektorale Informationskampagne zum Pilotprojekt „Intelligente Grenzen“, die Veröffentlichung von Berichten der Agentur und von allgemeinen Informationsmaterialien, die Erstellung von Artikeln zur Steigerung des Bekanntheitsgrads, die Begehung des Europatags, Veranstaltungen zur Einbeziehung der Interessengruppen). Alle obligatorischen Veröffentlichungen der Agentur erfolgten gemäß den geltenden EU-Normen und -Anforderungen für die Sprachfassungen solcher Dokumente. Darüber hinaus wurden Informationsbroschüren zum SIS II und Eurodac-Berichte, eine mehrsprachige Broschüre zum Pilotprojekt „Intelligente Grenzen“ sowie der Bericht zur Jahreskonferenz 2015 erstellt und sowohl online als auch offline veröffentlicht, um den Kernauftrag der Agentur bekannter zu machen und ihre Rolle bei der Umsetzung der EU-Strategien auf operativer Ebene zu fördern. Im Rahmen des Vorsitzes der eu-LISA im Netzwerk der JI-Agenturen wurde erfolgreich ein Kommunikationsplan umgesetzt, der schließlich zur Erstellung und Verbreitung eines Videos führte, dessen Ziel darin besteht, die Rolle der JI-Agenturen bei der Umsetzung von EU-Strategien zugunsten der Bürger allgemein bekannter zu machen. Außerdem wurde online regelmäßig über alle Haupttätigkeiten des Netzwerks berichtet. Eine sektorale Informationskampagne zum Pilotprojekt „Intelligente Grenzen“ wurde im Einklang mit den definierten Anforderungen durchgeführt und gipfelte in der Erstellung und Verbreitung von Informations- und Sensibilisierungsmaterialien in verschiedenen Sprachkombinationen (Abschlussbericht zum Projekt „Intelligente Grenzen“, Poster, Broschüren, FAQs) sowie in der Verbreitung von 20 000 Artikeln zur Steigerung des Bekanntheitsgrads. Als Ergebnis der proaktiven Öffentlichkeitsarbeit in den Medien, einschließlich der Vorbereitung und erfolgreichen Durchführung von Informationskampagnen in Straßburg und Tallinn sowie der Erstellung von in der Regel wöchentlich erscheinenden Pressemitteilungen und News (insgesamt 48), wurde die Berichterstattung über die eu-LISA erhöht. Die Umsetzung der Dienstleistungsverträge unter Los 1 und Los 2 des Rahmenvertrags über das integrierte Informations- und Ereignismanagement lag im Zeitplan und lieferte die erforderliche Unterstützung für das Ereignismanagement und die Leistungen zur Steigerung des Bekanntheitsgrads. Außerdem wurde die Strategie der eu-LISA für soziale Medien dem Management der Agentur vorgelegt und von diesem genehmigt.

Tätigkeiten im Rahmen des strategischen Ziels Nr. 4: „Aufbau einer modernen, effizienten und anpassungsfähigen Organisation“

Strategische Planung

2015 entwickelte die Agentur ihre strategische Planung und ihr Berichtswesen weiter. Eine wesentliche Herausforderung in diesem Jahr war die Einführung des neuen einheitlichen Programmplanungsdokuments. Dadurch verdoppelten sich die Anstrengungen der Agentur im Planungsbereich. Das Mehrjahres-Arbeitsprogramm der Agentur wurde für eine förmliche Stellungnahme an die Europäische Kommission übermittelt. Der Verwaltungsrat verabschiedete eine Reihe zentraler Leistungsindikatoren, und der Verwaltungsausschuss genehmigte die Methodik zur Umsetzung zentraler Leistungsindikatoren in der eu-LISA. 2016 werden die zentralen Leistungsindikatoren überprüft, und dem Verwaltungsrat wird ein erster Bericht vorgelegt.

Finanzmanagement

Das hohe Niveau der Ex-ante-Kontrollen wurde durch die weitere Konsolidierung und Optimierung der Finanzverfahren auch im Jahr 2015 aufrechterhalten. Dies zeigte sich in der geringen Anzahl gemeldeter Fehler und Ablehnungen im ABAC-Workflow (weniger als 3 % der gesamten Vorgänge). Der Verwaltungsausschuss stimmte der Umsetzung eines Modells für die Haushaltsverantwortung sowie von überarbeiteten Workflows zur Durchführung finanzieller Transaktionen im Verlauf des Jahres 2016 zu. In diesem Zusammenhang fanden Ende 2015 in Tallinn und Straßburg Schulungen zum Rechnungsführungssystem ABAC für OIAs und OVAs/AOs statt. Außerdem wurden vereinfachte Vorlagen für Laufzettel und Checklisten geschaffen.

Zu Verbesserung der Finanzberichtsfunktionen der Agentur und für eine noch genauere Berichterstattung in Bezug auf den Haushaltsvollzug wurde im Jahr 2015 die DWH/BO-Berichterstattung angepasst, und es wurde ein spezielles Dashboard für die Weiterverfolgung von Mittelübertragungen zu Titel 1 und Titel 2 (C8) eingerichtet. Zudem wurde ein einseitiger globaler Umsetzungsbericht erarbeitet, in dem der Mittelverbrauch, die Anzahl der getätigten Verpflichtungen und Zahlungen sowie Statistiken über die Einhaltung der Zahlungsfrist (time to pay) zusammenfassend dargestellt sind.

All diese Maßnahmen trugen erheblich dazu bei, das Haushaltsvollzugsergebnis, das bei über 99 % des Haushalts 2015 in Bezug auf die Verpflichtungen und Zahlungen lag, zu erreichen.

Hinsichtlich der Konsolidierung der vorhandenen internen Verfahren und deren regelmäßiger Überprüfung auf der Grundlage von Empfehlungen interner sowie externer Prüfer und Änderungen an den geltenden Regeln und Vorschriften wurde die Bewertung eines integrierten Managementinstruments (Matrix) abgeschlossen. Diese Bewertung ergab, dass dieses Instrument den Anforderungen der Agentur genügt. Leitlinien bezüglich der Erfassung von Anlagewerten in IT-Projekten wurde mit der Entscheidung Nr. 95/15 des Exekutivdirektors verabschiedet. Mit allen Projektanträgen/-begründungen musste eine Methodik für den Kostenvoranschlag eingereicht werden.

Logistik und Gebäudemanagement

Im vergangenen Jahr wurden am Standort in Tallinn 30 zusätzliche Arbeitsplätze geschaffen, vor allem für neue Bedienstete vor Ort; darüber hinaus wurde ein Vertrag über neue Parkflächen in Tallinn abgeschlossen, und im März wurde ein mit der estnischen Regierung geschlossenes neues Standortabkommen, einschließlich einer Entscheidung über den neuen Hauptsitz der Agentur, ratifiziert. Es wurde über den neuen Standort des Hauptsitzes der Agentur entschieden, und die Regierungsentscheidung bezüglich des entsprechenden Finanzrahmens wurde erfolgreich abgeschlossen. Der Wettbewerb über das Architekturkonzept wurde durchgeführt, und die eu-LISA beteiligte sich an der technischen Bewertung der Vorschläge, die im September 2015 abgeschlossen wurde. Mit der Prüfung der technischen Entwurfsspezifikationen wurde Ende 2015 begonnen, und der Prozess wird ohne Unterbrechungen bis Oktober 2016 andauern.

Für Vertragsbedienstete, die in Straßburg vor Ort tätig sind, wurden 20 zusätzliche Arbeitsplätze geschaffen. Der Vertrag über das neue Gebäude in Straßburg wurde am 10. Juni 2015 unterzeichnet. Alle angeforderten Erweiterungen am Rechenzentrum waren rechtzeitig verfügbar. Die Instandhaltungsverfahren wurden optimiert und fristgerecht durchgeführt.

Schließlich wurde in Bezug auf die Ausgaben für die betriebenen Systeme bei allen abgeschlossenen Vorgängen eine Prüfung der Klassifikation der Anlagewerte (100 %) durchgeführt.

Beschaffung

Die operativen Initiatoren erhielten ein individuelles Coaching zu den während des Berichtszeitraums eingeführten Verfahren. Die dadurch gewonnenen Erfahrungen werden gegenwärtig per E-Mail und auf Workshops ausgetauscht. Wird ein Fall für die eu-LISA als nützlich eingestuft, bildet dieser den zentralen Bestandteil einer „Praxisgemeinschaft“. Die aus dem aktuellen Instandhaltungsvertrag für das VIS/BMS gewonnenen Erkenntnisse wurden bei der Ausarbeitung der technischen Spezifikationen für den 2016 anlaufenden Vertrag berücksichtigt; darüber hinaus wurden die Erkenntnisse im Zusammenhang mit dem Konzept der neuen Ausschreibung über den Instandhaltungsvertrag für das VIS/BMS den für den Betrieb von Eurodac und der gemeinsam genutzten Infrastruktur zuständigen Teams im Hinblick auf die neuen Instandhaltungsverträge im Jahr 2016 zugänglich gemacht.

Mit Blick auf die Koordinierung aller Phasen des Beschaffungszyklus bei größeren Beschaffungstätigkeiten wurden alle zwei Wochen Berichte erstellt und dem Verwaltungsausschuss vorgelegt. Die Häufigkeit dieser Berichte hat der Verwaltungsausschuss am 14. April 2015 festgelegt. Der Beschaffungsplan (Procurement Acquisition Plan, PAP) dient zusammen mit dem Beschaffungs-Dashboard als Berichtsinstrument bei größeren Beschaffungsverfahren. Der Umsetzungsbericht zum PAP wurde regelmäßig aktualisiert und dem Verwaltungsausschuss als Anhang zum monatlichen SMART-Bericht übermittelt.

Um die Einhaltung der rechtlichen Vorschriften sicherzustellen, erhielten die Projektleiter auf Anfrage rechtliche Beratung in komplexen Fällen, z. B. in Bezug auf die Sorgfaltspflicht, die Abnahme von Projektleistungen und Garantien sowohl bei IT-Großsystemen als auch bei anderen Projekten (wie dem Neubau in Straßburg). Externe rechtliche Unterstützung für die Baustelle in Straßburg wurde gemäß dem Vertragsmanagement ebenfalls angefordert.

Personal

Die Einstellung eines zusätzlichen Vertragsbediensteten im Bereich HR erfolgte im Einklang mit dem Stellenplan. Die Stelle wurde zum 16. Dezember 2015 besetzt. Zudem wurde 2015 eine weitere Vertragsbedienstetenstelle im Rahmen eines kurzfristigen Arbeitsverhältnisses in der Abteilung für Ressourcen und Verwaltung zur Besetzung der Stelle des Verwaltungsassistenten geschaffen, der für die Abwicklung der Verträge mit den externen Dienstleistern (vor Ort und nicht vor Ort) zuständig ist. Die Personalfluktuationsrate lag im Jahr 2015 innerhalb der Zielsetzung. Zwei Stellen wurden in Vorbereitung der erforderlichen Personalkürzungen (zwei Stellen im Jahr 2016) gemäß der Mitteilung der Kommission nicht mehr besetzt. Die Arbeiten im Hinblick auf die künftige Umsetzung des Maßnahmenpakets „Intelligente Grenzen“ konnten nur teilweise durchgeführt werden, da die erforderliche Rechtsvorschrift noch nicht verabschiedet wurde. Die voraussichtlich für die Ausarbeitung des Aufrufs zur Interessenbekundung (zur Fertigstellung der Reserveliste) erforderlichen Ressourcen wurden daher nicht ermittelt. Die Stellenbeschreibungen für die Profile potenzieller Mitarbeiter wurden jedoch erstellt. Für die Ausarbeitung des Kompetenzrahmens wurden Berufsfelder definiert, und Arbeitsbereiche wurden ordnungsgemäß standardisiert. Außerdem wurde eine Umfrage zur Mitarbeiterzufriedenheit auf den Weg gebracht. Mit dem Beratungsunternehmen wurde ein Vertrag über die Ausarbeitung des Kompetenzrahmens der Agentur geschlossen, und der Zeitrahmen für die Durchführung der damit verbundenen Tätigkeiten im Jahr 2016 wurde vereinbart.

Zur Umsetzung der Aus- und Weiterbildungsstrategie der Agentur und des Weiterbildungsplans für das Jahr 2015 verabschiedete die Agentur die Entscheidung des Exekutivdirektors bezüglich vorläufiger Bestimmungen in Bezug auf die Aus- und Weiterbildung. Statistikberichte in Bezug auf die Umsetzung der geplanten Weiterbildungsmaßnahmen in diesem Jahr sowie die allgemeine Teilnahme an und Bewertung von Aus- und Weiterbildungsmaßnahmen wurden erstellt. Alle geplanten Weiterbildungsmaßnahmen sowie weitere Ad-hoc-Maßnahmen wurden durchgeführt. Darüber hinaus fanden während des Berichtszeitraums zusätzliche technische Weiterbildungen statt. Die Tätigkeiten erfolgten gemäß Plan, und die Bediensteten der eu-LISA absolvierten durchschnittlich 10,8 Schulungstage. Die Bediensteten in Tallinn hatten im Durchschnitt 8,3 Schulungstage, während der Durchschnitt bei den Bediensteten in Straßburg bei 12,2 Tagen lag. Statistiken zur Lernzufriedenheit wurden systematisch zusammengestellt und zeigten bei den Bediensteten der eu-LISA eine Gesamtzufriedenheit mit den Lernangeboten im Jahr 2015 von durchschnittlich 81 %.

Zur weiteren Einbindung und Stärkung der E-Lernkultur in der Agentur wurde das E-Modul zum Ethik- und Verhaltenskodex auf den Weg gebracht. Zusätzliche E-Learning-Ressourcen (Videos) wurden erarbeitet und verbreitet; außerdem wurde ein Online-Eingliederungsprogramm für neue Mitarbeiter ins Leben gerufen. Im Jahr 2016 wird die eu-LISA Moodle als Lernmanagementsystem einführen.

Die Personalstrategie der eu-LISA wurde im vierten Quartal 2015 vom Verwaltungsausschuss angenommen und in der ersten Woche des Jahres 2016 im Rahmen der Entscheidung des Exekutivdirektors verkündet. Das FIT-Programm wurde im zweiten Quartal 2015 vorgestellt, um die sportliche Betätigung der Bediensteten der eu-LISA zu fördern. Der Konsultationsprozess im Zusammenhang mit der Strategie zur Bindung des Personals wurde abgeschlossen, und die Strategie wurde mit der Entscheidung des Exekutivdirektors im vierten Quartal 2015 eingeführt. Leitlinien für die Einführung von Telearbeit in der eu-LISA wurden im zweiten Quartal ausgearbeitet, und die Durchführungsvorschriften der Kommission zur Telearbeit wurden vom Verwaltungsrat der eu-LISA für die entsprechende Umsetzung im vierten Quartal verabschiedet. Im dritten Quartal wurde ein Dokument zu den Verfahren bei Vertragsverlängerungen erstellt, das dem Verwaltungsausschuss zur Überprüfung und Konsultation vorgelegt werden soll. Die Vorbereitungen in Bezug auf die Übertragung der Personaldaten an das elektronische HR-Tool Allegro wurden abgeschlossen, und Organigramm wurde getestet.

Interne Kommunikation

Die internen Kommunikationstätigkeiten der Agentur wurden durchgeführt. Die organisationsweite Kommunikation wurde ausgewogen verwaltet, um die Anforderungen des Personals im Hinblick auf organisationsweite und administrative Informationen an den unterschiedlichen Standorten der Agentur regelmäßig zu erfüllen. Die interne Kommunikationsstrategie für den Zeitraum 2016-2020 wurde aktualisiert und dem oberen Management zur Genehmigung durch den Verwaltungsausschuss vorgelegt. Der zugehörige Aktionsplan zur Durchführung der internen Kommunikationstätigkeiten im Jahr 2016 wurde ausgearbeitet. Die Videos und Bilder für das Projekt „eu-LISA Faces“ wurden zu 70 % bearbeitet, womit der festgelegte Richtwert erfüllt wurde. Die Beteiligung an der Entwicklung des Intranet-Auftritts der Agentur wird entsprechend den Plänen für die organisationsinterne IKT-Infrastruktur unter der Leitung des Corporate Services Sector fortgeführt. Der maßgeschneiderte Intranet-Auftritt wurde stufenweise in Betrieb genommen. Im Einklang mit dem für die eu-LISA anwendbaren integrierten Kommunikationskonzept begann die erste Phase mit Vorbereitungen auf die Festlegung der Prozesseigner, der Lieferanten von Inhalten und der Arbeitsabläufe.

Zur Verbesserung der Zwei-Wege-Kommunikation mit dem Personal fanden vierteljährlich Personalversammlungen im direkten Gespräch mit dem Exekutivdirektor statt.

Über die geplanten Tätigkeiten hinaus wurden neue Initiativen, wie Briefings des Exekutivdirektors zu den Themen der Sitzungen der Verwaltungs-, Beratungs- und Governance-Gremien der eu-LISA durchgeführt. Sieben solcher Briefings erfolgten mit dem Ziel, den transparenten und zeitnahen Austausch von Informationen zu operativen, organisatorischen und administrativen Fragen mit den Bediensteten der eu-LISA an den unterschiedlichen Standorten sicherzustellen. Ende 2015 wurde die Umfrage zur Zufriedenheit mit den internen Kommunikationsinstrumenten und -tätigkeiten der eu-LISA durchgeführt, um die Umstrukturierung der Verwaltungsstrukturen im Kommunikationsbereich weiterzuvorführen, die seit dem 1. August 2015 in den Zuständigkeitsbereich des Referats Allgemeine Koordinierung (GCU) fällt. Darüber hinaus wurden Rückmeldungen von allen Bediensteten der eu-LISA (Mitarbeiter, Dienstleister, Praktikanten) eingeholt, die die Grundlage für die weitere Entwicklung der internen Kommunikationsinstrumente und -tätigkeiten unter Berücksichtigung der Erwartungen und Anforderungen der Agenturbediensteten bilden.

Interne Prüfung

Der Prüfbericht des Internen Auditdienstes (IAS) bezüglich der eingeschränkten Überprüfung der Umsetzung der internen Kontrollnormen wurde im Mai vorgelegt. Im Juni wurde mit dem IAS der Aktionsplan vereinbart. Der Tätigkeitsbericht der internen Auditstelle (IAC) zur Bewertung der Zuverlässigkeit des Jahresabschlusses der eu-LISA im Jahr 2014 durch einen unabhängigen externen Prüfer wurde im Juli übermittelt. Der Prüfbericht der internen Auditstelle zum Vertragsmanagement wurde im Oktober übermittelt, der Aktionsplan wurde im November vereinbart. Der Abschlussbericht des Europäischen Rechnungshofs zum Jahresabschluss 2014 wurde dem Exekutivdirektor und dem Verwaltungsrat am 30. Oktober 2015 vorgelegt. Der erste Entwurf des Qualitätssicherungs- und -verbesserungsprogramms für die interne Auditstelle der eu-LISA war im Dezember abgeschlossen. Im November wurde mit dem Exekutivdirektor über einen internen Prüfungsplan für das Jahr 2016 beraten, der anschließend vom Verwaltungsrat verabschiedet wurde. Die Zwischenprüfung des Jahresabschlusses 2015 durch den Europäischen Rechnungshof wurde wie vorgesehen im Dezember durchgeführt.

Teil II (a) Management

2.1. Verwaltungsrat

Die Agentur hat die sehr enge und fruchtbare Zusammenarbeit mit dem Verwaltungsrat, ihrer wichtigsten Managementstruktur, auch im Jahr 2015 fortgesetzt. Neben den Punkten, die vom Verwaltungsrat gemäß seiner in der Gründungsverordnung der Agentur festgelegten Aufgaben genehmigt wurden, hat die Agentur ihm alle größeren Risiken und Probleme im Zusammenhang mit den Kontrollen gemeldet, die im Berichtszeitraum ermittelt wurden.

Standardmäßig genehmigte der Verwaltungsrat das Jahresarbeitsprogramm der Agentur für das Folgejahr sowie den Jahrestätigkeitsbericht der Agentur für das Vorjahr.

Im Rahmen einer jährlichen Maßnahme hat der Verwaltungsrat in enger Zusammenarbeit mit dem internen Prüfer der Agentur den Fortschrittsbericht zum internen Prüfungsplan für das Jahr 2015 analysiert und den umfassenden Ansatz der Agentur hinsichtlich der regelmäßigen Bereitstellung von Zuverlässigkeitserklärungen begrüßt. In diesem Zusammenhang verabschiedete der Verwaltungsrat den internen Prüfungsplan der eu-LISA für das Jahr 2016.

Der Verwaltungsrat war außerdem an weiteren regelmäßigen Tätigkeiten beteiligt, z. B. die Verabschiedung des Jahresberichts zu den Tätigkeit der Zentraleinheit von Eurodac gemäß Artikel 24 Absatz 1 der Verordnung (EG) Nr. 2725/2000, die Genehmigung der technischen Funktionen des SIS-II-Zentralsystems und der Kommunikationsinfrastruktur, einschließlich der Sicherheit dieser Infrastruktur und des bi- und multilateralen Austauschs ergänzender Informationen zwischen den Mitgliedstaaten, sowie die Annahme der Liste der Behörden, die Zugriff auf die im Zentralsystem von Eurodac gespeicherten Daten haben, der Liste der Behörden, die berechtigt sind, die im SIS II gespeicherten Daten unmittelbar abzufragen sowie der Liste der N.SIS-II-Stellen und nationalen SIRENE-Büros usw.

Der Verwaltungsrat begrüßte die Initiative der Agentur im Zusammenhang mit den organisationsweiten zentralen Leistungsindikatoren und wies auf die Bedeutung des Instruments für eine gute und verantwortungsvolle Unternehmensführung hin. Die Verabschiedung dieses Instruments im Jahr 2015 eröffnete die Möglichkeit für eine bessere Weiterverfolgung der Leistungen der Agentur.

Gemäß ihrer Gründungsverordnung besteht eine der Pflichten der Agentur in der Verfolgung der für das Betriebsmanagement der Systeme SIS II, VIS, Eurodac und anderer IT-Großsysteme relevanten Entwicklungen in der Forschung. 2015 erzielte die eu-LISA infolge Annahme der Strategie für Forschung und Technologieüberwachung durch den Verwaltungsrat erhebliche Fortschritte. Einige Monate später stellte die Agentur dem Verwaltungsrat ein Ergebnis dieser Strategie vor: den ersten Bericht der eu-LISA zum Einsatz von Biometrie in IT-Großsystemen.

Darüber hinaus legte die Agentur dem Verwaltungsrat einen Entwurf ihrer Technologiestrategie vor, die darauf abzielt, die strategische Richtung für die Entwicklung der technischen Infrastruktur der von der Agentur betriebenen Systeme festzulegen. Der Verwaltungsrat würdigte die Anstrengungen der Agentur auf diesem Gebiet.

Weitere wichtige Dokumente, die der Verwaltungsrat analysiert und verabschiedet hat, sind die Betrugsbekämpfungsstrategie der eu-LISA und der Aktionsplan. Die Dokumente basieren auf dem gemeinsamen Konzept der Kommission für die dezentralen Agenturen der EU, das die Einführung von Betrugsbekämpfungsmaßnahmen in den Agenturen voraussetzt. Der im Hinblick auf die Einführung der Betrugsbekämpfungsstrategie der Agentur entworfene Aktionsplan bezieht sich auf den Zeitraum März 2015 bis März 2018. Bei der Durchführung der Maßnahmen wird die Agentur, wann immer möglich, Synergien aus der Zusammenarbeit mit anderen Agenturen und aus dem Austausch bewährter Verfahren mit externen Partnern nutzen. Die Maßnahmen beziehen sich auf alle Phasen des Betrugsbekämpfungszyklus, von der Prävention und Ermittlung über die Untersuchung bis hin zu Korrekturmaßnahmen.

Hinsichtlich der von der Agentur ermittelten Risiken wurde der Verwaltungsrat darüber informiert, dass es im Zusammenhang mit Eurodac aufgrund des großen und unerwarteten Anstiegs von Transaktionen, der auf die jüngste Migration von Immigranten und Flüchtlingen an den europäischen Grenzen zurückzuführen ist, zu schwerwiegenden Kapazitätsengpässen gekommen ist. Die in der Vergangenheit auf Grundlage der Zahlen und Informationen aus den Mitgliedstaaten getroffenen Vorhersagen in Bezug auf das künftige Migrationsaufkommen lagen weit unter den tatsächlich verzeichneten Zahlen im Jahr 2015. Auf der Grundlage der Schätzungen der Agentur und der Bemerkungen der Eurodac-Beratergruppe beschloss der Verwaltungsrat, Notfallmaßnahmen zur Erhöhung der Kapazität und des Durchsatzes des Eurodac-Systems zu verabschieden.

Im Hinblick auf das SIS II wies die Agentur den Verwaltungsrat auf die Ergebnisse der AFIS-Erhebung zum SIS II und die mögliche Verwendung von Fotografien und Fingerabdrücken zur Identifizierung von Personen anhand biometrischer Identifikatoren hin. Der Verwaltungsrat würdigte die Bereitschaft der Agentur, Biometrie-Funktionen im SIS II bereitzustellen, und erkannte die möglichen Risiken für die Haushaltsmittel und das Personal der Agentur an.

Die im Jahr 2014 eingerichtete und im Jahr 2015 weiterhin unterstützte Taskforce für das System zum Abgleich biometrischer Daten (BMS), der Vertreter aus den Mitgliedstaaten, der Europäischen Kommission, der eu-LISA und des Auftragnehmers angehören, veröffentlichte einen Bericht mit Empfehlungen zur Steigerung der Kapazität des BMS. Die progressive Einführung des VIS und der exponentielle Anstieg der Systemlast in Bezug auf die über das BMS verarbeiteten Transaktionen führten zu einer übermäßigen Beanspruchung der ursprünglichen Kapazität, für die das BMS ausgelegt war. Unter Berücksichtigung der Tatsache, dass die Ziele der BMS-Taskforce erreicht und die dem Verwaltungsrat zuvor unterbreiteten Risiken begrenzt wurden, beschloss der Verwaltungsrat, diese Gruppe aufzulösen.

2015 beteiligte sich der Verwaltungsrat außerdem an Einstellungsverfahren. Der Verwaltungsrat spielt eine wichtige Rolle in der Agentur und wurde daher dazu aufgefordert, an der Auswahl des Rechnungsführers der eu-LISA mitzuwirken.

2.2. Wichtige Entwicklungen

Im Verlauf des Jahres 2015 stand die eu-LISA vor mehreren externen Herausforderungen im Zusammenhang mit Entwicklungen im Bereich der Sicherheit in Europa und über die Grenzen Europas hinaus. An den Außengrenzen der EU kam es zu einem starken Anstieg von irregulären Migranten und Asylsuchenden. Eine weitere große Herausforderung war die Zunahme terroristischer Aktivitäten. Aus diesem Grund vereinbarten die Organe und Agenturen der EU verschiedene Ziele, Meilensteine, Empfehlungen und Maßnahmen, die sich auch auf die laufenden und geplanten Tätigkeiten der eu-LISA auswirken. Unter anderem verabschiedete der Rat die überarbeitete EU-Strategie der inneren Sicherheit, und die Kommission veröffentlichte die Europäische Migrationsagenda⁴ sowie die Europäische Sicherheitsagenda⁵ mit hochrangigen Zielen für künftige praktische Maßnahmen.

Die Europäische Migrationsagenda wurde schnell durch spezielle Mitteilungen und Aktionspläne ergänzt, die sich auf die Linderung des Migrationsdrucks und den verbesserten Einsatz der vorhandenen Instrumente bezogen und außerdem eine noch stärkere Zusammenarbeit der JI-Agenturen forderten. Die JI-Agenturen, darunter auch die eu-LISA, ergriffen entsprechende Maßnahmen, behielten dabei jedoch die Tatsache im Blick, dass für den Umgang mit den hohen Migrationsströmen, die sich auf Europa auswirken, sowohl unmittelbare Schritte als auch nachhaltige langfristige Maßnahmen erforderlich sind. Die europäischen und die nationalen Behörden müssen hierbei Hand in

⁴http://ec.europa.eu/dgs/home-affairs/what-we-do/policies/european-agenda-migration/background-information/docs/communication_on_the_european_agenda_on_migration_de.pdf

⁵http://ec.europa.eu/dgs/home-affairs/e-library/documents/basic-documents/docs/eu_agenda_on_security_de.pdf

Hand arbeiten, um ein hohes Maß an Sicherheit zu gewährleisten und den Kampf gegen die irreguläre Migration, den Menschenhandel und -handel, den Terrorismus und andere Formen des schweren und organisierten Verbrechens zu unterstützen und gleichzeitig die Grundrechte und den Schutz der personenbezogenen Daten zu wahren.

Die eu-LISA bewies im Umgang mit der neuen Strategie und der operativen Wirklichkeit Flexibilität und Anpassungsfähigkeit, indem sie:

- innerhalb von zwei Monaten die erforderlichen Änderungen am SIS II vornahm, die die Erfassung ausländischer Kämpfer ermöglichen;
- die Kapazität und den Durchsatz des Eurodac-Systems innerhalb von vier Monaten zweimal erhöhte und dadurch die weitere Verfügbarkeit des Systems rund um die Uhr für die Mitgliedstaaten sicherstellte, damit diese die erheblich gestiegene Anzahl an Asylsuchenden und irregulären Migranten erfassen können;
- die globale Einführung des VIS kontrollierte und mit hoher Flexibilität die erforderlichen Kapazitäten des VIS und des BMS verstärkte;
- zusammen mit Frontex und dem EASO ein Pilotprojekt in Griechenland durchführte, um durch technische und organisatorische Maßnahmen Migranten an sogenannten Hotspots effizienter registrieren zu können.

Die Agentur verfeinerte ihre Organisationsstruktur durch die Einführung von Bereichen. Dadurch sollen die Hierarchien verbessert und die Arbeitslast gleichmäßiger verteilt werden, um so den externen Anforderungen besser begegnen zu können. Darüber hinaus hat die Agentur zwei Projekte zum Bau neuer Gebäude in Straßburg und Tallinn auf den Weg gebracht, um so dem Mangel und der geringen Qualität verfügbarer Arbeitsräume entgegenzuwirken.

2.3. Haushaltsführung und Finanzmanagement

Die eu-LISA wird durch verschiedene Mittel finanziert.⁶ Diese Mittel stammen aus EU-Zuschüssen, die jährlich von der Haushaltsbehörde der Europäischen Union, d. h. durch das Europäische Parlament und den Rat der Europäischen Union, zugewiesen werden.⁷ Weitere Finanzbeiträge stammen von assoziierten Ländern und aus einer Übertragungsvereinbarung mit der Kommission über die Vorbereitungen für das Pilotprojekt „Intelligente Grenzen“ im Jahr 2015.⁸

Im Rahmen des jährlichen Berichtsrahmens veröffentlicht die Agentur ihre Ausführungsdaten des Haushaltsplans und die Leistungsindikatoren, die Hinweise auf die Effizienz und Wirksamkeit der Agentur bei der Verwaltung ihrer Ausgaben im Berichtszeitraum geben.

