



2017-014

Angenommen am 21. März 2017

eu-LISA Konsolidierter Jahrestätig- keitsbericht

2016

Inhaltsverzeichnis

Liste der Abkürzungen und Akronyme	3
Rechtlicher Hintergrund	7
Bewertung durch den Verwaltungsrat	8
Einleitung	12
Zusammenfassung	13
Teil I. Erfolge im Jahr 2016	17
Teil II (a) Management	33
2.1. Verwaltungsrat	33
2.2. Wichtige Entwicklungen	34
2.3. Haushaltsführung und Finanzmanagement	37
2.4. Personalverwaltung	39
2.5. Bewertung durch das Management	47
2.6. An andere Dienststellen oder Einrichtungen übertragene Aufgaben im Rahmen des Haushaltsvollzugs	48
2.7. Bewertung der Prüfungsergebnisse im Berichtsjahr	48
2.7.1. Interner Auditdienst	48
2.7.2. Interne Auditstelle (IAC)	49
2.7.3. Europäischer Rechnungshof	50
2.8. Nachverfolgung von Empfehlungen und Aktionsplänen für Prüfungen	51
2.9. Nachverfolgung von Bemerkungen der Entlastungsbehörde	54
Teil II (b) Externe Bewertungen	55
Teil III Bewertung der Wirksamkeit der internen Kontrollsysteme	56
3.1. Risikomanagement	56
3.2. Einhaltung und Wirksamkeit der internen Kontrollnormen	56
Teil IV Zuverlässigkeitserklärung des Managements	58
4.1. Überprüfung der Elemente zur Unterstützung der Zuverlässigkeit	58
4.2. Vorbehalte (sofern zutreffend)	61
4.3. Zusammenfassende Schlussfolgerung zur Zuverlässigkeitserklärung	62
ANHÄNGE	63
Anhang I. Leistungsindikatoren	63
Anhang II. Statistik über das Finanzmanagement	65
Anhang III. Organigramm	69
Anhang IV. Stellenplan	70
Anhang V. Personelle und finanzielle Ressourcen nach Tätigkeit	73
Anhang VI. Spezifischer Anhang zu Teil II	74
Anhang VII. Spezifischer Anhang zu Teil III	82
Anhang VIII. Jahresrechnung (Entwurf)	87
Anhang IX. Ziele und Indikatoren	90

Liste der Abkürzungen und Akronyme

AFIS	Automatisiertes Fingerabdruck-Identifizierungssystem
AFSJ	Raum der Freiheit, der Sicherheit und des Rechts
AG	Beratergruppe (Advisory Group)
AMMU	Referat Anwendungsmanagement und Wartung
AWP	Jahresarbeitsprogramm
BCU	Backup Central Unit – Back-up-Datenzentrum in St. Johann im Pongau
BMS	Biometrisches Managementsystem
BRX	Brüssel
VB	Vertragsbediensteter
CAF	Gemeinsames Qualitätsbewertungssystem (Common Assessment Framework)
CBS	Kerngeschäftssysteme (Core Business Systems)
BBSB	Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten der Europäischen Union
CEPOL	Agentur der Europäischen Union für die Aus- und Fortbildung auf dem Gebiet der Strafverfolgung
CFT	Ausschreibung
ChMP	Änderungsmanagementprozess (Change Management Process)
CMG	Änderungsmanagementgruppe (Change Management Group)
CMM	Reifegradmodell (Capability Maturity Model)
CMMI	Integration des Reifegradmodells (Capability Maturity Model Integration)
CoE	Kompetenzzentrum (Centre of Excellence)
KOM	Europäische Kommission
COTS	Kommerzielle Standardprodukte (Commercial off-the-Shelf)
CRMC	Ausschuss für das Risikomanagement der Agentur (Corporate Risk Management Committee)
CS	Kernsystem (Core System)
CSI	Fortlaufende Verbesserung der Dienstleistungen (Continual Service Improvement)
CSIS	System für die fortlaufende Verbesserung der Dienstleistungen (Continual Service Improvement System)
CSS	Bereich Organisationsweite Dienstleistungen (Corporate Service Sector)
CU	Zentraleinheit – Hauptdatenzentrum in Straßburg
DB	Datenbank
DS	Datenschutz
DSK	Datenschutzkoordinatoren
DSB	Datenschutzbeauftragter
DubliNet	Kommunikationsnetzwerk für Eurodac
DWH	Data Warehouse
EASO	Europäisches Unterstützungsbüro für Asylfragen
EuRH	Europäischer Rechnungshof
ECRIS	Europäisches Strafregisterinformationssystem
EDSB	Europäischer Datenschutzbeauftragter

EES	Europäisches Einreise-/Ausreisensystem (Entry/Exit System)
EiO	Inbetriebnahme (Entry into Operation)
EMPACT	Europäische multidisziplinäre Plattform gegen kriminelle Bedrohungen (European Multidisciplinary Platform Against Criminal Threats)
ENISA	Agentur der Europäischen Union für Netz- und Informationssicherheit
EPMO	Betriebliches Projektmanagementbüro (Enterprise Project Management Office)
EPSO	Europäisches Amt für Personalauswahl
ESP	Europäisches Suchportal
ETIAS	Europäisches Reiseinformations- und -genehmigungssystem
EU	Europäische Union
eu-LISA	Europäische Agentur für das Betriebsmanagement von IT-Großsystemen im Raum der Freiheit, der Sicherheit und des Rechts
Eurodac	Europäische Datenbank zum Abgleich der Fingerabdrücke von Asylbewerbern
Eurojust	Europäische Stelle für justizielle Zusammenarbeit
EUWS	Endbenutzer-Arbeitsplatz (eu-LISA CBS-Managementnetzwerk)
FG	Funktionsgruppe
FPU	Referat Finanzen und Beschaffung
FRA	Agentur der Europäischen Union für Grundrechte
Frontex	Europäische Agentur für die Grenz- und Küstenwache
VZÄ	Vollzeitäquivalent
FwC CSI	Rahmenvertrag für die gemeinsame Infrastruktur
GCU	Referat Allgemeine Koordinierung
H&S	Sicherheit und Gesundheitsschutz
HLEG	Im Rahmen der Mitteilung der Kommission vom April 2016 „Solidere und intelligentere Informationssysteme für das Grenzmanagement und mehr Sicherheit“ eingesetzte hochrangige Sachverständigengruppe
HQ	Hauptsitz (Headquarters)
HR	Personal
HRS	Personalstrategie
HRTU	Referat Personal und Weiterbildung (HRTU)
IA	Internes Audit
IAC	Interne Auditstelle
IAS	Interner Auditdienst der Europäischen Kommission
IKN	Interne Kontrollnormen
IKT	Informations- und Kommunikationstechnologien
IMS	Informationsmanagementstrategie
ISMS	Informationssicherheitsmanagementsystem
ITIL	IT-Infrastrukturbibliothek (Informational Technology Infrastructure Library)
ITSM	IT-Service Management (Informational Technology Service Management)
JI	Justiz und Inneres
KPI	Zentraler Leistungsindikator
LMS	Lernmanagementsystem

MAWP	Mehrjähriges Arbeitsprogramm
VR	Verwaltungsrat
MoU	Absichtserklärung (Memorandum of Understanding)
MPLS	Multiprotocol Label Switching
MS	Mitgliedstaaten
MSP	Microsoft-Projekt
MWO	Instandhaltungsvertrag
NCP	Nationale Kontaktstellen (National Contact Points)
NS	Nationales System
OIU	Referat für Betrieb und Infrastruktur (OIU)
OLA	Operational Level Agreement (interne Dienstgütevereinbarung)
OD	Operative Abteilung
OSH	Sicherheit und Gesundheitsschutz am Arbeitsplatz
PAP	Beschaffungs- und Einkaufsplan (Procurement and Acquisition Plan)
PIA	Datenschutz-Folgenabschätzung (Privacy Impact Assessment)
PKI	Infrastruktur mit öffentlich hinterlegtem Schlüssel (PKI)
PMO	Projektmanagementbüro
PSC	Sicherheitsüberprüfung Mitarbeiter (Personnel Security Clearance)
QM	Qualitätsmanagement
FuE	Forschung und Entwicklung
RAD	Abteilung Ressourcen und Verwaltung
RDO	Forschungs- und Entwicklungsbeauftragter
SAAS	Software as a Service
SAC	Assoziierte Schengen-Staaten (Schengen Associated Countries)
SB	„Intelligente Grenzen“
SBX	Straßburg
SD	Service Desk
SEC	Bereich Sicherheit (Security Sector)
SIEM	Verwaltung von Sicherheitsinformationen und Ereignissen (Security Information and Event Management)
SIS II	Schengen-Informationssystem
SIRENE	Anträge auf Zusatzinformationen bei der nationalen Eingangsstelle (Supplementary Information Request at the National Entries)
SLA	Service Level Agreement (Dienstgütevereinbarung)
SNE	Abgeordnete nationale Sachverständige
SNMP	Simple Network Management Protocol
SOA	Serviceorientierte Architektur
SON	Netz der Sicherheitsbeauftragten (Security Officers Network)
SPD	Einheitliches Programmplanungsdokument (Single Programming Document)
SPOC	Einziges Anlaufstelle
sTESTA	Gesicherte transeuropäische Telematikdienste für Behörden
SW	Software
SXB	Straßburg
BZ	Bediensteter auf Zeit
TCO	Gesamtbetriebskosten (Total Cost of Ownership)
Testa-NG	Neue Generation der gesicherten transeuropäischen Telematikdienste für Behörden
TLL	Tallinn

TTS	Technische Leistungsbeschreibung
VAAS	Virtualisation Active/Active Study
VIS	Visa-Informationssystem
VIS MAIL	Kommunikationsplattform für den Informationsaustausch zwischen zuständigen Behörden und anderen Mitgliedstaaten
WAN	Wide Area Network

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 Jahrestätigkeitsbericht vor, in dem sie die Ausführung ihrer Aufgaben darlegen (Artikel 47 der Rahmenfinanzregelung der eu-LISA).

Bewertung durch den Verwaltungsrat

Der Verwaltungsrat der Europäischen Agentur für das Betriebsmanagement von IT-Großsystemen im Raum der Freiheit, der Sicherheit und des Rechts (eu-LISA oder die Agentur) hat den konsolidierten Jahrestätigkeitsbericht des Exekutivdirektors über die Erfolge und Ergebnisse des Jahres 2016 analysiert und bewertet. Der Verwaltungsrat würdigt die Leistungen der Agentur und weist insbesondere auf folgende Bemerkungen hin:



Allgemeine Bemerkungen

Der Verwaltungsrat:

- vertritt die Auffassung, dass die Leistungen der eu-LISA im Jahr 2016 mit den in der Gründungsverordnung der Agentur festgelegten Zielen sowie mit den in der langfristigen Strategie der Agentur 2014-2020 gesteckten Zielen im Einklang stehen;
- erkennt an, dass die Agentur im Verlauf des Jahres ihr Mandat erfolgreich erfüllt hat;
- würdigt die weitgehende Erreichung der im Jahresarbeitsprogramm der Agentur für 2016 gesteckten Ziele sowohl im Hinblick auf die erzielten Ergebnisse als auch die erfolgreiche Arbeit der Agentur;
- erkennt an, dass die Agentur neben der erfolgreichen Umsetzung ihres Jahresarbeitsprogramms für 2016 Agilität und Flexibilität bewiesen und damit die ursprünglich im Jahresarbeitsprogramm für 2016 geplanten Aufgaben übererfüllt hat;
- erkennt die stetig zunehmende Bedeutung der an die Agentur übertragenen Systeme für das Funktionieren des Schengen-Raums an und stellt fest, dass die Notwendigkeit, die Agentur mit zusätzlichen personellen und finanziellen Ressourcen auszustatten, hinreichend begründet ist;
- teilt die Schlussfolgerung hinsichtlich der Notwendigkeit, Instrumente für die Mitarbeiterbindung in der Agentur zu schaffen;
- hebt die Bedeutung der Bauvorhaben für den Umbau des Standorts der Agentur in Straßburg und für das neue Gebäude für den Sitz in Tallinn für die künftige langfristige Entwicklung der Agentur hervor;
- würdigt das positive Ergebnis der ersten externen Bewertung der Agentur, die von der Europäischen Kommission in enger Zusammenarbeit mit dem Verwaltungsrat durchgeführt wurde.