Verwendung der Haushaltsmittel für das Jahr 2015

2015 verwaltete die eu-LISA Haushaltsmittel in Höhe von 67,6 Mio. EUR, die sie über Zuschüsse der EU erhalten hat. Die ursprünglichen Mittel in Höhe von 72,8 Mio. EUR wurde auf Antrag der GD Migration und Inneres zur Unterstützung der Unionsmaßnahmen und für Nothilfen im Rahmen des Fonds für die innere Sicherheit (ISF) um 5,25 Mio. EUR⁹ an Mitteln für Verpflichtungen und Zahlungen gekürzt. Dieser Kürzung ging eine gründliche Analyse voraus, mit der sichergestellt wurde, dass dies keine negativen Auswirkungen auf die rechtlichen Verpflichtungen und die im Rahmen des Jahresarbeitsprogramms 2015 vorgesehenen Aufgaben hat.

Die Agentur erhielt die hohe Haushaltsvollzugsquote auch Ende 2015 aufrecht:

⁶ Artikel 32 der Gründungsverordnung.

⁷ Dieser Zuschuss bezieht sich auf Mittel für Verpflichtungen und für Zahlungen aus C1 (bewilligte Mittel für das aktuelle Haushaltsjahr).

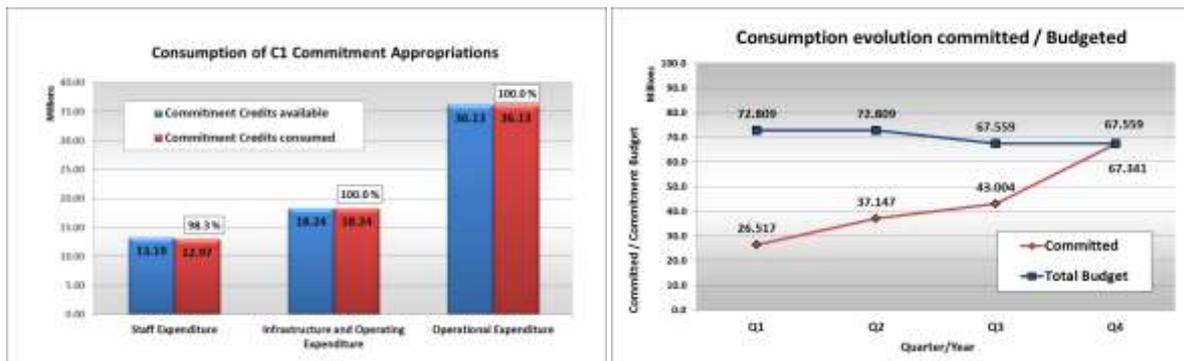
⁸ Als externe zweckgebundene Einnahmen erhaltene Beiträge mit Bezug auf Mittelbindungen und Zahlungen aus Ro.

⁹ Am 13. August 2015 wurde der Berichtigungshaushaltsplan Nr. 1 vom Verwaltungsrat genehmigt.

- 99,7 % bei den Mitteln für Verpflichtungen;
- 99,4 % bei den Mitteln für Zahlungen, einschließlich der Übertragung von Verwaltungsausgaben auf das Jahr 2016.

Verwendung der Mittel für Verpflichtungen

Die für das Jahr 2015 bewilligten Mittel für Verpflichtungen (C1) wurden wie folgt auf die verschiedenen Titel aufgeteilt: 53,5 % der Mittel wurden für die operativen Haushaltsmittel veranschlagt, 27 % für Infrastruktur und Ausgaben für den Dienstbetrieb und 19,5 % für Personalausgaben. Den folgenden Diagrammen ist der Haushaltsvollzug nach Titel zum Jahresende zu entnehmen. Es sei darauf hingewiesen, dass von dem für Titel 2 veranschlagten Gesamtbetrag 11,3 Mio. EUR auf das Bauvorhaben für den Standort der Agentur in Straßburg entfallen.¹⁰



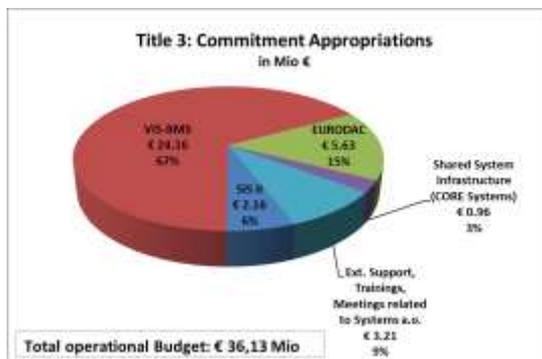
Consumption of C1 Commitment Appropriations	Verwendung der Mittel für Verpflichtungen aus C1
Millions	Mio.
Commitment Credit available	Verfügbare bewilligte Mittel für Verpflichtungen
Commitment Credits consumed	Verbrauchte bewilligte Mittel für Verpflichtungen
Staff Expenditure	Personalausgaben
Infrastructure and Operating Expenditure	Infrastruktur und Ausgaben für den Dienstbetrieb
Operational Expenditure	Ausgaben für den Dienstbetrieb
Consumption evolution committed / Budgeted	Entwicklung des Verbrauchs der gebundenen/veranschlagten Mittel
Committed / Commitment Budget	Gebunden/Mittelbindung
Millions	Mio.
Committed	Gebunden
Total Budget	Gesamthaushalt
Quarter/Year	Quartal/Jahr
Q1	Q1
Q2	Q2
Q3	Q3
Q4	Q4

Details zu den operativen Ausgaben (Titel 3): Aufgrund des mehrjährigen Charakters der Verträge, die zur Unterstützung der Kerntätigkeiten der Agentur abgeschlossen werden, wurden 38,8 Mio. EUR der im Jahr 2015

¹⁰ Diese Mittelbindung wurde durch einen Betrag in Höhe von 10,2 Mio. EUR ergänzt, den der Verwaltungsrat als Übertrag im Jahr 2015 genehmigt hat. Diese Mittel aus C2, die bis Ende 2015 ordnungsgemäß gebunden waren, sollen zusammen mit dem Übertrag aus den entsprechenden Mittelbindungen für Zahlungen auf das Jahr 2016 übertragen werden.

noch nicht verwendeten Mittelbindungen für Verpflichtungen automatisch übertragen und stehen somit im Jahr 2016 und den folgenden Jahren zur Verfügung.

100 % der operativen Haushaltsmittel (also 36,1 Mio. EUR) wurden ausgeführt. Das nachstehende Diagramm zeigt, wie die operativen Haushaltsmittel nach Kapiteln aufgeteilt sind.

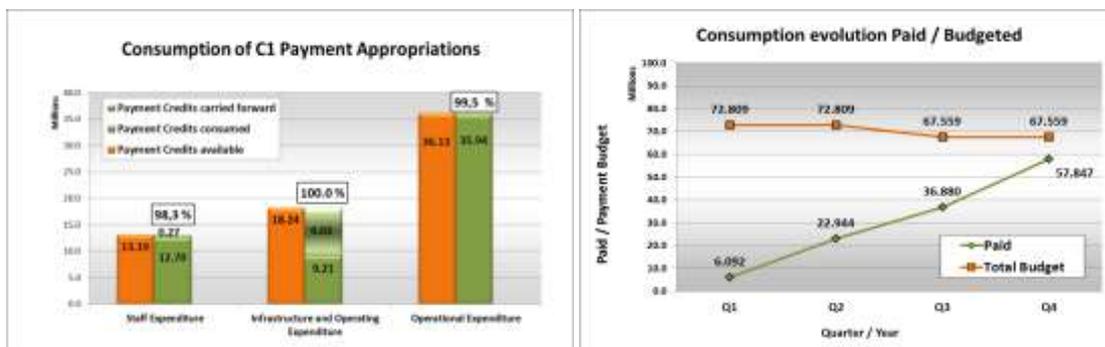


Title 3: Commitment Appropriations in Mio €	Titel 3: Mittel für Verpflichtungen in Mio. EUR
VIS-BMS	VIS-BMS
EURODAC	Eurodac
SIS II	SIS II
Shared System Infrastructure (CORE Systems)	Gemeinsam genutzte Infrastruktursysteme
Ext. Support, Training, Meeting related to Systems a.o.	Ext. Unterstützung, Weiterbildung, mit den Systemen verbundene Sitzungen usw.
Total operational Budget: € 36,13 Mio	Operative Haushaltsmittel gesamt: 36,13 Mio. EUR

Verwendung der Mittel für Zahlungen

Die insgesamt bewilligten Haushaltsmittel für Zahlungen beliefen sich auf 67,6 Mio. EUR.

Ende 2015 lag die Verwendungsrate der Mittel für Zahlungen aus C1 bei 99,4 %, einschließlich der Übertragung der Verwaltungsausgaben. Den nachstehenden Diagrammen sind die Aufteilung des Gesamthaushalts nach Titeln und die Verwendungsrate der übertragenen Mittel für Zahlungen im Jahr 2015 zu entnehmen.



Consumption of C1 Payment Appropriations	Verwendung der Mittel für Zahlungen aus C1
Millions	Mio.
Payment Credits carried forward	Zur Zahlung übertragene Mittel
Payment Credits consumed	Zur Zahlung verwendete Mittel
Payment Credits available	Zur Zahlung verfügbare Mittel
Staff Expenditure	Personalausgaben
Infrastructure and Operating Expenditure	Infrastruktur und Ausgaben für den

	Dienstbetrieb
Operational Expenditure	Ausgaben für den Dienstbetrieb
Consumption evolution Paid / Budgeted	Entwicklung des Verbrauchs der für Zahlungen verwendeten/veranschlagten Mittel
Paid / Payment Budget	Beahlt/Haushaltsmittel für Zahlungen
Millions	Mio.
Paid	Bezahlt
Total budget	Gesamthaushalt
Quarter/Year	Quartal/Jahr
Q1	Q1
Q2	Q2
Q3	Q3
Q4	Q4

Darüber hinaus wurden 91,3 % der Mittel für Zahlungen, die bei den Verwaltungsausgaben von 2014 auf 2015 übertragen wurden, verwendet.

Die Mittel für Verpflichtungen unter Titel 1 (Personalausgaben)¹¹ belaufen sich auf 0,27 Mio. EUR, die Mittel unter Titel 2 (Infrastruktur und Ausgaben für den Dienstbetrieb) liegen bei 9,03 Mio. EUR; diese Mittel, die 2015 noch nicht für Zahlungen verwendet wurden und für die eine gültige vertragliche Verpflichtung besteht, werden zusammen mit den entsprechenden Mitteln für Zahlungen auf das Jahr 2016 übertragen und vollständig verwendet.

Unter Titel 3 entfällt der größte Teil der Mittel für Zahlungen auf das VIS/BMS. Aus dem nachstehenden Diagramm geht hervor, wie die für Zahlungen verwendeten Mittel aufgeschlüsselt sind.



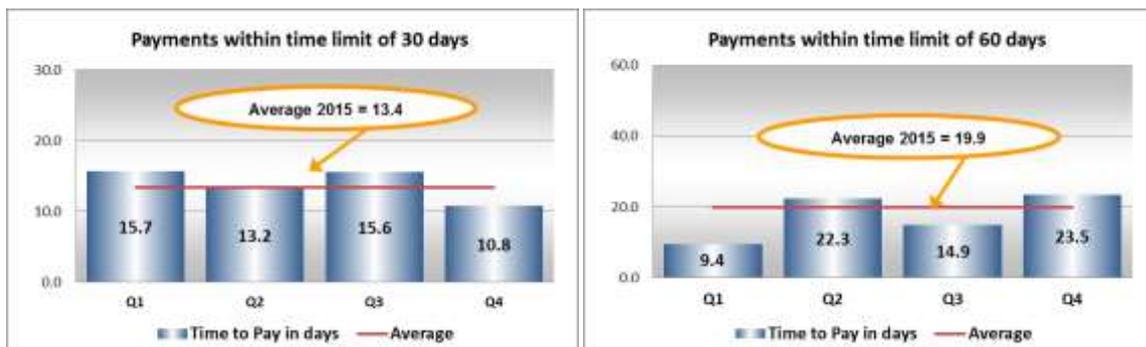
Title 3: executed Payment Appropriations in Mio €	Titel 3: Verwendete Mittel für Zahlungen in Mio. EUR
VIS-BMS	VIS-BMS
EURODAC	Eurodac
SIS II	SIS II
Shared System Infrastructure (CORE Systems)	Gemeinsam genutzte Infrastruktursysteme
Ext. Support, Training, Meeting related to Systems a.o.	Ext. Unterstützung, Weiterbildung, mit den Systemen verbundene Sitzungen usw.
Total operational Budget implemented: € 35,94 Mio	Verwendete operative Haushaltsmittel gesamt: 35,94 Mio. EUR

¹¹ Mittel für Verpflichtungen und Zahlungen im Zusammenhang mit Dienstbezügen werden nicht übertragen.

Leistungsindikator: Einhaltung der Zahlungsfrist

Im Jahr 2015 wurden insgesamt 2 421 Transaktionen durchgeführt; davon gilt für 2 372 dieser Transaktionen eine Zahlungsfrist von 30 Kalendertagen, für 48 eine Zahlungsfrist von 60 Kalendertagen und für eine Transaktion eine besondere Zahlungsfrist von 46 Kalendertagen.¹²

Beide Arten von Zahlungen erfolgten im Durchschnitt lange vor Ablauf der vertraglichen Frist: Bei Zahlungen mit einer Frist von 30 Tagen erfolgte die Zahlung innerhalb von 13,4 Tagen, bei Zahlungen mit einer Frist von 60 Tagen erfolgte die Zahlung innerhalb von 19,9 Tagen.



Payments within time limit of 30 days	Zahlungen innerhalb der Frist von 30 Tagen
Average 2015 = 13.4	Durchschnitt 2015 = 13,4
Time to Pay in days	Tage bis zur Auszahlung
Average	Durchschnitt
Payments within time limit of 60 days	Zahlungen innerhalb der Frist von 60 Tagen
Average 2015 = 19.9	Durchschnitt 2015 = 19,9
Time to Pay in days	Tage bis zur Auszahlung
Average	Durchschnitt
Q1	Q1
Q2	Q2
Q3	Q3
Q4	Q4

Im Vergleich zu den vertraglich vereinbarten Fristen wurden insgesamt 96 % aller Transaktionen innerhalb der vertraglich festgelegten Frist abgewickelt. Insgesamt erfolgten 98 Zahlungen verspätet; bei fünf dieser Zahlungen fielen Verzugszinsen in Höhe von 1807,94 EUR an, die an den Auftragnehmer zu zahlen waren.

Beschaffungsverfahren

Im Jahr 2015 vergab die eu-LISA insgesamt 295 Aufträge, 76 hiervon im Rahmen von Auftragsvergabeverfahren, die im Berichtsjahr eingeleitet wurden. Die übrigen 219 Aufträge wurden als spezifische Verträge/Aufträge im Rahmen von bereits geschlossenen Rahmenverträgen mit der eu-LISA (115 Aufträge im Wert von insgesamt 8,1 Mio. EUR) oder anderer interinstitutioneller Rahmenverträge (104 Aufträge im Wert von etwa 4,3 Mio. EUR) vergeben.

In absoluten Werten wurden die meisten Aufträge im Jahr 2015 im Rahmen von Verhandlungsverfahren vergeben (71, von denen 60 einen Wert von weniger als 15 000 EUR und 9 einen Wert von weniger als 60 000 EUR hatten, und 5 wurden gemäß den Bestimmungen von Artikel 134 AB geschlossen). Am zweithäufigsten wurden Aufträge in einem offenen Verfahren vergeben (2 x).

¹² Siehe Art. 92 HO.

Die Verteilung nach Wert (ausgedrückt als Obergrenze des Vertrags) der im Jahr 2015 abgeschlossenen Beschaffungsverfahren zeigt, dass ca. 84 % des Auftragswerts im Rahmen offener Verfahren vergeben wurde; die restlichen 16 % wurden durch Verhandlungsverfahren abgedeckt (78,9 % unter 15 000 EUR, 11,8 % unter 60 000 EUR und 6,6 % gemäß den Bestimmungen von Artikel 134 AB).

2.4. Personalverwaltung

Entwicklungen

2015 erarbeitete die Agentur eine Personalstrategie und eine Politik der Mitarbeiterbindung, die die Tätigkeiten der Agentur im Bereich der Personalverwaltung in den kommenden drei bis fünf Jahren leiten werden, und verabschiedete diese. Acht Durchführungsvorschriften¹³ zum Statut der Beamten (im Folgenden: „Statut“) und den Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten der Europäischen Union (im Folgenden: „BBSB“), die die eu-LISA im Jahr 2015 verabschiedet hat, erweitern den rechtlichen Rahmen für die Personalverwaltung, der aktuell aus 37 solcher Vorschriften besteht. Die internen Leitlinien wurden für die praktische Anwendung der Telearbeit und der Urlaubsverwaltung bei der eu-LISA entwickelt.

Ein besonderes Augenmerk wurde dabei auf die Entwicklung geeigneter Rahmen für die berufliche Weiterbildung des Personals und die Bereitstellung von Lösungen für die Teilnahme von Bediensteten, die im Schichtdienst oder im Bereitschaftsdienst arbeiten oder häufig auf Dienstreise sind, an Weiterbildungsmaßnahmen gelegt.

Die Vorbereitungen für die weitere Entwicklung und Umsetzung des Kompetenzrahmens wurden im Jahr 2016 abgeschlossen.

Im Jahr 2015 führte die eu-LISA die jährliche Beurteilung aller Bediensteten sowie die erste geplante Neueinstufung der Bediensteten auf Zeit durch.

Im Rahmen der sozialen Maßnahmen der eu-LISA wurden mehrere Initiativen eingeführt und umgesetzt bzw. weiter fortgeführt:

- Mit dem Ziel, die Gesundheitsförderung zu unterstützen, führte die Agentur im Juni 2015 das „FIT-Programm“ ein. Bis zum Jahresende profitierten bereits 40 Bedienstete der eu-LISA von diesem Programm;
- von der Gewährung von Erstattungen für Betreuungskosten profitierten 13 Bedienstete und ihre insgesamt 14 Kinder;
- ein Begrüßungspaket und die verwaltungsbezogenen Informationen für Neueinsteiger wurden erstellt und aktualisiert.

Die Arbeit im Zusammenhang mit der Anpassung der Anforderungen des elektronischen HR-Tools Allegro durchlief die Testphase, und die beiden Module (a) Personalverwaltung und (b) Organisationsstruktur sind im Einsatz. Die anderen Module sind noch in der Entwicklung oder werden gegenwärtig vom HR-Team getestet (z. B. Weiterbildung, E-Recruitment, Zeit- und Urlaubsverwaltung, 360-Grad-Bewertung). Handbücher für den Einsatz von Allegro im Rahmen der Personalverwaltung, der Organisationsstruktur und der Weiterbildung wurden erarbeitet.

Aus- und Weiterbildung

Die Analyse des jährlichen Weiterbildungsbedarfs für das Jahr 2015 wurde auf Grundlage der Informationen der Bediensteten durchgeführt (Bottom-up-Ansatz) und mit den Einschätzungen der Vorgesetzten über den

¹³ 2015 verabschiedete die eu-LISA die folgenden acht Durchführungsvorschriften in Bezug auf: (1) die Beurteilung des Exekutivdirektors, (2) die Durchführung von Verwaltungsuntersuchungen und Disziplinarverfahren, (3) Belästigung, (4) die Einrichtung des Personalrates, (5) die Beurteilung von Bediensteten auf Zeit, (6) die Beurteilung von Vertragsbediensteten, (7) die Einstellung von Bediensteten auf Zeit (2f), (8) Telearbeit.

Weiterbildungsbedarf der in ihren jeweiligen Referaten tätigen Bediensteten abgeglichen (Top-down-Ansatz). Die Ergebnisse dieser Analyse dienten als Grundlage für den Jährlichen Weiterbildungskatalog der eu-LISA für das Jahr 2015.

Insgesamt wurden am Hauptsitz in Tallinn 5,1 und in Straßburg 6,6 Weiterbildungskurse organisiert; die durchschnittliche Anzahl der Schulungstage pro Standort lag bei 8,3 bzw. 12,4 Tagen.

Im Jahr 2015 absolvierte jeder der Bediensteten durchschnittlich 10,8 Schulungstage.

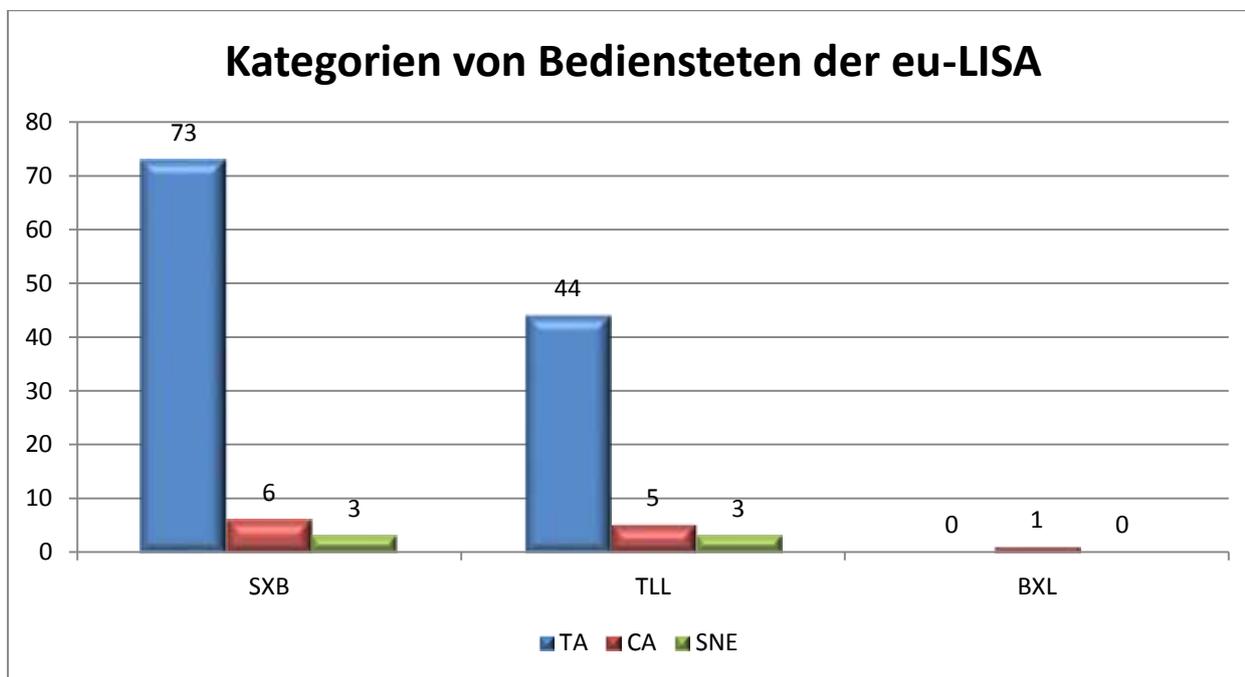
Stellenplan und Zahl der Bediensteten

2015 zählte die eu-LISA insgesamt 138 Stellen, darunter 120 Bedienstete auf Zeit, 12 Vertragsbedienstete und 6 abgeordnete nationale Sachverständige.

Der Stellenplan der eu-LISA ist der Tabelle in Anhang IV zu entnehmen. Der Stellenplan der Agentur weist weder die Stellen von Beamten noch die als AST/SC eingestuftten Verwaltungsstellen aus.

Am Stellenplan für das Jahr 2015 wurden keine Änderungen vorgenommen.

Im Hinblick auf die Zahl der Bediensteten zählte die eu-LISA Ende Dezember 2015 135 Vollzeitbeschäftigte (117 Bedienstete auf Zeit (BZ), 12 Vertragsbedienstete (VB) und 6 abgeordnete nationale Sachverständige (ANS) sowie 5 Praktikanten), von denen 33% weiblich und 67% männlich waren. 73 Bedienstete auf Zeit, 6 Vertragsbedienstete und 3 abgeordnete nationale Sachverständige arbeiten in Straßburg, ein Vertragsbediensteter ist im Verbindungsbüro der eu-LISA in Brüssel tätig, und in Tallinn verteilten sich die Stellen wie folgt: 44¹⁴ Bedienstete auf Zeit, 5 Vertragsbedienstete und 3 abgeordnete nationale Sachverständige. Insgesamt gehörten die Bediensteten der Agentur 22 Nationalitäten an. Im nachstehenden Diagramm ist die Zahl der Bediensteten der eu-LISA nach Art des Beschäftigungsvertrags und getrennt nach den verschiedenen Standorten der Agentur dargestellt.



SXB	SXB
TLL	TLL
BXL	BXL

¹⁴ Zum 31.12.2015 waren drei Stellen unbesetzt.

TA	BZ
CA	VB
SNE	ANS

Abbildung 5: Kategorien von Bediensteten der eu-LISA

Zum Jahresende waren drei Stellen für Bedienstete auf Zeit unbesetzt. Zwei dieser Stellen fielen unter die Personalkürzungen¹⁵ im Jahr 2016.

Organisationsstruktur

Im Jahr 2015 wurden an der Organisationsstruktur der eu-LISA die folgenden Änderungen mit Auswirkungen auf die Zahl der Bediensteten vorgenommen:

- Die Abteilung Ressourcen und Verwaltung wurde umstrukturiert; dabei wurde ein Bereich für organisationsweite Dienstleistungen (Corporate Services Sector) geschaffen, und das Haushalts- und Finanzreferat wurde in das Referat Finanzen und Beschaffung umbenannt;¹⁶
- die Stelle des Assistenten des Leiters der Abteilung Ressourcen und Verwaltung wurde in die Stelle eines Assistenten für die interne Kommunikation umgewandelt und an das Referat Allgemeine Koordinierung (GCU) übertragen;
- im Referat Allgemeine Koordinierung (GCU) wurden neue Bereiche geschaffen:¹⁷ Corporate Governance und Planung, Außenbeziehungen und Kapazitätsaufbau sowie Externe und interne Kommunikation. Für die Ernennung der Leiter dieser Bereiche wurden keine neuen Stellen geschaffen;
- in der Operativen Abteilung (OD) wurden neue Bereiche eingerichtet¹⁸; hierbei wurden jedoch keine zusätzlichen Stellen für die Ernennung der Leiter dieser Bereiche geschaffen. Im Referat Anwendungsmanagement wurden die folgenden fünf Bereiche geschaffen: Grenzmanagementsysteme, Innere Sicherheit und Asylsysteme; Dienstgestaltung und übergreifende Dienste, Production Applications Support sowie Test- und Integrationsdienste. Im Referat für Betrieb und Infrastruktur wurden die folgenden drei Bereiche geschaffen: Service-Desk, Netzwerkinfrastruktur sowie Systeminfrastruktur.
- Die Stelle des Assistenten in der Abteilung Humanressourcen wurde an das Referat Finanzen und Beschaffung übertragen und in die Stelle des Finanzassistenten für die Lohnbuchhaltung umgewandelt.¹⁹

Das Organigramm der eu-LISA ist in Anhang III enthalten.

Leistungsindikatoren im Personalbereich

Die Agentur legt die Leistungsindikatoren²⁰ für die mit dem Personalwesen verbundenen Bereiche fest. Mit Hilfe dieser Indikatoren werden der Anteil der Fehlzeiten und die Personalfuktuation gemessen.

Der Anteil der Fehlzeiten wird pro Mitarbeiter anhand einer Abwesenheit von 12 Tagen gemessen, an denen kein ärztliches Attest vorgelegt wurde; ausgenommen hiervon sind andere Abwesenheiten z. B. aufgrund von Jahres-

¹⁵ Mitteilung der Kommission an das Europäische Parlament und den Rat: „Finanz- und Personalplanung für die dezentralen Agenturen im Zeitraum 2014-2020“, 10.7.2013, COM (2013) 519 final.

¹⁶ Entscheidung Nr. 75/2014 des Exekutivdirektors der eu-LISA vom 6. Oktober 2014 zur geänderten Organisationsstruktur der eu-LISA.

¹⁷ Entscheidung Nr. 62/2015 des Exekutivdirektors der eu-LISA vom 4. September 2015 zur Schaffung neuer Bereiche im Referat Allgemeine Koordinierung.

¹⁸ Entscheidung Nr. 67/2015 des Exekutivdirektors der eu-LISA vom 15. September 2015 zur Schaffung neuer Bereiche in der Operativen Abteilung.

¹⁹ Entscheidung Nr. 99/2015 des Exekutivdirektors der eu-LISA vom 10. Dezember 2015 zur Aktualisierung des Organigramms der Agentur zur Verbesserung des Geschäftsbetriebs in Bezug auf das Abrechnungsmanagement.

²⁰ Organisationsinterne Leistungsindikatoren der eu-LISA, Dokument verabschiedet vom Verwaltungsrat der eu-LISA am 15. März 2015 (Ref. 2015-042).

oder Sonderurlaub oder Krankheit bei Vorliegen eines ärztlichen Attests. 2015 wurden insgesamt 149 begründete Abwesenheitstage verzeichnet; dies entspricht pro Mitarbeiter einem Durchschnitt von 1,99 Abwesenheitstagen ohne Vorliegen eines ärztlichen Attests bzw. 1,1 Tagen im Verhältnis zur Gesamtzahl der Mitarbeiter der eu-LISA (135 ständige Bedienstete).

Die Personalfuktuation lag bei etwa 4 %, da fünf Vollzeitbeschäftigte die Organisation im Jahr 2015 verließen. Dieser Anteil liegt im Rahmen des für die Personalfuktuation festgelegten Leistungsindikators von 5 %.

Regelungen für den Überstundenausgleich

Gemäß Absatz 28 des Entlastungsberichts des Parlaments für 2011 („Entlastung 2011: Leistung, Haushaltsführung und Kontrolle der Agenturen“²¹) muss die Agentur der Entlastungsbehörde mitteilen, wie viele freie Tage im Zuge der Flexitime und des Überstundenausgleichs für die jeweiligen Besoldungsstufen genehmigt wurden.

Bei Flexitime handelt es sich um ein Standard-Beschäftigungsmodell, das die eu-LISA sinngemäß im Einklang mit der Durchführungsvorschrift zur Arbeitszeit²² anwendet. Der Auftrag der Agentur, den Mitgliedstaaten rund um die Uhr (d. h. 24 Stunden, 7 Tage die Woche) ihre Dienstleistungen zugänglich zu machen, macht es unabdingbar, dass ein Teil der Mitarbeiter der Agentur im Schicht- oder Bereitschaftsdienst arbeitet. Die Eingriffe in die von der Agentur betriebenen IT-Systeme machen von Zeit zu Zeit auch Arbeiten außerhalb der regulären Geschäftszeiten, einschließlich nachts und an Feiertagen, erforderlich. Aus diesem Grund ist der Ausgleich für Überstunden, die entweder im Rahmen der Flexitime, während des Bereitschaftsdiensts oder im Zuge eines bestimmten Projekts angefallen sind, ein fester Bestandteil im Betrieb der Organisation.

Die nachstehende Tabelle gibt, aufgeschlüsselt nach Besoldungsstufe, die Anzahl der Abwesenheitstage als Ausgleich für Überstunden sowie die durchschnittliche Anzahl der freien Tage an.

BESOLDUNGSSTUFE	Ausgleich für Überstunden (in Tagen)	Ausgleich für erforderliche Maßnahmen (in Tagen)	Ausgleich im Rahmen der Flexitime (in Tagen)
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
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

21 P7_TA(2013)0134

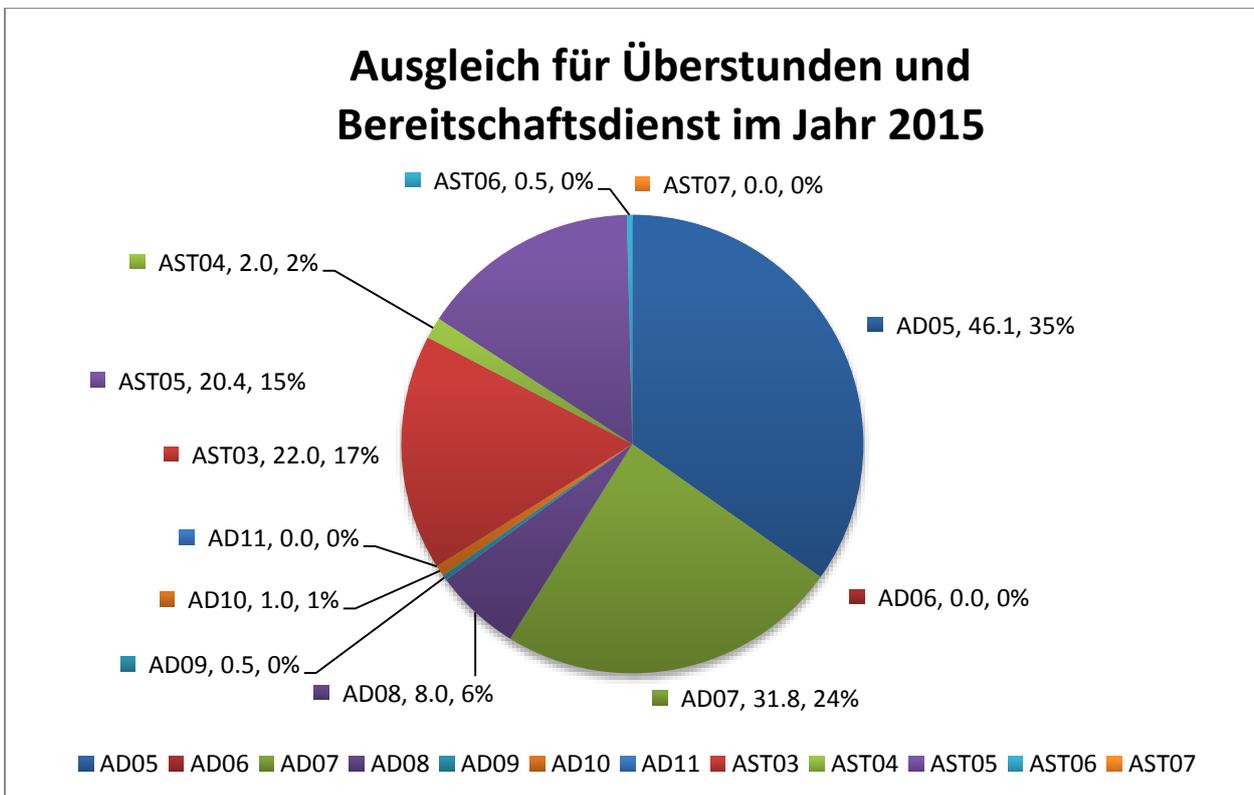
22 Beschluss C(2014) 2502 der Kommission vom 15. April 2015 über die Arbeitszeit, verabschiedet vom Verwaltungsrat der eu-LISA am 15. Mai 2015.

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
Zwischensumme	118,4	13,8	705,9
Anzahl der Bediensteten	30,0	12,0	74,0
Durchschnittliche Anzahl der Tage für Überstundenausgleich	3,1		9,5

Wenn die Gesamtzahl der für den Überstundenausgleich aufgewendeten Tage auf alle Bediensteten der Agentur aufgeteilt würde, würde sich die durchschnittliche Anzahl der Tage wie folgt verteilen:

- für Überstunden²³ – 0,88 Tage
- für erforderliche Maßnahmen im Rahmen des Bereitschaftsdiensts²⁴ – 0,23 Tage
- für Flexitime²⁵ – 6 Tage

Das nachstehende Diagramm weist die Anzahl der freien Tage aus, die als Ausgleich für Überstunden und für erforderliche Maßnahmen im Rahmen des Bereitschaftsdiensts gewährt wurden, sowie die durchschnittliche Anzahl der freien Tage (aufgeschlüsselt nach Besoldungsstufe).



AD05	AD05
AD06	AD06
AD07	AD07
AD08	AD08

²³ Die Gesamtzahl der Bediensteten lag zum 31. Dezember 2015 bei 117.

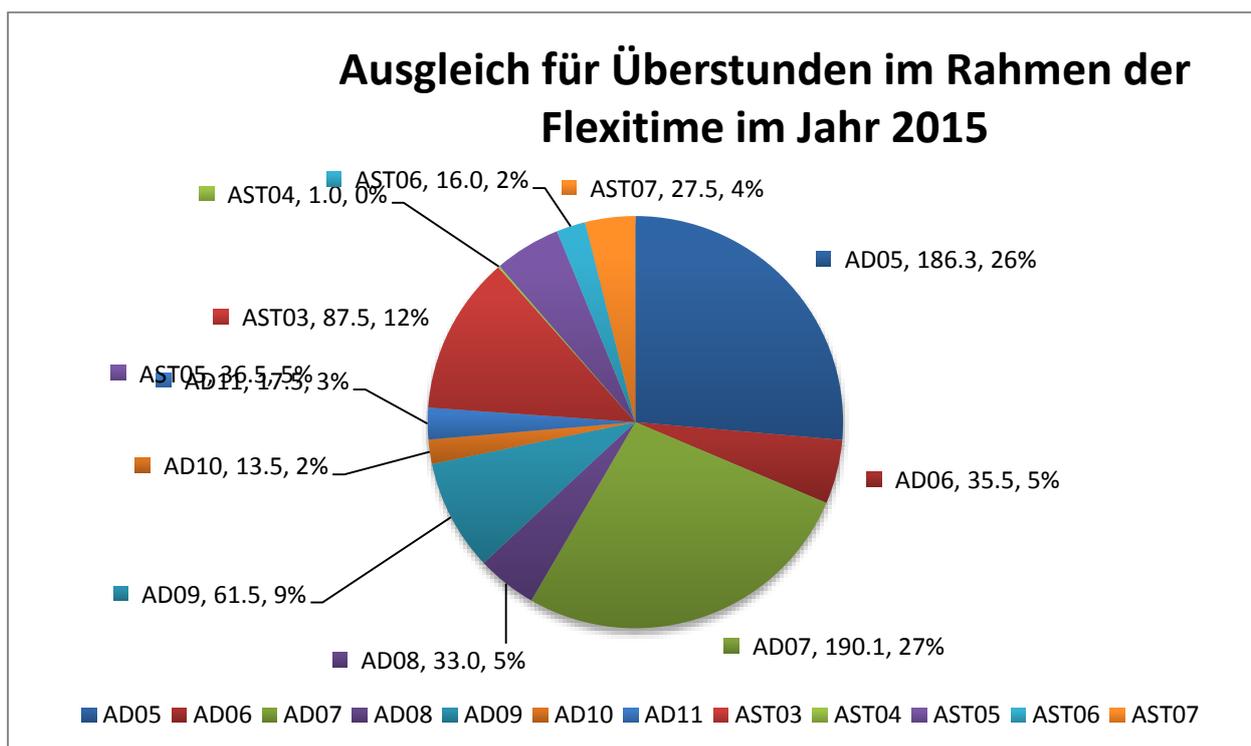
²⁴ 59 Bedienstete arbeiten im Bereitschaftsdienst.

²⁵ Die Gesamtzahl der Bediensteten lag zum 31. Dezember 2015 bei 117.

AD09	AD09
AD10	AD10
AD11	AD11
AST03	AST03
AST04	AST04
AST05	AST05
AST06	AST06
AST07	AST07

Abbildung 6: Anzahl der freien Tage, die als Ausgleich für Überstunden und für Eingriffe im Rahmen des Bereitschaftsdiensts gewährt wurden, sowie die durchschnittliche Anzahl der freien Tage (aufgeschlüsselt nach Besoldungsstufe).

Das nachstehende Diagramm weist die Anzahl der freien Tage sowie die durchschnittliche Anzahl der freien Tage als Ausgleich für Überstunden im Rahmen der Flexitime aus (aufgeschlüsselt nach Besoldungsstufe).



AD05	AD05
AD06	AD06
AD07	AD07
AD08	AD08
AD09	AD09
AD10	AD10

AD11	AD11
AST03	AST03
AST04	AST04
AST05	AST05
AST06	AST06
AST07	AST07

Abbildung 7: Anzahl der freien Tage sowie die durchschnittliche Anzahl der freien Tage als Ausgleich für Überstunden im Rahmen der Flexitime (aufgeschlüsselt nach Besoldungsstufe).

Kurze Beschreibung der Ergebnisse des Screenings/Leistungsvergleichs (d. h. Verhältnis von Gemein- und Betriebskosten; wichtigste Ergebnisse usw.)

Die eu-LISA hat einen zweiten Leistungsvergleich durchgeführt, um das Verhältnis zwischen administrativem und operativem Personal zu ermitteln und auf die Anforderungen der Rahmenfinanzregelung zu reagieren, nach denen die jährliche Durchführung dieses Leistungsvergleichs vorgesehen ist, um die Verwaltungsausgaben in einer stärker strukturierten und transparenten Weise darzulegen.

Das Screening wurde im Einklang mit der von den Verwaltungsleitern der Europäischen Agenturen festgelegten Methode für das Stellenscreening durchgeführt.²⁶

Die Ergebnisse des Screenings sind in den Tabellen in Anhang IV dargestellt:

- Die erste Tabelle des Anhangs IV enthält den Stellenplan der eu-LISA.
- Die zweite Tabelle gibt die Stufen an, auf der die von der Europäischen Kommission für den Leistungsvergleich der Kernfunktionen aufgeführten Rollen in der eu-LISA vertreten sind.
- Die dritte Tabelle (Orientierungstabelle) stellt die Ergebnisse der 2014 bzw. 2015 vorgenommenen Leistungsvergleiche einander gegenüber.

Bei dieser Gegenüberstellung ist ein leichter Anstieg bei der Zahl und beim Prozentsatz der Stellen in der Kategorie Neutral zu erkennen. Dieser resultiert aus der Einstellung zweier zusätzlicher Vertragsbediensteter und eines Bediensteten auf Zeit für das Referat Finanzen und Beschaffung der eu-LISA, wodurch sich der Anteil der operativen Stellen und der Stellen für administrative Unterstützung und Koordinierung mindert.

Das Verhältnis zwischen administrativen Stellen einerseits und operativen und neutralen Stellen andererseits bleibt auf einem ähnlichen Niveau wie 2014 und liegt im Jahr 2015 bei 21,59 %.

2.5. Bewertung durch das Management

Die internen Kontrollnormen (IKN) der Agentur (gemäß Artikel 30, Artikel 44 Absatz 2 und Artikel 47 Absatz 1 Buchstabe b der Finanzregelung der Agentur) wurden im Juni 2014 im schriftlichen Verfahren vom Verwaltungsrat angenommen. Die 16 einzelnen Kontrollnormen lassen sich sechs wichtigen Bereichen zuordnen: i) Aufgaben und Werte; ii) Personal; iii) Planung und Risikomanagement; iv) Operative Maßnahmen und Kontrolltätigkeiten; v)

²⁶ Die Methode für das Stellenscreening der Agenturen ist dem Vermerk zum Treffen der Agenturleiter am 16. und 17. Oktober 2014 beigelegt.

Information und Finanzberichterstattung und vi) Evaluierung und Rechnungsprüfung. Vom Exekutivdirektor wurde offiziell ein Koordinator für Interne Kontrolle ernannt.

Das interne Kontrollsystem der eu-LISA umfasst alle 16 von der Agentur angenommenen internen Kontrollnormen und bildet das gesamte interne Kontrollumfeld. Es bietet der Agenturleitung die Sicherheit, dass die Ziele mit soliden finanziellen und operativen Überprüfungen und Kontrollen erreicht werden. Dieser Rahmen wird regelmäßig überwacht, um die Wirksamkeit der bestehenden Kontrollen sicherzustellen.

2015 wurden verschiedene Tätigkeiten durchgeführt, um auf der Grundlage der einzelnen Leistungsbeschreibungen einen umfassenden Dienstleistungskatalog für die eu-LISA zu erstellen. Darüber hinaus wurde eine Maßnahme zur Bündelung und Visualisierung der Geschäftsprozesse durchgeführt. Durch die Einbeziehung des relevanten Personals sollten Inhalt und praktische Durchführbarkeit der Ergebnisse sichergestellt werden. In diesem Zusammenhang wird die Kontinuität des Geschäftsbetriebs im Hinblick auf die finanziellen und operativen Tätigkeiten durch Übergabeordner und Sicherungskopien gewährleistet.

Das Finanzmanagement und die Kontrolltätigkeiten der Agentur basieren auf Kernprozessen in den Bereichen Beschaffung (von der Bedarfsermittlung bis zur Auswahl der Lieferanten, gefolgt von einer Vergabeentscheidung), Haushaltsvollzug (von der Festlegung der Mittelbindungen bis zu Zahlungen, Vertragsüberwachung und Rückforderungen) und Haushaltsführung, die die Grundlage für die Wirtschaftlichkeit der Haushaltsführung bilden.

Ex-ante-Überprüfung: Jede operative Maßnahme wird auf ihre Ordnungsmäßigkeit, Konformität und die Einhaltung des Grundsatzes der Wirtschaftlichkeit der Haushaltsführung hin überprüft. In den von der eu-LISA angewendeten Finanzabläufen werden die Überprüfungs- und Genehmigungsfunktionen gemäß den bewährten Verfahren für die Wirtschaftlichkeit der Haushaltsführung von mehreren Personen ausgeübt. Da Ex-post-Kontrollen gemäß der Finanzregelung nicht verpflichtend sind und dies beispielsweise im Rahmen der Risikoanalyse der Agentur nicht als Mangel identifiziert wurde, wird diese Art der Kontrolle in der Organisation bisher noch nicht durchgeführt.

Seit 2013 verfügt die eu-LISA über ein Verfahren und ein Verzeichnis zur Dokumentation von Ausnahmen und Nichteinhaltungsfällen. Für das Jahr 2015 wurden insgesamt 15 Ausnahmen und Nichteinhaltungsfälle registriert. Außerdem wurden 2015 in der Agentur keine Betrugsfälle oder Vermögensverluste ermittelt.

2.6. An andere Dienststellen oder Einrichtungen übertragene Aufgaben im Rahmen des Haushaltsvollzugs

Nicht zutreffend.

2.7. Bewertung der Prüfungsergebnisse im Berichtsjahr

2.7.1. Interner Auditdienst (IAS)

Begrenzte Überprüfung der Umsetzung der internen Kontrollnormen

Ziel und Umfang

Zweck dieser Prüfung war es, den Stand der Umsetzung der 16 internen Kontrollnormen (IKN) bei der eu-LISA zu bewerten und, sofern erforderlich, Empfehlungen zur Verbesserung der Wirksamkeit der Kontrollen auszusprechen. Die Überprüfung umfasste alle 16 internen Kontrollnormen, die der Verwaltungsrat der eu-LISA im Juni 2014 angenommen hat.

Prüfungsurteil

Der IAS würdigt die Bemühungen der eu-LISA, die innerhalb des relativ kurzen Zeitrahmens, seit die Agentur im Mai 2013 ihre finanzielle Autonomie erlangte, bereits große Fortschritte hinsichtlich der Umsetzung der Grundanforderungen gemacht hat. Die Überwachung der Einführung der internen Kontrollnormen ist ein kontinuierlicher Prozess, der in das (Risiko)Managementverfahren der Agentur eingebettet ist.

Die Einführung der Normen entspricht noch nicht in allen Aspekten den von der Kommission definierten Grundanforderungen, die die eu-LISA entsprechend verabschiedet hat. Es müssen noch immer deutliche Fortschritte erzielt werden, da bisher vier Normen noch nicht eingeführt wurden; sechs Normen sind noch nicht vollständig eingeführt, und sechs Normen gelten als vollständig umgesetzt.

Zusammenfassung der Ergebnisse und Empfehlungen

Der IAS sprach 14 Empfehlungen aus; dabei wurden keine kritischen Probleme ermittelt. Fünf dieser Empfehlungen wurden als „Sehr wichtig“ eingestuft und neun als „Wichtig“. Die fünf als „Sehr wichtig“ eingestuften Empfehlungen werden nachstehend kurz beschrieben:

1. Fertigstellung des Ethik-Rahmens und Nachweise für die Akzeptanz durch die Mitarbeiter sicherstellen (IKN 2) – sehr wichtig:
 - Das Management der eu-LISA sollte sich weiter darum bemühen, den Ethik-Rahmen fertigzustellen und vollständig umzusetzen;
 - die eu-LISA sollte, im Zuge von Neueinstellungen sowie bei Bedarf, eine schriftliche (oder elektronische) Bestätigung einholen, dass der betreffende Mitarbeiter alle relevanten Informationen zu den geltenden Regeln und Normen ethischen Verhaltens erhalten, verstanden und akzeptiert hat.
2. Zeitnahe Verabschiedung des Jahresarbeitsprogramms (IKN 5) – sehr wichtig:
 - Die eu-LISA sollte ihre Bemühungen zur Verabschiedung und Verbreitung ihres Jahresarbeitsprogramms 2016 innerhalb der im Basisrechtsakt festgelegten Fristen verstärken.
3. Einrichtung einer organisationsweiten Strategie und Politik für die IT-Governance (IKN 7) – sehr wichtig:
 - Die eu-LISA sollte sich weiter um die Entwicklung und Annahme einer agenturweiten Strategie und Politik für die IT-Governance bemühen. Die Rolle der organisationsweiten IT sollte formell festgelegt werden.
4. Fertigstellung der Einführung eines umfassenden Prozesshandbuchs und einer Vorgehensweise für die Meldung von Ausnahmen (IKN 8) – sehr wichtig:
 - Die eu-LISA sollte sich weiter um die Fertigstellung der Dokumentation ihrer Prozesse und Verfahren bemühen. Das agenturweite Prozesshandbuch sollte ein Verzeichnis der Prozesse und Verfahren enthalten und auf die relevante umfassende Dokumentation, einschließlich des Stands der Genehmigung und der Gültigkeit, verweisen. Darüber hinaus sollte ein Verfahren eingeführt werden, das die Rollen und Zuständigkeiten bei Entwurf, Genehmigung und regelmäßiger Überprüfung der Prozesse und Verfahren klar darstellt. Ausnahmen zu den Standardverfahren sollten hinreichend begründet und aufgezeichnet werden.
5. Annahme eines agenturweiten Rahmens zur Aufrechterhaltung des Geschäftsbetriebs (IKN 10) – sehr wichtig:
 - Das Management der eu-LISA sollte sich weiter darum bemühen, einen umfassenden agenturweiten Rahmen zur Aufrechterhaltung des Geschäftsbetriebs zu erarbeiten und zu verabschieden, einschließlich der Bestimmungen zu dessen Umsetzung, Überprüfung und kontinuierlicher Aktualisierung.

2.7.2. Interne Auditstelle (IAC)

Überprüfung des Vertragsmanagements

Ziel und Umfang

Zweck dieser Prüfung war es, eine Bewertung vorzunehmen und dem Exekutivdirektor sowie dem Verwaltungsrat gegenüber ein unabhängiges Urteil über die Wirksamkeit des internen Kontrollsystems im Hinblick auf das

Vertragsmanagement in der eu-LISA abzugeben.

Überprüft wurden die Vorkehrungen zur Überwachung der vergebenen Verträge, der IT-Kernsysteme und der anderen Tätigkeiten mit Stand vom 30. April 2015.

Beschränkungen: Der Auftrag über Planung und Bau der Räumlichkeiten in Straßburg fiel nicht in den Umfang dieser Prüfung.

Prüfungsurteil

Auf der Grundlage der Ergebnisse der Prüfung gemäß dem vorstehend beschriebenen Ziel und Umfang kommt der interne Prüfer zu dem Schluss, dass das interne Kontrollsystem hinreichend Gewähr für die Erfüllung der Ziele des Vertragsmanagements bietet, mit Ausnahme der folgenden, sehr wichtigen Punkte:

- Definition und Organisation des Vertragsmanagements;
- Contract Governance (Vertragsverwaltung).

Zusammenfassung der Ergebnisse und Empfehlungen

Der IAS sprach fünf Empfehlungen aus; dabei wurden keine kritischen Probleme ermittelt. Zwei dieser Empfehlungen wurden als „Sehr wichtig“ eingestuft und drei als „Wichtig“. Die beiden als „Sehr wichtig“ eingestuften Empfehlungen werden nachstehend kurz beschrieben:

1. Definition und Organisation des Vertragsmanagements – sehr wichtig:

- Spezifische, messbare, erreichbare, relevante und zeitlich gebundene Ziele für das Vertragsmanagement in den Managementplänen festlegen,
- formell die Rechte und Zuständigkeiten für Entscheidungen im Hinblick auf das Vertragsmanagement zuordnen;
- unverzüglich einen organisierten, gemeinschaftlichen und strukturierten Prozess für die kritische Analyse der Ausgaben der Agentur einrichten, der bei Kaufentscheidungen herangezogen werden kann, und diesen in einer Beschaffungsstrategie dokumentieren.

2. Contract Governance – sehr wichtig:

- Den Instandhaltungsvertrag für das VIS/BMS überprüfen, aktualisieren und an die relevanten Interessengruppen verteilen.

2.7.3. Europäischer Rechnungshof (EuRH)

Prüfung des Jahresabschlusses der eu-LISA für das Haushaltsjahr 2014

Ziel und Umfang

Gemäß Artikel 287 des Vertrags über die Arbeitsweise der Europäischen Union (AEUV) hat der Hof Folgendes geprüft:

- (a) die Jahresrechnung der Agentur bestehend aus dem Jahresabschluss²⁷ und den Übersichten über den Haushaltsvollzug²⁸ für das am 31. Dezember 2014 endende Haushaltsjahr,
- (b) die Rechtmäßigkeit und Ordnungsmäßigkeit der dieser Rechnung zugrundeliegenden Vorgänge.

Prüfungsurteil zur Zuverlässigkeit der Rechnungsführung

Nach Beurteilung des Hofes stellt der Jahresabschluss der Agentur ihre Vermögens- und Finanzlage zum 31. Dezember 2014 sowie die Ergebnisse ihrer Vorgänge und Cashflows für das an diesem Stichtag endende Jahr in Übereinstimmung mit ihrer Finanzregelung und den vom Rechnungsführer der Kommission erlassenen Rechnungsführungsvorschriften in allen wesentlichen Belangen insgesamt sachgerecht dar.

Prüfungsurteil zur Rechtmäßigkeit und Ordnungsmäßigkeit der dem Jahresabschluss zugrundeliegenden Vorgänge

Nach Beurteilung des Hofes sind die dem Jahresabschluss des Büros für das am 31. Dezember 2014 endende Jahr zugrundeliegenden Vorgänge in allen wesentlichen Belangen rechtmäßig und ordnungsgemäß.

Hervorhebung eines Sachverhalts hinsichtlich der Zuverlässigkeit der Rechnungsführung

Ohne das in Absatz 8 (oben) formulierte Prüfungsurteil in Frage zu stellen, macht der Hof auf die im Jahresabschluss der Agentur aufgeführte Bewertung des Schengener Informationssystems (SIS II), des Visa-Informationssystems (VIS) sowie des Eurodac-Systems aufmerksam. Das Betriebsmanagement dieser Systeme ist die Kernaufgabe der Agentur. Da keine zuverlässigen und vollständigen Informationen über ihre Gesamtentwicklungskosten vorlagen, werden sie in der Rechnungsführung der Agentur zu ihrem Nettobuchwert nach der Rechnungsführung der Kommission erfasst und jährlich aktualisiert (etwa 6,6 Mio. EUR zum Zeitpunkt der Übertragung und 2,1 Mio. EUR zum 31. Dezember 2014). Diese Werte betreffen hauptsächlich die Hardware und die Standardsoftwarekomponenten und beinhalten keine Kosten für die Softwareentwicklung (siehe Erläuterung 6.3.1 zum Jahresabschluss der Agentur).

Zusammenfassung der Ergebnisse und Empfehlungen

Der EuRH brachte zwei Bemerkungen vor.²⁹

1. Haushaltsführung – sehr wichtig:

- Von den aus dem Jahr 2013 auf das Jahr 2014 übertragenen Mittelbindungen für Titel 1 (Personalausgaben) und Titel 2 (Verwaltungsausgaben) in Höhe von 6,6 Mio. EUR wurden im Jahr 2014 1,7 Mio. EUR (26 %) annulliert. Dies machte deutlich, dass der Haushaltsbedarf Ende 2013 überschätzt worden war.

²⁷ Der Jahresabschluss umfasst die Vermögensübersicht und die Ergebnisrechnung, die Cashflow-Tabelle, die Tabelle der Veränderungen des Nettovermögens sowie eine Zusammenfassung der wesentlichen Rechnungslegungsmethoden und sonstige Erläuterungen.

²⁸ Die Übersichten über den Haushaltsvollzug umfassen die Haushaltsergebnisrechnung sowie den Anhang zu dieser Ergebnisrechnung.

²⁹ Alle Bemerkungen des EuRH werden als „Sehr wichtig“ eingestuft.

2. Haushaltsführung – sehr wichtig:

- Die auf das Jahr 2015 übertragenen Mittelbindungen lagen insbesondere bei Titel 2 (Verwaltungsausgaben) mit 15 Mio. EUR (87 %) sehr hoch (2013: 6 Mio. EUR bzw. 79 %). Diese Übertragungen ergaben sich in erster Linie aus Verzögerungen bei der Vergabe von Aufträgen bezüglich der Erweiterung und Renovierung der Räumlichkeiten der Agentur in Straßburg. Auch für Titel 3 (Ausgaben für den Dienstbetrieb) war der übertragene Betrag mit 24,5 Mio. EUR (85 %) sehr hoch (für 2013 liegen keine Vergleichszahlen vor), insbesondere in Verbindung mit mehrjährigen Verträgen für die Instandhaltung der IT-Systeme. Der hohe Anteil annullierter Mittelübertragungen aus dem Jahr 2013 und der Umfang der vom Jahr 2014 auf das Jahr 2015 übertragenen Mittel stellt einen Verstoß gegen das Haushaltsprinzip der Jährlichkeit dar. Es müssen zuverlässige Verfahren für die Planung, Ausführung und Überwachung des Haushalts geschaffen werden.

2.8. Nachverfolgung von Empfehlungen und Aktionsplänen für Prüfungen

Status der Prüfungsempfehlungen

Von den 30 ausgesprochenen Empfehlungen wurde eine zusammengezogen, vier wurden abgeschlossen, und 25 Empfehlungen sind noch offen.

Bis jetzt haben IAC und EuRH ihre im Jahr 2014 abgegebenen Empfehlungen weiterverfolgt und dabei die folgenden Abschlussraten erzielt:

- Abschlussrate nach Weiterverfolgung durch die IAC: 50 %
- Abschlussrate nach Weiterverfolgung durch den EuRH: 50 %

Die folgende Tabelle bietet einen Überblick über Prüfungsempfehlungen:

Empfehlungen von IAS, IAC und EuRH* nach Kategorie	Ins-gesamt:	Zusammen-gezogen	Ab-geschlossen	Durch-geführt	In Bear-beitung	Über-fällig
Kritisch ³⁰	0	0	0	0	0	0
Sehr wichtig ³¹	15	0	3	5	7	0
Wichtig ³²	15	1	1	4	9	0
Gesamt	30	1	4	9	16	0

Alle Empfehlungen des EuRH werden als „Sehr wichtig“ eingestuft.

Legende zu den Tabellenüberschriften:

Zusammengezogen – der Prüfer hat die Empfehlung mit einer ähnlichen Empfehlung zusammengezogen;

Abgeschlossen – der Prüfer hat den Punkt formell abgeschlossen;

Durchgeführt – hierbei handelt es sich um die Aussage des für diese Empfehlung Verantwortlichen. Der Punkt kann

³⁰ Kritisch: Grundlegende Schwächen im geprüften Prozess, die sich auf Unternehmensebene nachteilig auswirken.

³¹ Sehr wichtig: Grundlegende Schwächen im geprüften Prozess, die sich nachteilig auf den gesamten Prozess auswirken.

³² Wichtig: Erhebliche Schwächen im gesamten geprüften Prozess oder grundlegende Schwächen in einem wesentlichen Teil des Prüfprozesses.

vom Prüfer mit dem Ziel des Abschlusses weiterverfolgt werden;

In Bearbeitung – die Durchführung läuft nach Plan. Die Frist ist noch nicht abgelaufen, oder es wurde ein neuer Aktionsplan/eine neue Frist mit dem Prüfer vereinbart;

Überfällig – die Empfehlung wurde nicht bis zur gesetzten Frist durchgeführt. Das Eingreifen des Verwaltungsrats ist erforderlich. Ziel ist es, die Durchführung der bestehenden Aktionspläne im Zuge mehrerer Prüfungsempfehlungen zu überwachen.