Bemerkungen zu den wichtigsten strategischen und operativen Erfolgen

Der Verwaltungsrat:

- erkennt die Bemühungen der Agentur an, das Jahresarbeitsprogramm 2016 mit der eingeschränkten Personalausstattung durchzuführen. Wenngleich eine geringe Anzahl an Zielen nicht in vollem Umfang erreicht wurde, hat der Verwaltungsrat festgestellt, dass die eu-LISA mit ihren Leistungen dennoch die Erwartungen ihrer Interessengruppen weitgehend erfüllt hat;
- befindet, dass die Agentur die deutlich gestiegene Arbeitsbelastung sehr gut bewältigt hat;
- unterstreicht die große Bedeutung des europäischen Einreise-/Ausreisystems (EES) und ermutigt die Agentur, die Vorbereitungen für dessen Umsetzung fortzuführen. Die Agentur nimmt den Stand der Durchführung der für die Umsetzung des EES erforderlichen Maßnahmen und die Auswirkungen auf die Interoperabilität in Bezug auf die Entwicklung des EES zur Kenntnis;

- unterstreicht die Bedeutung des Automatisierten Fingerabdruck-Identifizierungssystems (AFIS) für das Schengener Informationssystem (SIS II) mit Blick auf die innere Sicherheit der Europäischen Union (EU) und dankt der Agentur für ihre proaktive Einstellung in Bezug auf den fristgerechten Start der Umsetzung;
- erachtet die von der Agentur zur Verwaltung der drei ihr gegenwärtig übertragenen Systeme (Eurodac, Visa-Informationssystem/Biometrisches Managementsystem (VIS/BMS) und SIS II) ergriffenen Maßnahmen im Verhältnis zu den in der Gründungsverordnung festgelegten Zielen für angemessen;
- würdigt die Agentur für ihre Agilität beim Umgang mit dringenden und unvorhergesehenen Erfordernissen im Zusammenhang mit der Umsetzung von AFIS im Rahmen des SIS II, mit der den verschärften Sicherheitsbedrohungen und der Gefahr des Terrorismus in der EU begegnet werden soll;
- betont die Bedeutung der Agentur bei der weiteren Verbesserung und Rationalisierung der Erstellung der Berichte über die Datenqualität für die Mitgliedstaaten;
- nimmt die Bemühungen der Agentur zur Kenntnis, den Änderungsmanagementprozess in enger Zusammenarbeit mit den Mitgliedstaaten und der Europäischen Kommission zu überprüfen und zu verbessern;
- dankt der Agentur für ihre Bemühungen zur Unterstützung der hochrangigen Sachverständigengruppe (HLEG) und ermutigt die Agentur mit Blick auf die Bedeutung der Interoperabilität ihr Engagement fortzusetzen;
- 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. Der Verwaltungsrat erkennt an, dass bei den Verpflichtungs- und Zahlungsermächtigungen bei einer Zielvorgabe von 99 % insgesamt eine Ausführungsrate von 97 % verzeichnet werden konnte;
- zeigt sich zufrieden mit dem hohen Niveau der Einhaltung des umgesetzten internen Kontrollsystems der Agentur, das auch durch die während des Jahres durchgeführten Prüfungen und die Tatsache bestätigt wurde, dass im Rahmen dieser Prüfungen keine kritischen Empfehlungen ausgesprochen wurden.

Bewertung des Managements der Agentur durch den Verwaltungsrat

Der Verwaltungsrat zeigt sich angesichts der im Jahr 2016 erzielten Ergebnisse hochzufrieden mit dem Management der Agentur.

Vom Jahresarbeitsplan 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 2016 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 im Anschluss an ihre Anfangsphase im Jahr 2016 beträchtliche Fortschritte hinsichtlich der Annahme einer umfassenden Reihe von Leistungsindikatoren gemacht hat. Diese Leistungsindikatoren wurden im März 2015 vom Verwaltungsrat angenommen, und die Berichte zum Stand ihrer Umsetzung wurden bereits vorgelegt. Die Agentur arbeitet weiterhin an der Verbesserung des Ergebnisses dieser

Leistungsindikatoren.

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:

- vertritt die Auffassung, dass angemessene und geeignete Maßnahmen vorhanden sind, mit denen etwaige Mängel im Zusammenhang mit den Verwaltungs- und Kontrolltätigkeiten beseitigt werden können;
- gelangt zu dem Schluss, dass die erforderlichen Bausteine der Zuverlässigkeitserklärung vorhanden sind;
- weist darauf hin, dass die eu-LISA die tätigkeitsbezogene Haushaltsplanung noch nicht umgesetzt hat; daher sind für das Jahr 2016 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 2017:

- ihr Mandat weiterhin zu erfüllen und nach Möglichkeit die Unterstützung der Mitgliedstaaten und der Europäischen Kommission im Raum der Freiheit, der Sicherheit und des Rechts weiter auszubauen;
- ihre Planungsaktivitäten im Zusammenhang mit der Erstellung des Einheitlichen Programmplanungsdokuments (SPD) zu optimieren und den Entwurf des SPD bis zum 31. Januar anzunehmen;
- die Vorbereitungen für die Einführung des maßnahmenbezogenen Managements fortzuführen und mit hoher Priorität voranzutreiben;
- die Entwicklung des internen Kontrollsystems unter besonderer Berücksichtigung der Wirksamkeit der internen Verfahren und des Ausbaus der Kompetenzen und Fertigkeiten der Bediensteten der Agentur fortzusetzen;
- die Ergebnisse der Internen Auditstelle ordnungsgemäß zu berücksichtigen;
- die Umsetzung der Reihe von Leistungsindikatoren abzuschließen;
- dem Verwaltungsrat einen Aktionsplan für die Umsetzung nicht legislativer Empfehlungen zur Bewertung der Agentur und zur Umsetzung dieses Aktionsplans nach dessen Annahme durch den Verwaltungsrat zur Verfügung zu stellen.

Schlussfolgerung

Der Verwaltungsrat zeigt sich mit der Gesamtleistung der eu-LISA im Jahr 2016, der Verwirklichung der im Jahresarbeitsprogramm festgelegten Ziele und Ergebnisse sowie dem Niveau und der Angemessenheit der Verwendung der verfügbaren personellen und finanziellen Ressourcen zufrieden.

Der Verwaltungsrat dankt dem 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 oder die Agentur) wurde 2011 durch die Verordnung (EU) Nr. 1077/2011 errichtet und nahm am 1. Dezember 2012 ihren Betrieb auf. Mit der Errichtung der Agentur sollte eine langfristige Lösung für das Betriebsmanagement von IT-Großsystemen im Raum der Freiheit, der Sicherheit und des Rechts auf Ebene der Europäischen Union (EU) für Gegenwart und Zukunft gefunden werden.

Die Agentur betreibt gegenwärtig das Visa-Informationssystem (VIS), das Schengener Informationssystem (SIS II) und Eurodac. Diese Systeme sind für das ordnungsgemäße Funktionieren des Schengen-Raums, einen wirksamen Grenzschutz an den Außengrenzen des Schengen-Raums, die Umsetzung der gemeinsamen Asyl- und Visapolitik der EU sowie die innere Sicherheit unverzichtbar. Darüber hinaus ist die Agentur für die Kommunikationsinfrastruktur und die Koordinierung der Beziehungen zwischen den Mitgliedstaaten und dem betreffenden Netzanbieter zuständig. Die Agentur nimmt zudem Aufgaben im Zusammenhang mit dem Management von Systemen für den Austausch von Zusatzinformationen (z. B. Anträge auf Zusatzinformationen bei der nationalen Eingangsstelle (Information Request at the National Entries – SIRENE), DubliNet und VIS Mail 2) wahr, die in Verbindung mit den genannten Systemen verwendet werden.

Künftig könnte der eu-LISA ferner die Zuständigkeit für die Entwicklung, die Implementierung und das Betriebsmanagement von anderen IT-Großsystemen im Bereich Justiz und Inneres (JI), namentlich des Europäischen Einreise-/Ausreisesystems (EES), des Europäischen Reiseinformations- und -genehmigungssystems (ETIAS) usw., übertragen werden, sofern die Gesetzgeber die einschlägigen Rechtsinstrumente verabschieden.

Entsprechend dem Mandat und den Zielsetzungen der Agentur besteht ihr Auftrag darin, fortlaufend einen Mehrwert für die Mitgliedstaaten zu schaffen und ihnen bei ihren Bemühungen um ein sichereres Europa technische Unterstützung zu leisten. Die Agentur ist verpflichtet,

- dafür Sorge zu tragen, dass qualitativ hochwertige und effiziente Dienste und Lösungen für die Interessengruppen der Agentur bereitgestellt werden können;
- durch die fortlaufende Angleichung der technischen Möglichkeiten an die wachsenden Anforderungen der Mitgliedstaaten Vertrauen aufzubauen;
- den Ausbau als Kompetenzzentrum sicherzustellen.

Die folgenden Grundwerte leiten und stützen alle operativen Tätigkeiten und die strategische Entwicklung der eu-LISA:

- 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: Gewährleistung der richtigen Organisationsstruktur, der richtigen Mitarbeiter und der richtigen Verfahren, um die Aufrechterhaltung der Dienste für die Mitgliedstaaten sicherzustellen;
- 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 Anforderungen und den Bedarf ihrer Interessengruppen ausgerichtet ist.

Zusammenfassung

Im Jahr 2016 war Europa weiterhin den Auswirkungen des Konflikts im Nahen Osten ausgesetzt. In Verbindung mit der durch terroristische Bedrohungen und Anschläge anhaltend angespannten Lage sowie anderen Formen der schweren organisierten Kriminalität entstand dadurch ein überaus schwieriges Umfeld, in dem die Beiträge der Europäischen Agentur für das Betriebsmanagement von IT-Großsystemen im Raum der Freiheit, der Sicherheit und des Rechts (eu-LISA) zur kontinuierlichen Verfügbarkeit der ihr übertragenen Systeme für das ordnungsgemäße Funktionieren des Schengen-Raums von zentraler Bedeutung waren. Darüber hinaus wurde 2016 die Bedeutung von IT-Großsystemen für die innere Sicherheit, das Grenzmanagement und die Migrationssteuerung allgemein anerkannt und auf Ebene der Europäischen Union (EU) als politische Priorität verankert. Dadurch wurde zum einen das Profil der eu-LISA geschärft und zum anderen stiegen die Erwartungen und die Anforderungen hinsichtlich der von der Agentur zu erbringenden Ergebnisse.



Vor diesem Hintergrund erfüllte die eu-LISA weiterhin ihr Mandat, indem sie ihre Anstrengungen auf das stabile, wirksame und effiziente Betriebsmanagement der ihr übertragenen Systeme konzentrierte. Die Systeme sowie die für deren optimale Nutzung erforderlichen Dienste standen den Mitgliedstaaten rund um die Uhr zur Verfügung. Es sei darauf hingewiesen, dass vergangenes Jahr bei keinem der drei Systeme (Visa-Informationssystem/Biometrisches Managementsystem (VIS/BMS), Schengener Informationssystem (SIS II) und Eurodac) größere Zwischenfälle zu verzeichnen waren, die ihre ordnungsgemäße Nutzung eingeschränkt oder verhindert hätten. Die Agentur setzte ihren proaktiven Austausch mit den Mitgliedstaaten fort, um ihren sich wandelnden Bedürfnissen und den auf EU-Ebene veränderten politischen Prioritäten zu entsprechen. Alle geplanten Aktivitäten im Bereich korrektive und adaptive Instandhaltung wurden plangemäß durchgeführt, wodurch das stabile und ununterbrochene Funktionieren der Systeme gewährleistet wurde.

Neben dem Betriebsmanagement verwendete die eu-LISA beträchtliche Ressourcen auf die Weiterentwicklung der technischen und funktionalen Kapazitäten der drei Systeme. Im Jahr 2016 umfasste das Projektportfolio der Agentur mehr als 30 Projekte unterschiedlicher Größe und Bedeutung. Alle Projekte wurden plangemäß durchgeführt, wobei zu erwähnen ist, dass einige Projekte insbesondere in den folgenden Bereichen eine beachtliche positive Wirkung auf die Kapazitäten der Systeme hatten:

- Steigerung des Durchsatzes des VIS auf 450 000 Transaktionen pro Stunde und der Systemkapazität auf 60 Mio. Visumanträge;
- Beginn der Umsetzung von AFIS für das Schengener Informationssystem;
- Ausbau der Kapazität der Eurodac-Datenbank für die Aufzeichnung von Fingerabdrücken auf 5,5 Mio. und Start des Projekts zur Erweiterung auf 7 Mio. Fingerabdrücke.

Zugleich begann die eu-LISA nach Genehmigung durch den Verwaltungsrat mit den Vorbereitungen für die Implementierung des Europäischen Einreise-/Ausreisensystem (EES). Die Agentur nahm darüber hinaus an einer Reihe hochrangiger Treffen teil, bei denen auch der Rat und das Europäische Parlament vertreten waren. Dabei brachte die Agentur ihre Fachkenntnisse in den Meinungsaustausch ein und beleuchtete bestimmte Aspekte der Architektur, der Implementierung und des Betriebs der Systeme.

Die Agentur bemühte sich intensiv und bot erhebliche Ressourcen auf, um ihre Fachkenntnisse zur Unterstützung der Europäischen Kommission bei der Vorbereitung neuer Gesetzesinitiativen einzusetzen. Die Agentur leistete insbesondere umfassende Beiträge zu den technischen, operativen und haushaltsbezogenen Aspekten der

Vorbereitung des Pakets zur Reform des Dublin-Systems, zum Vorschlag für die Einrichtung eines Europäischen Reiseinformations- und -genehmigungssystems (ETIAS) und zum Vorschlag für eine Neufassung des SIS II. Erstmals seit ihrer Gründung war die Agentur zudem an Projekten im Justizbereich beteiligt, namentlich an e-CODEX und am Europäischen Strafregisterinformationssystem für Drittstaatsangehörige (ECRIS-TCN).

Am 6. April 2016 veröffentlichte die Kommission die Mitteilung mit dem Titel „Solidere und intelligentere Informationssysteme für das Grenzmanagement und mehr Sicherheit“. Unmittelbar nach der Veröffentlichung dieser Mitteilung setzte die Europäische Kommission eine hochrangige Sachverständigengruppe „Interoperabilität“ ein. Ihre Aufgabe ist die Erforschung der Kommunikation und die eingehende Untersuchung der verschiedenen Aspekte der Interoperabilität. Angesichts der Bedeutung der Interoperabilität richtete die Agentur eine interne Taskforce ein, um die Tätigkeit der HLEG aufmerksam zu verfolgen und daran mitzuwirken. Hierdurch war die Agentur in der Lage, sich umfassend und proaktiv in die Arbeit der Sachverständigengruppe einzubringen und eine Reihe wichtiger Beiträge beizusteuern, wie einen Fahrplan zur Verbesserung der Datenqualität, einen Fahrplan zur Entwicklung eines gemeinsamen Dienstes zum Abgleich biometrischer Daten usw. Die Agentur wirkte proaktiv bei der Arbeit der Untergruppen mit, die zur Unterstützung der Tätigkeit der HLEG eingerichtet wurden. Im Zwischenbericht der HLEG, der im Dezember 2016 veröffentlicht wurde, wurde die eu-LISA aufgefordert, ihre Mitarbeit fortzusetzen und eine Reihe von Studien zu den technischen Optionen für die Entwicklung eines Europäischen Suchportals (ESP) und eines gemeinsamen BMS zu erstellen. Ferner wurden ein Proof of Concept (Machbarkeitsnachweis) für ein ESP sowie eine Reihe weiterer Maßnahmen im Bereich der Datenqualität und eines gemeinsamen Datenspeichers angefordert. Die Agentur wird ihre Mitarbeit in der HLEG und deren Unterstützung im Jahr 2017 fortsetzen.

Im Jahr 2016 vertiefte die eu-LISA weiterhin ihre Zusammenarbeit mit den anderen Agenturen im Bereich Justiz und Inneres (JI). Dem Jahresbericht des Netzwerks der JI-Agenturen ist zu entnehmen, dass sich die eu-LISA an so vielen gemeinsamen Aktivitäten beteiligt hat wie nie zuvor. Besondere Erwähnung verdienen ihr Beitrag im Bereich der Terrorismusbekämpfung sowie ihre anhaltenden Bemühungen zur Erweiterung der von den JI-Agenturen gemeinsam genutzten Dienste.

Die Agentur wird zunehmend als Organisation mit interessanten Laufbahnmöglichkeiten wahrgenommen und vertritt die Ansicht, dass die Menschen ihr wertvollstes Kapital sind. Im Jahr 2016 setzte die eu-LISA ihre Maßnahmen im Bereich der Personalentwicklung und -weiterbildung fort. Die Agentur war besonders erfolgreich bei der Umsetzung ihrer Politik zur Mitarbeiterbindung. Trotz der erheblich gestiegenen Arbeitsbelastung der Bediensteten verharnte die jährliche Fluktuation überraschenderweise bei nur 7 %.¹ Ein wichtiges Element der Politik zur Mitarbeiterbindung der Agentur, die vom Verwaltungsrat nach einem Vorschlag des Exekutivdirektors umgesetzt wurde, ist die Möglichkeit, Bediensteten auf Zeit (BZ) am Ende der Laufzeit ihres ersten Vertrags einen unbefristeten Vertrag anbieten zu können. Es wird erwartet, dass diese Maßnahme einen beträchtlichen positiven Effekt auf die Moral und die Motivation der Bediensteten haben und der eu-LISA ermöglichen wird, wesentliche interne Kenntnisse und Expertise in der Agentur zu halten.

Im Einklang mit Artikel 31 der Gründungsverordnung der Agentur führte die Europäische Kommission in engem Benehmen mit dem Verwaltungsrat eine Bewertung der Tätigkeit der eu-LISA durch. Der Abschlussbericht zu dieser Bewertung² wurde dem Verwaltungsrat im März 2016 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

¹ Zielvorgabe für die Fluktuation im Jahr 2016 war 5 %.

² Es handelte sich um die erste externe Bewertung der Agentur seit ihrer Gründung.

auf Unionsebene übernehmen soll.³ Die Bewertung der Agentur hat gezeigt, dass die eu-LISA ihre Aufgaben wirksam wahrnimmt. Da die Agentur vom EU-Gesetzgeber mit dem Management der drei oben genannten Systeme betraut wurde, war sie in der Lage, ihre Ressourcen zu bündeln und dafür Sorge zu tragen, dass Synergien gehoben werden, um einen kohärenteren Ansatz zu verwirklichen. Die Agentur trägt daher auch zu einem stärker koordinierten, wirksameren und kohärenteren IT-Umfeld bei (siehe Anhang VI). Die im Rahmen der externen Bewertung gewonnenen Erkenntnisse und unterbreiteten Empfehlungen wurden in einem vom Verwaltungsrat angenommenen Aktionsplan angemessen berücksichtigt und dienen zugleich als wertvolle Beiträge zur allgemeinen Weiterentwicklung des Mandats der eu-LISA.

Es wäre sicher nicht übertrieben festzustellen, dass 2016 das ereignisreichste und anspruchsvollste Jahr seit Aufnahme der Tätigkeit der eu-LISA war. Dennoch hat die Agentur dieses Jahr erfolgreich abgeschlossen, ihr Jahresarbeitsprogramm in vollem Umfang durchgeführt, nahezu alle vorgeschlagenen Aktivitäten wie geplant umgesetzt und alle relevanten operativen Ziele erreicht. Darüber hinaus wurden im Laufe des Jahres einige zusätzliche Aufgaben übernommen. Neben den laufenden Geschäften verwirklichte die eu-LISA weiterhin ihre langfristigen Ziele und Vorgaben durch die kontinuierliche Weiterentwicklung ihrer operativen und Governance-Modelle sowie die Übernahme von bewährten Governance-Verfahren und Industriestandards.

Schließlich möchte ich feststellen, dass all diese beachtlichen Leistungen ohne das Engagement und den Einsatz des gesamten Personals der Agentur nicht möglich gewesen wären. Mein Dank gilt allen Bediensteten der eu-LISA für ihren Beitrag zur Verwirklichung der Ziele der Agentur über das gesamte Jahr hinweg!

Zentrale Themen, die dem Verwaltungsrat unterbreitet wurden

Die Agentur hat die enge und konstruktive Zusammenarbeit mit dem Verwaltungsrat auch im Jahr 2016 fortgesetzt. Das zentrale Thema, das die Agentur dem Verwaltungsrat unterbreitet hat und das im Laufe des Jahres erörtert wurde, war die Personalsituation der eu-LISA und insbesondere die Tatsache, dass eine kontinuierliche Zunahme der der Agentur zugewiesenen Aufgaben zu verzeichnen war, während zugleich die eu-LISA weiterhin den Umfang ihres Stellenplans verringerte.

Haushaltsvollzug

Im Jahr 2016 verwaltete die eu-LISA Haushaltsmittel in Höhe von 80,02 Mio. EUR, die sie von der EU erhalten hat. Die Agentur erhielt die hohe Haushaltsvollzugsquote auch Ende 2016 wie folgt aufrecht:

- 97,9 % bei den Mitteln für Verpflichtungen;
- 97,6 % bei den Mitteln für Zahlungen, einschließlich der Übertragung von Verwaltungsausgaben in das Jahr 2016.

Personal

Im Januar 2016 nahm die eu-LISA ihre Personalstrategie an, die die Tätigkeiten der Agentur im Bereich der Personalverwaltung bis 2020 leiten wird. Die Agentur setzte sich weiterhin für die Bindung und die Weiterentwicklung ihrer Mitarbeiter ein, um eine nachhaltige, effiziente und anpassungsfähige Organisation aufzubauen, und erstellte und aktualisierte zugleich Prognosen für präzise Basisdaten der Arbeitsbelastungen, der Kostenrechnung und der Personalausstattung, die für die Gewährleistung optimaler Ergebnisse aller Systeme mit dem aktuellen Management erforderlich sind.

³ Solange die Strategie jedoch nicht ausgearbeitet ist, ist der Verwaltungsrat der eu-LISA übereingekommen, diese Komponente bei den Vorgaben für die Bewertung unberücksichtigt zu lassen.