Kurze Beschreibung der als „kritisch“ und „sehr wichtig“ eingestuften Punkte:

#	Prüfer/Jahr/Bezeichnung der Prüfung – Problem	Einstufung	Verantwortlicher	Status
1	EuRH/2014/Bericht zum Jahresabschluss der Agentur für das Haushaltsjahr 2013 – interne Kontrollnormen	Sehr wichtig	ED	Abgeschlossen
2	EuRH/2014/Bericht zum Jahresabschluss der Agentur für das Haushaltsjahr 2013 – Versicherungsschutz für die Sachanlagen	Sehr wichtig	Leiter der Abteilung Ressourcen und Verwaltung	Durchgeführt
3	EuRH/2014/Bericht zum Jahresabschluss der Agentur für das Haushaltsjahr 2013 – Beitrag assoziierter Länder	Sehr wichtig	Leiter der Abteilung Ressourcen und Verwaltung	Durchgeführt
4	EuRH/2014/Bericht zum Jahresabschluss der Agentur für das Haushaltsjahr 2013 – Sitzabkommen mit Estland	Sehr wichtig	Leiter des Referats Allgemeine Koordinierung	Abgeschlossen
5	IAS/2015/Eingeschränkte Überprüfung der Umsetzung der internen Kontrollnormen – 2. Fertigstellung des Ethik-Rahmens und Nachweise für die Akzeptanz durch die Mitarbeiter sicherstellen	Sehr wichtig	Leiter des Referats HRTU	In Bearbeitung
6	IAS/2015/Eingeschränkte Überprüfung der Umsetzung der internen Kontrollnormen – 6. Zeitnahe Verabschiedung des Jahresarbeitsprogramms	Sehr wichtig	Leiter des Referats Allgemeine Koordinierung	Durchgeführt
7	IAS/2015/Eingeschränkte Überprüfung der Umsetzung der internen Kontrollnormen – 10. Einrichtung einer organisationsweiten Strategie und Politik für die IT-Governance	Sehr wichtig	Leiter der Abteilung Ressourcen und Verwaltung Verwaltungsausschuss	In Bearbeitung
8	IAS/2015/Eingeschränkte Überprüfung der Umsetzung der internen Kontrollnormen – 11. Fertigstellung der Einführung eines umfassenden Prozesshandbuchs und einer Vorgehensweise für die Meldung von Ausnahmen	Sehr wichtig	ED Leiter des Referats Allgemeine Koordinierung Leiter des Referats für Betrieb und Infrastruktur ICC	Durchgeführt
9	IAS/2015/Eingeschränkte Überprüfung der Umsetzung der internen Kontrollnormen – 12. Verabschiedung eines agenturweiten Rahmens zur Aufrechterhaltung des Geschäftsbetriebs	Sehr wichtig	Sicherheitsbeauftragter	In Bearbeitung
10	IAC/2014/Prüfbericht zu haushaltsbezogenen Prozessen – 2.2.3 Darstellung des Haushaltsplans	Sehr wichtig	Leiter des Referats Allgemeine Koordinierung Leiter des Referats Finanzen und Beschaffung	Abgeschlossen

11	IAC/2014/Prüfbericht zu haushaltsbezogenen Prozessen – 2.2.5 Verzicht auf interne Kontrollen	Kritisch ↓ Sehr wichtig	Leiter der Abteilung Ressourcen und Verwaltung Leiter der Abteilung „Operationen und Übungen“ (OPS) Leiter des Referats Allgemeine Koordinierung	Durchgeführt
12	IAC/2015/Prüfbericht zum Vertragsmanagement – 1.2.1 Definition und Organisation des Vertragsmanagements	Sehr wichtig	Leiter der Abteilung Ressourcen und Verwaltung Leiter der Abteilung „Operationen und Übungen“ (OPS)	In Bearbeitung
13	IAC/2015/Prüfbericht zum Vertragsmanagement – 1.2.2 Contract Governance	Sehr wichtig	Leiter des Referats Finanzen und Beschaffung Rechtsreferent	In Bearbeitung
14	EuRH/2015/Prüfbericht zum Jahresabschluss der eu-LISA für das Haushaltsjahr 2014 – Haushaltsbedarf Ende 2013 wurde überschätzt	Sehr wichtig	Leiter der Abteilung Ressourcen und Verwaltung	In Bearbeitung
15	EuRH/2015/Prüfbericht zum Jahresabschluss der eu-LISA für das Haushaltsjahr 2014 – in das Jahr 2015 übertragene Mittelbindungen waren insbesondere bei Titel 2 und 3 sehr hoch. Es müssen zuverlässige Verfahren für die Planung, Ausführung und Überwachung des Haushalts geschaffen werden.	Sehr wichtig	Leiter der Abteilung Ressourcen und Verwaltung	In Bearbeitung

2.9. Nachverfolgung von Bemerkungen der Entlastungsbehörde

Zum Zeitpunkt der Erstellung dieses Berichts war nur das Haushaltsentlastungsverfahren für das Jahr 2013 bereits abgeschlossen, das Verfahren für das Jahr 2014 hingegen lief noch. Die nachstehende Tabelle enthält Informationen zu den von der Agentur ergriffenen Maßnahmen bezüglich der Bemerkungen der Entlastungsbehörde für das Jahr 2013.

Bereich	Bemerkung	Aktualisierung durch die eu-LISA
Zuverlässigkeit der Rechnungsführung	<p>stellt mit Besorgnis fest, dass in dem Bericht des Rechnungshofs die Probleme in Bezug auf die Bewertung der Systeme SIS II, VIS und Eurodac in der Rechnungslegung der Agentur hervorgehoben werden;</p> <p>weist darüber hinaus darauf hin, dass bei der Bewertung zwar nicht in bedeutendem Maße falsche Angaben gemacht worden sind, der Rechnungshof der Angelegenheit jedoch große Beachtung beigemessen und die Aufmerksamkeit darauf gelenkt hat;</p> <p>weist darauf hin, dass das Betriebsmanagement dieser Systeme die Kernaufgabe der Agentur ist und dass die Kommission im Mai 2013 diese Systeme im Wege einer Transaktion ohne zurechenbare Gegenleistung der Agentur übertragen hat;</p> <p>stellt außerdem fest, dass der Wert dieser Systeme in der Rechnungslegung der Agentur mit ihrem Nettobuchwert gemäß der Buchführung der Kommission ausgewiesen und zum Jahresende aktualisiert wurde, da zuverlässige und vollständige Informationen zu den Gesamtentwicklungskosten dieser Systeme fehlen;</p> <p>zeigt sich darüber besorgt, dass diese Werte hauptsächlich die Hardware und die Standardsoftwarelösungen betreffen und nicht die Kosten für die Softwareentwicklung beinhalten;</p>	<p>Da der Buchwert der von der Kommission an die Agentur übertragenen Sachanlagen im Rahmen der Rechnungsführungsvorschriften der Kommission ermittelt wurde, musste oder konnte die Agentur keine diesbezüglichen Maßnahmen ergreifen.</p> <p>Der Buchwert der übertragenen Sachanlagen, der von der Kommission ausgebucht wurde, entsprach dem Buchwert, den die Agentur zum Zeitpunkt der Übertragung eingebucht hat.</p> <p>Der Hof hob den Sachverhalt in seinen Bemerkungen zum Haushaltsjahr 2014 erneut hervor. Es wird erwartet, dass dieser Sachverhalt im Haushaltsjahr 2015 aufgehoben wird, da der Buchwert der von der Kommission übertragenen Sachanlagen aufgrund der jährlich geltend gemachten Abschreibung des Anlagewerts nicht mehr ins Gewicht fällt.</p> <p>Entwicklung des Buchwerts der fraglichen migrierten Sachanlagen:</p> <p>6,6 Mio. EUR zum Zeitpunkt der Übertragung im Jahr 2013</p> <p>2,1 Mio. EUR zum 31. Dezember 2014</p> <p>0,2 Mio. EUR zum 31. Dezember 2015</p>
Haushaltsführung und Finanzmanagement	<p>stellt mit Verweis auf die Verordnung (EU) Nr. 1077/2011 (1) fest, dass die Kommission für die Errichtung und die Aufnahme der Tätigkeit der Agentur verantwortlich war, bis ihr die Finanzautonomie gewährt wurde;</p> <p>stellt mit Besorgnis fest, dass sich eine Verzögerung bei der Fertigstellung des Rechnungsführungssystems der Agentur auf die Zahlungsplanung und auf die Erstellung des</p>	<p>Die Agentur ist nicht in der Lage, eine Aktualisierung vorzulegen, solange im Rahmen dieser Bemerkung keine spezifische Maßnahme seitens der eu-LISA gefordert wird.</p>

	<p>vorläufigen Jahresabschlusses ausgewirkt hat;</p>	
	<p>weist darauf hin, dass der Rechnungshof keine eingehendere Analyse nach Haushaltstiteln vornehmen konnte, da die Kommission den Haushalt ausgeführt hat;</p>	<p>Die Agentur ist nicht in der Lage, eine Aktualisierung vorzulegen, solange im Rahmen dieser Bemerkung keine spezifische Maßnahme seitens der eu-LISA gefordert wird.</p>
	<p>entnimmt dem endgültigen Jahresabschluss der Agentur, dass die Ausführungsraten bei den Mitteln für Verpflichtungen 96 % und bei den Mitteln für Zahlungen 67 % betragen;</p>	<p>Die Agentur verfolgt schrittweise einen strukturierten Ansatz für die Haushaltsverantwortung, mit dem die Haushaltsführung, die Überwachung und die Kontrolle aller Mittel verbessert und gestärkt werden sollen.</p> <p>Dies führte im Haushalt 2014 zu einer Ausführungsrate von mehr als 99 % sowohl bei den Mitteln für Verpflichtungen als auch bei den Mitteln für Zahlungen (einschließlich automatischer und nicht automatischer Übertragungen von Mitteln).</p>
	<p>stellt mit Verweis auf die Verordnung (EU) Nr. 1077/2011 fest, dass Länder, die bei der Umsetzung, Anwendung und Weiterentwicklung des Schengen-Besitzstands und Eurodac-bezogener Maßnahmen beteiligt sind, einen Beitrag zum Haushalt der Agentur leisten müssen;</p> <p>weist außerdem darauf hin, dass die mit Schengen assoziierten Länder die von der Agentur verwalteten Systeme 2013 zwar verwendeten, die Verhandlungen der Kommission jedoch noch im Gange waren;</p> <p>fordert die Agentur auf, die Entlastungsbehörde über den Stand der Verhandlungen zu unterrichten;</p>	<p>Die Verhandlungen mit den assoziierten Ländern wurden nicht von der Agentur, sondern von der Europäischen Kommission geführt, und es wurden individuelle Abkommen mit den Verhandlungspartnern geschlossen.</p> <p>Als letzten Schritt mussten die nationalen Parlamente dieser Länder diese Abkommen ratifizieren. Island informierte den Rat am 23. Juli 2013 über die Verabschiedung der Verordnung. Liechtenstein informierte die Kommission am 25. Februar 2014 darüber, dass die verfassungsrechtlichen Vorschriften erfüllt wurden und die Verordnung zur Errichtung der Agentur somit für Island bindend ist. Die Schweiz und Norwegen haben die Gründungsverordnung bisher noch nicht in nationalem Recht verankert.</p> <p>Die Unterzeichnung der Vereinbarung zwischen der EU und den assoziierten Ländern bezüglich ihrer Beteiligung an der Agentur (einschließlich Stimmrechten und finanziellem Beitrag) steht noch aus bzw.</p>

		<p>scheitert an der ungeklärten Frage bezüglich Artikel 8 des Protokolls über die Vorrechte und Befreiungen (PVB). Die Paraphierung der Vereinbarung ist erst möglich, wenn alle assoziierten Länder die Vereinbarung ratifiziert haben.</p> <p>Wie bereits vorstehend genannt, ist der finanzielle Beitrag der assoziierten Länder für die Agentur in der Vereinbarung festgelegt. Hinsichtlich der Titel 1 und 2 des Haushalts der Agentur ist der finanzielle Beitrag ab dem 1. Dezember 2012, dem Tag, als die Agentur ihre Tätigkeit aufgenommen hat, fällig und zum Stichtag des Abschlusses der Vereinbarung zahlbar. Hinsichtlich Titel 3 des Haushalts der Agentur ist der finanzielle Beitrag auf Grundlage der jeweiligen Assoziierungsabkommen ab dem 1. Dezember 2012 fällig und zahlbar.</p> <p>Im Herbst 2014 beschlossen die Dienststellen der Kommission, dass die Agentur für den finanziellen Beitrag der assoziierten Länder zu Titel 3 auf Grundlage der Assoziierungsabkommen Einziehungsanordnungen ausgeben darf, ohne den Abschluss oder das Inkrafttreten der Vereinbarung, die gerade ausgehandelt wird, abzuwarten. Nichtsdestotrotz hat die Agentur bereits damit begonnen, von den assoziierten Ländern die direkten Kosten im Zusammenhang mit der Nutzung der Systeme einzuziehen. Für das Jahr 2013 konnten Ausgaben in Höhe von 0,6 Mio. EUR eingezogen werden.</p>
<p>Mittelbindungen und Übertragungen</p>	<p>stellt fest, dass die Bemühungen um die Überwachung der Haushaltsmittel im Haushaltsjahr 2013 zu einer Ausführungsrate von 98,95 % geführt haben und dass die Ausführungsrate bei den Mitteln für Zahlungen bei 28,94 % lag;</p>	<p>Die Agentur verfolgt schrittweise einen strukturierten Ansatz für die Haushaltsverantwortung, mit dem die Haushaltsführung, die Überwachung und die Kontrolle aller Mittel verbessert und gestärkt werden sollen. Dies führte im Haushalt 2014 zu einer Ausführungsrate von mehr als 99 % sowohl bei den Mitteln für</p>

		Verpflichtungen als auch bei den Mitteln für Zahlungen (einschließlich automatischer und nicht automatischer Übertragungen von Mitteln).
	stellt fest, dass die hohe Rate der nicht verwendeten gebundenen Mittel, die auf das Haushaltsjahr 2014 übertragen wurden, zum Großteil Mittel unter Titel 2 und Titel 3 betrifft und auf die Tatsache zurückzuführen ist, dass die Agentur über mehrere mehrjährige Verträge im Zusammenhang mit ihren zentralen Tätigkeitsbereichen verfügt;	Die Agentur ist nicht in der Lage, eine Aktualisierung vorzulegen, solange im Rahmen dieser Bemerkung keine spezifische Maßnahme seitens der eu-LISA gefordert wird.
Auftragsvergabe- und Einstellungsverfahren	stellt fest, dass für 2013 weder die in der Stichprobe erfassten Vorgänge noch andere Prüfungsfeststellungen im Bericht des Rechnungshofs Anlass zu Bemerkungen über die Auftragsvergabeverfahren der Agentur gaben;	Die Agentur ist nicht in der Lage, eine Aktualisierung vorzulegen, solange im Rahmen dieser Bemerkung keine spezifische Maßnahme seitens der eu-LISA gefordert wird.

Vermeidung und Bewältigung von Interessenkonflikten	<p>zeigt sich tief besorgt darüber, dass die Agentur den Fragebogen der Entlastungsbehörde zu Interessenkonflikten nicht ausgefüllt hat; fordert die Agentur auf, die Entlastungsbehörde über die zur Vorbeugung und Bewältigung von Interessenkonflikten getroffenen Maßnahmen in Kenntnis zu setzen; fordert die Agentur auf, die Lebensläufe und Interessenerklärungen des Exekutivdirektors, der Mitglieder des Verwaltungsrats und der nationalen Sachverständigen, die in Beiräten sitzen, spätestens bis Ende Dezember 2015 zu veröffentlichen;</p>	<p>Gemäß Artikel 21 der Verordnung zur Errichtung der Agentur sind alle Mitglieder des Verwaltungsrats und der Beratergruppen verpflichtet, jährlich eine schriftliche öffentliche Interessenerklärung abzugeben. Die Agentur hält sich strikt an diese Vorgabe, und alle jährlich abgegebenen Erklärungen werden ordnungsgemäß unterzeichnet und vom Sekretariat des Verwaltungsrats verwahrt. Zudem sind im Verwaltungsrat und in den Beratergruppen der Agentur keine nationalen Sachverständigen vertreten.</p> <p>Um der Bemerkung der Entlastungsbehörde Folge zu leisten, hat die Agentur auf ihrer Website die jährlichen öffentlichen Erklärungen des Exekutivdirektors, des Vorsitzes und der Mitglieder des Verwaltungsrats veröffentlicht.</p> <p>Der interne Verhaltenskodex wurde ebenfalls veröffentlicht.</p> <p>Außerdem hat der Verwaltungsrat im November 2015 schließlich die Betrugsbekämpfungsstrategie der Agentur verabschiedet.</p>
Interne Kontrollen	<p>stellt fest, dass das Vorhaben zur Umsetzung der internen Kontrollnormen Ende des Jahres 2013 im Gange war und dass diese im Juni 2014 vom Verwaltungsrat genehmigt wurden;</p> <p>nimmt im Zusammenhang mit dem Bericht des Rechnungshofs zur Kenntnis, dass die Agentur, abgesehen von einer Feuerversicherung zur Abdeckung von Mehrfachrisiken für die Gebäude in Tallinn, über keinen Versicherungsschutz für unbewegliche Sachanlagen verfügt; fordert die Agentur auf, die Entlastungsbehörde über die Ergebnisse sämtlicher hierzu getroffener Abhilfemaßnahmen zu unterrichten;</p>	<p>Die Agentur ist nicht in der Lage, eine Aktualisierung vorzulegen, solange im Rahmen dieser Bemerkung keine spezifische Maßnahme seitens der eu-LISA gefordert wird.</p> <p>Auf Empfehlung des Rechnungshofs leitete die Agentur ein Vergabeverfahren hinsichtlich des erforderlichen Versicherungsschutzes ein und schloss dieses erfolgreich ab. Mit dem Versicherungsunternehmen Drabber-Neff Assurances wurde ein Versicherungsvertrag geschlossen.</p>

Interne Prüfung	<p>stellt fest, dass die interne Auditstelle der Agentur im Oktober 2013 ihre Tätigkeit aufgenommen hat;</p>	<p>Die Agentur ist nicht in der Lage, eine Aktualisierung vorzulegen, solange im Rahmen dieser Bemerkung keine spezifische Maßnahme seitens der eu-LISA gefordert wird.</p>
	<p>weist darauf hin, dass der Interne Auditdienst der Kommission (IAS) eine vorläufige Risikobewertung der wichtigsten Verwaltungsverfahren der Agentur durchgeführt hat, um künftige Pläne für die interne Prüfung vorzubereiten; hebt hervor, dass der IAS zahlreiche potenzielle mit hohem Risiko behaftete Bereiche ermittelt hat, die in die Prüfungstätigkeiten für 2014 eingeschlossen wurden, einschließlich Aufrechterhaltung des Geschäftsbetriebs, öffentliche Auftragsvergabe, Governance, Gebäudeverwaltung usw.; stellt fest, dass die Agentur damit begonnen hat, Maßnahmen umzusetzen, um die ermittelten Risiken abzdämpfen;</p>	<p>Die Agentur ist nicht in der Lage, eine Aktualisierung vorzulegen, solange im Rahmen dieser Bemerkung keine spezifische Maßnahme seitens der eu-LISA gefordert wird.</p>
Leistung	<p>stellt fest, dass die Agentur ihren Sitz in Tallinn hat, wo 46 Personen beschäftigt sind, während ihre operativen Tätigkeiten in Straßburg durchgeführt werden, wo 79 Personen beschäftigt sind, und dass sich der Ausweichstandort in Sankt Johann im Pongau (Österreich) befindet;</p> <p>nimmt das Prüfungsurteil des Rechnungshofs zur Kenntnis, dass aller Wahrscheinlichkeit nach die Effizienz der Verwaltung erhöht und die Verwaltungskosten gesenkt werden würden, wenn alle Mitarbeiter zentral an einem Standort tätig wären;</p> <p>fordert die Kommission daher auf, in ihrem Bewertungsbericht, der gemäß Artikel 31 der Gründungsverordnung der Agentur zu erarbeiten ist, die Vor- und Nachteile von drei unterschiedlichen Sitzen darzulegen, und insbesondere auf erwartete Haushaltseinsparungen,</p>	<p>Die Agentur ist nicht in der Lage, eine Aktualisierung vorzulegen, solange der Antrag des Europäischen Parlaments an die Europäische Kommission gerichtet ist.</p>

	<p>praktische Fragen und die Kosten im Hinblick auf eine mögliche Zentralisierung ihrer Tätigkeiten einzugehen;</p>	
	<p>stellt fest, dass zum Zeitpunkt der Prüfung durch den Rechnungshof die Verhandlungen zwischen der Agentur und dem Sitzmitgliedstaat mit dem Ziel im Gange waren, eine Einigung in Bezug auf den Sitz zu erreichen, mit der die Bedingungen, nach denen die Agentur und ihre Bediensteten tätig sind, klargestellt werden;</p> <p>fordert die Agentur auf, die Entlastungsbehörde bis spätestens Ende Dezember 2015 über den Stand der Verhandlungen zu unterrichten;</p>	<p>Die Verhandlungen wurden erfolgreich abgeschlossen, und das Abkommen zwischen der Agentur und Frankreich bezüglich des Standorts für den operativen Betrieb der Agentur in Straßburg wurde unterzeichnet. Nach heutigem Stand muss dieses Abkommen noch vom französischen Parlament ratifiziert werden.</p>
	<p>erkennt an, dass die Agentur ihre Tätigkeit im Dezember 2012 aufgenommen hat, jedoch erst im Mai 2013 ihre finanzielle Autonomie erlangte;</p> <p>fordert die Agentur auf, so rasch wie möglich mit Estland ein Abkommen über den Sitz abzuschließen, mit dem die Bedingungen, nach denen die Agentur und ihre Bediensteten tätig sind, klargestellt werden.</p>	<p>Die Verhandlungen wurden erfolgreich abgeschlossen, und das Abkommen wurde Ende 2014 unterzeichnet. Das Sitzabkommen wurde vom estnischen Parlament am 18. Februar 2015 ratifiziert und trat im März 2015 in Kraft.</p>

Teil II (b) Externe Bewertungen (sofern zutreffend)

Zum Zeitpunkt der Erstellung dieses Berichts (Januar 2016) wird die Agentur gerade einer externen Bewertung im Einklang mit Artikel 31 der Verordnung (EU) Nr. 1077/2011 unterzogen. Nach Abschluss der Bewertung im Februar 2016 wird die Agentur einen Plan zum Umgang mit den abgegebenen Empfehlungen erarbeiten und sich mit etwaigen Empfehlungen auseinandersetzen. Der Plan wird vom Verwaltungsrat genehmigt.

Teil III Bewertung der Wirksamkeit der internen Kontrollsysteme

3.1. Risikomanagement

Die Agentur verfolgt einen umfassenden Rahmen für das Risikomanagement, der die jährliche Erfassung, Bewertung und Einstufung von Risiken sowie die Durchführung eines agenturweiten Risikomanagement-Workshops jeweils im vierten Quartal des Jahres vorsieht. Auf diesem Workshop werden die Risikoverantwortlichen sowie die Strategien und Maßnahmen in Bezug auf Risiken festgelegt. Die Ergebnisse werden im jährlichen Plan der Agentur zur Risikobegrenzung festgehalten, der jeweils bis zum nächsten Risikomanagement-Workshop gültig ist. Darin sind auch die Details für den Austausch der Ergebnisse der Risikoüberwachung zwischen den Risikoverantwortlichen und dem Beauftragten für Corporate Governance und Risikomanagement festgelegt.

Für das Jahr 2015 wurden insgesamt acht agenturweite Risiken ermittelt und im Rahmen des Plans der eu-LISA zur Risikobegrenzung behoben. Die meisten der Risiken betrafen die Bereiche Haushalt, Ressourcen und Planung. Zu diesen Risiken wurden gemeinsam mit den benannten Risikoverantwortlichen 23 Einzelmaßnahmen zur Risikobekämpfung erarbeitet, von denen 21 umgesetzt wurden und die diesbezüglichen ermittelten Risiken sowie deren Folgen für die Agentur hinreichend begrenzen konnten.

Zur Minimierung von Risiken im Zusammenhang mit Betrug wurden innerhalb des Ethik-Rahmens der Agentur maßgebliche Verfahren erarbeitet, aktualisiert, verbreitet und den Bediensteten der Agentur zur Verfügung gestellt. Es werden jährlich Weiterbildungen zur Sensibilisierung der Bediensteten organisiert. Details zu den acht ermittelten agenturweiten Risiken sind Anhang VII zu entnehmen.

3.2. Einhaltung und Wirksamkeit der internen Kontrollnormen

Alle 16 genehmigten internen Kontrollnormen der eu-LISA wurden in ausgewogener Weise integriert und auf die Aufgaben im Rahmen des Jahresarbeitsprogramms 2015 angewendet. Im Jahr 2015 wurden zu den 16 internen Kontrollnormen insgesamt 144 Einzelmaßnahmen erarbeitet, die den entsprechenden Mitarbeitern der Agentur zugewiesen wurden. Zur Unterstützung der effizienten und wirksamen Einführung der internen Kontrollnormen bei der eu-LISA wurde die Stelle des Koordinators für Interne Kontrolle geschaffen (diese Stelle wurde vom Beauftragten für Corporate Governance und Risikomanagement übernommen), die einen zentralen Anlaufpunkt für die Bereitstellung von Informationen und Sensibilisierungsmaßnahmen bildet und zudem eine Kapazität für die Überwachung und Berichterstattung darstellt.

Der Koordinator für Interne Kontrolle bewertet einmal im Jahr die Wirksamkeit und Effizienz des internen Kontrollsystems. Zu diesem Zweck wird das Register der internen Kontrollnormen der eu-LISA (in dem der Stand jeder einzelnen Maßnahme im Zusammenhang mit der Einführung der internen Kontrollnormen in der Agentur dokumentiert ist) herangezogen, um die erforderlichen Daten zu erhalten, die anschließend zusammengefasst und in Form eines Berichts zur Kenntnisnahme an den Verwaltungsrat der eu-LISA weitergeleitet werden. Neben dieser jährlichen internen Bewertung der Umsetzung der internen Kontrollnormen hat der interne Auditdienst im ersten Quartal 2015 auch die Umsetzung der internen Kontrollnormen in der Agentur bewertet: Das Ergebnis war im Allgemeinen positiv, und es wurde ein Aktionsplan erarbeitet, der die Agentur bei der weiteren Einhaltung unterstützen soll.

Eine Überprüfung der Ergebnisse der Einhaltung der internen Kontrollnormen im Jahr 2015 hat gezeigt, dass zahlreiche Schlüsselleistungen im Zusammenhang mit den internen Kontrollnormen bereits umgesetzt wurden (z. B.). In anderen Bereichen, in denen der Umsetzungsstand „In Bearbeitung“ lautet, kann angenommen werden, dass die entsprechenden Tätigkeiten auf einem guten Weg sind: () In Bezug auf fehlende Elemente zum Erreichen oder Aufrechterhalten der Compliance wurden Reaktionen geplant und den relevanten Akteuren zugewiesen; außerdem sind entsprechende Maßnahmen für das Jahr 2015 vorgesehen. Der Umsetzungsstand einiger interner

Kontrollnormen am Ende des Jahres 2014 ist im Lichte des allgemeinen Prozesses zur Errichtung der Agentur zu betrachten.

Um die Agentur bei ihren Bemühungen um die Einführung eines effizienten und wirksamen Systems der internen Kontrolle zu unterstützen, führte der Koordinator für Interne Kontrolle im Jahr 2015 eine Maßnahme zur Festsetzung von Prioritäten durch. Als Ergebnis dieser Maßnahme wurden Vorschläge für Aktualisierungen der Maßnahmen zur Umsetzung der internen Kontrollnormen im Jahr 2016 erarbeitet. 2016 wird sich die Agentur darauf konzentrieren, gemäß der Vereinbarung im Januar 2016 ein Statusupdate zur Umsetzung der Normen vorzulegen. Details zur Umsetzung der internen Kontrollnormen sind Anhang VII zu entnehmen.

Teil IV Zuverlässigkeitserklärung des Managements

4.1. Überprüfung der Elemente zur Unterstützung der Zuverlässigkeit

Die Bausteine der Zuverlässigkeitserklärung stützen die vom Anweisungsbefugten in seiner Zuverlässigkeitserklärung des jährlichen Tätigkeitsberichts gebotene hinreichende Gewähr. Zusammenfassend:

Baustein 1

Bewertung durch das Management

Das Management der Agentur verfügt über hinreichende Gewissheit darüber, dass insgesamt geeignete Kontrollen vorhanden sind und ordnungsgemäß funktionieren; Risiken werden adäquat überwacht und begrenzt; notwendige Verbesserungen und Verstärkungen werden umgesetzt.

Darüber hinaus erkennt das Management der Agentur an, dass die Agentur in ihrem internen Kontrollumfeld ein hohes Maß an Effizienz aufrechterhalten und die vorhandenen internen Kontrollen kontinuierlich bewerten und verstärken muss, um die Anforderungen der 16 internen Kontrollnormen vollständig zu erfüllen und die Ziele ihres jährlichen Arbeitsprogramms zu erreichen.

Verzeichnis der Ausnahmen

Die Agentur verfügt seit 2013 über ein Verfahren zur Registrierung von Ausnahmen. Anfang 2015 wurde ein formelles Verfahren zur Registrierung und Verwaltung von Ausnahmen angenommen. Hierdurch sollen angemessene Vorschriften erlassen werden, damit alle Fälle, in denen unter außergewöhnlichen Umständen auf Kontrollen verzichtet oder vom festgelegten Regelungsrahmen abgewichen wird, nach dem Grundsatz der Transparenz begründet, registriert und gemeldet werden. Eine Ausnahme muss vorab schriftlich festgehalten, begründet und von der entsprechenden Ebene genehmigt werden.

2015 wurden 15 Ausnahmen und Nichteinhaltungsfälle in Bezug auf die üblichen Verfahren registriert. Der Anweisungsbefugte hat auf Grundlage der Wesentlichkeitskriterien bestimmt, dass diese Ausnahmen zu keinem formellen Vorbehalt in der Zuverlässigkeitserklärung führen.

Baustein 2: Externe Prüfungsergebnisse

Prüfungsurteil des IAS (eingeschränkte Überprüfung der internen Kontrollnormen)

Der IAS würdigt die Bemühungen der eu-LISA, die innerhalb des relativ kurzen Zeitrahmens, seit die Agentur im Mai 2013 ihre finanzielle Autonomie erlangte, bereits große Fortschritte hinsichtlich der Umsetzung der Grundanforderungen gemacht hat. Die Überwachung der Einführung der internen Kontrollnormen ist ein kontinuierlicher Prozess, der in das (Risiko)Managementverfahren der Agentur eingebettet ist.

Die Einführung der Normen entspricht noch nicht in allen Aspekten den von der Kommission definierten Grundanforderungen, die die eu-LISA entsprechend verabschiedet hat. Es müssen noch immer deutliche Fortschritte erzielt werden, da bisher vier Normen noch nicht eingeführt wurden; sechs Normen sind noch nicht vollständig eingeführt, und sechs Normen gelten als vollständig umgesetzt.

Prüfungsurteil des EuRH (Prüfungsbericht zum Jahresabschluss 2014)

Prüfungsurteil zur Zuverlässigkeit der Rechnungsführung:

Nach Beurteilung des Hofes stellt der Jahresabschluss der Agentur ihre Vermögens- und Finanzlage zum 31. Dezember 2014 sowie die Ergebnisse ihrer Vorgänge und Cashflows für das an diesem Stichtag endende Jahr in

Übereinstimmung mit ihrer Finanzregelung und den vom Rechnungsführer der Kommission erlassenen Rechnungsführungsvorschriften in allen wesentlichen Belangen insgesamt sachgerecht dar.

Prüfungsurteil zur Rechtmäßigkeit und Ordnungsmäßigkeit der dem Jahresabschluss zugrundeliegenden Vorgänge:

Nach Beurteilung des Hofes sind die dem Jahresabschluss des Büros für das am 31. Dezember 2014 endende Jahr zugrundeliegenden Vorgänge in allen wesentlichen Belangen rechtmäßig und ordnungsgemäß.