Obwohl die Arbeitsbelastung der Bediensteten der Agentur 2016 erheblich zunahm, wurde die eu-LISA aufgefordert, die Zahl ihrer Bediensteten noch stärker zu verringern, um die Zielvorgabe des Europäischen Parlaments und des Rates zu erfüllen, die Zahl der Bediensteten zwischen 2013 und 2018 um 5 % zu reduzieren. Im Jahr 2016 zählte die eu-LISA insgesamt 155 Stellen, darunter 118 Bedienstete auf Zeit (BZ), 29 Vertragsbedienstete (VB), 8 abgeordnete nationale Sachverständige (ANS) und 3 Praktikanten. Ende des Jahres waren 144 Stellen besetzt. In drei Fällen war ein Stellenangebot angenommen worden, während 8 Stellen weiterhin unbesetzt waren; einige dieser Stellen wurden aufgrund der für 2017 vorgesehenen Kürzungen nicht besetzt.⁴ Der Anteil der aus der Agentur ausscheidenden Bediensteten belief sich auf etwa 7,64 %, da 11 Mitarbeiter im Jahr 2016 die Organisation verließen.⁵ Es sei angemerkt, dass die Mehrheit der aus der Agentur ausscheidenden Mitarbeiter ihren Dienort in Tallinn hatte. Dies ist teils auf den erheblichen Anstieg der Arbeitsbelastung im Laufe des Jahres und teils auf die substanziellen Unterschiede in der Vergütung zwischen Tallinn und Straßburg zurückzuführen (der Gehaltsunterschied für ein- und dieselbe Laufbahn beträgt ca. 40 %, was durch die unterschiedlichen Korrekturkoeffizienten für diese Standorte bedingt ist). Im Jahr 2016 absolvierte jeder der Bediensteten durchschnittlich 4,55 Schulungstage.

Bewertung durch das Management

Das Management der Agentur verfügt über hinreichende Gewissheit darüber, dass geeignete interne Kontrollen vorhanden sind und ordnungsgemäß funktionieren; über das gesamte Jahr werden größere Risiken angemessen ermittelt, überwacht und begrenzt.

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 2016 wurden insgesamt sechs größere organisationsweite Risiken ermittelt. Daraufhin wurde ein Plan zur Begrenzung dieser organisationsweiten Risiken erarbeitet.⁶

Krum GARKOV, Exekutivdirektor

⁴ 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.

⁵ In dieser Zahl sind alle Arten von Bediensteten der Agentur enthalten: Bedienstete auf Zeit, Vertragsbedienstete und abgeordnete nationale Sachverständige.

⁶ Siehe Abschnitt 3.1, Risikomanagement, und Anhang VII.

Teil I. Erfolge im Jahr 2016

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

Einer der Eckpfeiler für das ordnungsgemäße Funktionieren des Schengen-Raums sind die von der eu-LISA betriebenen Systeme. Im Jahr 2016 setzte die eu-LISA ihre Bemühungen zur Verwirklichung der in Artikel 2 der Gründungsverordnung der Agentur festgelegten Ziele fort. Zugleich zielte die eu-LISA darauf ab, die Dienste kontinuierlich zu verbessern, die sie für ihre Interessengruppen erbringt. Die Agentur ermittelte konkrete Möglichkeiten, um die Kosteneffizienz und die Wirksamkeit des Betriebsmanagements dieser Systeme zu verbessern. Dazu zählen unter anderem die Erstellung und Weiterentwicklung des Fahrplans der einzelnen Systeme, die Umsetzung eines umfangreichen Zeitplans für die adaptive und korrektive Instandhaltung und parallel die Auslotung von Möglichkeiten zur Optimierung und Konsolidierung der Infrastruktur der einzelnen Systeme. Diesbezüglich war eine wichtige Leistung der Agentur die Fertigstellung ihrer Technologiestrategie, durch die Meilensteine für die schrittweise Optimierung des Betriebs innerhalb von 5 Jahren definiert wurden. Zugleich bot die vom IAS durchgeführte Prüfung des IT-Betriebs die Gewähr, dass die Agentur eine solide Grundlage für ihr Betriebsmodell geschaffen hat und vorbildliche Verfahren und Standards der Branche für das Service-Management anwendet, wie Information Technology Infrastructure Library/Information Technology Service Management (ITIL/ITSM).

Beim SIS II waren Ende 2016 über 70 Mio. Warnungen in der Datenbank gespeichert, was einer Zunahme um 11,6 % gegenüber den Ende 2015 gespeicherten Daten entspricht. Die Anzahl der Ende 2016 insgesamt im System gespeicherten Visumanträge belief sich auf nahezu 36 Mio. und ist damit um mehr als 75 % gegenüber dem Vorjahr gestiegen. Bei der Zahl der Fingerabdruckdatensätze wurde sogar ein stärkerer Anstieg beobachtet: Ende 2016 waren über 30 Mio. Datensätze gespeichert, was einer Zunahme um 85 % gegenüber dem Stand Ende 2015 entspricht. Bei Eurodac ist die Zahl der im System gespeicherten Fingerabdruckdatensätze innerhalb eines Jahres um 25 % auf über 5 Mio. Datensätze Ende 2016 gestiegen.

Betriebsmanagement des SIS II

Während des Berichtszeitraums 2016 funktionierte das zentrale System des SIS II stabil im Einklang mit der Dienstgütevereinbarung. Es waren keine größeren Zwischenfälle zu verzeichnen, die die ordnungsgemäße Nutzung des Systems verhinderten. Infolge der gestiegenen terroristischen Bedrohung in Europa und des zunehmenden Informationsaustauschs zwischen den Strafverfolgungsbehörden wurde das System intensiv genutzt. Das SIS II war weiterhin die wichtigste und leistungsfähigste Plattform für die Zusammenarbeit und den Informationsaustausch innerhalb der EU. Darüber hinaus wurde die Implementierung der Funktionen zum Abgleich biometrischer Daten im SIS II (Automatisiertes Fingerabdruck-Identifizierungssystem (AFIS)) in die Wege geleitet und befindet sich in Umsetzung. Daher musste bei einer Reihe von SIS II-Aktivitäten, die für 2016 geplant waren, die Priorität im Benehmen mit den Mitgliedstaaten für 2017 neu festgelegt werden.

Betriebsmanagement des VIS/BMS

Während des Berichtszeitraums 2016 wurden die Service-Management-Aktivitäten für das VIS/Biometrisches Managementsystem (BMS) in vollem Umfang durchgeführt. Die allgemeine Leistungsfähigkeit von VIS und BMS entsprach der Dienstgütevereinbarung. Es gab keine Leistungsprobleme oder größeren Zwischenfälle, die die ordnungsgemäße Nutzung des Systems verhindert hätten. Die adaptive und korrektive Instandhaltung von VIS und BMS, die kontinuierliche Erbringung von Anwendungsmanagementdiensten 24 Stunden am Tag, 7 Tage die Woche, die Aufsicht über die Instandhaltungsarbeiten und die Unterstützung der Mitgliedstaaten im Rahmen neuer Verträge wurden allesamt durchgeführt.

Betriebsmanagement von Eurodac

Bei Eurodac wurde die Durchführung der Projekte für die Umsetzung und Änderung einiger Funktionen und der

technischen Infrastruktur, die 2015 aufgrund der Neufassung der Verordnung erforderlich wurden, auch 2016 fortgeführt. Diese Veränderungen umfassten neben den Änderungen an Aspekten der Berichtsfunktionen des Systems zur Anpassung an die geänderte Rechtsgrundlage auch Änderungen an den vertraglichen Modalitäten für die Instandhaltung mit Dritten.

Das Datenverkehrsaufkommen von Eurodac blieb im Jahr 2016 hoch, insbesondere während des ersten Quartals. Die Gesamtleistung und Genauigkeit des Systems war weiterhin hoch und erfüllte die Dienstgütereinbarungen. Das Service Desk der eu-LISA überwachte die Systemleistung 24 Stunden am Tag, 7 Tage die Woche und leistete den Mitgliedstaaten bei Bedarf die erforderliche Hilfestellung.

Entwicklung der Systeme

Die von der eu-LISA betriebenen Systeme wurden gemäß den Änderungen der einschlägigen Rechtsinstrumente und den operativen Anforderungen der Mitgliedstaaten weiterentwickelt. Im Einklang mit klar definierten Fahrplänen für die einzelnen Systeme plante die Agentur die erforderlichen Maßnahmen in ihrem Jahresarbeitsprogramm 2016. Die Bemühungen konzentrierten sich auf SIS II und Eurodac, da 2016 in Bezug auf VIS/BMS mit einem neuen Instandhaltungsvertrag und der Übergabe zwischen dem alten und dem neuen Auftragnehmer ein Übergangsjahr war. Ungeachtet dessen wurden auch für das VIS/BMS einige wichtige Entwicklungen umgesetzt.

Insgesamt war für 2016 eine bedeutende Zahl von Entwicklungsprojekten geplant. Einige davon, wie die Implementierung virtueller Testplattformen, werden für alle von der eu-LISA betriebenen Systeme langfristig von Vorteil sein. Andere Projekte hatten bestimmte Systeme und die Weiterentwicklung und/oder Verbesserung ihrer Kapazitäten zum Gegenstand.

Entwicklung des SIS II

Das SIS II ermöglicht es den zuständigen Behörden, Warnungen zu bestimmten Kategorien gesuchter oder vermisster Personen und Gegenstände einzugeben und zu konsultieren. Bei Warnungen in Bezug auf Personen bietet das SIS II bereits die Möglichkeit der Verarbeitung biometrischer Daten. Die Möglichkeit, eine Person aufgrund ihrer Fingerabdrücke zu identifizieren – eine Funktionalität, die die Implementierung von AFIS erfordert – , war die wichtigste Entwicklung des Systems, die 2016 in die Wege geleitet wurde. Im Jahr 2016 wurden für das SIS II folgende Tätigkeiten durchgeführt:

- Studien:
 - zusätzliche Kapazität für Abfragen;
 - der zentrale Systemsimulator;
- Entwicklungen:
 - AFIS für SIS II Phase 1;
 - Steigerung der Kapazität der SIS II-Datenbank auf 100 Mio. Warnungen;
 - zusätzliche Standardabfragen – Phase 2;
 - zusätzliche Kapazität für Abfragen – Phase 1;
 - Weiterentwicklung der Funktionen des ITSM-Instruments für das SIS II.

Im Jahr 2016 belegte Kroatien die erforderlichen technischen Kapazitäten für die uneingeschränkte Integration in das SIS II und bestand erfolgreich alle einschlägigen Tests und Genehmigungsarbeitsabläufe. Seine vollständige Integration setzt nun einen förmlichen Beschluss des Rates voraus. Irland begann mit seinen Vorbereitungen, um sich ebenfalls zu einem späteren Zeitpunkt uneingeschränkt in das SIS II zu integrieren.

Um eine verbesserte Systemstabilität und Aufrechterhaltung des Betriebs sowie eine verbesserte Ressourcennutzung des Rechenzentrums zu ermöglichen, wurde eine Studie erstellt, um die Durchführbarkeit des Betriebs der zentralen Einheit und der Back-up-Einheit des SIS II im Aktiv-/Aktiv-Modus zu untersuchen.

Die eu-LISA musste ihre Planungen anpassen, um die Integration des AFIS in ihre Tätigkeiten hinreichend zu bewältigen. Die Agentur prüfte einen zweistufigen Ansatz, bei dem alle erforderlichen Vorbereitungsarbeiten,

einschließlich der Entwicklung der AFIS-Lösung, für 2016 geplant waren, während die tatsächliche Implementierung und Inbetriebnahme für 2017-2018 vorgesehen waren. Im Berichtszeitraum legte die eu-LISA in Zusammenarbeit mit den Mitgliedstaaten die Systemvoraussetzungen im Zuge der Entwicklungsarbeiten und der notwendigen vertraglichen Vereinbarungen abschließend fest und erzielte bei der Implementierung weitere Fortschritte. Daher musste bei einer Reihe von SIS II-Aktivitäten, die für 2016 geplant waren, die Priorität im Benehmen mit den Mitgliedstaaten für 2017 neu festgelegt werden.

Entwicklung des VIS/BMS

Nach Abschluss der weltweiten Einführung des VIS/BMS im Jahr 2015 wurde das System weiterhin ausgebaut und erreichte schrittweise seine vollständige operative Leistungsfähigkeit. Die Agentur musste die Leistungsfähigkeit der Testinfrastruktur verstärken, um den geplanten Kapazitätsausbau des VIS und BMS effizient und angemessen abzuschließen.

Es wurde ein neuer Instandhaltungsvertrag für das VIS/BMS vergeben. Die Übergabe zwischen den Auftragnehmern wurde organisiert, und die vom alten und neuen Auftragnehmer geplanten Tätigkeiten wurden gemäß dem vereinbarten Zeitplan durchgeführt. Allerdings musste die Agentur zusätzliche Anstrengungen unternehmen, um die erhöhten vertraglichen Anforderungen durchzusetzen und angemessene Arbeitsmethoden und -verfahren einzurichten. Die laufenden Entwicklungen im Rahmen des alten Instandhaltungsvertrags wurden plangemäß durchgeführt, insbesondere:

- Das Projekt Visa Code Plus (Änderungen des Visakodexes) wurde gemäß der vereinbarten Planung durchgeführt.
- Die Implementierung des BMS 2.2 wurde im Mai 2016 umgesetzt und damit die Kapazität der Datenbank auf 60 Mio. Datensätze erhöht.
- Gemäß dem einschlägigen Beschluss der Kommission wurde VIS Mail 2 am 20. Januar 2016 in Betrieb genommen; am 21. März 2016 endete der Systembeobachtungszeitraum, und der Abschlussbericht wurde dem Rat zusammen mit dem sogenannten Non-Paper, einem informellen Arbeitsdokument, am 21. März 2016 übermittelt.
- Durch die im Mai 2016 im Rahmen eines speziellen Release implementierte wechselseitige Protokollierung in VIS-BMS wurde die Rückverfolgbarkeit zwischen Visumanträgen im VIS und den Fingerabdrücken im BMS verbessert, und damit wurden durchgängige Untersuchungen ermöglicht.
- Für das Release, einschließlich der dritten Phase der VIS-Weiterentwicklung, des Ausbaus der Kapazität der VIS-Datenbank und der Neugestaltung des VIS-Transaktionsfehlermanagements, wurde aufgrund der Nichterfüllung der vertraglichen Leistungsanforderungen durch den Auftragnehmer ein neuer Zeitplan erstellt; es wurde ein Abhilfeplan ausgearbeitet und im August 2016 erfolgreich umgesetzt, wodurch die Verarbeitungskapazitäten des VIS auf 450 000 Transaktionen/Stunden gesteigert wurden.

Der Ausbau der Kapazität des VIS erfolgte im Einklang mit den künftigen operativen Anforderungen; die erste Phase der Tätigkeiten im Zusammenhang mit Visa Code Plus, die Integration Kroatiens in das VIS und die Stärkung der Testinfrastruktur für VIS/BMS wurden allesamt abgeschlossen. Die Punkte Ausbau der Kapazität der VIS-Datenbank auf 60 Mio. Visumanträge und Änderungen im Zusammenhang mit Visa Code Plus wurden nachträglich in das ursprüngliche Arbeitsprogramm der Agentur für 2016 aufgenommen und erfolgreich umgesetzt.

Neben der Festlegung eines mehrjährigen Fahrplans mit Kernprojekten, die auf die operativen Anforderungen zugeschnitten sind, wurden verschiedene technische Studien in die Wege geleitet. Mehrere kleinere technische Projekte, die jedoch für die Aufrechterhaltung des uneingeschränkten Supports für die Infrastruktur unerlässlich waren, wurden parallel im Rahmen der adaptiven Instandhaltung des VIS abgewickelt und im August 2016 durchgeführt. Ein erster Schritt zur Virtualisierung der VIS- und BMS-Umgebung wurde mit der Fertigstellung zweier neuer Testumgebungen im Rahmen des Projekts New Test Environments (NTE, neue Testumgebungen) vollzogen. Die diesbezüglichen Verbesserungen wurden bereits für künftige Aktivitäten berücksichtigt. Mehrere Projektmaßnahmen führten zur Stilllegung einer Reihe von Einrichtungen, die nach sorgfältiger Prüfung ihrer möglichen Wiederverwendbarkeit gereinigt und sicher aus dem Rechenzentren entfernt wurden.

Entwicklung von Eurodac

In Bezug auf Eurodac wurde 2016 das Projekt zur Anpassung der Systeme an die Neufassung von Eurodac nach der endgültigen Abnahme der neuen Systemversion offiziell abgeschlossen. Zugleich billigte der Verwaltungsrat als Sofortreaktion auf die Migrationskrise einen Ausbau der Kapazität der Datenbank des Systems auf 7 Mio. Fingerabdrücke. Die Agentur schloss die erste Phase der Kapazitätserweiterung erfolgreich ab: Zunächst wurde die Kapazität auf 5,5 Mio. Fingerabdrücke erhöht, anschließend wurde das Projekt zum Ausbau des Systems auf 7 Mio. Fingerabdrücke in die Wege geleitet. Im Rahmen der Umsetzung der Neufassung der Verordnung wurden Berichte und Statistiken zu Eurodac erstellt.

Entwicklungstechnische Instandhaltungsleistungen, einschließlich Lieferung von Hardware und Software zur Sicherstellung der Funktionsfähigkeit von Eurodac gemäß den geltenden Anforderungen der Verordnung, wurden im Rahmen des bestehenden Rahmenvertrags über die Anpassung der Systeme an die Neufassung von Eurodac erbracht, der im nächsten Jahr durch einen neuen Instandhaltungsvertrag für Eurodac ersetzt werden soll. Der endgültige Entwurf der technischen Spezifikationen wird für das erste Quartal 2017 erwartet.

Um die Anstrengungen der Europäischen Kommission zur Ausarbeitung und Einführung des Pakets zur Reform des Dublin-Systems zu unterstützen, führte die Agentur eine umfassende technische Folgenabschätzung durch und leistete der Europäischen Kommission Hilfestellung bei der Spezifikation der Anforderungen für die Weiterentwicklung von Eurodac. Die Agentur nahm an einer Reihe von Arbeitssitzungen und Gesprächen mit dem Rat teil. Die EURODOMAIN-Verbindungen, die von Eurodac genutzt werden, wurden sowohl für die Mitgliedstaaten als auch für das zentrale System zu Testa-NG (neue Generation der gesicherten transeuropäischen Telematikdienste für Behörden) migriert. Irland und Zypern erhielt zusätzliche Unterstützung, um die Weiterentwicklungen ihrer nationalen Systeme zu testen.

Eine Studie zur Folgenabschätzung für die Einrichtung eines verschlüsselten Netzes für Eurodac-Daten als Ersatz für die bestehende EURODOMAIN und für die Möglichkeit der Übertragung zwischen dem Kernsystem und dem nationalen System über sichere Webdienste (xml) (Artikel 3 Absatz 1 Buchstabe b der Verordnung (EU) Nr. 603/2013) wurde verschoben, da sie von einer globalen Studie über ein einheitliches Netzwerk abhängt, das von der eu-LISA im Jahr 2017 implementiert wird.

Netz- und Kommunikationsinfrastruktur

Die Agentur ist weiterhin für die Aufsicht, Sicherheit und Koordinierung der Beziehungen zwischen den Mitgliedstaaten und den für die Kommunikationsinfrastruktur von Eurodac, des SIS II, und des VIS/BMS verantwortlichen Netzbetreibern zuständig (Aufgaben im Zusammenhang mit dem Betriebsmanagement dieser Systeme können privatrechtlichen Drittanbietern oder anderen Einrichtungen übertragen werden). Die Agentur ist gemeinsam mit der Europäischen Kommission für die Verwaltung der Kommunikationsinfrastruktur zuständig, wobei diese für alle anderen diesbezüglichen Aufgaben verantwortlich ist, insbesondere für Aufgaben im Zusammenhang mit dem Haushaltsplan sowie mit Fragen der Beschaffung und der Erneuerung sowie mit vertraglichen Fragen. Der Netzbetreiber ist an die in der Rechtsgrundlage der einzelnen Systeme genannten Sicherheitsmaßnahmen gebunden und hat keinen Zugang zu den operativen Daten des Systems. Die Agentur wird auch künftig für die Einhaltung dieser Vertragsbestimmungen sorgen und während des Berichtszeitraums die Instandhaltung und Überwachung dieser Netze weiterführen, um ihre Sicherheit und Zuverlässigkeit zu gewährleisten.

Eine sichere und zuverlässige Kommunikationsinfrastruktur ist ein dauerhaft angestrebtes Ergebnis. Daher war die eu-LISA auch im Jahr 2016 für die jeweiligen Kommunikations- und Informationsaustauschplattformen (SIRENE Mail, VISION, DubliNet und VIS Mail 2) zuständig. Sie wird weiterhin die Kommunikationsinfrastruktur der Systeme beaufsichtigen und überwachen, eine Aufgabe, die sich die Agentur derzeit mit der Europäischen Kommission teilt. Der Generaldirektion Migration und Inneres (GD HOME) wurden nach Maßgabe der geltenden Absichtserklärung zeitnah einschlägige Berichte über die Dienstgütevereinbarungen übermittelt.

Darüber hinaus wurden die operativen Managementdienste für DubliNet gemäß der von der Europäischen Kommission unterzeichneten Absichtserklärung umgesetzt. In Bezug auf VISION stellte die Agentur erfolgreich die

wirksame Integration und das effiziente Management der operativen Aufgaben sicher.

Der Vorschlag über die Art, wie die zweite Verschlüsselungsebene des VIS, einschließlich Konzept, Spitzendesign und Zeitplan, in Angriff genommen werden sollte, wurde den Mitgliedstaaten vorgestellt. Die technischen Spezifikationen für die Marktstudie über die Notfalllösung sowie für Pilotdesign und Implementierung wurden ausgearbeitet. Die Marktstudie über die Notfalllösung wurde begonnen. VIS Mail 2 wurde gemäß dem einschlägigen Beschluss der Europäischen Kommission am 20. Januar 2016 in Betrieb genommen. Der Systembeobachtungszeitraum endete am 21. März 2016, und der Abschlussbericht wurde dem Rat zusammen mit dem sogenannten Non-Paper, einem informellen Arbeitsdokument, am 21. März 2016 übermittelt.

Entwicklung und Implementierung neuer Systeme

Zur Modernisierung des Außengrenzenmanagements im Schengen-Raum stellte die Europäische Kommission im Februar 2013 ein Paket von Legislativvorschlägen für intelligente Grenzen vor. Um die am besten geeigneten Lösungen weiter zu erörtern und Kostenschätzungen für die Umsetzung des Pakets für intelligente Grenzen vorzunehmen, leitete die Europäische Kommission eine technische Studie in die Wege, die 2014 fertiggestellt wurde. An die Studie, die unter der Leitung der Europäischen Kommission erstellt wurde, schloss sich eine Testphase an, mit der die eu-LISA beauftragt und die 2015 als Pilotprojekt durchgeführt wurde. Auf der Grundlage der Erkenntnisse der technischen Studie wurde zu den Ergebnissen des unter der Leitung der eu-LISA durchgeführten Pilotprojekts, den technischen Erörterungen mit den beiden gesetzgebenden Organen und den Interessengruppen sowie der am 6. April 2016 durchgeführten öffentlichen Konsultation zum neuen Vorschlag für intelligente Grenzen, die ebenfalls unter der Leitung der Europäischen Kommission stattfand, eine detaillierte Folgenabschätzung erarbeitet. Diese basierte auf den umfangreichen Vorbereitungen und beinhaltete erhebliche Weiterentwicklungen im Vergleich zum ursprünglichen Vorschlag aus dem Jahr 2013.