Hervorhebung eines Sachverhalts hinsichtlich der Zuverlässigkeit der Rechnungsführung

Ohne das in Absatz 8 (oben) formulierte Prüfungsurteil in Frage zu stellen, macht der Hof auf die im Jahresabschluss der Agentur aufgeführte Bewertung des Schengener Informationssystems (SIS II), des Visa-Informationssystems (VIS) sowie des Eurodac-Systems aufmerksam. Das Betriebsmanagement dieser Systeme ist die Kernaufgabe der Agentur. Da keine zuverlässigen und vollständigen Informationen über ihre Gesamtentwicklungskosten vorlagen, werden sie in der Rechnungsführung der Agentur zu ihrem Buchwert nach der Rechnungsführung der Kommission erfasst und jährlich aktualisiert (etwa 6,6 Mio. EUR zum Zeitpunkt der Übertragung und 2,1 Mio. EUR zum 31. Dezember 2014). Diese Werte betreffen hauptsächlich die Hardware und die Standardsoftwarekomponenten und beinhalten keine Kosten für die Softwareentwicklung (siehe Erläuterung 6.3.1 zum Jahresabschluss der Agentur). *(Position der eu-LISA: Der hervorgehobene Sachverhalt bezieht sich auf die im Jahr 2013 zum Buchwert von der Kommission übertragenen Sachanlagen im Jahresabschluss der Agentur und ist Bestandteil der Erlangung der Finanzautonomie. Bei dem von der Europäischen Kommission verfolgten Verfahren handelte es sich um ein Standardverfahren, das für alle EU-Agenturen angewendet wurde. Solange der Buchwert der von der Kommission an die Agentur übertragenen Sachanlagen im Rahmen der Rechnungsführungsvorschriften der Kommission ermittelt wurde, musste oder konnte die Agentur keine diesbezüglichen Maßnahmen ergreifen. Bei dem vorliegenden hervorgehobenen Sachverhalt handelt es sich um eine Wiederholung der gleichen Bemerkung des Rechnungshofs, die er bereits im Jahresabschluss der Agentur für das Jahr 2013 zum Ausdruck gebracht hat. Der Sachverhalt sollte im nächsten Prüfungszeitraum (2015) aufgehoben werden, da der Nettowert dieser Sachanlagen in Bezug auf die kumulierten Abschreibungen im Haushaltsjahr 2015 nicht mehr ins Gewicht fällt. Zur Veranschaulichung ist im Folgenden der Effekt der Abschreibungen anhand von Zahlen dargestellt, und es wird gezeigt, wie der Nettobuchwert seit 2013 abgenommen hat: 6,6 Mio. EUR zum Zeitpunkt der Übertragung im Jahr 2013; 2,1 Mio. EUR zum 31. Dezember 2014; 0,2 Mio. EUR zum 31. Dezember 2015 (Prognosewert)).*

Baustein 3 Weiterverfolgung der Vorbehalte früherer Berichtszeiträume

Die Zuverlässigkeitserklärung des Anweisungsbefugten im jährlichen Tätigkeitsbericht für das Jahr 2014 enthielt keine Vorbehalte.

Schlussfolgerung

Auf Grundlage der Informationen aus den Teilen II und III kann der Schluss gezogen werden, dass die internen Kontrollen keine wesentlichen Schwächen aufweisen, die sich auf die Zuverlässigkeitserklärung auswirken.

4.2. Vorbehalte (sofern zutreffend)

Auf Grundlage der vorstehenden Informationen äußerte der Anweisungsbefugte keine Vorbehalte.

4.3. Zusammenfassende Schlussfolgerung zur Zuverlässigkeitserklärung (sofern zutreffend)

Ich, der Unterzeichnete, Exekutivdirektor der Europäischen Agentur für das Betriebsmanagement von IT-Großsystemen im Raum der Freiheit, der Sicherheit und des Rechts,

erkläre in meiner Eigenschaft als Anweisungsbefugter,

dass die Informationen in diesem Bericht ein wirklichkeitsgetreues Bild wiedergeben.

Ich bestätige mit hinreichender Gewähr, dass die den im Bericht beschriebenen Tätigkeiten zugeordneten Mittel für die beabsichtigten Zwecke und gemäß den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit der Haushaltsführung verwendet worden sind und dass die eingeführten Kontrollverfahren die notwendigen Garantien für die Rechtmäßigkeit und Ordnungsmäßigkeit der zugrundeliegenden Vorgänge bieten.

Diese hinreichende Gewähr beruht auf der Einschätzung des Unterzeichneten sowie den ihm zur Verfügung stehenden Informationen, z. B. den Ergebnissen der Eigenbewertung, den Ex-post-Kontrollen, der Tätigkeiten des Internen Auditdiensts und der internen Auditstelle sowie den Empfehlungen aus den Berichten des Europäischen Rechnungshofes.

Ich versichere, dass mir keine Informationen vorliegen, die in diesem Bericht nicht dargelegt wurden und die den Interessen der Agentur schaden könnten.

Tallinn,

..... (Unterschrift)

Krum GARKOV

ANHÄNGE

Anhang I Statistiken zur Kerntätigkeit

Im Jahr 2015 beschloss der Verwaltungsrat der eu-LISA eine Reihe von Leistungsindikatoren. Die erste Messung dieser Leistungsindikatoren ist für das zweite Halbjahr 2016 vorgesehen. Es gibt die folgenden zentralen Leistungsindikatoren:

- Sicherheit: Anzahl der im Rahmen von Sicherheitstests ermittelten kritischen Mängel;
- Sicherheit: Anzahl der je IT-System umgesetzten Präventionsmaßnahmen im Hinblick auf die IT-Sicherheit;
- Eurodac: Systemverfügbarkeit;
- Eurodac: Systemreaktionszeit;
- WAN-Verfügbarkeit (Wide Area Network) für die Systeme SIS II und VIS;
- SIS II: Systemverfügbarkeit;
- SIS II: Systemreaktionszeit;
- VIS/BMS: Systemverfügbarkeit;
- VIS/BMS: Systemreaktionszeit;
- Anteil der Annullierungen übertragener Mittel für Zahlungen;
- Anteil (in %) der Umsetzung der Mittelbindungen;
- Anteil (in %) der Verwendung der Mittel für Zahlungen im Haushaltsjahr;
- Verhältnis von Investitionen und Instandhaltungskosten verglichen mit den Gesamtkosten der betriebenen Systeme;
- Verhältnis der Ressourcen für Verwaltung und Unterstützung gegenüber den operativen Ressourcen;
- Anzahl der innerhalb der gesetzlichen Fristen abgeschlossenen Zahlungen;
- Durchschnittliche Bürofläche je VZÄ (in m²);
- Anzahl der externen Teilnehmer an den Weiterbildungen;
- Beschaffung: Einhaltung des Beschaffungsplans der Agentur: prozentualer Anteil der für Beschaffungen zugewiesenen Mittel, der bereits verwendet wurde;
- Projektmanagement im Bereich Beschaffung: Anteil (in %) der planmäßig erledigten wichtigsten Beschaffungsprojekte;
- Benutzerzufriedenheit: Anteil der Benutzer aus den Mitgliedstaaten (in %), die mit den insgesamt bereitgestellten Dienstleistungen der eu-LISA zufrieden oder sehr zufrieden sind;
- Strategische Planung: Anteil (in %) der im Jahresarbeitsprogramm ermittelten Meilensteine, die bereits erreicht wurden oder deren Erfüllung im Zeitplan liegt;
- Helpdesk-Performance der Systeme der Mitgliedstaaten;
- Projektmanagement: Bewertung abgeschlossener Projekte anhand der festgelegten Parameter bezüglich Qualität, Kosten und Zeit;
- Prozentsatz der fristgerecht umgesetzten Prüfungsempfehlungen;
- Personal: Anzahl der unbegründeten und begründeten Abwesenheitstage vom Arbeitsplatz pro Jahr und Mitarbeiter (Jahresdurchschnitt) im Berichtszeitraum;
- Personal: Prozentsatz der jährlichen Personalfluktuationsrate;
- Skills-Index für das Personal, berechnet anhand der Qualifikationen der Stelleninhaber gegenüber den Arbeitsanforderungen;

- Personal: Mitarbeiterzufriedenheit/Engagement;
- Reichweite der externen Kommunikation der eu-LISA in ausgewählten Medienkanälen.

Anhang II. Statistik über das Finanzmanagement

1. Ursprünglicher Haushaltsplan, Mittelübertragungen und Berichtigungshaushaltspläne

In der nachstehenden Tabelle werden die von der Agentur vorgenommenen internen Mittelübertragungen auf Kapitelebene sowie der vom Verwaltungsrat im August 2015 genehmigte Berichtigungshaushaltsplan zusammengefasst.

Kapitel des Haushaltsplans	Mittel für Verpflichtungen				Mittel für Zahlungen			
	Ursprünglicher Haushaltsplan	Übertragungen	Berichtigungs- haushaltsplan	Endgültiger Haushaltsplan	Ursprünglicher Haushaltsplan	Übertragungen	Berichtigungs- haushaltsplan	Endgültiger Haushaltsplan
TITEL 1 – PERSONALAUSGABEN	15 605 354.00	- 1 463 009.20	- 950 000.00	13 192 344.80	15 605 354.00	- 1 463 009.20	- 950 000.00	13 192 344.80
A-11 Gehälter und Zulagen	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 Aufwendungen für die Einstellung und Wiedereinweisung	88 000.00	-57 801.00		30 199.00	88 000.00	-57 801.00		30 199.00
A-13 Ausgaben für Dienstreisen	300 000.00			300 000.00	300 000.00			300 000.00
A-14 Soziale und medizinische 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 Weiterbildung	400 000.00	25 000.00		425 000.00	400 000.00	25 000.00		425 000.00
TITEL 2 – INFRASTRUKTUR UND AUSGABEN FÜR DEN	17 932 000.00	356 443.19	- 50 000.00	18 238 443.19	17 932 000.00	356 443.19	- 50 000.00	18 238 443.19
A-20 Miete von Gebäuden und Nebenkosten	13 040 000.00	705 625.08		13 745 625.08	13 040 000.00	705 625.08		13 745 625.08
A-21 Informationen zur Agentur und Kommunikationstechnologie	1 450 000.00	275 200.87		1 725 200.87	1 450 000.00	275 200.87		1 725 200.87
A-22 Bewegliches Vermögen und Nebenkosten	115 000.00	-68 439.08		46 560.92	115 000.00	-68 439.08		46 560.92
A-23 Laufende Verwaltungsausgaben	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 Postgebühren	10 000.00	18 500.00		28 500.00	10 000.00	18 500.00		28 500.00
A-25 Verwaltungsrats- und andere Sitzungen	240 000.00	-13 780.80		226 219.20	240 000.00	-13 780.80		226 219.20
A-26 Veröffentlichungen und Multimedia	400 000.00	60 120.50		460 120.50	400 000.00	60 120.50		460 120.50
A-27 Externe unterstützende Verwaltungsdienstleistungen	1 577 000.00	-560 765.14		1 016 234.86	1 577 000.00	-560 765.14		1 016 234.86
A-28 Sicherheit der Agentur	820 000.00	-62 779.85		757 220.15	820 000.00	-62 779.85		757 220.15
TITEL 3 – AUSGABEN FÜR DEN DIENSTBETRIEB	39 271 746.00	1 106 566.01	- 4 250 000.00	36 128 312.01	39 271 746.00	1 106 566.01	- 4 250 000.00	36 128 312.01
B3-0 Gemeinsam genutzte Infrastruktursysteme	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 Extern erbrachte operationelle Dienstleistungen	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 Unmittelbar mit den operationellen Tätigkeiten	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 Unmittelbar mit den operationellen Tätigkeiten verbundene Weiterbildung	690 000.00	91 605.88	0.00	781 605.88	690 000.00	-10 861.03	-50 000.00	629 138.97
GESAMT	72 809 100.00	-	- 5 250 000.00	67 559 100.00	72 809 100.00	-	- 5 250 000.00	67 559 100.00

2. Ausführung des Haushaltsplans für das Jahr (Haushaltsmittel aus C1)

Hinsichtlich der Mittelzuweisungen (Haushaltsmittel aus C1) für das Jahr 2015 erreichte die Agentur ein sehr hohes Niveau bei der Ausführung des Haushaltsplans und hatte sowohl bei den Mitteln für Verpflichtungen als auch bei den Mitteln für Zahlungen unter Berücksichtigung der automatischen Mittelübertragungen eine Ausführungsquote von mehr als 99 % zu verzeichnen.

HAUSHALTSTITEL	VERPFLICHTUNGEN (C1)			ZAHLUNGEN (C1)		
	Veranschlagt	In Anspruch genommen	%	Veranschlagt	In Anspruch genommen	%
Titel 1 – Personalausgaben	13 192 344.80	12 974 376.17	98.3%	13 192 344.80	12 974 376.17	98.3%
davon in Anspruch genommen		12 974 376.17	98.3%		12 702 845.23	97.9%
davon automatische Übertragung		-			271 530.94	2.1%
Titel 2 – Infrastruktur und Ausgaben für den Dienstbetrieb	18 238 443.19	18 238 443.19	100.0%	18 238 443.19	18 238 443.19	100.0%
davon in Anspruch genommen		18 238 443.19	100.0%		9 206 045.26	50.5%
davon automatische Übertragung		-			9 032 397.93	49.5%
Titel 3 – Ausgaben für den Dienstbetrieb	36 128 312.01	36 128 312.01	100.0%	36 128 312.01	35 938 271.97	99.5%
GESAMT EUR	67 559 100.00	67 341 131.37	99.7%	67 559 100.00	67 151 091.33	99.4%
davon in Anspruch genommen		67 341 131.37	99.7%		57 847 162.46	85.6%
davon übertragen		-			9 303 928.87	13.8%

3. Haushaltsvollzug für andere Haushaltsmittel

Zusätzlich zum Haushaltsplan für das Jahr (Haushaltsmittel aus C1) führte die Agentur folgende Mittel aus:

- interne zweckgebundene Einnahmen (Haushaltsmittel aus C4);
- interne übertragene zweckgebundene Einnahmen (Haushaltsmittel aus C5);
- Übertragungen von Verpflichtungen (getrennte Mittel in Titel 3 und nichtgetrennte Mittel in Titel 1 und 2) sowie der entsprechenden Mittel für Zahlungen (nur nichtgetrennte Mittel) (Haushaltsmittel aus C8);

Haushaltstitel	Mittelherkunft	Verpflichtung			Zahlung		
		Veranschlagt	In Anspruch genommen	Mittelbindungen in %	Veranschlagt	In Anspruch genommen	Zahlung in %
A-1 Personalausgaben	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 %
	Zwischensumme	13 507 605.38	13 229 832.59	97.9%	13 507 605.38	12 958 301.65	95.9%
A-2 Infrastruktur und Ausgaben für den Dienstbetrieb	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 %
Zwischensumme	33 410 814.87	33 003 945.18	98.8%	33 410 814.87	13 732 965.18	41.1%	
B0-3 Ausgaben für den Dienstbetrieb	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 %
Zwischensumme	110 292 820.25	109 059 273.89	98.9%	40 097 707.28	37 456 451.55	93.4%	
ALLE	GESAMT	157 211 240.50	155 293 051.66	98.8%	87 016 127.53	64 147 718.38	73.7%

4. Liste der Mittelübertragungen

Im Jahr 2015 wurden gemäß Artikel 27 Absatz 1 Buchstabe b der Finanzregelung der Agentur die folgenden internen Mittelübertragungen vorgenommen:

MITTELÜBERTRAGUNGEN im Jahr 2015				
Referenz	Datum	Haushaltslinie	Mittel für Verpflichtungen	Mittel für Zahlungen
LIS.566	17.03.2015	A02600 Information, Veröffentlichungen und Multimedia	250 000,00	250 000,00
		A02700-Externe unterstützende Verwaltungsdienstleistungen	-250 000,00	-250 000,00
LIS.570	7.4.2015	B03300 Instandhaltungsvertrag Eurodac	0,00	-174 313,00
		B03301 Eurodac, Sonstiges	0,00	174 313,00
LIS.574	18.5.2015	A02330 Sonstige laufende Kosten	-17 386,20	-17 386,20
		A02331 Personal: Gebühren und Entgelte	17 386,20	17 386,20

LIS.582	17.6.2015	A02200 Sonstige technische Ausrüstung und Installationen	-10 000,00	-10 000,00
		A02400 Postgebühren	10 000,00	10 000,00
LIS.584	17.6.2015	B03200 Instandhaltungsvertrag VIS-BMS	-150 000,00	-150 000,00
		B03800 Unmittelbar mit den operationellen Tätigkeiten verbundene Weiterbildung	150 000,00	150 000,00
LIS.594	13.7.2015	A02000 Aufwendungen für den Standort in EE	332 955,37	332 955,37
		A02700-Externe unterstützende Verwaltungsdienstleistungen	-332 955,37	-332 955,37
LIS.598	28.7.2015	A02330 Sonstige laufende Kosten	-25 000,00	-25 000,00
		A02700-Externe unterstützende Verwaltungsdienstleistungen	75 000,00	75 000,00
		A02800 Sicherheit der Agentur	-50 000,00	-50 000,00
LIS.608	28.8.2015	A01402 Europäische Schule	-209 032,75	-209 032,75
		A02010 Aufwendungen für den Standort in FR	227 286,37	227 286,37
		A02020 Aufwendungen für den Standort in AT	7 641,22	7 641,22
		A02320 Rechtsschutz	-7 641,22	-7 641,22
		A02330 Sonstige laufende Kosten	-6 800,00	-6 800,00
		A02400 Postgebühren	6 800,00	6 800,00
		A02700-Externe unterstützende Verwaltungsdienstleistungen	-18 253,62	-18 253,62
LIS.612	24.9.2015	B03200 Instandhaltungsvertrag VIS-BMS	0,00	-1 424 247,84
		B03201 VIS-BMS, Sonstiges	0,00	1 424 247,84
LIS.614*	24.9.2015	A02000 Aufwendungen für den Standort in EE	20 000,00	20 000,00
		A02600 Information, Veröffentlichungen und Multimedia	-20 000,00	-20 000,00
LIS.616	30.9.2015	A01100 Grundgehalt	-196 000,00	-196 000,00
		A02320 Rechtsschutz	196 000,00	196 000,00
LIS.627	27.10.2015	A01100 Grundgehalt	-203 202,00	-203 202,00
		A01101 Haushaltszulage	-18 789,00	-18 789,00
		A01102 Zulage für unterhaltsberechtigte Kinder	-71 891,00	-71 891,00
		A01103 Erziehungszulage	-25 014,00	-25 014,00
		A01104 BZ Auslands- und Expatriierungszulagen	-102 671,45	-102 671,45
		A01105 BZ Schichtarbeit und Bereitschaftsdienst – Überstunden	-3 876,00	-3 876,00
		A01110 Grundgehalt	-23 196,00	-23 196,00
		A01124 Tagegeld	-11 000,00	-11 000,00
		A01125 Monatspauschale	-14 000,00	-14 000,00
		A01130 Krankenversicherung	-25 432,00	-25 432,00
		A01131 Versicherung gegen Unfall/Berufskrankheiten	-884,00	-884,00
		A01132 Arbeitslosenversicherung	-8951,00	-8951,00
		A01140 Geburtszulagen und Sterbegelder	-7 383,00	-7 383,00
		A01141 Fahrtkosten anlässlich des Jahresurlaubs	-100 573,00	-100 573,00
		A01144 Sonstige Zulagen	-5 882,00	-5 882,00
		A01181 Reisekosten (Dienstantritt)	-45 758,00	-45 758,00
		A01182 Einrichtungs- und Wiedereinrichtungsbeihilfen	-45 516,00	-45 516,00
		A01183 Umzugskosten	-87 478,00	-87 478,00
		A01184 Tagegeld	-35 479,00	-35 479,00
		A01200 Reisekosten	-21 001,00	-21 001,00
		A02000 Aufwendungen für den Standort in EE	59 500,00	59 500,00
		A02010 Aufwendungen für den Standort in FR	151 971,00	151 971,00
		A02030 Aufwendungen für den Standort in BRUX	-2 500,00	-2 500,00
		A02100 Informationen zur Agentur und Kommunikationstechnologie	56 480,00	56 480,00
		A02200 Sonstige technische Ausrüstung und Installationen	-25 000,00	-25 000,00
		A02210 Möbel und Büroausstattung	-25 000,00	-25 000,00
		A02300 Bürobedarf	-7 000,00	-7 000,00
		B03000 Gemeinsam genutzte Infrastruktursysteme	0,00	-100 000,00
		B03200 Instandhaltungsvertrag VIS-BMS	279 215,45	379 215,45
		B03600 Extern erbrachte operationelle Dienstleistungen	370 310,00	370 310,00
LIS.633	12.11.2015	A01144 Sonstige Zulagen	8 500,00	8 500,00
		A01401 Beihilfe zu Betreuungskosten	-8 500,00	-8 500,00
LIS.635	16.11.2015	A01110 Grundgehalt	18 500,00	18 500,00
		A01401 Beihilfe zu Betreuungskosten	-18 500,00	-18 500,00
		A02100 Informationen zur Agentur und Kommunikationstechnologie	250 000,00	250 000,00
		A02320 Rechtsschutz	-100 000,00	-100 000,00
LIS.638	24.11.2015	A02600 Information, Veröffentlichungen und Multimedia	-150 000,00	-150 000,00
		A02010 Aufwendungen für den Standort in FR	-10 200,00	-10 200,00
		A02210 Möbel und Büroausstattung	10 200,00	10 200,00
LIS.639	24.11.2015	B03000 Gemeinsam genutzte Infrastruktursysteme	-700 000,00	0,00
		B03300 Instandhaltungsvertrag Eurodac	700 000,00	0,00
LIS.641	30.11.2015	B03600 Extern erbrachte operationelle Dienstleistungen	4 000,00	4 000,00
		B03800 Unmittelbar mit den operationellen Tätigkeiten verbundene Weiterbildung	-4 000,00	-4 000,00
		A01100 Grundgehalt	11 000,00	11 000,00
		A01104 BZ Auslands- und Expatriierungszulagen	2 000,00	2 000,00
		A01132 Arbeitslosenversicherung	200,00	200,00
		A01181 Reisekosten (Dienstantritt)	8 000,00	8 000,00
		A01401 Beihilfe zu Betreuungskosten	-131 200,00	-131 200,00
LIS.644	15.12.2015	A01500 Weiterbildung von Personal	110 000,00	110 000,00
		B03600 Extern erbrachte operationelle Dienstleistungen	0,00	36 000,00
		B03730 Sonstige Sitzungen und Dienstreisen	0,00	-36 000,00
		B03000 Gemeinsam genutzte Infrastruktursysteme	-864 747,20	0,00
		B03100 Instandhaltungsvertrag SIS II	864 747,20	-1 550 000,00
LIS.644	15.12.2015	B03200 Instandhaltungsvertrag VIS-BMS	0,00	2 980 000,00
		B03300 Instandhaltungsvertrag Eurodac	0,00	-1 447 745,00

		B03600 Extern erbrachte operationelle Dienstleistungen	0,00	17 745,00
LIS.646	21.12.2015	A01190 Gewichtungen	-57 900,00	-57 900,00
		A01201 Sonstige Ausgaben	-36 800,00	-36 800,00
		A01400 Jährliche Vorsorgeuntersuchung	-20 300,00	-20 300,00
		A01500 Weiterbildung von Personal	-85 000,00	-85 000,00
		A02000 Aufwendungen für den Standort in EE	-867,02	-867,02
		A02010 Aufwendungen für den Standort in FR	-58 511,54	-58 511,54
		A02030 Aufwendungen für den Standort in BRUX	-1 650,32	-1 650,32
		A02100 Informationen zur Agentur und Kommunikationstechnologie	-31 279,13	-31 279,13
		A02200 Sonstige technische Ausrüstung und Installationen	-8 622,70	-8 622,70
		A02210 Möbel und Büroausstattung	-1 016,38	-1 016,38
		A02220 Ausgaben für Dokumentation und Bibliothek	-9 000,00	-9 000,00
		A02300 Bürobedarf	-2 993,51	-2 993,51
		A02320 Rechtsschutz	-41 183,78	-41 183,78
		A02330 Sonstige laufende Kosten	-2 619,88	-2 619,88
		A02400 Postgebühren	1 700,00	1 700,00
		A02500 Sitzungen des Verwaltungsrats	-12 616,98	-12 616,98
		A02510 Sonstige Sitzungen	-1 163,82	-1 163,82
		A02600 Information, Veröffentlichungen und Multimedia	-39 879,50	-39 879,50
		A02700-Externe unterstützende Verwaltungsdienstleistungen	-34 556,15	-34 556,15
		A02800 Sicherheit der Agentur	-12 779,85	-12 779,85
		B03000 Gemeinsam genutzte Infrastruktursysteme	-1 182 339,43	0,00
		B03200 Instandhaltungsvertrag VIS-BMS	-208 046,76	0,00
		B03201 VIS-BMS, Sonstiges	-315 010,00	0,00
		B03300 Instandhaltungsvertrag Eurodac	3 930 822,44	457 040,56
		B03600 Extern erbrachte operationelle Dienstleistungen	-1 508 855,57	0,00
		B03710 Beratergruppen	-115 136,00	0,00
		B03730 Sonstige Sitzungen und Dienstreisen	-90 000,00	0,00
		B03800 Unmittelbar mit den operationellen Tätigkeiten verbundene Weiterbildung	-5 294,96	0,00
		B03810 Weiterbildungen für Mitgliedstaaten	-49 099,16	0,00
		LIS.648	21.12.2015	B03000 Gemeinsam genutzte Infrastruktursysteme
B03100 Instandhaltungsvertrag SIS II	0,00			-118 173,42
B03200 Instandhaltungsvertrag VIS-BMS	0,00			496 262,43
B03300 Instandhaltungsvertrag Eurodac	0,00			-82 032,39
B03600 Extern erbrachte operationelle Dienstleistungen	0,00			-11 205,92
B03710 Beratergruppen	0,00			-72 209,77
B03720 Ausgaben für Bereitschaftspersonal am Ausweichstandort in AT	0,00			-10 620,29
B03730 Sonstige Sitzungen und Dienstreisen	0,00			-11 450,36
B03800 Unmittelbar mit den operationellen Tätigkeiten verbundene Weiterbildung	0,00			-23 885,63
B03810 Weiterbildungen für Mitgliedstaaten	0,00			-132 975,40
LIS.650	21.12.2015	B03710 Beratergruppen	0,00	-4 178,57
		B03720 Ausgaben für Bereitschaftspersonal am Ausweichstandort in AT	0,00	2 901,80
		B03730 Sonstige Sitzungen und Dienstreisen	0,00	1 276,77
21	Gesamtzahl der Mittelübertragungen im Jahr 2015			

* Mittel für Verpflichtungen und Zahlungen aus C4

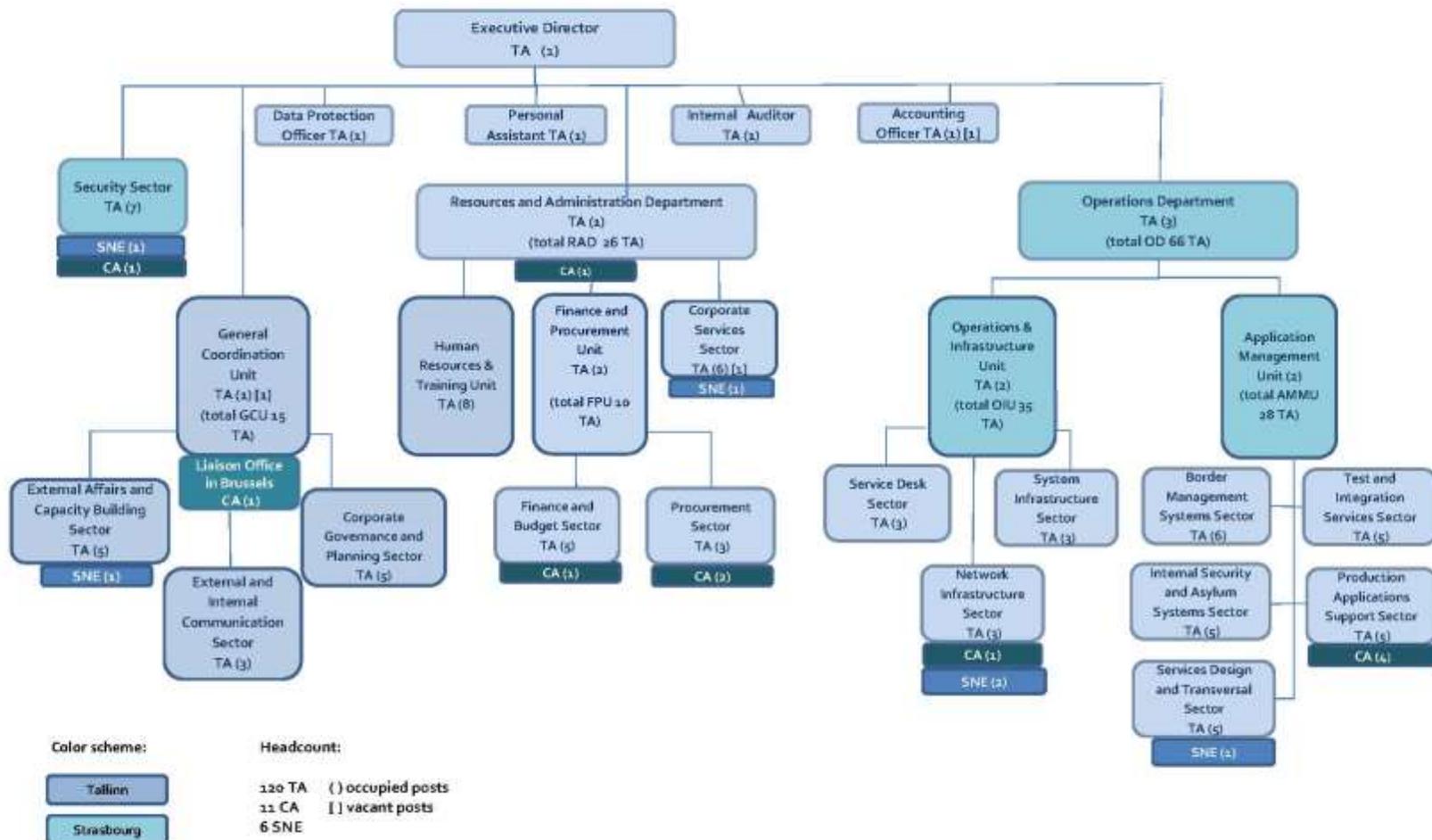
Anhang III. Organigramm

2015 zählte die eu-LISA insgesamt 138 Stellen, darunter 120 Bedienstete auf Zeit (BZ), 12 Vertragsbedienstete (VB) und 6 abgeordnete nationale Sachverständige (ANS).

Das Organigramm gibt den Stand zum 31. Dezember 2015 wieder und führt die Abteilungen, Referate und Bereiche sowie die einzelnen Stellen auf, die dem Exekutivdirektor der eu-LISA unterstellt sind, und nennt die Anzahl der mit Bediensteten auf Zeit besetzten Stellen. Unter den Organisationseinheiten finden sich die Stellen der Vertragsbediensteten und der abgeordneten nationalen Sachverständigen (farblich gekennzeichnet und in der entsprechenden Mitarbeiterzahl eingerechnet).

Für jede Organisationszelle der eu-LISA wird die Zahl der besetzten Stellen in runden Klammern und die Zahl der freien Stellen in eckigen Klammern angegeben.