Im Anschluss an die Testphase und die Annahme der Legislativvorschläge wurde die Verabschiedung des Maßnahmenpakets „Intelligente Grenzen“ durch die Gesetzgeber frühestens für 2016 erwartet. Die Annahme der Vorschläge durch die Gesetzgeber war Ende 2016 jedoch noch nicht abgeschlossen. Es liegt auf der Hand, dass – wenn das EES Anfang 2020 (nach Ablauf der vorgesehenen drei Jahre für die Entwicklung und Implementierung des Systems) in Betrieb genommen werden soll – ein Zeitraum von drei Jahren für die Implementierung des EES eine gewaltige Herausforderung darstellt.⁷

Die Agentur nahm darüber hinaus an einer Reihe hochrangiger Treffen teil, bei denen auch das Europäische Parlament und der Rat vertreten waren. Dabei brachte die eu-LISA ihre Fachkenntnisse in den Meinungs austausch zu Aspekten im Zusammenhang mit der technischen Implementierung und dem Betrieb des EES ein. Darüber hinaus sprach sich die eu-LISA im Rahmen ihrer Diskussionsrunden mit Industrievertretern im Juni und Oktober 2016 für die Verzahnung der Entwicklung des EES mit allgemeinen Fragen der Interoperabilität aus. Intern leitete die Agentur durch die Veröffentlichung einer Aufforderung zur Interessenbekundung zur Erstellung einer Reserveliste für zusätzliche Dienstposten für das EES diesbezüglich erste Schritte ein.

Die eu-LISA begann Mitte 2016 nach dem Beschluss des Verwaltungsrats mit den erforderlichen Vorbereitungsarbeiten. Die Agentur ist bestrebt, diese Arbeiten bis zum zweiten Quartal 2017 abzuschließen. Betreffend die Hauptrisiken im Zusammenhang mit den Vorbereitungsarbeiten zum EES vertritt die Agentur die Ansicht, dass bei einer Verzögerung der Verabschiedung der Rechtsgrundlage die Inbetriebnahme des Systems im Jahr 2020 eine gewaltige Herausforderung darstellen würde. Darüber hinaus rechnet die Agentur mit Schwierigkeiten bei der Einstellung von Personal, solange nicht alle Anwärter auf den im Voraus erstellten Reservelisten zur Verfügung stehen. Ein weiteres Risiko für die Agentur besteht in der möglichen Verzögerung aufseiten der Kommission hinsichtlich des Erlasses der erforderlichen Durchführungsbeschlüsse nach

⁷ Unter Berücksichtigung der Erfahrung der eu-LISA mit der Abwicklung komplexer Ausschreibungen und den Tätigkeiten im Zusammenhang mit der Instandhaltung und Weiterentwicklung von IT-Großsystemen und angesichts der für die Verabschiedung der notwendigen Rechtsinstrumente durch die Gesetzgeber erforderliche Zeitspanne.

Verabschiedung der Rechtsgrundlage für das EES.

Schließlich führte die eu-LISA eine Reihe technischer Workshops durch, um die technischen Spezifikationen für das EES während des Berichtszeitraums zu erarbeiten. Darüber hinaus wurde 2016 auf Ersuchen des Exekutivdirektors in Bezug auf das Projekt „Intelligente Grenzen“ (als Vorbereitung für das EES) und der integrierten Delegationsvereinbarung „Intelligente Grenzen“ eine neue Prüfung für die Konzeption der inbegriffenen internen Kontrollmaßnahmen von der IAC durchgeführt.

Um die Anstrengungen der Europäischen Kommission zur Einführung des Pakets zur Reform des Dublin-Systems zu unterstützen, nahm die Agentur an einer Reihe von Workshops teil und leistete der Europäischen Kommission Hilfestellung bei der Spezifikation der Anforderungen für ein neues automatisiertes Dublin-System, wie im Vorschlag für Dublin IV vorgesehen.

Sicherheit und Datenschutz

Die Sicherheit stellt für die eu-LISA ein horizontales Anliegen dar, wobei nicht nur die Software- und Hardware-Komponenten der betriebenen Systeme zu berücksichtigen sind, sondern auch die Art und Weise, in der diese mit operativen Prozessen und dem physischen Schutz der Standorte im Zusammenhang stehen. Die wirksame Erkennung und Priorisierung aller physischen und die Informationssicherheit betreffenden Risiken sowie die entsprechenden Maßnahmen wurden auch im Jahr 2016 fortgeführt, um sicherzustellen, dass die Agentur weiterhin die entsprechenden Sicherheitsrahmen und -verfahren entwickelt und umsetzt, um diese Aufgabe zu bewältigen.

Geeignete Sicherheitsmaßnahmen und Sicherheitspläne für das SIS II, VIS und Eurodac sowie die diesen Systemen zugehörigen Kommunikationsnetze waren durchgängig vorhanden und wurden entsprechend angepasst, um auf alle künftigen Herausforderungen im Bereich der physischen Sicherheit oder der Informationssicherheit reagieren zu können. Die physischen Sicherheitskontrollen an den Standorten der Agentur wurden weiterhin strikt aufrechterhalten, wobei der operative und administrative Zugang zu den Zentral- und Back-up-Systemen streng gehandhabt wird. Zudem wurde jegliche Kommunikation zwischen den Systemen und an die Mitgliedstaaten verschlüsselt, und es wurden Netzkontrollen mit mehreren Schichten von Firewalls und Integritätskontrollen eingerichtet. Darüber hinaus setzte die Agentur ihre Bemühungen zur Weiterentwicklung ihrer Sicherheitsinfrastruktur fort. Das Design der Public-Key-Infrastruktur (PKI) wurde fertiggestellt; dies stellt den ersten Schritt zur Implementierung der PKI-Plattform für die eu-LISA dar. Die Implementierung ist für 2017 vorgesehen.

Im Jahr 2016 arbeitete die Agentur weiterhin an der Einhaltung der einschlägigen Normen nach ISO 27001, einschließlich der Umsetzung einer integrierten Sicherheitspolitik sowie von Risiko- und Konformitätslösungen, um die Gewähr dafür zu bieten, dass angemessene Sicherheitskontrollen für die von der Agentur betriebenen IT-Systeme ordnungsgemäß implementiert und erkennbare Sicherheitsrisiken hinreichend berücksichtigt wurden. Zur Einhaltung dieser Normen setzte die Agentur weiterhin Vorkehrungen und Prozesse um, um zu gewährleisten, dass ihre Systeme und Netze den Mindestanforderungen an Sicherheitskontrollen, dem formalen Risikomanagement und der Sicherheitsfreigabe entsprechen und die Restrisiken ständig überwacht und gesteuert werden.

Die Agentur überwachte und verbesserte weiterhin die Wirksamkeit ihrer Managementstrategie zur Aufrechterhaltung des Geschäftsbetriebs und stellte damit sicher, dass sie über Maßnahmen, Verfahren und Verwaltungsregelungen verfügt, um auf sicherheitsrelevante Ereignisse oder andere Störungen ihres Betriebs zu reagieren, diese zu untersuchen oder den Betrieb wiederherzustellen. Zudem sorgte die Agentur weiterhin für die Sensibilisierung des Sekretariats der Sicherheitsbeauftragten (SON) bezüglich der strategischen Sicherheit und veranstaltete wie geplant das Treffen der SON.

Ferner gewährleistete die eu-LISA weiterhin die vollständige und rigorose Einhaltung aller Datenschutzvorschriften im Hinblick auf den Zugang zu den Daten in den von ihr betriebenen Systemen und verwendete dabei ein Modell für die Informationssteuerung, durch das die Informationen über ihre gesamte Nutzungsdauer hinweg geschützt und verwaltet werden, um im angemessenen Rahmen Sicherheit, Zugang und Verfügbarkeit zu gewährleisten. Die Agentur unterhielt eine vollständige Datenschutzregelung für ihre Verwaltungsabläufe und integrierte wichtige

Datenschutzelemente in die vorhandenen Methoden und Strategien für das Projekt- und Risikomanagement.

Zudem behielt die Agentur zur Einhaltung der höchsten Sicherheits-, Datenschutz- und Zuverlässigkeitsstufen in Einklang mit den einschlägigen rechtlichen Anforderungen auch die komplette Trennung der Daten der einzelnen Systeme bei.

Berichterstattung und Statistikerstellung

Im Jahr 2016 erstattete die Agentur weiter Bericht an das Europäische Parlament, den Rat, die Kommission und den Europäischen Datenschutzbeauftragten über die technische Funktionsweise und die Systemsicherheit von VIS und Eurodac und übermittelte sowohl für das SIS II als auch für Eurodac die Jahresstatistik sowie die aktualisierte Aufstellung der Behörden.

Für das Jahr 2016 wurden folgende Berichtspflichten erfüllt:

- Erstellung der Jahresstatistik für das SIS II, die von der SIS II-Beratergruppe im März 2016 angenommen wurde;
- jährliche Aktualisierung der Aufstellung der für das SIS II zuständigen Behörden, die vom Verwaltungsrat im Juni 2016 angenommen wurde;
- Erstellung der Jahresstatistik 2015 für Eurodac, die von der Eurodac-Beratergruppe im April 2016 angenommen wurde;
- Veröffentlichung der aktualisierten Aufstellung der Asylbehörden, die vom Verwaltungsrat im Mai 2016 angenommen wurde.

Darüber hinaus wurde der zweijährliche technische Bericht über die Funktionsweise des VIS im Juli 2016 vom Verwaltungsrat angenommen.

Angebot von Systemschulungen für die Mitgliedstaaten

Im Jahr 2016 führte die Agentur einen umfangreichen Weiterbildungsplan durch. Es sei angemerkt, dass alle vorgesehenen Weiterbildungsmaßnahmen wie geplant durchgeführt wurden. Die vollständige Liste der im Laufe des Jahres durchgeführten Weiterbildungsmaßnahmen wird nachstehend aufgeführt:

- Webinar für Schengen-Evaluatoren (LU)
- Webinar für Schengen-Evaluatoren (IT)
- Schulungsprogramm zu VIS für neue Bedienstete im Personalbereich, Vor-Ort-Besuch der eu-LISA;
- Weiterbildung für SIRENE Beamte (gemeinsam mit CEPOL)
- Präsenzunterricht: „Technischer Einsatz des VIS – Train the Trainer“ (Ausbildung für den Ausbilder)
- Workshop: „CS-Simulator und Kontrolle der Datenkonsistenz“;
- Webinar zu VIS und BMS – Grundlagen;
- Webinar: „VIS-Suchfunktionen“;
- Workshop: „Leistungsfähigkeit bei biometrischen Daten, Qualitätsmanagement und Weiterentwicklungen des BMS“;
- Qualitätsworkshop zu Eurodac;
- Webinar für Schengen-Evaluatoren (EL);
- Weiterbildung für Schengen-Evaluatoren (gemeinsam mit CEPOL);
- Workshop: „Praxis und Perspektiven hinsichtlich der sogenannten Hotspots in Griechenland und Italien“ (gemeinsam mit CEPOL);
- Webinar: „Änderungsmanagement“
- SMg für Eurodac – Live-Demonstration;
- „Train the trainers“ (Ausbildung für die Ausbilder) – IT-Betreiber von SIS II, VIS und Eurodac;
- Webinar: „SMg für Eurodac“;
- SIS II für SIRENE;
- Webinar: „eu-LISA“;
- Webinar: „Grundlagen Eurodac“;
- Webinar für Schengen-Evaluatoren (MT);

- Weiterbildung für SIRENE-Beamte – Spezialschulungen (gemeinsam mit CEPOL);
- Schulungsprogramm zu VIS für neue Bedienstete im Personalbereich, Vor-Ort-Besuch HR;
- 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);
- Webinare für Schengen-Evaluatoren (FR);
- technischer Einsatz von Eurodac –CY (gemeinsam mit dem EASO);
- Schulung für neue Bedienstete zu SIS II/SIRENE: Aktualisierung zum Personalbereich;
- VIS-Datenqualität – Schulung für die Mitgliedstaaten als Endnutzer;
- Webinar: „Grundlagen SIS II“;
- operative Schulung für die Mitgliedstaaten (SIS II), Teil I;
- operative Schulung für die Mitgliedstaaten (SIS II), Teil II;
- Schengen-Bewertung – polizeiliche Zusammenarbeit (gemeinsam mit CEPOL).