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)	Europäische Agentur für das Betriebsmanagement von IT-Großsystemen im Raum der Freiheit, der Sicherheit und des Rechts (eu-LISA)
Organisational structure with headcount - status on 31.12.2015	Organisationsstruktur mit Mitarbeiterzahl – Stand 31.12.2015
Executive Director TA (1)	Exekutivdirektor BZ (1)
Data Protection Officer	Datenschutzbeauftragter BZ (1)
Personal Assistant TA (1)	Persönlicher Assistent BZ (1)
Internal Auditor TA (1)	Interner Prüfer BZ (1)
Accounting Officer TA (1) [1]	Rechnungsführer BZ (1) [1]
Security sector TA (7)	Sicherheitsbereich BZ (7)
SNE (1)	ANS (1)
CA (1)	VB (1)
Resources and Administration Department TA (1) (total RAD 26 TA)	Abteilung Ressourcen und Verwaltung BZ (1) (insgesamt 26 BZ)
Operations Department TA (3) (total OD 66 TA)	Operative Abteilung BZ (3) (insgesamt 66 BZ)
General Coordination Unit TA (1) [1] (total GCU 15 TA)	Referat Allgemeine Koordinierung BZ (1) [1] (insgesamt 15 BZ)
Human Resources and Training Unit TA (8)	Referat Personal- und Weiterbildung BZ (8)
Finance Procurement Unit TA (2) (total FPU 10 TA)	Referat Finanzen und Beschaffung BZ (2) (insgesamt 10 BZ)
Corporate Services Sector TA (6) [1]	Bereich Organisationsdienste BZ (6) [1]
SNE (1)	ANS (1)
Operations & Infrastructure Unit TA (2) (total OIU 35 TA)	Referat Betrieb und Infrastruktur BZ (2) (insgesamt 35 BZ)
Application Management Unit (2) (total AMMU 28 TA)	Referat Anwendungsmanagement (2) (insgesamt 28 BZ)
External Affairs and Capacity Building Sector TA (5)	Bereich Außenbeziehungen und Kapazitätsaufbau BZ (5)

SNE (1)	ANS (1)
Liaison Office in Brussels CA (1)	Verbindungsbüro in Brüssel VB (1)
External and Internal Communication Sector TA(3)	Bereich Externe und interne Kommunikation BZ (3)
Corporate Governance and Planning Sector TA (5)	Bereich Corporate Governance und Planung BZ (5)
Finance and Budget Sector TA (5)	Bereich Finanzen und Haushalt BZ (5)
CA (1)	VB (1)
Procurement Sector TA (3)	Bereich Beschaffungswesen BZ (3)
CA (2)	VB (2)
Service Desk Sector TA (3)	Bereich Service-Desk BZ (3)
System Infrastructure Sector TA (3)	Bereich Systeminfrastruktur BZ (3)
Network Infrastructure Sector TA (3)	Bereich Netzwerkinfrastruktur BZ (3)
CA (1)	VB (1)
SNE (2)	ANS (2)
Border Management Systems Sector TA (6)	Bereich Grenzmanagementsysteme BZ (6)
Internal Security and Asylum Systems Sector TA (5)	Bereich Innere Sicherheit und Asylsysteme BZ (5)
Services Design and Transversal Sector TA (5)	Bereich Dienstgestaltung und übergreifende Dienste BZ (5)
Test and Integration Services Sector TA (5)	Bereich Test- und Integrationsdienste BZ (5)
Production Applications Support Sector TA (5)	Bereich Production Application Support BZ (5)
CA (4)	VB (4)
Colour Scheme:	Farbschema:
Tallinn	Tallinn
Strasbourg	Straßburg
Headcount	Mitarbeiterzahl

120 TA	120 BZ
<input type="checkbox"/> occupied posts	<input type="checkbox"/> besetzte Stellen
11 CA	11 VB
<input type="checkbox"/> vacant posts	<input type="checkbox"/> freie Stellen
6 SNE	6 ANS

Anhang IV. Stellenplan

Stellenplan 2015 der eu-LISA

Der Stellenplan für 2015 umfasst 120 Stellen für Bedienstete auf Zeit.

Laufbahn und Besoldungsgruppe	Stellenplan gemäß dem EU-Haushaltsplan 2015 genehmigt	
	Beamte	BZ
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 insgesamt	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 insgesamt	0	45
GESAMT	0	120

Informationen zur Eingangsbesoldungsgruppe für jede Stellenart: Orientierungstabelle

Nachstehende Tabelle gibt die Stufen an, auf der die von der Europäischen Kommission aufgeführten Kernfunktionen in der eu-LISA vertreten sind. Bei Rollen mit unterschiedlicher Bezeichnung sind beide Namen in der Tabelle aufgeführt. Es gilt zu beachten, dass höhere Eingangsbesoldungsgruppen als die in Artikel 53 der Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten der Europäischen Union (BBSB) genannten durch die Einstellungen in der Anfangsphase der Agentur bedingt sind, als die höheren Besoldungsgruppen im Stellenplan für einige Stellen bewilligt waren.

Kernfunktionen	Vertragsart (Beamter, BZ oder VB)	Funktionsgruppe, Besoldungsgruppe bei der Einstellung (oder niedrigste Besoldungsgruppe der Ausschreibung)	Angabe, ob die Funktion für die administrative Unterstützung oder operative Tätigkeiten bestimmt ist
Leiter der Abteilung – Stufe 2	BZ	AD 12	Administrativ/Operativ
Leiter des Referats – Stufe 3	BZ	AD 10	Administrativ/Operativ
Leiter des Bereichs – Stufe 4	BZ, VB	AD 7, AD 8, AD 9, AD 10 VB FG IV	Administrativ/Operativ
Leitender Bediensteter	BZ	AD 9	Administrativ/Operativ
Bediensteter	BZ, VB	AD 7, FG IV	Administrativ/Operativ
Nachwuchsbediensteter	BZ, VB	AD 7, FG IV	Administrativ/Operativ
Leitender Assistent	nicht zutreffend	nicht zutreffend	Administrativ/Operativ
Assistent ohne Leitungsfunktion	BZ, VB	AST 2, AST 3, VB FG III	Administrativ/Operativ
Leiter Verwaltung Leiter Abteilung Ressourcen und Verwaltung	BZ	AD 12	Administrativ
Leiter Personal Leiter Referat Personal- und Weiterbildung	BZ	AD 10	Administrativ
Leiter Finanzen Leiter Referat Finanzen und Beschaffung	BZ	AD 10	Neutral
Leiter IT	nicht zutreffend	nicht zutreffend	nicht zutreffend
Sekretariat ³³ Assistent Abteilungsleiter oder Assistent Referatsleiter	BZ	AST 3	Administrativ/Operativ
Postbeauftragter	nicht zutreffend	nicht zutreffend	nicht zutreffend
Webmaster-Editor	nicht zutreffend	nicht zutreffend	nicht zutreffend
Datenschutzbeauftragter	BZ	AD 10	Administrativ
Rechnungsführer	BZ	AD 9	Neutral
Interner Prüfer	BZ	AD 9	Administrativ/Neutral
Sekretariat Direktion Persönlicher Assistent Exekutivdirektor	BZ	AST 5	Administrativ

³³ Im Stellenplan der eu-LISA sind keine Sekretariatsstellen vorgesehen. Mit Inkrafttreten des neuen Statuts am 1. Januar 2014, hat die eu-LISA beschlossen, die im Stellenplan genehmigten Besoldungsgruppen beizubehalten und die Aufgaben der in Besoldungsgruppe AST 2 und AST 3 eingestellten Assistenten zu erweitern oder die verschiedenen Aufgaben anderen Stellen zuzuweisen. Währenddessen werden etwaige Sekretariatsarbeiten vom externen Dienstleister erledigt (vor Ort).

Anhang V. Personelle und finanzielle Ressourcen nach Tätigkeit

Die eu-LISA hat die tätigkeitsbezogene Haushaltsplanung noch nicht umgesetzt, insofern liegen keine Angaben hierzu vor.

Anhang VI. Spezifische Anhänge zu Teil II

Ende 2015 führte die eu-LISA anhand der Methode³⁴, auf die sich die Verwaltungsleiter der Europäischen Agenturen geeinigt hatten, ihren zweiten Leistungsvergleich durch. Die detaillierten Ergebnisse dieses Screenings sind in nachstehender Tabelle aufgeführt.

Das Screening erfolgte für sämtliche Stellen der eu-LISA und nicht nur für die im Stellenplan genannten Stellen.

2015 wurden außerdem die Stellen einem Screening unterzogen, die von externen Dienstleistern (vor Ort) besetzt sind. Die Ergebnisse dieses Leistungsvergleichs sind Tabelle 2 (Ergebnisse des Leistungsvergleichs 2015 der eu-LISA – externe Dienstleister (vor Ort) zu entnehmen.

³⁴ Die Methode für das Stellenscreening der Agenturen ist dem Vermerk zum Treffen der Agenturleiter am 16. und 17. Oktober 2014 beigelegt.

Ergebnisse des Leistungsvergleichs 2015 der eu-LISA – ständige Bedienstete

				Leistungsvergleich 2015 Endgültig nach Besprechung der Anmerkungen der Manager				
Organisationsebene	Stellenbezeichnung	Zahl der Planstelle	Art der Stellen	Screening-Art3	Primäre Screening-Kategorie	Prozentuale Zuweisung	Sekundäre Screening-Kategorie	Prozentuale Zuweisung
Datenschutzerklärung. Nach Artikel 29 Absatz 3 der Rahmenfinanzregelung muss die Agentur einen Leistungsvergleich durchführen. Die Daten wurden vom Referat Personal- und Weiterbildung (HRTU) erfasst und werden 2 (zwei) Jahre lang aufbewahrt. E-Mail-Adresse des Ansprechpartners ist Daiva.Vilkelyte@eulisa.europa.eu, mit Kopie (Cc) an: Beata.Szczepaniak@eulisa.europa.eu								
Exekutivdirektor (ED)	Exekutivdirektor	1	BZ	OPERATIONAL	T/OP COORD	100		
ED/PA	Persönlicher Assistent des ED	1	BZ	OPERATIONAL	T/OP COORD	100		
ED/IA	Interner Prüfer	1	BZ	ASC – administrative Unterstützung 50% NEUTRAL 50%	IA	50	FIN/CONT	50
ED/DPO	Datenschutzbeauftragter	1	BZ	ASC – Koordinierung	LEGAL	100		
ED/AO	Rechnungsführer	1	BZ	NEUTRAL	FIN/CONT	100		
ED/AO	Nachrangiger Rechnungsführer	1	BZ	NEUTRAL	FIN/CONT	100		
Sicherheitsbereich (SES)	Sicherheitsbeauftragter – Leiter des Sicherheitsbereichs	1	BZ	OPERATIONAL	GEN OPER	100		
SES	Sicherheitsbeauftragter/Teamleiter	1	BZ	OPERATIONAL	GEN OPER	100		
SES	Sicherheitsbeauftragter	4	BZ	OPERATIONAL	GEN OPER	100		
SES	Sicherheitsassistent	1	BZ	OPERATIONAL	GEN OPER	100		
SES	Beauftragter für Kommunikationssicherheit	1	VB	OPERATIONAL	GEN OPER	100		
SES	Sachverständiger für Sicherheitspolitik	1	ANS	OPERATIONAL	GEN OPER	100		
Referat Allgemeine Koordinierung (GCU)	Leiter des Referats Allgemeine Koordinierung	1	BZ	OPERATIONAL 80% ASC – Koordinierung 20%	T/OP COORD	80	GEN COORD	20
GCU/Verbindungsbüro	Verbindungsbeamter	1	VB	OPERATIONAL 90% ASC – Koordinierung 10%	PGM M/IMP	90	GEN COORD	10
GCU	Assistent der Referatsleitung	1	BZ	OPERATIONAL 80% ASC – Koordinierung 20%	T/OP COORD	80	GEN COORD	20
GCU/Bereich Corporate Governance und Planung	Rechtsreferent, Bereichsleiter	1	BZ	OPERATIONAL 85% ASC – Koordinierung 15%	GEN OPER	85	GEN COORD	15
GCU/Bereich Corporate Governance und Planung	Verwaltungsratsmitglied	1	BZ	OPERATIONAL	T/OP COORD	100		
GCU/Bereich Corporate Governance und Planung	Assistent des Verwaltungsrats	1	BZ	OPERATIONAL	T/OP COORD	100		
GCU/Bereich Außenbeziehungen und Kapazitätsaufbau	Referent, Bereichsleiter	1	BZ	OPERATIONAL 90% ASC – Koordinierung 10%	PGM M/IMP	90	GEN COORD	10
GCU/Bereich Außenbeziehungen und Kapazitätsaufbau	Referent	1	BZ	OPERATIONAL 90% ASC – Koordinierung 10%	PGM M/IMP	90	GEN COORD	10
GCU/Bereich Externe und interne Kommunikation	Kommunikations- und Informationsbeauftragter, Bereichsleiter	1	BZ	ASC – Koordinierung	COMM	75	T/OP COORD	25
GCU/Bereich Externe und interne Kommunikation	Kommunikations- und Informationsassistent	1	BZ	ASC – Koordinierung	COMM	50	ASC PUBL	50

GCU/Bereich Außenbeziehungen und Kapazitätsaufbau	Koordinator für Weiterbildung für Mitgliedstaaten		1 BZ	OPERATIONAL	PGM M/IMP	100		
GCU/Bereich Außenbeziehungen und Kapazitätsaufbau	Administrator für Berichterstattung und Statistikerstellung		1 BZ	OPERATIONAL	GEN OPER	100		
RAD/Bereich Organisationsdienste	Beauftragter für Unternehmensarchitektur, Bereichsleiter		1 BZ	ASC – Koordinierung 50 % ASC – administrative Unterstützung 50 %	GEN COORD	50	ASC ICT	50
GCU/Bereich Außenbeziehungen und Kapazitätsaufbau	Forschungs- und Entwicklungsbeauftragter		1 BZ	OPERATIONAL	PGM M/IMP	100		
GCU/Bereich Corporate Governance und Planung	Beauftragter für Corporate Governance und Risikomanagement		1 BZ	OPERATIONAL 50 % ASC – Koordinierung 50 %	GEN OPER	50	GEN COORD	50
GCU/Bereich Corporate Governance und Planung	Beauftragter für Strategieplanung		1 BZ	OPERATIONAL 80 % ASC – Koordinierung 20 %	GEN OPER	80	GEN COORD	20
GCU/Bereich Außenbeziehungen und Kapazitätsaufbau	Sachverständiger im Politikbereich Migration und Inneres (ANS)		1 ANS	OPERATIONAL	PGM M/IMP	100		
Abteilung Ressourcen und Verwaltung	Leiter der Abteilung Ressourcen und Verwaltung		1 BZ	ASC – administrative Unterstützung	RES DIR/HoA	100		
Abteilung Ressourcen und Verwaltung	Verwaltungsassistent		1 VB	ASC – administrative Unterstützung 50 % NEUTRAL 50 %	RES DIR/HoA	50	FIN/CONT	50
GCU/Bereich Externe und interne Kommunikation	Assistent für interne Kommunikation		1 BZ	ASC – Koordinierung	COMM	90	T/OP COORD	10
RAD/Bereich Organisationsdienste	Beauftragter für IT-Infrastruktur		1 ANS	ASC – administrative Unterstützung	ICT	100		
Referat Personal- und Weiterbildung (HRTU)	Referatsleiter		1 BZ	ASC – administrative Unterstützung	HR	100		
HRTU	Assistent der Referatsleitung/Assistent für Personal		1 BZ	ASC – administrative Unterstützung	HR	100		
HRTU	Personalreferent		1 BZ	ASC – administrative Unterstützung	HR	100		
HRTU	Assistent für Personal		3 BZ	ASC – administrative Unterstützung	HR	100		
HRTU	Beauftragter für Personalentwicklung		1 BZ	ASC – administrative Unterstützung	HR	100		
HRTU	Lern- und Entwicklungsbeauftragter		1 BZ	ASC – administrative Unterstützung	HR	100		
HRTU	Assistent für Personal		1 VB	ASC – administrative Unterstützung	HR	100		
RAD/Bereich Organisationsdienste	Dokumentenmanagementbeauftragter		1 BZ	ASC – administrative Unterstützung	DOC	100		
RAD/Bereich Organisationsdienste	Assistent IT-Bereich		1 BZ	ASC – administrative Unterstützung	ICT	100		
Referat Finanzen und Beschaffung (FPU)	Referatsleiter		1 BZ	NEUTRAL	FIN/CONT	100		
FPU	Assistent der Referatsleitung		1 BZ	NEUTRAL	FIN/CONT	100		
FPU/Bereich Beschaffungswesen	Beauftragter für Beschaffung und Verträge, Bereichsleiter		1 BZ	NEUTRAL	FIN/CONT	100		
FPU/Bereich Beschaffungswesen	Beschaffungsbeauftragter		1 BZ	NEUTRAL	FIN/CONT	100		
FPU/Bereich Beschaffungswesen	Beauftragter für Verträge		1 BZ	NEUTRAL	FIN/CONT	100		

FPU/Bereich Beschaffungswesen	Beschaffungsbeauftragter	2	VB	NEUTRAL	FIN/CONT	100		
RAD/Bereich Organisationsdienste	Beauftragter für Logistik und Lieferungen	1	BZ	ASC – administrative Unterstützung	LOG	100		
RAD/Bereich Organisationsdienste	Liegenschaftsbeauftragter	1	BZ	ASC – administrative Unterstützung	LOG	100		
RAD/Bereich Organisationsdienste	Verwaltungsassistent für Dienstreisen	1	BZ	NEUTRAL	FIN/CONT	100		
FPU/Bereich Finanzen und Haushalt	Assistent für Vermögensverwaltung	1	BZ	NEUTRAL	FIN/CONT	100		
FPU/Bereich Finanzen und Haushalt	Finanzassistent	1	BZ	NEUTRAL	FIN/CONT	100		
FPU/Bereich Finanzen und Haushalt	Finanzbeauftragter	1	BZ	NEUTRAL	FIN/CONT	100		
FPU/Bereich Finanzen und Haushalt	Haushaltsbeauftragter	1	BZ	NEUTRAL	FIN/CONT	100		
FPU/Bereich Finanzen und Haushalt	Finanzbeauftragter	1	VB	NEUTRAL	FIN/CONT	100		
FPU/Bereich Finanzen und Haushalt	Finanzassistent	1	BZ	NEUTRAL	FIN/CONT	100		
RAD/Bereich Organisationsdienste	Verwaltungsassistent	1	BZ	ASC – administrative Unterstützung	RES DIR/HoA	100		
Operative Abteilung	Abteilungsleiter	1	BZ	OPERATIONAL	T/OP COORD	100		
OD	Assistent der Abteilungsleitung	1	BZ	OPERATIONAL	T/OP COORD	100		
OD	Beauftragter für Gebäude und Infrastruktur	1	BZ	ASC – administrative Unterstützung	LOG	100		
Referat für Betrieb und Infrastruktur (OIU)	Referatsleiter	1	BZ	OPERATIONAL	T/OP COORD	100		
OIU	Assistent der Abteilungsleitung	1	BZ	OPERATIONAL	T/OP COORD	100		
OIU/Bereich Service-Desk	Prozessmanager, Bereichsleiter	1	BZ	OPERATIONAL	PGM M/IMP	100		
OIU/Bereich Systeminfrastruktur	Infrastrukturmanager, Bereichsleiter	1	BZ	OPERATIONAL	PGM M/IMP	100		
OIU/Bereich Systeminfrastruktur	Systemadministrator	7	BZ	OPERATIONAL	GEN OPER	100		
OIU/Bereich Netzwerkinfrastruktur	Netzwerkadministrator, Bereichsleiter	1	BZ	OPERATIONAL	GEN OPER	100		
OIU/Bereich Netzwerkinfrastruktur	Netzwerkadministrator	4	BZ	OPERATIONAL	GEN OPER	100		
OIU/Bereich Netzwerkinfrastruktur	Beauftragter für den Netzbetrieb	1	VB	OPERATIONAL	GEN OPER	100		
OIU/Bereich Systeminfrastruktur	Manager des Rechenzentrums	1	BZ	OPERATIONAL	GEN OPER	100		
OIU/Bereich Service-Desk	Service Manager	1	BZ	OPERATIONAL	GEN OPER	100		
OIU/Bereich Service-Desk	Helpdesk-Betreiber	17	BZ	OPERATIONAL	GEN OPER	100		

OIU/Bereich Netzwerkinfrastruktur	Beauftragter für den Netzbetrieb		2 ANS	OPERATIONAL	GEN OPER	100		
Referat Anwendungsmanagement und Wartung (AMMU)	Referatsleiter		1 BZ	OPERATIONAL	T/OP COORD	100		
AMMU	Assistent der Referatsleitung		1 BZ	OPERATIONAL	T/OP COORD	100		
AMMU/Bereich Grenzmanagementsysteme	Anwendungsmanager, Bereichsleiter		1 BZ	OPERATIONAL	GEN OPER	100		
AMMU/Bereich Dienstgestaltung und übergreifende Dienste	Anwendungsmanager, Bereichsleiter		1 BZ	OPERATIONAL	GEN OPER	100		
AMMU/Bereich Innere Sicherheit und Asylsysteme	Anwendungsmanager, Bereichsleiter		1 BZ	OPERATIONAL	GEN OPER	100		
AMMU/Bereich Innere Sicherheit und Asylsysteme	Anwendungsverwalter		2 BZ	OPERATIONAL	GEN OPER	100		
AMMU/Bereich Production Application Support	Anwendungsverwalter		3 BZ	OPERATIONAL	GEN OPER	100		
AMMU/Bereich Production Application Support	Anwendungsverwalter		2 VB	OPERATIONAL	GEN OPER	100		
AMMU/Bereich Production Application Support	Assistent des Anwendungsverwalters		1 VB	OPERATIONAL	GEN OPER	100		
AMMU/Bereich Grenzmanagementsysteme	Assistent des Anwendungsverwalters		2 BZ	OPERATIONAL	GEN OPER	100		
AMMU/Bereich Production Application Support	Assistent des Anwendungsverwalters		2 BZ	OPERATIONAL	GEN OPER	100		
AMMU/Bereich Production Application Support	Koordinator für die technische Freigabe, Bereichsleiter		1 VB	OPERATIONAL	GEN OPER	100		
AMMU/Bereich Test- und Integrationsdienste	Testmanager/TST Teamkoordinator, Bereichsleiter		1 BZ	OPERATIONAL	GEN OPER	100		
AMMU/Bereich Test- und Integrationsdienste	Testingenieur		4 BZ	OPERATIONAL	GEN OPER	100		
AMMU/Bereich Innere Sicherheit und Asylsysteme	Testingenieur		1 BZ	OPERATIONAL	GEN OPER	100		
AMMU/Bereich Grenzmanagementsysteme	Projektmanager		2 BZ	OPERATIONAL	PGM M/IMP	100		
AMMU/Bereich Dienstgestaltung und übergreifende Dienste	Projektmanager		1 BZ	OPERATIONAL	PGM M/IMP	100		
AMMU/Bereich Innere Sicherheit und Asylsysteme	Projektmanager		1 BZ	OPERATIONAL	PGM M/IMP	100		
AMMU/Bereich Dienstgestaltung und übergreifende Dienste	Änderungsmanager		1 BZ	OPERATIONAL	PGM M/IMP	100		
AMMU/Bereich Dienstgestaltung und übergreifende Dienste	Beauftragter für Kundenbeziehungen		1 BZ	OPERATIONAL	PGM M/IMP	100		
AMMU/Bereich Dienstgestaltung und übergreifende Dienste	Projektleitungsbeauftragter		1 ANS	OPERATIONAL	PGM M/IMP	100		
AMMU/Bereich Grenzmanagementsysteme	Beauftragter für Kundenbeziehungen		1 BZ	OPERATIONAL	PGM M/IMP	100		
AMMU/Bereich Dienstgestaltung und übergreifende Dienste	Qualitätssicherungsmanager		1 BZ	OPERATIONAL	PGM M/IMP	100		

	Gesamt	138						
	BZ		120					
	VB		12					
	ANS		6					
	Operativ	90	96.5					
	Neutral	16	17					
	ASC – administrative Unterstützung	17						
	ASC – Koordination	4	24.5					
	Gemischt	11	0					
	Gesamt	138	138					
	Verhältnis Administrativ/Koordinierung zu Neutral/Operational	Gemischte Stellen ausgenommen	Gemischte Stellen zugewiesen					
		19.81%	21.59%					

Ergebnisse des Leistungsvergleichs 2015 der eu-LISA – externe Dienstleister (vor Ort)

					Leistungsvergleich 2015 Endgültig nach Besprechung der Anmerkungen der Manager				
Datenschutzerklärung. Nach Artikel 29 Absatz 3 der Rahmenfinanzregelung muss die Agentur einen Leistungsvergleich durchführen. Die Daten wurden von Alina Ionescu erfasst und werden 2 (zwei) Jahre lang aufbewahrt. Ansprechpartner ist Alina Ionescu.									
Organisationsebene	Profil im Rahmenvertrag	Zahl der Profile	Dienstmodell	LOS	Screening-Art3	Primäre Screening-Kategorie	Prozentuale Zuweisung	Sekundäre Screening-Kategorie	Prozentuale Zuweisung
AMMU	Senior Solution Architect	1	TM	LOS 1	Operational	GEN OPER	100%		
OIU	Intermediate Requirements Analysis Specialist	1	TM	LOS 1	Operational	GEN OPER	100%		
AMMU	Intermediate Quality Consultant	1	TM	LOS 1	Operational	GEN OPER	100%		
AMMU	Senior Project Manager	1	TM	LOS 1	Operational	GEN OPER	100%		
CSS	Senior System Engineer	1	TM	LOS 1	ASC – administrative Unterstützung	ICT	100%		
CSS	Junior Service Desk Specialist	1	TM	LOS 1	ASC – administrative Unterstützung	ICT	100%		
CSS	Junior Service Desk Specialist	1	TM	LOS 1	ASC – administrative Unterstützung	ICT	100%		
CSS	Junior SharePoint ECM Specialist	1	TM	LOS 1	ASC – administrative Unterstützung	ICT	100%		
CSS	Senior Network Analysis Expert	1	TM	LOS 1	ASC – administrative Unterstützung	ICT	100%		
OIU	Senior Network Specialist	1	TM	LOS 1	Operational	GEN OPER	100%		
OIU	Senior Process Design Specialist	1	TM	LOS 1	Operational	GEN OPER	100%		
OIU	Senior Continuous Service Improvement Specialist	1	TM	LOS 1	Operational	GEN OPER	100%		
OIU	Intermediate Quality Consultant	1	TM	LOS 1	Operational	GEN OPER	100%		
OIU	Junior Network Specialist	1	TM	LOS 1	Operational	GEN OPER	100%		
OIU	Intermediate Quality Consultant	1	TM	LOS 1	Operational	GEN OPER	100%		
AMMU	Intermediate Requirements Analysis Specialist	1	TM	LOS 1	Operational	GEN OPER	100%		
AMMU	Application Developer	1	TM	LOS 1	Operational	GEN OPER	100%		
AMMU	Intermediate Quality Consultant	1	TM	LOS 1	Operational	GEN OPER	100%		
OIU	Senior Project Manager	1	TM	LOS 1	Operational	GEN OPER	100%		
CSS	Business Analyst	1	TM	LOS 2	ASC – administrative Unterstützung	ICT	100%		
CSS	Database Administrator	1	TM	LOS 2	ASC – administrative Unterstützung	ICT	100%		
CSS	Senior Network Specialist	1	TM	LOS 2	ASC – administrative Unterstützung	ICT	100%		
Sicherheitsbereich	IT Security Specialist	1	TM	LOS 2	ASC – administrative Unterstützung	ICT	100%		
CSS	Intermediate SharePoint ECM Specialist	1	TM	LOS 2	ASC – administrative Unterstützung	ICT	100%		
HRTU	Junior Administrative Support	1	TM	LOS 3	NEUTRAL	FIN/CONT	100%		
OD	Senior Administrative Support	1	TM	LOS 3	ASC – administrative Unterstützung	LOG	100%		
Sicherheitsbereich	Administrative Assistant	1	TM	LOS 4	ASC – administrative Unterstützung	DOC	50%	LOG 50 %	50%

Sicherheitsbereich	Junior Administrative Assistant	1	TM	LOS 4	ASC – administrative Unterstützung	LOG	100%		
HRTU	Junior Administrative Assistant	1	TM	LOS 4	NEUTRAL	FIN/CONT	100%		
GCU	Administrative Assistant	1	TM	LOS 4	ASC – Koordinierung	GEN COORD	100%		
GCU	Junior Administrative Assistant	1	TM	LOS 4	Operational	T/OP COORD	100%		
GCU	Junior Administrative Assistant	1	TM	LOS 4	ASC – Koordinierung	COMM	100%		
GCU	Senior Administrative Assistant	1	TM	LOS 4	Operational ASC – Koordinierung	T/OP COORD	50%	GEN COORD	50%
CSS	Administrative Assistant	1	TM	LOS 4	ASC – administrative Unterstützung	DOC	50%	LOG	50%
HRTU	Administrative Assistant	1	TM	LOS 4	NEUTRAL	FIN/CONT	100%		
GCU	Administrative Unterstützung	1	TM	LOS 4	Operational 50% ASC – Koordinierung 50%	T/OP COORD	50%	GEN COORD	50%
GCU	Senior Administrative Assistant	1	TM	LOS 4	ASC – Koordinierung	GEN COORD	100%		
ED und Beschaffung (FPU)	Junior Administrative Assistant	1	TM	LOS 4	ASC – administrative Unterstützung	RES DIR/HoA	100%		
	Senior Administrative Assistant	1	TM	LOS 4	NEUTRAL	FIN/CONT	100%		
RAD	Administrative Assistant	1	TM	LOS 4	ASC – administrative Unterstützung	RES DIR/HoA	100%		
CSS	Junior Administrative Assistant	1	TM	LOS 4	ASC – administrative Unterstützung	LOG	100%		

Gesamt		41
Operational	15	16
Neutral	4	4
ASC – administrative Unterstützung	17	
ASC – Koordinierung	3	21
Gemischt	2	0
Gesamt	41	41

Verhältnis Administrativ/Koordinierung zu Neutral/Operational	Gemischte Stellen ausgenommen	Gemischte Stellen zugewiesen
	1.05	1.05

(Unter)Kategorie der Stelle	Jahr N	Jahr N %
Administrative Unterstützung und Koordinierung	21	51.22%
Administrative Unterstützung	17	41.46%
Koordinierung	4	9.76%
Operational	16	39.02%
Allgemein operativ	14	34.15%
Programmverwaltung	nicht zutreffend	nicht zutreffend
Operative Koordinierung auf höchster Ebene	2	4.88%
Bewertung und Folgenabschätzung	nicht zutreffend	nicht zutreffend
Neutral	4	9.76%
Finanzen	4	9.76%
Kontrolle	nicht zutreffend	nicht zutreffend

Leistungsvergleich gegenüber den Vorjahresergebnissen

Tabelle von der Europäischen Kommission zur Orientierung bereitgestellt – endgültige Tabelle wird entsprechend der Empfehlung der Arbeitsgruppe zur Methode für den Leistungsvergleich nachgereicht

Die Orientierungstabelle stellt die Ergebnisse der 2014 bzw. 2015 vorgenommenen Leistungsvergleiche einander gegenüber. Dabei ist ein leichter Anstieg bei der Zahl und beim Prozentsatz der Stellen in der Kategorie Neutral zu erkennen. Dieser resultiert aus der Einstellung zusätzlicher Vertragsbediensteter für das Referat Finanzen und Beschaffung der eu-LISA, wodurch sich der Anteil der operativen Stellen und der Stellen für administrative Unterstützung und Koordinierung mindert.

Das Verhältnis zwischen administrativen Stellen einerseits und operativen und neutralen Stellen andererseits bleibt auf einem ähnlichen Niveau und liegt 2015 bei 21,59 %.

(Unter)Kategorie der	Jahr 2014	Jahr 2015
Administrative Unterstützung und	18,12 %	17,75 %
Administrative	13,08 %	13,41 %
Koordinierung	5,04 %	4,34 %
Operativ	71,50 %	69,93 %
Allgemein	50,23 %	49,43 %
Programmverwaltung	12,15 %	12,10 %
Operative Koordinierung	9,12 %	8,4 %
Bewertung und	0	0
Neutral	10,38 %	12,32 %
Finanzen	10,38 %	12,32 %
Kontrolle ³⁵	0	0

Der Prozentsatz der mit externen Dienstleistern (vor Ort) besetzten Stellen wurde 2015 anhand der Leistungsvergleichsmethode erstmals berechnet. Somit liegen keine Vergleichsdaten für das Jahr N-1 (2014) vor.