Im Jahr 2016 veranstaltete die eu-LISA insgesamt 33 Weiterbildungsmaßnahmen in verschiedenem Umfang und verschiedenen Formaten – von kleineren Workshops bis hin zu großen Präsenzsicherungen, und von praktischen Schulungen bis hin zu Webinaren. Die Agentur führte kontinuierlich für die Mitgliedstaaten zweckdienliche Weiterbildungen zum technischen Einsatz von SIS II, VIS und Eurodac durch. Sie führte zudem geeignete Weiterbildungen zu den technischen Aspekten des SIS II für SIRENE-Personal sowie Mitglieder und leitende Sachverständige des für den Schengen-Evaluierungsprozess zuständigen Teams durch.

Die Weiterbildungsstrategie 2013-2016 (für die nationalen Kontaktstellen) wird gegenwärtig in enger Zusammenarbeit mit der Europäischen Kommission, der Europäische Grenz- und Küstenwache (Frontex) und CEPOL überarbeitet. Um die Weiterbildungsplattform der eu-LISA wirksam zu verwalten, wurde eine Learning-Management-System-Struktur geschaffen, die nun den Anwendern zur Verfügung steht.

Die durchschnittliche Zufriedenheit von 88,15 % oder 4,4/5 (in Bezug auf die zentralen Leistungsindikatoren) zeigt deutlich die hohe Zufriedenheit der Teilnehmer mit den Weiterbildungen der eu-LISA und den Mehrwert der im Jahr 2016 angebotenen Schulungen insgesamt. Die Weiterbildungsmaßnahmen sind in dem jährlichen Bericht zur Umsetzung der Weiterbildungsmaßnahmen der eu-LISA zusammengefasst, der den Beratergruppen und den Vertretern des Netzes der nationalen Kontaktstellen vorgelegt wurde.

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

Im Jahr 2016 setzte die eu-LISA die Entwicklung ihres Betriebsmodells auf der Grundlage von ITIL/ITSM fort. Über das gesamte Jahr wurde die Mehrheit der operativen Prozesse dokumentiert, und ein vorbereitetes Paket wurde vom Verwaltungsausschuss der Agentur verabschiedet. Zu diesen Prozessen zählen Zugriffsmanagement, Störfallmanagement, Problemmanagement, Management der Erfüllung von Anforderungen, Änderungsmanagement, interne Änderungen, Änderungsmanagement innerhalb der Mitgliedstaaten, Konfigurationsmanagement, Release-Management, Testmanagement und Service-Level-Management sowie das Management des Dienstleistungskatalogs der eu-LISA, einschließlich aller Dienstleistungen, die die eu-LISA für ihre internen und externen Interessengruppen erbringt. Darüber hinaus wurden die Prozessverantwortlichen den einzelnen Prozessen zugewiesen, und die operativen Leistungsindikatoren wurden festgelegt. Die operativen Leistungsindikatoren wurden im Rahmen eines Pilotprojekts von SM 9 umgesetzt. Dies wird als Basis für die künftige Optimierung der Indikatoren und für Gespräche mit den Mitgliedstaaten in den Beratergruppen der Agentur dienen. Prozesse für das Kapazitätsmanagement, das Verfügbarkeitsmanagement, das Wissensmanagement, das Eventmanagement und insbesondere eine kontinuierliche Verbesserung der Dienstleistungen sind weiterhin zu entwickeln und umzusetzen, wodurch die vollständige Übernahme des Konzepts

des Lebenszyklus der Dienstleistungen gewährleistet ist, mit dem effiziente und stabile Dienstleistungen für die Mitgliedstaaten erbracht werden und den sich wandelnden Bedürfnissen der Interessengruppen entsprochen wird.

Zugleich setzte die Agentur die Weiterentwicklung ihres internen Governance-Modells fort. Aufbauend auf den im Jahr 2015 durchgeführten Arbeiten wurde das Modell 2016 weiter optimiert. Die Zahl der internen Gremien, die in den Governance-Prozess eingebunden waren, wurde auf vier reduziert, namentlich:

- das Gremium für Änderungsmanagement;
- der Beirat für operative Änderungen;
- das projektübergreifende Gremium;
- der Programm-Lenkungsausschuss.

Für jedes Gremium nahm der Verwaltungsausschuss der Agentur ein Mandat und eine Geschäftsordnung an.

Zudem wurde der Beschluss gefasst, ein Betriebliches Projektmanagementbüro (EPMO) innerhalb der Agentur einzurichten. Auftrag des EPMO wird sein, alle Projekte der eu-LISA zu integrieren und zu überwachen und zur internen Governance innerhalb der Agentur beizutragen, um Transparenz, Rechenschaftspflicht und den Einsatz vorbildlicher Verfahren gemäß Industrienormen zu gewährleisten. Dadurch wird die Zufriedenheit der Interessengruppen erreicht und eine bessere interne Governance ermöglicht. Das EPMO wird zudem als zentraler Anlaufpunkt für die Erhebung von Informationen und den Austausch zwischen den internen Gremien der Agentur fungieren.

Ausbau des technologischen und geschäftlichen Fachwissens der Agentur

Änderungsmanagement

Im Jahr 2016 setzte die Agentur ihre Bemühungen zur Weiterentwicklung und Optimierung des bereits eingeführten Änderungsmanagementprozesses fort. Der Änderungsmanagementprozess gewährleistet einen koordinierten und kohärenten Ansatz für die Ermittlung, Bewertung und Umsetzung von Änderungen an den Systemen, mit deren Management die Agentur betraut ist. Der Änderungsmanagementprozess gibt den Mitgliedstaaten und der Agentur eine Reihe von Standardinstrumenten an die Hand, um Änderungen an den Systemen vorzunehmen, die sich aus den Anforderungen der Mitgliedstaaten oder der Weiterentwicklung der für die Systeme maßgeblichen Rechtsinstrumente ergeben.

Im Jahr 2016 führte die Agentur in enger Zusammenarbeit mit den Mitgliedstaaten und der Europäischen Kommission eine Überprüfung des Änderungsmanagementprozesses durch, bei der eine Reihe von Verbesserungsmöglichkeiten ermittelt wurden, darunter:

- bessere Definition der Arten von Releases;
- bessere Definition des Implementierungszyklus für die Releases, einschließlich der vorläufigen Dauer der einzelnen Phasen usw.

Der geänderte Prozess wurde im November 2016 vom Verwaltungsrat gebilligt.

EU-Technologiezentrum

Angesichts der anhaltenden und anspruchsvollen Herausforderungen im Bereich der inneren Sicherheit und des Grenzmanagements hat die EU zunehmend technologische Möglichkeiten ausgelotet, um wirksame Lösungen zur Unterstützung der Umsetzung einschlägiger Politiken im Bereich Justiz und Inneres zu entwickeln. Zudem befinden sich die Bereiche Grenzmanagement, innere Sicherheit und Migrationssteuerung in einem rasanten Wandel. Im

Kern dieses Wandels steht ihre vollständige Abhängigkeit von Technologien, Daten und Informationen. Ausgehend von ihren Erfahrungen vertritt die Agentur die Ansicht, dass dieser Prozess in den nächsten Jahren anhalten wird. Zugleich sind die politischen Entscheidungsträger auf EU- und nationaler Ebene weiterhin bestrebt, die Effizienz zu steigern und gleichzeitig die Kosten im Rahmen des Möglichen zu senken. Die Agentur ist der Auffassung, dass dieses Ziel effizienter erreicht werden kann, wenn ein strukturiertes Konzept für die Erforschung und Nutzung der Technologien auf EU-Ebene geprüft wird. Darüber hinaus kommt der Stärkung und Vertiefung des Dialogs zwischen der Industrie und dem öffentlichen Sektor zentrale Bedeutung zu.

Als Reaktion auf diese neue Entwicklung stellte die eu-LISA im Jahr 2016 dem Verwaltungsrat das Konzept eines EU-Technologiezentrums vor. Ziel dieses Technologiezentrums wäre zum einen die Erforschung und Nutzung der Möglichkeiten moderner Technologien auf effizientere und kostenwirksamere Weise; zum anderen könnte es die Entwicklung und Umsetzung technischer Lösungen fördern, leiten und ggf. maßgeblich voranbringen, um die Politiken im Bereich Justiz und Inneres zu unterstützen. Das Technologiezentrum könnte ferner als Plattform für eine strukturierte Interaktion zwischen der Industrie und dem öffentlichen Sektor dienen. Die Schaffung des Zentrums würde zudem einen wichtigen Beitrag zu den Bemühungen der Agentur leisten, sich in der EU zu einem anerkannten IT-Kompetenzzentrum zu entwickeln.

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 Interessengruppen

Im Jahr 2016 musste sich die Agentur den gestiegenen Erwartungen seiner Interessengruppen stellen, entweder unmittelbar in Bezug auf IT-Großsysteme oder in Bezug auf andere Tätigkeiten im Rahmen des Mandats der Agentur. Hier ist insbesondere die Einsetzung der hochrangigen Sachverständigengruppe „Interoperabilität“ (HLEG) zu erwähnen. In der von der Europäischen Kommission am 6. April 2016 veröffentlichten Mitteilung „Solidere und intelligentere Informationssysteme für das Grenzmanagement und mehr Sicherheit“ (COM(2016) 205) wurden die strategische Ausrichtung in Bezug auf die Weiterentwicklung von IT-Großsystemen im Bereich Justiz und Inneres, die Entwicklung neuer Systeme zur Schließung von Lücken in der europäischen Informationsmanagement-Architektur und die Interoperabilität der Systeme als politische Prioritäten festgelegt. Angesichts der Rolle der eu-LISA beim Management und bei der Entwicklung von Großsystemen wird in dieser Mitteilung ein strategischer Rahmen für die erweiterte Rolle der eu-LISA in Bezug auf den künftigen Schutz des Raums der Freiheit, der Sicherheit und des Rechts festgelegt.

Im Jahr 2016 setzte die Europäische Kommission eine hochrangige Sachverständigengruppe (HLEG) „Interoperabilität“ ein. Ihre Aufgabe war die Weiterverfolgung der Mitteilung der Kommission vom 6. April 2016 „Solidere und intelligentere Informationssysteme für das Grenzmanagement und mehr Sicherheit“ und die eingehende Untersuchung der verschiedenen Aspekte der Interoperabilität. Die Agentur brachte sich umfassend und proaktiv in die Arbeit der Sachverständigengruppe ein und steuerte eine Reihe wichtiger Beiträge bei, wie einen Fahrplan zur Verbesserung der Datenqualität, einen Fahrplan zur Entwicklung eines gemeinsamen Dienstes zum Abgleich biometrischer Daten usw. Die Agentur wirkte proaktiv bei der Arbeit der Untergruppen mit, die zur Unterstützung der Tätigkeit der HLEG eingerichtet wurden.

Da die Agentur die strategische Bedeutung der Interoperabilität erkannt hatte, leistete sie wichtige Diskussionsbeiträge in der HLEG und ihren Untergruppen. Die Agentur richtete eine interne Taskforce ein, die eine Reihe von Unterlagen und Analyseberichten erstellte, die zusammen mit der Europäischen Kommission und den Mitgliedstaaten in der HLEG weiter erörtert wurden und zur Vereinbarung praktischer Maßnahmen führten. Beispielsweise wurden als Grundlage für evidenzbasierte Erörterungen detaillierte statistische Informationen über die Systemnutzung und die Datenqualität sowie der Entwurf eines Modells für die Datenarchitektur bereitgestellt.

Im Zwischenbericht der HLEG, der im Dezember 2016 veröffentlicht wurde, wurde die eu-LISA aufgefordert, ihre Mitarbeit fortzusetzen und eine Reihe von Studien zu den technischen Optionen für die Entwicklung eines Europäischen Suchportals (ESP) und eines gemeinsamen Dienstes zum Abgleich biometrischer Daten (BMS) zu erstellen. Ferner wurde ein Proof of Concept (Machbarkeitsnachweis) für das ESP sowie eine Reihe weiterer Maßnahmen in den Bereichen Datenqualität und gemeinsamer Datenspeicher angefordert. Die Agentur wird ihre Mitarbeit in der HLEG und deren Unterstützung im Jahr 2017 fortsetzen.