(Unter)Kategorie der Stellenart	Jahr 2014	Jahr 2015
Administrative Unterstützung und		51,22 %
Administrative		41,46 %
Koordinierung		9,76 %
Operativ		39,02 %
Allgemein		34,15 %
Programmverwaltung		nicht zutreffend
Operative Koordinierung		4,88 %
Bewertung und		nicht zutreffend
Neutral		9,76 %
Finanzen		9,76 %
Kontrolle ³⁶	0	nicht zutreffend

³⁵ Gemäß der Methode für das Stellenscreening der Agenturen gibt es keine Aufteilung zwischen den Finanz- und Kontrollfunktionen der Kategorie Neutral.

³⁶ Gemäß der Methode für das Stellenscreening der Agenturen gibt es keine Aufteilung zwischen den Finanz- und Kontrollfunktionen der Kategorie Neutral.

Anhang VII. Spezifische Anhänge zu Teil III

Ermittelte Risiken

Die folgende Tabelle führt (sortiert nach Rangfolge) die ACHT GRÖSSTEN gegenwärtigen organisationsweiten Risiken auf, die sich aus der Risikobewertung 2014/2015 für die eu-LISA ergaben.

Rang	Bezeichnung
RISIKO 1	Haushaltskürzungen/unzureichende Ressourcen für den Bedarf der Agentur
RISIKO 2	Unzureichende Ressourcen für das Kerngeschäft der Agentur
RISIKO 3	Hohe Arbeitsbelastung im Bereich Beschaffung
RISIKO 4	Fehlen ausreichender organisationsweiter IT-Ressourcen
RISIKO 5	Unzulängliche Planung der Tätigkeiten beeinträchtigt das Engagement der Interessengruppen und die Mittelverwendung
RISIKO 6	Begrenzte Folgenabschätzung von Änderungen der Rechtsvorschriften
RISIKO 7	Ungeeignete Räumlichkeiten
RISIKO 8	Begrenzte organisatorische Effizienz bedingt durch Standortaufteilung

Interne Kontrollnormen

Nr.	Bezeichnung	Zusammenfassung der Maßnahmen, die für die Einhaltung im Jahr 2015 durchgeführt wurden	Umsetzungsstatus zum Jahresende (vollständig/in Bearbeitung)	Zusammenfassung der auf 2016 übertragenen/für 2016 geplanten größeren Maßnahmen
IKN 1	Auftrag	Aktualisierung der Aufgabenbeschreibungen wo nötig und Bekanntmachung innerhalb der Organisation	vollständig	Bei Bedarf fokussierte Überprüfung der Aufgabenbeschreibungen
IKN 2	Ethische und organisatorische Werte	Genehmigung des ethischen Rahmens, einschließlich Verhaltenskodex, Sensibilisierungsschulung des Personals	vollständig	Einführung eines Verfahrens zur Meldung von Missständen, Ethikberater noch zu benennen
IKN 3	Personalzuweisung und Mobilität	Beitrag der Führungskräfte zum geprüften/angenommenen mehrjährigen Personalentwicklungsplan, um die Personalausstattung mit den Zielen und Prioritäten der eu-LISA abzustimmen, eingegangen; Mechanismus zur internen Stellenausschreibung wird entwickelt, um die Möglichkeiten der Mobilität innerhalb der Agentur sicherzustellen	in Bearbeitung	Weiterentwicklung des Kompetenzrahmens, u. a. mit Informationen zu den mindestens nach der Stellenbeschreibung und den bei der eu-LISA durchgeführten Tätigkeiten erforderlichen Qualifikationen für die jeweiligen Berufsgruppen; parallel dazu wird die Datenbank mit den Qualifikationen entsprechend gepflegt
IKN 4	Personalbeurteilung und -entwicklung	Abschluss der jährlichen Beurteilung für 2015 (Erfassung des Weiterbildungsbedarfs des Personals)	vollständig	Jährliche Beurteilung für 2016 noch vorzunehmen
IKN 5	Ziele und Leistungsindikatoren	Annahme von 28 zentralen Leistungsindikatoren durch den Verwaltungsrat; Agentur hat damit begonnen, ein Umsetzungskonzept für die Berichterstattung zu	in Bearbeitung	2016, nach einem Testlauf in der ersten Jahreshälfte, wird der gesamte Berichtszyklus zu den Leistungsindikatoren feststehen, der erste Bericht zu den Leistungsindikatoren wird

		erarbeiten		dem Verwaltungsrat im November vorgelegt
IKN 6	Risikomanagement	Rahmen für das organisationsweite Risikomanagement im Jahr 2015 angewendet und Prüfung des Risikomanagements durchgeführt	vollständig	Prüfung für das organisationsweite Risikomanagement 2016 noch durchzuführen
IKN 7	Operative Struktur	Operative Struktur der Agentur wurde wo nötig entsprechend angepasst, z. B. durch Umverteilung von Aufgaben zwischen Einheiten oder durch Einführung von Bereichen als Einheiten unter den Referaten; Entscheidung des Exekutivdirektors zur Übertragung von Befugnissen ist abgeschlossen	in Bearbeitung	Jährlicher Workshop zur Überprüfung der Gültigkeit der Dokumentation bezüglich der Übertragung von Befugnissen und sicherheitsempfindlichen Funktionen; Beschaffungsstrategie noch auszuarbeiten, ebenso wie organisationsweite IT-Strategie, einschließlich jährlichen Umsetzungsplans
IKN 8	Abläufe und Verfahren	Geschäftsprozesse entsprechend dokumentiert und gepflegt; Datenschutzbeauftragter hat Prozesse und Verfahren gemäß dem jährlichen Datenschutzplan jährlich überprüft, um die entsprechende Einhaltung des Datenschutzes zu gewährleisten; Verzeichnis der Ausnahmen/Abweichungen vollständig eingerichtet, einschließlich zugehöriger Verfahren, Sensibilisierungsmaßnahmen durchgeführt	in Bearbeitung	IT-Dienstleistungskatalog und organisationsweiter Dienstleistungskatalog sollten sinnvollerweise zusammengeführt werden; außerdem ist eine agenturweite Überprüfung der Geschäftsprozesse vorgesehen
IKN 9	Aufsicht durch das Management (Supervision)	Einheiten (Abteilungen, Referate, Bereiche) setzen das Jahresarbeitsprogramm	vollständig	Ausgehend von den Tätigkeiten für das organisationsweite Risikomanagement und

		(AWP) systematisch und konsistent um; zur Messung des erzielten Fortschritts gibt es einen speziellen Berichtsprozess; Zusammenarbeit mit dem OLAF wurde vertieft		dem aktualisierten Plan zur Risikobegrenzung werden Risikoregister für die Einheiten erstellt, die in die Tätigkeiten 2016 für das organisationsweite Risikomanagement einfließen sollen; Zusammenarbeit mit dem OLAF wird weiter ausgebaut
IKN 10	Kontinuitätsmanagement	Annahme der Strategie zur Aufrechterhaltung des Betriebs: Übergabeordner und Vertretungsregeln für die Durchführung finanzieller Transaktionen sind vorhanden und bekannt; halbjährliche Überprüfung im März und September jedes Haushaltsjahrs	in Bearbeitung	Nach der entsprechenden Strategie ist für die Agentur ein Plan zur Aufrechterhaltung des Geschäftsbetriebs mit den jeweiligen durchzuführenden Prüfungen festzulegen; jährlicher Überprüfungsprozess der Pläne zur Aufrechterhaltung des Geschäftsbetriebs von IT-Großsystemen ist dokumentiert; Modell für die Haushaltsverantwortung mit entsprechender Risikobewertung eingeführt, Plan für dessen regelmäßige Überprüfung festgelegt
IKN 11	Dokumentenmanagement	Anweisungen und Weiterbildungsmaßnahmen für neues Personal der Agentur zum Dokumenten- und Aktenmanagement, Aktenplan und Archivierungsvorschriften sind vorhanden	in Bearbeitung	Einführung eines elektronischen Dokumentenmanagementsystems
IKN 12	Information und Kommunikation	Externe Kommunikationsstrategie und Jahresaktionsplan für deren Umsetzung eingeführt; urheberrechtliche	vollständig	Die interne und die externe Kommunikationsstrategie werden bei Bedarf angepasst; zu diesem Zweck wird eine Umfrage

		Bestimmungen werden in allen externen Kommunikationsmaßnahmen berücksichtigt und angemessen dokumentiert; interne Kommunikationsstrategie und Jahresaktionsplan eingeführt; IT-Sicherheitsplan wird den Anforderungen gemäß erstellt, genehmigt und gepflegt; Exekutivdirektor informiert das Personal mindestens vierteljährlich über relevante Themen und Fragen		zur Zufriedenheit vorgenommen; zur Verbesserung des Dokumentenmanagementsystems muss die entsprechende Dokumentation nach den Standards der Kommission für angemessene Datenverwaltung erstellt werden
IKN 13	Rechnungsführung und Rechnungslegung	Handbuch für die internen Kontrollnormen für die Rechnungsführungsdaten liegt vor	vollständig	Handbuch für die internen Kontrollnormen für die Rechnungsführungsdaten wird bei Bedarf aktualisiert
IKN 14	Evaluierung der Tätigkeiten	Exekutivdirektor stellt sicher, dass die Bewertungsstandards der Kommission bei Evaluierungen agenturweit angewendet werden (Gründungsverordnung (EU) Nr. 1077/2011)	vollständig	Zu IKN 14 momentan keine weiteren Erhaltungsmaßnahmen für 2016 vorgesehen
IKN 15	Prüfung der internen Kontrollsysteme	Sensibilisierung des Personals für den IKN-Rahmen einschließlich Mechanismen zur Verzeichnung von Mängeln und zum Umgang mit Ausnahmen/Nichteinhaltungen; Selbstbewertung erfolgt; förmliche Empfehlungen an den Anweisungsbefugten zur Vereinbarung der weiteren Umsetzung des IKN-Rahmens	vollständig	Sensibilisierungen für den IKN-Rahmen einschließlich der Bereitstellung von Mechanismen zur Verzeichnung von Mängeln und zum Umgang mit Ausnahmen/Nichteinhaltungen; die Führungskräfte führen eine Selbstbewertung zur Wirksamkeit der internen Kontrollsysteme der eu-LISA durch
IKN 16	Interne Auditstelle	Interne Auditstelle ist tätig und stimmt sich mit	vollständig	Interne Auditstelle ist tätig und stimmt sich mit

		dem Internen Auditdienst ab; eine jährliche Audit-Arbeitsplanung und ein jährlicher interner Auditbericht sind vorhanden		dem Internen Auditdienst ab; eine jährliche Audit-Arbeitsplanung und ein jährlicher interner Auditbericht werden erstellt; Einführung eines Programms zur Qualitätssicherung und -verbesserung bei der internen Prüfung erfolgt fahrplanmäßig
--	--	--	--	---

Anhang VIII. Jahresrechnung (Entwurf)

TABELLE 1: VERMÖGENSÜBERSICHT EU-LISA						
VERMÖGENSÜBERSICHT					2015	2014
A.I. LANGFRISTIGE VERMÖGENSWERTE					27 832 676,32	9 456 859,10
A.I. LANGFRISTIGE VERMÖGENSWERTE		A.I.1. Immaterielle Vermögenswerte			21 868 952,00	4 906 645,10
		A.I.2. Sachanlagen			5 963 724,32	4 550 214,00
A.II. KURZFRISTIGE VERMÖGENSWERTE					24 188 042,51	14 097 128,90
A.II. KURZFRISTIGE VERMÖGENSWERTE		A.II.2. Kurzfristige Vorfinanzierung			7 152 570,59	-
		A.II.4. Forderungen mit Leistungsaustausch			12 926 797,31	12 793 483,97
		A.II.5. Forderungen ohne Leistungsaustausch			4 108 674,61	1 303 644,93
		A.II.7. Zahlungsmittel und Zahlungsmitteläquivalente			-	-
VERMÖGENSWERTE					52 020 718,83	23 553 988,00
P.III. KURZFRISTIGE VERBINDLICHKEITEN					(69 909 276,79)	(5 775 089,59)
P.III. KURZFRISTIGE VERBINDLICHKEITEN		P.III.2. Kurzfristige Rückstellungen			-	-
		P.III.4. Verbindlichkeiten			(69 681 612,39)	(986 470,67)
		P.III.5. Antizipative und transitorische Posten			(227 664,40)	(4 788 618,92)
VERBINDLICHKEITEN					(69 909 276,79)	(5 775 089,59)
NETTOVERMÖGEN (VERMÖGENSWERTE abzüglich VERBINDLICHKEITEN)					17 888 557,96	17 778 898,41
P.I.2. Kumulierter Überschuss/Verlust					(17 778 898,41)	(7 504 966,00)
Nicht zugeordnete zentrale Vermögenswerte (Überschuss)/Verlust*					35 667 456,37	10 273 932,41
GESAMT					52 020 718,83	23 553 988,00

Erläuterungen (fakultativ):

Die Angaben in den Tabellen 1 und 2 sind vorläufig, da sie zu diesem Zeitpunkt noch nicht endgültig feststehen. Die Abgrenzungsdaten für den Jahresabschluss sind bislang nicht erfasst. Auch die Genehmigung der dem Haushaltsausgleich dienenden Zuschüsse, die derzeit unter P.III.4. Verbindlichkeiten enthalten sind, steht noch aus. Nach Erstellung des vorläufigen und des endgültigen Jahresabschlusses sind diese erst noch vom Rechnungshof zu prüfen. Es kann also sein, dass die Beträge in diesen Tabellen nach erfolgter Prüfung angepasst werden müssen.

TABELLE 2: ERGEBNISRECHNUNG DER EU-LISA

ERGEBNISRECHNUNG	2015	2014
II.1 ERTRÄGE	(3 782 331,02)	(57 855 376,43)
II.1.1. ERTRÄGE OHNE LEISTUNGSAUSTAUSCH	(3 764 128,61)	(57 836 163,94)
II.1.1.6. SONSTIGE ERTRÄGE OHNE LEISTUNGSAUSTAUSCH	(3 764 128,61)	(57 836 163,94)
II.1.2. ERTRÄGE MIT LEISTUNGSAUSTAUSCH	(18 202,41)	(19 212,49)
II.1.2.1. FINANZERTRÄGE		(11 843,34)
II.1.2.2. SONSTIGE ERTRÄGE MIT LEISTUNGSAUSTAUSCH	(18 202,41)	(7 369,15)
II.2. AUFWENDUNGEN	39 449 787,39	47 581 444,02
II.2. AUFWENDUNGEN	39 449 787,39	47 581 444,02
II.2.10. SONSTIGE AUFWENDUNGEN	12 767 480,19	10 045 270,82
II.2.3. HAUSHALTSVOLLZUG DURCH ANDERE EU-EINRICHTUNGEN UND -STELLEN (IM)	14 878 276,97	25 880 454,13
II.2.6. KOSTEN FÜR PERSONAL UND RUHESTANDSBEZÜGE	11 802 222,29	11 651 288,94
II.2.8. FINANZIERUNGSKOSTEN	1 807,94	4 430,13
ERGEBNISRECHNUNG	35 667 456,37	10 273 932,41
<p><i>Erläuterungen (fakultativ):</i> Die Angaben in den Tabellen 1 und 2 sind vorläufig, da sie zu diesem Zeitpunkt noch nicht endgültig feststehen. Die Abgrenzungsdaten für den Jahresabschluss sind bislang nicht erfasst. Auch die Genehmigung der dem Haushaltsausgleich dienenden Zuschüsse, durch die sich die Ertragsseite deutlich verbessern wird, steht noch aus. Nach Erstellung des vorläufigen und des endgültigen Jahresabschlusses sind diese erst noch vom Rechnungshof zu prüfen. Es kann also sein, dass die Beträge in diesen Tabellen nach erfolgter Prüfung angepasst werden müssen.</p>		

HAUSHALTSERGEBNISRECHNUNG DER EU-LISA FÜR DAS HAUSHALTSJAHR 2015

Stand: 26.1.2016

		2015	2014	
EINNAHMEN				
Zuschuss der Kommission zum Haushaltsausgleich	+	67 262 000,00	57 179 892,95	
Beiträge assoziierter Länder	+	643 800,27		
„Intelligente Grenzen“	+	3 325 000,00		
Sonstige Einnahmen	+	25 422,70	12 312,99	
EINNAHMEN INSGESAMT (a)		71 256 222,97	57 192 205,94	
AUSGABEN				
<i>Titel I: Personal</i>				
Zahlungen	-	12 702 845,23	12 445 181,27	
Übertragene Mittel	-	272 158,64	314 632,88	
<i>Titel II: Verwaltungsaufwendungen</i>				
Zahlungen	-	9 215 650,98	2 320 156,31	
Übertragene Mittel	-	19 279 435,67	15 148 171,68	
<i>Titel III: Operative Ausgaben</i>				
Zahlungen	-	37 456 451,55	34 124 676,86	
Übertragene Mittel	-	2 451 215,69	0,00	
AUSGABEN INSGESAMT (b)		81 377 757,76	64 352 819,00	
ERGEBNIS FÜR DAS HAUSHALTSJAHR (a-b)		-10 121 534,79	-7 160 613,06	
Annullierung aus dem Vorjahr übertragener nicht in Anspruch genommener Mittel für Zahlungen		+	10 690 033,94	1 690 194,29
Berichtigung für die Übertragung von Mitteln aus dem Vorjahr, die zum 31.12. aus zweckgebundenen Einnahmen verfügbar waren		+		874,84
Wechselkursdifferenzen im Jahresverlauf (Gewinn +/-Verlust -)		+/-	-819,92	-1 561,15
SALDO DER ERGEBNISRECHNUNG FÜR DAS HAUSHALTSJAHR		567 679,23	-5 471 105,08	
Saldo Jahr N-1		+/-		
Positiver Saldo aus dem Jahr N-1, im Jahr N an die Kommission zurückgezahlt		-		
Ergebnis zur Bestimmung der Beträge in der allgemeinen Rechnungsführung		567 679,23	-5 471 105,08	
Zuschuss der Kommission – die Agentur erfasst die angefallenen Einnahmen und die Kommission die Ausgaben		66 694 320,77		
An die Kommission noch von der Agentur im Jahr N+1 zurückzuzahlende Vorfinanzierung		567 679,23		

Anmerkung: Die Daten in der vorstehenden Haushaltsergebnisrechnung müssen noch von der GD Migration und Inneres bestätigt werden. Nach der Genehmigung wird der Inhalt der Zelle „Zuschuss der Kommission – die Agentur erfasst die angefallenen Einnahmen und die Kommission die Ausgaben“ in der GUV unter den Einnahmen ergänzt. C2-Mittel für das Bauvorhaben haben keine haushaltsspezifischen Auswirkungen auf die Haushaltsergebnisrechnung 2015, da der Betrag 10 232 443,46 EUR nur aus technischen Gründen als „Übertragene Mittel“ unter Ausgabentitel II sowie unter „Annullierung aus dem Vorjahr übertragener nicht in Anspruch genommener Mittel für Zahlungen“ aufgeführt wird. Die tatsächliche Annullierung beläuft sich auf 457 590,48 EUR.

Anhang IX. Ziele und Indikatoren

Ref. Arbeitsprogramm 2015	Spezifische Ziele des Arbeitsprogramms 2015	Erforderliche Jahresleistung des Arbeitsprogramms 2015	Spezifisches Jahresziel erreicht? (Ja, Nein, Teilweise)	Wenn nicht oder nur teilweise, kurze Begründung	Indikatoren des AWP 2015	Indikatorziel erreicht? (Ja/Nein)	Wenn nicht, kurze Begründung
2.2.1.1	Überwachung und Verbesserung der Dienstgütevereinbarungen für alle betriebenen Systeme	Weitere Durchführung und Weiterentwicklung von regelmäßigen Überprüfungen der Dienstleistungen und Berichten zur Dienstleistungsqualität	Ja		95 % der Interaktionen der Mitgliedstaaten in weniger als 1 Minute bestätigt; 95 % der kritischen Störfälle in weniger als 5 Minuten kategorisiert; 95 % der Störfälle mit hoher Priorität in weniger als 10 Minuten kategorisiert; 95 % der mittelmäßigen Störfälle in weniger als 30 Minuten kategorisiert; spezifische Dienstgütevereinbarung für Eurodac gemäß den in Anhang 2 der Musterdienstgütevereinbarung festgelegten Zielen erreicht	Ja	

2.2.1.1	Betriebsmanagement von SIS II	<p>Überwachungs- und Anwendungsmanagementdienste 24 Stunden am Tag und 7 Tage in der Woche; Bereitstellung von Unterstützung für die MS auf Anfrage für alle unterstützten Umgebungen; Bereitstellung von Unterstützung zum Testen der Qualifikationen (z. B für MOMs); Überwachung der Schulungsumgebungen und Bereitstellung von Unterstützung Überwachung und Durchführung von Abhilfemaßnahmen bei Störfällen; bei Bedarf Durchführung von Maßnahmen zur Aufrechterhaltung des Geschäftsbetriebs zur Gewährleistung der Verfügbarkeit der Systeme; Gewährleistung der Kommunikation und Behebung zusammen mit Dritten/Auftragnehmern bei komplexen Tickets; Planung und Durchführung von Wartungsarbeiten für beide Anwendungsebenen und COTS; Planung und Durchführung technischer oder funktioneller Freigaben im Einvernehmen mit den MS; Schulungsangebote zu den Arbeitsabläufen</p>	Ja		<p>95 % der Interaktionen der Mitgliedstaaten in weniger als 1 Minute bestätigt; 95 % der kritischen Störfälle in weniger als 5 Minuten kategorisiert; 95 % der Störfälle mit hoher Priorität in weniger als 10 Minuten kategorisiert; 95 % der mittelmäßigen Störfälle in weniger als 30 Minuten kategorisiert; spezifische Dienstgütevereinbarung für Eurodac gemäß den in Anhang 2 der Musterdienstgütevereinbarung festgelegten Zielen erreicht</p>	Ja	
---------	-------------------------------	---	----	--	---	----	--

2.2.1.1	Betriebsmanagement von VIS	<p>Überwachungs- und Anwendungsmanagementdienste 24 Stunden am Tag und 7 Tage in der Woche; Bereitstellung von Unterstützung für die MS auf Anfrage für alle unterstützten Umgebungen; Bereitstellung von Unterstützung zum Testen der Qualifikationen (z. B. für MOMs); Überwachung der Schulungsumgebungen und Bereitstellung von Unterstützung; Überwachung und Durchführung von Abhilfemaßnahmen bei Störfällen; bei Bedarf Durchführung von Maßnahmen zur Aufrechterhaltung des Geschäftsbetriebs zur Gewährleistung der Verfügbarkeit der Systeme; Gewährleistung der Kommunikation und Behebung zusammen mit Dritten/Auftragnehmern bei komplexen Tickets; Planung und Durchführung von Wartungsarbeiten für beide Anwendungsebenen und COTS; Planung und Durchführung technischer oder funktioneller Freigaben im Einvernehmen mit den MS</p>	Ja		<p>95 % der Interaktionen der Mitgliedstaaten in weniger als 1 Minute bestätigt; 95 % der kritischen Störfälle in weniger als 5 Minuten kategorisiert; 95 % der Störfälle mit hoher Priorität in weniger als 10 Minuten kategorisiert; 95 % der mittelmäßigen Störfälle in weniger als 30 Minuten kategorisiert; spezifische Dienstgütevereinbarung für das VIS gemäß den in Anhang 2 der Musterdienstgütevereinbarung festgelegten Zielen erreicht</p>	Ja	
---------	----------------------------	---	----	--	---	----	--

2.2.1.1	Betriebsmanagement von Eurodac	Überwachungs- und Anwendungsmanagementdienste 24 Stunden am Tag und 7 Tage in der Woche; Bereitstellung von Unterstützung für die MS auf Anfrage für alle unterstützten Umgebungen; Bereitstellung von Unterstützung zum Testen der Qualifikationen (z. B. für MOMs); Überwachung der Schulungsumgebungen und Bereitstellung von Unterstützung; Überwachung und Durchführung von Abhilfemaßnahmen bei Störfällen; bei Bedarf Durchführung von Maßnahmen zur Aufrechterhaltung des Geschäftsbetriebs zur Gewährleistung der Verfügbarkeit der Systeme; Gewährleistung der Kommunikation und Behebung zusammen mit Dritten/Auftragnehmern bei komplexen Tickets; Planung und Durchführung von Wartungsarbeiten für beide Anwendungsebenen und COTS; Planung und Durchführung technischer oder funktioneller Freigaben im Einvernehmen mit den MS	Ja		95 % der Interaktionen der Mitgliedstaaten in weniger als 1 Minute bestätigt; 95 % der kritischen Störfälle in weniger als 5 Minuten kategorisiert; 95 % der Störfälle mit hoher Priorität in weniger als 10 Minuten kategorisiert; 95 % der mittelmäßigen Störfälle in weniger als 30 Minuten kategorisiert; spezifische Dienstgütevereinbarung für Eurodac gemäß den in Anhang 2 der Musterdienstgütevereinbarung festgelegten Zielen erreicht	Ja (mit Störfällen)	Durch den erhöhten Migrationsstrom kam es im System zu zwei kritischen Störfällen, die deutlich machten, dass die Kapazität umgehend erweitert werden muss, damit die Dienstleistungsvereinbarungen eingehalten werden können. Somit wurde die Systemkapazität als Notmaßnahme auf 5 Mio. Datensätze aufgerüstet. Für 2016 ist ein weiteres Upgrade des Systems vorgesehen, damit auch künftige Migrationsströme abgewickelt werden können (Genehmigung durch Verwaltungsrat im November 2015. Die Überwachungslösung war im Februar 2016 noch nicht aktualisiert.)
---------	--------------------------------	--	----	--	--	---------------------	---

2.2.1.2	Entwicklung/Weiterentwicklung des SIS II	Ermittlung des künftigen Änderungsbedarfs zusammen mit den MS, damit das System weiterentwickelt werden kann, um den geschäftlichen Anforderungen zu entsprechen; Mindestvorgaben für den Anwendungsfahrplan; Weiterentwicklung des Systems gemäß dem festgelegtem Fahrplan (der Aktivitäten vorsieht wie z. B. die Durchführung von Workshops mit den MS für spezifische Detailfragen, Ausarbeitung der technischen vertraglichen Aspekte ggf. einschließlich der Auswahl der Auftragnehmer, Verwaltung der beteiligten Verträge/Auftragnehmer, Durchführung von Tests und Übernahme der Lösung, Organisation und Implementierung der Inbetriebnahme zusammen mit den MS)	Ja		Anwendungsfahrplan und Freigabeplan Organisation von Workshops und Vorbereitung auf termingenaue Angelegenheiten bezüglich des Systems in Verbindung mit der Systementwicklung (gemäß Fahrplan) Vereinbarte Entwicklungsschritte und -ergebnisse erreicht und überwacht	Ja	
---------	--	--	----	--	---	----	--

2.2.1.2	Entwicklung/Weiterentwicklung des VIS/BMS	<p>Ermittlung des künftigen Änderungsbedarfs zusammen mit den MS, damit das System weiterentwickelt werden kann, um den geschäftlichen Anforderungen zu entsprechen; Mindestvorgaben für den Anwendungsfahrplan; Weiterentwicklung des Systems gemäß dem festgelegtem Fahrplan (der Aktivitäten vorsieht wie z. B. die Durchführung von Workshops mit den MS für spezifische Detailfragen, Ausarbeitung der technischen vertraglichen Aspekte ggf. einschließlich der Auswahl der Auftragnehmer, Verwaltung der beteiligten Verträge/Auftragnehmer, Durchführung von Tests und Übernahme der Lösung, Organisation und Implementierung der Inbetriebnahme zusammen mit den MS) Spezifische vorrangige Schwerpunktprojekte für 2015 sind: 1) VIS Playground 2.0; 2) VIS Weiterentwicklungen: Datenbankverbesserung/Datenspeicherung; VIS dynamische Allokation, VIS Schnittstellenentwicklungen und Integration neuer Nutzer (Änderungen des Visakodexes)</p>	Ja		<p>Anwendungsfahrplan und Freigabeplan Organisation von Workshops und Vorbereitung auf termingenaue Angelegenheiten bezüglich des Systems in Verbindung mit der Systementwicklung (gemäß Fahrplan) Vereinbarte Entwicklungsschritte und -ergebnisse erreicht und überwacht</p>	Ja	
---------	---	---	----	--	--	----	--

2.2.1.2	Entwicklung/Weiterentwicklung von Eurodac	Ermittlung des künftigen Änderungsbedarfs zusammen mit den MS, damit das System weiterentwickelt werden kann, um den geschäftlichen Anforderungen zu entsprechen; Mindestvorgaben für den Anwendungsfahrplan; Weiterentwicklung des Systems gemäß dem festgelegtem Fahrplan (der Aktivitäten vorsieht wie z. B. die Durchführung von Workshops mit den MS für spezifische Detailfragen, Ausarbeitung der technischen vertraglichen Aspekte ggf. einschließlich der Auswahl der Auftragnehmer, Verwaltung der beteiligten Verträge/Auftragnehmer, Durchführung von Tests und Übernahme der Lösung, Organisation und Implementierung der Inbetriebnahme zusammen mit den MS)	Ja		Anwendungsfahrplan und Freigabeplan Organisation von Workshops und Vorbereitung auf termingenaue Angelegenheiten bezüglich des Systems in Verbindung mit der Systementwicklung (gemäß Fahrplan) Vereinbarte Entwicklungsschritte und -ergebnisse erreicht und überwacht Neufassung der Eurodac-Verordnung bis Juli 2015	Ja	
2.2.1.3	Infrastruktur auf dem aktuellen Stand halten	Alle erforderlichen Korrekturen und Upgrades durchgeführt Systeminfrastruktur 24 Stunden, 7 Tage die Woche in Betrieb	Ja		Einhaltung der Dienstgüte gemäß den geltenden Dienstgütevereinbarungen	Ja	
2.2.1.3	Überwachung der Systemleistung und Berichterstattung	Statistiken und Berichte zur operativen Leistung; Berichte gemäß der gesetzlichen Grundlage der Systeme	Ja		Einhaltung der Dienstgüte gemäß Dienstgütevereinbarung; rechtzeitige Vorlage der Berichte in Einklang mit den Abläufen/gesetzlichen Anforderungen	Ja	

2.2.1.3	Überwachung der Leistung des Service-Desk	Regelmäßige monatliche Berichte über die Leistung des Service-Desk	Ja		95 % der Interaktionen der MS in weniger als 1 Minute bestätigt; 95 % der kritischen Störfälle in weniger als 5 Minuten kategorisiert; 95 % der Störfälle mit hoher Priorität in weniger als 10 Minuten kategorisiert; 95 % der mittelmäßigen Störfälle in weniger als 30 Minuten kategorisiert	Ja	
2.2.1.3	Service-Desk-Support	Regelmäßige Dienste für MS über SPOC	Ja		100 % der kritischen Störfälle behoben bzw. in weniger als 8 Stunden Abhilfe geschaffen; 95 % der Störfälle mit hoher Priorität in weniger als 24 Stunden behoben bzw. in weniger als 24 Stunden Abhilfe geschaffen; 90 % der mittelmäßigen Störfälle innerhalb von 6 Tagen behoben bzw. innerhalb von 6 Tagen Abhilfe geschaffen	Ja	
2.2.1.3	Überwachung der von der eu-LISA betriebenen Netze zur Gewährleistung der Sicherheit der Kommunikationsinfrastruktur	Gewährleistung der Verfügbarkeit und Leistung des Netzwerks gemäß den geschlossenen Dienstgütevereinbarungen	Ja		Einhaltung der Dienstgüte gemäß den geltenden Netzwerk-Dienstgütevereinbarungen	Ja	
2.2.1.3	Gewährleistung einer effizienten Vertragsverwaltung der von Dritten bereitgestellten Netze	Gewährleistung, dass die Dienstgüte und Vertraulichkeit gemäß den vertraglichen Vereinbarungen mit Dritten erfüllt bzw. gewahrt wird	Ja		Dienstleister müssen alle Sicherheits- und Leistungsanforderungen gemäß den geltenden Vertragsbestimmungen einhalten	Ja	
2.2.1.3	Laufende erfolgreiche Überwachung und Optimierung von TESTA-ng nach der Migration	Verfügbarkeit und Leistung des TESTA-ng-Netztes	Nein	Aufgrund von Verschiebungen bei der Unterzeichnung der Sonderverträge zwischen der GD Migration und Inneres und T-Systems verzögert sich das gesamte Projekt um 24 Monate. Der überarbeiteten Planung zufolge soll die Migration zu TESTA-ng im Jahr 2016 erfolgen.	Dienstgüte muss gemäß den geltenden Netzwerk-Dienstgütevereinbarungen erfüllt werden	Nein	Aufgrund der durch Verschiebungen bei der Unterzeichnung der Sonderverträge zwischen der GD Migration und Inneres und T-Systems bedingten Verzögerung um 24 Monate ist das TESTA-ng-Netz nicht in Betrieb. Der neuen Planung zufolge soll die

							Migration zu TESTA-ng im Jahr 2016 erfolgen.
2.2.1.4	Fortführung der Vorbereitungen zur Übernahme der Verwaltung des Systems „Intelligente Grenzen“ und des Einreise-/Ausreisystems (EES)	Beitrag zu Verhandlungen über die einschlägigen Rechtsinstrumente; Bewertungen der Infrastruktur, des Personalbedarfs und der organisatorischen Anforderungen für die Implementierung und Verwaltung des EES-Pilotprojekts	Ja		Aktualität der Beiträge Pilotprojekt plangemäß durchgeführt	Ja	
2.2.1.4	Fortführung der Vorbereitungen zur Übernahme des Systems „Intelligente Grenzen“ und des Registrierungsprogramms für Reisende (RTP)	Beitrag zu Verhandlungen über die einschlägigen Rechtsinstrumente; Bewertungen der Infrastruktur, des Personalbedarfs und der organisatorischen Anforderungen für die Implementierung und Verwaltung des RTP-Pilotprojekts	Ja		Aktualität der Beiträge Pilotprojekt plangemäß durchgeführt	Ja	
2.2.1.5	Umsetzung, Erhalt und Entwicklung der notwendigen Verfahren und Prozesse zur Gewährleistung des höchsten Datenschutzniveaus im Hinblick auf die administrativen Abläufe der Agentur sowie die von ihr betriebenen Informationssysteme und zur Gewährleistung der umfassenden Umsetzung dieser Verfahren und Prozesse. Gewährleistung der Einhaltung der bewährten Verfahren und einschlägigen Bestimmungen durch die enge Zusammenarbeit mit dem EDSB	Umsetzung wirksamer interner Datenschutzverfahren und Durchführung regelmäßiger interner Überprüfungen; Erstellung eines Aktionsplans zur Behebung der ermittelten Datenschutzlücken; Datenschutzbeauftragter erstellt einen jährlichen Bericht über Datenschutz, Störfälle und Aktivitäten und legt ihn dem Verwaltungsrat vor Die Agentur schult das Personal gemäß den gesetzlichen Vorgaben zu Datenschutzanforderungen und den geltenden Datenschutzvorschriften	Ja		Umsetzung wirksamer Datenschutzverfahren und keine Datenschutzfragen während des Jahres; Umsetzung des Aktionsplans und Vorlage des Berichts an den VR auf jährlicher Grundlage und Einführung obligatorischer Schulungen des Personals zu Datenschutzthemen	Ja	

2.2.1.5	Gewährleistung, dass Sicherheitsmaßnahmen und Sicherheitspläne für SIS II, das VIS und Eurodac sowie die diesen Systemen zugehörigen Netze vollständig implementiert sind.	Geeignete und aktuelle Informationen, Beratungsleistungen und Personalschulungen zum Thema Sicherheit; Erstellung regelmäßiger Berichte zur Einhaltung mit detaillierter Festlegung der Dienstgüte; jährliche Kontrollen	Ja		Jährliche Sicherheitsschulungen durchgeführt Anzahl der sicherheitsrelevanten Störfälle Qualität und Zeitnähe der Berichte	Ja	
2.2.1.5	Gewährleistung einer angemessenen Sicherheitsumgebung für die Räumlichkeiten, Mitarbeiter und Systeme der Agentur	Wirksame Erkennung und Steuerung aller physischen Risiken und Risiken für die Informationssicherheit; Einführung von Informationen über die Sicherheitsstandards gemäß ISO 27001	Ja		Führung eines aktuellen Risikoregisters	Ja	
2.2.1.5	Implementierung der Managementstrategie zur Aufrechterhaltung des Geschäftsbetriebs über das Business Continuity Management System gemäß ISO 22301	Gewährleistung, dass die Pläne zur Aufrechterhaltung des Geschäftsbetriebs und zur Datenwiederherstellung gemäß ISO 22301 umgesetzt, getestet und gewartet werden	Ja		Regelmäßige Schulungen und Übungen zur Aufrechterhaltung des Geschäftsbetriebs durchgeführt (mindestens einmal pro Jahr)	Ja	
2.2.1.6	Erfüllung aller Berichtspflichten gemäß Gründungsverordnung und Rechtsgrundlagen für die betriebenen Systeme; Agentur legt den Entwurf einer Leistungsbeschreibung zur Bewertung vor und gewährleistet eine angemessene Weiterverfolgung der Empfehlungen aus der nachträglichen Bewertung	Rechtzeitige Fertigstellung der Berichte gemäß den einschlägigen Rechtsinstrumenten; rechtzeitige Erstellung der Leistungsbeschreibung	Ja		Vollständige Erfüllung aller Berichtspflichten und Einhaltung aller Fristen gemäß Definition in allen einschlägigen Rechtsinstrumenten; Weiterverfolgung der Ergebnisse und Empfehlungen aus der nachträglichen Bewertung	Ja	
2.2.1.7	Fortlaufende Bereitstellung geeigneter technischer Weiterbildungen zur Verwendung des SIS II, VIS und von Eurodac für die teilnehmenden nationalen Behörden	Die Agentur muss 2015 mindestens 1 Kurs zu jedem von ihr betriebenen System anbieten	Ja		Zufriedenheit der Kursteilnehmer muss mindestens 3 sein (auf einer Skala von 1 bis 5)	Ja	

2.2.1.7	Aufnahme des Erfordernisses, SIS-II-Schulungen für Schengen-Experten anzubieten, in die Ausbildungspläne der Agentur	Durchführung von Folgenabschätzungen bezüglich der Verordnung zur Einführung eines Evaluierungs- und Überwachungsmechanismus, um zu überprüfen, inwieweit sich die Anwendung des Schengen-Besitzstands auf das zukünftige Schulungsangebot der Agentur auswirkt; je nach Ergebnis muss die Agentur 2015 mindestens 1 Kurs zu diesem Thema anbieten	Ja		Zufriedenheit der Kursteilnehmer muss mindestens 3 sein (auf einer Skala von 1 bis 5)	Ja	
2.2.2.1	Entwicklung des Governance-Rahmens und seines Betriebsmodells zur Sicherstellung nachhaltiger und kosteneffizienter Operationen, Einhaltung von Industriestandards für Corporate Governance und IT-Service-Management (ITSM)	Die Agentur entwickelt ihre Governance- und Betriebsmodelle mit dem Ziel der Erfüllung der ITIL/ITSM-Standards und der Standards bewährter Verfahren über den Ausbau ihrer strategischen Planungsfunktionen und ihrer organisationsinternen Architektur neben der Weiterentwicklung ihrer Kapazitäten im Bereich formales Projektmanagement und Geschäftsanalyse weiter.	Ja		Schlussfolgerungen im Bewertungsbericht der Agentur	Ja	
2.2.2.1	Ausbau der Kapazitäten des PMO der Agentur; Übergang von einem Projektbüro zur Einrichtung eines Programmmanagementbüros bis Ende 2015	Stärkung des bestehenden PMO hinsichtlich der Ressourcen und der Betriebsverfahren; Einbindung des PMO in das Governance-Modell der Agentur; außerdem Integration und Angleichung der Programmverwaltungsprozesse in das Dienstmodell des „normalen Geschäftsbetriebs“ der Agentur	Ja		Zahl der durchgeführten Programme/Projekte mit < 10 % Abweichung vom Plan/Budget	Ja	
2.2.2.1	Fortlaufende Überwachung und Optimierung der Gesamtbetriebskosten (TCO) für die betriebenen Systeme	Jährlicher TCO-Benchmarkbericht; Aktionsplan, der auf die Ergebnisse des Berichts eingeht	Teilweise	Bewertung der Agentur nach Artikel 31 der Gründungsverordnung 2015 durchgeführt; im Rahmen der Bewertung erfolgte auch ein Leistungsvergleich; TCO-Leistungsvergleich ebenfalls vorgenommen	Positive Ergebnisse des TCO-Benchmarkberichts	nicht zutreffend	Abschlussbericht zur Bewertung wird vom Auftragnehmer erstellt und lag noch nicht in endgültiger Form vor, als dieser Jahresbericht verfasst wurde

2.2.2.2	Ständige regelmäßige Nachverfolgung der zentralen Leistungsindikatoren (KPI) für die unternehmerische Leistung	Regelmäßig erhobene Daten zu KPI; KPI-Berichte; Entwurf einer Balanced Score Card für die Organisation	Teilweise	Die zentralen Leistungsindikatoren wurden vom Verwaltungsrat angenommen, und der Verwaltungsausschuss verabschiedete eine Methodik für deren Umsetzung. Zum Zeitpunkt der Erstellung dieses Jahresberichts wurden die Leistungsindikatoren getestet, um vor Aufnahme der offiziellen Datenerhebung praktische Erfahrungen mit der Umsetzung der Indikatoren zu sammeln.	Regelmäßige Berichterstattung über KPI und Leistungsanalyse fließen in alle Entscheidungsprozesse und Führungsebenen ein	Nein	Erste Erhebung von Daten für alle zentralen Leistungsindikatoren wird 2016 erfolgen
2.2.2.2	Ständige Weiterentwicklung und Verbesserung der agenturweiten Risikomanagementrichtlinien	Schaffung einer Risikoermittlungs- und Steuerungsstruktur in der Agentur, die einen umfassenden Prozess der systematischen Ermittlung und Steuerung aller organisatorischen Risiken in einer einheitlichen Detailtiefe gewährleistet	Ja		Einführung von zentralen Risikokennzahlen zur Unterstützung der Aktivitäten und Prozesse der Agentur in Verbindung mit dem operativen Risikomanagement	Ja	
2.2.2.2	Entwicklung des Dienstmodells der Agentur	Jährliche Überprüfung des Dienstmodells	Ja		Erhebung über die Dienstgüte muss mindestens eine „gute“ Dienstgüte ergeben	Ja	
2.2.2.2	Weitere Stärkung und Ausbau der internen Kontrollprozesse, -normen und Kontrollen	Interner Prüfungsplan eingeführt; Erstellung des Aktionsplans/der Aktionspläne zur Umsetzung der Empfehlungen der internen Prüfung; externe Prüfung(en) durchgeführt wie geplant	Ja		Positives Ergebnis der internen/externen Prüfungen	Ja	
2.2.2.3	Augenmerk liegt auf dem Ausbau interner Kapazitäten, insbesondere im Bereich Biometrik	Bis Ende 2015 sind interne Kapazitäten im Bereich Biometrik aufgebaut	Teilweise	Veranstaltungen zum internen Wissensaustausch fanden wegen anderweitiger Projektverpflichtungen des Personals nicht statt, für Anfang 2016 erneut geplant	Zahl der besuchten Schulungen und Konferenzen, Zahl der abgehaltenen internen Sitzungen zum Wissensaustausch	Ja	

2.2.2.3	Aufbau von Beziehungen mit Vordenkern und Forschungseinrichtungen (öffentlich wie privat) in Bereichen von gemeinsamem Interesse	Jährliches Outreach-Programm zur Ermittlung von Einrichtungen im öffentlichen und privaten Sektor Konzeption und Aufstellung von Leistungsindikatoren zur Bewertung des Umfangs und der Auswirkungen der Outreach-Aktivitäten	Ja		Zahl der gemeinsam durchgeführten Initiativen	Ja	
2.2.2.4	Ggf. Einspeisung der Ergebnisse der Technologieüberwachung in die Betriebsmanagement- und Entwicklungsprozesse der Systeme der Agentur	Vorlage regelmäßiger Überwachungsberichte bezüglich anwendbarer neuer Technologien und Lösungen an den Verwaltungsrat	Teilweise	Vorbereitungen laufen, voraussichtliche Fertigstellung des Berichts im ersten Quartal 2016	Neue Technologien/Lösungen ermittelt und auf strukturierte Weise bewertet; ggf. Vorstellung der Technologien/Lösungen vor dem Verwaltungsrat der Agentur und den Beratergruppen	Ja	
2.2.3.1	Erhaltung und Ausbau des Verbindungsbüros der eu-LISA in Brüssel zur Weiterentwicklung wichtiger Partnerschaften mit den EU-Mitgliedstaaten und assoziierten Ländern, europäischen Einrichtungen und anderen wesentlichen Akteuren	Ausbau und Verstärkung der Outreach-Aktivitäten des Verbindungsbüros der eu-LISA mit Einrichtungen und anderen Beteiligten	Ja		Hohes Ansehen der Agentur bei EU-Einrichtungen; Zahl/Qualität der durchgeführten Initiativen zur Förderung des Ansehens der Agentur	Ja	
2.2.3.2	Stärkung und Vertiefung der Zusammenarbeit mit anderen Agenturen, die im Politikfeld der eu-LISA tätig sind	Jährliche Aktionspläne mit einschlägigen Agenturen gemäß den unterzeichneten Absichtserklärungen und weiterhin Erkundung neuer Möglichkeiten zur Unterzeichnung offizieller Absichtserklärungen mit anderen und Stärkung und Ausbau der bestehenden Beziehungen, sofern dies nützlich und praktisch durchführbar ist	Ja		Durchführung der in den Aktionsplänen beschriebenen Maßnahmen wie vereinbart	Ja	
2.2.3.4	Weitere Förderung der Agentur und Erhalt ihres hohen Ansehens	Vollständige Umsetzung der externen Kommunikationsstrategie der eu-LISA zum Ausbau der Kapazitäten der Agentur zur Bereitstellung von Informationen für die Öffentlichkeit und zur stärkeren Sensibilisierung für den Auftrag und die Leistung der Agentur;	Ja		Strategie und Aktivitäten der Agentur im Bereich Kommunikation zur Gewährleistung der Effizienz; hohes Ansehen der Agentur; Organisation jährlicher Konferenzen und Sitzungen	Ja	

		Organisation jährlicher Konferenzen und Sitzungen					
2.2.3.4	Gewährleistung der zeitnahen und genauen Veröffentlichung der in den einschlägigen Rechtsgrundlagen vorgeschriebenen Dokumente	Erfolgreiche und zeitnahe Veröffentlichung aller rechtlichen Hinweise und Bekanntmachungen, Arbeitsprogramme und Tätigkeitsberichte der Agentur	Ja		Information/Berichterstattung erfolgt unter Einhaltung der Qualitätsanforderungen innerhalb der vereinbarten/verbindlichen Fristen	Ja	
2.2.3.4	Weitere Stärkung des Internetauftritts der Agentur	Pflege und regelmäßige Aktualisierung der Website der Agentur und Optimierung des Bekanntheitsgrades der Website im Internet	Ja		Schrittweiser Anstieg der Besucherzahlen der Website der Agentur im Laufe des Berichtszeitraums	Ja	
2.2.4.1	eu-LISA baut ihre strategischen Planungsfunktionen und Berichterstattung 2015 weiter aus und verankert die strategische Planung im jährlichen Berichtszyklus der Agentur	Ausgabe der 1. Überprüfung der Strategie der Agentur 2014-2020 zusätzlich zum Implementierungsbericht für MAWP; Vorlage des jährlichen Tätigkeitsberichts der Agentur für 2016 zur Annahme durch den Verwaltungsrat	Teilweise	Annahme des mehrjährigen Arbeitsprogramms verzögerte sich, folglich verschob sich auch die erste Überprüfung der Strategie	Umsetzung der Strategie gemäß Fahrplan für die Umsetzung; Umsetzung der Strategie in operative Ziele wie geplant	Ja	
2.2.3.1	Weitere administrative und logistische Unterstützung des Verwaltungsrates und der Beratergruppen über das Sekretariat des Verwaltungsrates	Organisation regelmäßiger Sitzungen und Unterstützung des Verwaltungsrates und der Beratergruppen	Ja		planmäßig durchgeführte Sitzungen des Verwaltungsrates und der Beratergruppen	Ja	
2.2.4.2	Weitere Stärkung und Optimierung der Finanzverfahren für einen hohen Grad an Ex-ante-Kontrolle	Verringerung der Zahl der gemeldeten Fehler und Abweisungen bei ABAC-Verfahren	Ja		Zahl der Ausnahmen pro Jahr; Zahl der Fehler; Einhaltung interner Kontrollstandards	Ja	
2.2.4.2	Weitere Verbesserung der IT-Finanzberichts-funktionen der Agentur für eine genauere Berichterstattung über die Ausgaben/zu Lasten des Haushalts eingegangenen Verpflichtungen	Bessere Berichtsfunktionen 2015, d. h. ausführlicher Bericht zum Haushaltsvollzug für 2015	Ja		Regelmäßige monatliche Berichterstattung fristgerecht erfolgt; vierteljährliche Haushaltsüberprüfungen fristgerecht erfolgt	Ja	

					Korrekturmaßnahmen umgesetzt wie gewünscht		
2.2.4.2	Verbesserung des Haushaltsplans der Agentur Auslastungszahlen für 2015	Verbesserung des Gesamtbetrags der verwendeten Haushaltsmittel im Vergleich zum vorangegangenen Berichtszeitraum	Ja		2015 Ziel > 95 % Mittelverwendungssatz	Ja	
2.2.4.3	Erbringung von Dienstleistungen im Bereich Gebäudemanagement, Anlagenverwaltung und Logistik in Tallinn	Effiziente Verwaltung und Durchführung von Routinearbeiten im Bereich Infrastruktur und Logistik am Standort; Gewährleistung, soweit möglich, dass Bestandteile der Anlagenverwaltung und Logistik des Programms für einen neuen Standort der Agentur in Tallinn termingerecht erfolgen	Ja		Zufriedenheit der Bediensteten mit den Arbeitsbedingungen; Pünktlichkeit bei der Anpassung an neue/geänderte Anforderungen; durchschnittliche laufende Unterhaltskosten der Anlagen	Ja	
2.2.4.3	Erbringung von Dienstleistungen im Bereich Gebäudemanagement, Anlagenverwaltung und Logistik in Straßburg	Effiziente Verwaltung und Durchführung von Routinearbeiten im Bereich Infrastruktur und Logistik am Standort; Bereitstellung einer neuen Infrastruktur für das Datenzentrum in Straßburg termingerecht und innerhalb des Budgetrahmens	Ja		Bereitstellung einer neuen Infrastruktur termingerecht und innerhalb des Budgetrahmens	nicht zutreffend	Neue Infrastruktur wird 2017 bereitstehen
2.2.4.3	Erbringung von Dienstleistungen im Bereich Gebäudemanagement, Anlagenverwaltung und Logistik in St. Johann im Pongau	Effiziente Verwaltung und Durchführung von Routinearbeiten im Bereich Infrastruktur und Logistik am Standort;	Ja		Termingerechte Erbringung von Dienstleistungen	Ja	
2.2.4.3	Ununterbrochener Routinebetrieb von Logistikdiensten für alle Standorte der Agentur	Vermögensverwaltungssystem vollständig umgesetzt für einen ununterbrochenen Routinebetrieb für das Gebäudemanagement und Logistikdienste für alle Standorte der Agentur	Ja		Anlageninventur auf dem neuesten Stand	Ja	

2.2.4.4	Weitere Stärkung der finanziellen und Beschaffungsverfahren	Stärkung der vorhandenen internen Verfahren und periodische Überprüfung anhand der Empfehlungen der internen/externen Prüfer sowie Änderungen der geltenden Rechtsvorschriften (ggf.)	Ja		Interner Arbeitsablauf (d. h. Beziehung zwischen den operativen Initiatoren und der Beschaffung) und Schnittstelle zu den internen Finanzsystemen verbessert	Ja	
2.2.4.4	Weitere Stärkung der finanziellen und Beschaffungsverfahren	Regelmäßige interne Schulungen und auf Wunsch Betreuung des an der Umsetzung des Beschaffungsplans beteiligten Personals; Einrichtung einer E-Learning-Plattform zum Austausch der erworbenen Erkenntnisse zwischen dem am Beschaffungszyklus beteiligten Personal und Unterstützung bei der Kartierung beschaffungsspezifischer Risiken	Teilweise	Die Entwicklung einer E-Learning-Plattform ist nicht geschäftskritisch und wurde daher hinausgeschoben. Ihre Umsetzung hängt davon ab, wann die nötige SharePoint-Infrastruktur 2016 zur Verfügung steht.	Höhere Zahl von geschulten Bediensteten und Sensibilisierung für die rechtlichen Konsequenzen der Aktivitäten im Bereich Beschaffungs- und Vertragsverwaltung im großen Maßstab	Ja	
2.2.4.4	Weitere Stärkung der finanziellen und Beschaffungsverfahren	Koordinierung aller Phasen des Beschaffungszyklus und wöchentliches Feedback zur Sachlage	Ja		Termingerechter Abschluss einer höheren Zahl von erfolgreichen Beschaffungsverfahren (d. h. gemäß Beschaffungsplan, jedoch vorbehaltlich der fristgerechten Einreichung der technischen Spezifikationen)	Ja	
2.2.4.4	Weitere Stärkung der finanziellen und Beschaffungsverfahren	Angebot von Rechtsberatung zu Fragen der Vertragsverwaltung (auf Wunsch)	Ja		Geschärftes Rechtsbewusstsein und Einhaltung gesetzlicher Vorschriften bei der Vertragsverwaltung	Ja	
2.2.4.4	Aufstellung, Umsetzung und Überwachung eines Beschaffungsplans	Entwurf und Umsetzung des Beschaffungsplans der Agentur für 2015	Ja		Umsetzung des Beschaffungsplans gemäß Qualitätsstandards (Genauigkeit der Angaben und Übereinstimmung mit dem genehmigten Haushaltsplan) und Rechtzeitigkeit	Ja	

2.2.4.4	Aufstellung, Umsetzung und Überwachung eines Beschaffungsplans	Verwirklichung eines IT-basierten Überwachungssystems für den Beschaffungsplan	Teilweise	Zwar wurde die Überwachungsfunktion noch nicht automatisiert, dafür wird die Genauigkeit der Informationen und die Zeitnähe der Beschaffungsverfahren manuell vom Beschaffungsbereich geprüft, und bei Bedarf werden Korrekturmaßnahmen ergriffen oder empfohlen.	Regelmäßige Planüberwachung anhand des neuen IT-basierten Systems (Verzögerungen/Engpässe erkannt und Abhilfemaßnahmen unmittelbar ergriffen)	Ja	
2.2.4.4	Aufstellung, Umsetzung und Überwachung eines Beschaffungsplans	Durchführbarkeitsstudie und Konzeption eines Bereichs für den elektronischen Datenaustausch gemäß Art. 79 RFR im Hinblick auf eine schrittweise Einführung der elektronischen Beschaffung	Nein	Angesichts des Effizienzpotenzials und der Vermeidung von Kosten empfiehlt es sich, auf die Bekanntgabe des Tools durch die Europäische Kommission zu warten.	Konsolidierte Leistungsbeschreibung für den Bereich des elektronischen Datenaustauschs (elektronische Beschaffung)	Nein	Siehe Erläuterung zur Erreichung des Jahresziels
2.2.4.5	Einstellung und Bindung von Personal entspricht den Zielvorgaben	Erreichung der Zielvorgaben für die Einstellung weiterer Bediensteter für EES und RTP 2015; Bemühungen, die Fluktuationsrate niedrig zu halten	nicht zutreffend	2015 war der Vorschlag für „Intelligente Grenzen“ von den Mitgesetzgebern noch nicht angenommen. Daher konnte die Agentur diesbezüglich keine Einstellungen vornehmen.	Alle Stellen sind innerhalb von 20 Wochen nach Veröffentlichung der Stellenausschreibung zu besetzen und Fluktuationsraten müssen unter 5 % pro Jahr liegen	Teilweise	2015 war der Vorschlag für „Intelligente Grenzen“ von den Mitgesetzgebern noch nicht angenommen. Daher konnte die Agentur diesbezüglich keine Einstellungen vornehmen. Bei der Fluktuationsrate wurde das Agenturziel erreicht.
2.2.4.5	Weiterentwicklung des Kompetenzrahmens der Agentur	Weitere Standardisierung der Arbeitsbereiche und Berufsgruppen und Durchführung der Erhebung zum Engagement des Personals	Ja		Einstellungs-, Auswahl- und Personalentwicklungsprozesse müssen anhand des Kompetenzrahmens erfolgen	Ja	

2.2.4.5	Weiterentwicklung des Ausbildungsrahmens der Agentur	Umsetzung der Aus- und Weiterbildungsstrategie der Agentur	Teilweise	<p>Bei der Koordinierung des Entwurfs des Handbuchs zum Weiterbildungsmodul im Personalsystem der Agentur kam es zu einer Verzögerung, da der Text von der Arbeitssprache des Auftragnehmers (Französisch) in die Arbeitssprache der eu-LISA (Englisch) übertragen werden musste, außerdem musste das Dokument für die Endnutzer des Moduls verständlicher geschrieben werden. Die Fertigstellung des Weiterbildungshandbuchs geschah zum Jahres-/Fristende und fiel zeitlich mit einer agenturweiten ABAC-Weiterbildungsmaßnahme zusammen. Somit stand das Agenturpersonal für die Weiterbildung zur Verfügung. Die Modulschulung, in deren Rahmen auch der Weiterbildungsbedarf festgestellt wird, erfolgt in der ruhigeren Phase im ersten Quartal 2016.</p>	Zufriedenheit des Personals mit der persönlichen Entwicklung	Ja	
2.2.4.5	Weiterentwicklung des Ausbildungsrahmens der Agentur	Umsetzung des jährlichen Ausbildungsplans der Agentur für 2015	Ja		Zahl der geplanten Schulungen gegenüber den durchgeführten Schulungen; Zahl der geschulten Bediensteten; Zufriedenheit des Personals mit den Schulungen; Effizienz/Effektivität des Personals nach den Schulungen	Ja	

2.2.4.5	Weiterentwicklung des Ausbildungsrahmens der Agentur	Weitere Verankerung und Verbesserung einer E-Learning-Kultur in der Agentur	Ja		Anteil der jährlichen über E-Learning durchgeführten Schulungen an den gesamten Schulungen; Zufriedenheit des Personals	Ja	
2.2.4.5	Umsetzung der Personalstrategie der Agentur	Umsetzung der Personalstrategie der Agentur	Ja		Durchführung der Personalstrategie der Agentur	Ja	
2.2.4.6	Verbesserung der internen Kommunikation zwischen den Standorten der Agentur	Umsetzung des internen Kommunikationsplans	Ja		Interner Kommunikationsplan der Agentur durchgeführt wie beschrieben	Ja	
2.2.4.6	Förderung des Auftrags, der Vision und der wesentlichen Werte der Agentur und Entwicklung ihrer Organisationskultur mit Hilfe dieser Treiber	Pflege und Verbesserung der maßgeschneiderten Intranetseite der Agentur	Ja		Schrittweiser Anstieg der Besucherzahlen der Website der Agentur im Laufe des Berichtszeitraums	Ja	

2.2.4.7	Agentur hat wirksame Systeme zur Informations- und Dokumentenverwaltung eingerichtet	Entwicklung und Einführung eines Dokumentenverwaltungssystems auf der Grundlage der Standards der Europäischen Kommission und in Einklang mit einschlägigen Datenschutz- und Sicherheitsstandards	Teilweise	<p>Die Realisierung eines Dokumentenmanagementsystems ist eine komplexe Aufgabe und sollte phasenweise erfolgen.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Zunächst gilt es die notwendigen Richtlinien und Verfahren festzulegen, die auch dem Sicherheits- und Verbreitungsbedarf der Agentur entsprechen sollten. Die erforderlichen Abläufe für Genehmigung und Verbreitung sowie die Sicherungs- und Archivierungsprozesse sollten mit ausreichendem Detailgrad konzipiert werden. 2. In der zweiten Phase ist zu klären, ob die grundlegenden Funktionen für die Dokumentenverwaltung gegeben sind, wie Suche, Abruf, Versionierung, Metadaten und die oben genannten Abläufe. 3. Nach Genehmigung der Punkte 1 und 2 durch den Verwaltungsausschuss kann die vollständige Konformität mit der Norm ISO 15489 angestrebt werden. Derzeit befindet sich der Prozess in den ersten beiden genannten Phasen. 	Dokumentenverwaltungssystem der Agentur muss uneingeschränkt der Norm ISO 15489 entsprechen	Teilweise	Erst wenn die Phasen 1 und 2, die in den Erläuterungen zur teilweisen Erreichung des spezifischen Ziels beschrieben sind, weitgehend abgeschlossen sind und die Genehmigung des Verwaltungsausschusses vorliegt, wird die vollständige Konformität mit ISO 15489 als drittes und letztes Ziel angestrebt.
2.2.4.8	Durchführung interner Prüfungsaufträge gemäß internem Prüfungsplan 2015	Fristgerechte Vorlage einschlägiger Berichte über interne Prüfungen beim Verwaltungsrat	Teilweise	Die Prüfung des IT-Betriebs war noch nicht erfolgt. Der verantwortliche Prüfer, der IAS, hatte personelle Schwierigkeiten, die kürzlich behoben wurden. Die Prüfung wird im Jahr 2016 erfolgen.	Vollständige Umsetzung der im Prüfungsplan empfohlenen Kontrollen und Aktivitäten und ggf. Aufstellung entsprechender Aktionspläne	Ja	

2.2.4.8	Bei Bedarf Kontaktaufnahme zu externen Prüfern und ERH	Erleichterung der Kontrollen anderer Prüfer bei der Agentur ad hoc	Ja		Uneingeschränkte Zusammenarbeit bei den Kontrollen anderer Prüfer bei der Agentur	Ja	
---------	--	--	----	--	---	----	--