Die eu-LISA sucht proaktiv den Austausch mit den Mitgliedstaaten; die federführende Rolle der Agentur beim Projektmanagementforum von Eurodac ist ein bemerkenswertes Beispiel hierfür.

Parallel dazu versuchte die Agentur, die im Rahmen des Fahrplans vorgeschlagenen Tätigkeiten voranzubringen, um den Informationsaustausch und das Informationsmanagement, einschließlich der Lösungen für die Interoperabilität im Bereich Justiz und Inneres, zu verstärken. Auf der Grundlage des vorgelegten Aktionsplans wurde die Agentur als Koordinator für die Aktionen zur Verbesserung der Datenqualität in den Informationssystemen bestimmt (Aktion 2 des Fahrplans und Aktion 4 der Aktualisierung der Informationsmanagementstrategie, 5. Aktionsliste). Für alle anderen Aktionen, bei denen die eu-LISA als Akteur vorgesehen ist, wurden Beiträge der Agentur in alle unlängst veröffentlichten Berichte zur Umsetzung des Fahrplans aufgenommen.

Partnerschaft mit anderen Agenturen

Im Berichtszeitraum versuchte die eu-LISA, die strategischen Kapazitäten der Agentur auszubauen und Synergien und Größenvorteile durch den Aufbau von Partnerschaften mit anderen Agenturen im Politikbereich Justiz und Inneres zu schaffen und diesen sowie den Mitgliedstaaten Dienstleistungen auf der Grundlage ihres Mandats und entsprechend dem Grundsatz der Komplementarität bereitzustellen.

Die bilaterale Zusammenarbeit mit Partnern im Politikbereich Justiz und Inneres, insbesondere mit den JI-Agenturen, wurde im Berichtszeitraum fortgeführt. Die Absichtserklärung mit Europol wurde im März 2016 fertiggestellt. Die eu-LISA arbeitete mit Europol bei der umfassenderen Anwendung von UMF₃ zusammen und tauschte sich zum PNR-Umsetzungsmodell aus. Die eu-LISA und Europol vertieften zudem ihre Zusammenarbeit im Rahmen von EMPACT (Europäische multidisziplinäre Plattform gegen kriminelle Bedrohungen), insbesondere bezüglich der drei Prioritäten Cyber-Angriffe, Beihilfe zur illegalen Einwanderung und Handel mit Schusswaffen.

Die Arbeitsvereinbarung mit der FRA wurde im Juli 2016 fertiggestellt. In diesem Rahmen veranstalteten die eu-LISA und die FRA bilaterale Workshops über die von der eu-LISA betriebenen Systeme und setzten ihre Zusammenarbeit bezüglich der Nutzung biometrischer Daten in IT-Großsystemen fort.

Der jährliche Kooperationsplan auf Arbeitsebene wurde zu Jahresbeginn mit CEPOL vereinbart. Darüber hinaus schlossen die eu-LISA und CEPOL eine Vereinbarung über die Zusammenarbeit bei Weiterbildungsmaßnahmen. In Zusammenarbeit mit CEPOL wurden mehrere Weiterbildungen über die Nutzung der von der eu-LISA betriebenen Systeme und die Nutzung des SIS II durch die nationalen SIRENE-Beamten sowie ein Briefing der Schengen-Evaluatoren für die Dienstreisen zur SIS/SIRENE-Evaluierung durchgeführt. CEPOL und die eu-LISA führten den Austausch von Ausbildern und von vorbildlichen Verfahren für die Entwicklung der Weiterbildungsplattformen fort. Darüber hinaus wurde weiterhin den Bediensteten und Ausbildern wechselseitiger Zugang zur Weiterbildungsplattform LMS⁸ der eu-LISA und zur Weiterbildungsplattform e-Net⁹ von CEPOL gewährt.

⁸ <https://extranet.eulisa.europa.eu/sites/ExtTraining>.

⁹ <https://enet.cepol.europa.eu>.

Auch mit Frontex wurde wie in den Vorjahren ein jährlicher Kooperationsplan vereinbart. Die Zusammenarbeit bei der Initiative Pilotprojekt „Intelligente Grenzen“ zwischen der eu-LISA und Frontex wurde mit Blick auf die künftige praktische Umsetzung des Legislativvorschlags für das Einreise-/Ausreisensystem beendet. Im Rahmen der Sitzungen der Arbeitsgruppe „Automatisierte Grenzkontrollen“ und der Arbeitsgruppe VIS, der Kerngruppe des Projekts Schengen-Masterliste und weiterer Foren wurde die enge Zusammenarbeit fortgesetzt. Die Zusammenarbeit wurde zudem beim Prozess der Sicherheitsakkreditierung des Eurosur-Kommunikationsnetzes fortgesetzt. Frontex und die eu-LISA nahmen ferner an den Vorbereitungen für die Umsetzung eines Ausweichstandorts für das Frontex-Rechenzentrum teil, der bei der eu-LISA verwirklicht wird.

Im Rahmen des jährlichen Kooperationsplans zwischen dem EASO und der eu-LISA wurde die Zusammenarbeit durch den Austausch von Meinungen zu „Hotspots“ und zur Umsetzung der Eurodac-Verordnung und deren weiterer Überarbeitung verstärkt. Eine Weiterbildung wurde gemeinsam von der eu-LISA und dem EASO veranstaltet, und die eu-LISA führte in ihren Räumlichkeiten eine Weiterbildung des EASO nach Eingang einer entsprechenden Anfrage durch. Der Austausch von Weiterbildungsplänen, Materialien, Modulen, Berichten und anderen Weiterbildungsunterlagen wurde fortgesetzt, insbesondere jener mit Bezug zu Asyl und dem DubliNet. In der zweiten Januarhälfte 2016 unterzeichneten die Direktoren der eu-LISA und des EASO eine Vereinbarung über den Ausweichstandort für die logische IKT-Infrastruktur und die Kommunikation des EASO. Im Rahmen dieser Vereinbarung sollen von der eu-LISA Dienstleistungen für einen zweiten Standort (Ausweichstandort) für die Server des EASO erbracht werden. Der Anstoß für die Zusammenarbeit ergibt sich aus der Notwendigkeit des EASO, eine ununterbrochene Verfügbarkeit seiner IKT-Ressourcen zu gewährleisten, um die Anforderungen an die Aufrechterhaltung des Betriebs zu erfüllen. Die Vereinbarung zwischen den beiden Agenturen wurde im Wege des schriftlichen Verfahrens am 18. Januar 2016 von der eu-LISA in Tallinn und am 22. Januar 2016 vom EASO in Valletta unterzeichnet. Die Vereinbarung deckt die Bereitstellung des Ausweichstandorts für die logische IKT-Infrastruktur und die Kommunikation des EASO für den Zeitraum 2016-2020 ab. Es wurde vereinbart, die Infrastruktur am Standort der eu-LISA in Straßburg anzusiedeln.

Die Abfassung der Absichtserklärung mit Eurojust wurde fortgesetzt, wobei der Abschluss der Vereinbarung für 2017 ins Auge gefasst war.

Ende August 2016 erfolgte ein erster Austausch mit der ENISA, um eine engere Zusammenarbeit zwischen beiden Agenturen zu begründen und mögliche Kooperationsbereiche zu ermitteln. Für 2017 wird der Abschluss einer bilateralen Kooperationsvereinbarung erwartet.

Im Jahr 2016 beteiligte sich die eu-LISA an mehr gemeinsamen Aktivitäten mit anderen Agenturen als in den Vorjahren. Eine aktive Zusammenarbeit mit Partneragenturen fand zudem im Rahmen des Netzwerks der JI-Agenturen statt, dessen Vorsitz die FRA im Jahr 2016 innehatte. Die Agenturen tauschten regelmäßig Informationen über ihren Beitrag zur Umsetzung der europäischen Migrations- und Sicherheitsagenda und zur erneuerten EU-Strategie der inneren Sicherheit aus. Das Thema Grundrechte stand im Laufe des Jahres ganz besonders im Blickpunkt. Die eu-LISA informierte die JI-Agenturen regelmäßig über die wichtigsten Tätigkeiten betreffend das Management und die Weiterentwicklung von IT-Großsystemen, die für die Strafverfolgung sowie für die Zwecke des Grenzmanagements, der Migrationssteuerung und des Asylmanagements genutzt werden, und über ihre Arbeiten zur Förderung der Debatten über Informationsaustausch und Interoperabilität. Darüber hinaus leistete die eu-LISA Beiträge zur Ausarbeitung der geschäftlichen, IT- und operativen Anforderungen für den Austausch von EU-Verschlussachen zwischen den JI-Agenturen im Rahmen der Umsetzung des IKT-Fahrplans des Netzwerks. Bei den Treffen des Netzwerks im Jahr 2016 tauschten die JI-Agenturen ferner Meinungen zu Registrierungsverfahren und -technologien, Standortwechsel und Hotspots aus.

Weitere Stärkung der externen Kommunikation

Auf der Grundlage ihrer Strategie und des Aktionsplans für die externe Kommunikation legte die Agentur 2016 den Schwerpunkt ihrer externen Kommunikation auf die Bereitstellung regelmäßiger Informationen für die europäische

Öffentlichkeit über ihr Mandat und ihre Aktivitäten. Dadurch wird die Agentur weiter gefördert und ihr hohes Ansehen erhalten. Zudem wird die Internetpräsenz durch die sorgfältige Anwendung einer geeigneten Strategie für die sozialen Medien gestärkt. Die Agentur wird weiterhin alle gesetzlichen und rechtlichen Verpflichtungen zur Veröffentlichung bestimmter Arten von Informationen einhalten und regelmäßig Statistiken und Berichte über die Nutzung und Leistung ihrer Systeme veröffentlichen.

Im Zuge der Koordinierung von Sensibilisierungsveranstaltungen für Verbindungsstellen fanden in Brüssel zwei Treffen statt: für JI-Referenten am 13. April 2016 und für Beamte des Europäischen Parlaments am 20. April 2016. Veranstaltungen zur Steigerung des Bekanntheitsgrades des Europatags wurden in Tallinn, Straßburg und Brüssel ausgewählt und durchgeführt. Am 7. April 2016 wurde in Tallinn ein spezielles Medien-Briefing für renommierte internationale und nationale Medien veranstaltet. Um zu gewährleisten, dass zwei hochrangige Besuche von EU- und nationalen Beamten gemäß den festgelegten und genehmigten Tagesordnungen stattfanden, organisierte die eu-LISA ein Briefing für EU-Botschafter und hochrangige nationale Behörden (z. B. den finnischen Innenminister) am 6. April 2016 in Tallinn. Um die Strategie für die externe Kommunikation zu aktualisieren, wurde am 4. Mai 2016 ein Dienstleistungsvertrag mit einer technischen Spezifikation unterzeichnet und die Durchführung in die Wege geleitet, um sicherzustellen, dass Ende 2016 dem Management eine aktualisierte Strategie zur Genehmigung vorgelegt werden konnte.

Am 27. Oktober lud die eu-LISA in Tallinn zu ihrer Jahreskonferenz JHATech 2016 mit dem Titel „Ausrichtung der technischen Möglichkeiten auf die politischen Prioritäten in den Bereichen Migration und innere Sicherheit“ ein. 130 Teilnehmer vertraten dabei hochrangige EU- und nationale Behörden, Praktiker, Industrie und die Wissenschaft. Ziel der Konferenz war die Einbeziehung der Interessengruppen der eu-LISA, die Erörterung künftiger Technologien mit potenziellen Anwendungen in den Bereichen Justiz und Inneres sowie die Beleuchtung des Stellenwerts, der diesem Bereich sowohl auf EU- als auch auf nationaler Ebene beigemessen wird. Grundsatzreden wurden vom für die Sicherheitsunion zuständigen Kommissionsmitglied, dem estnischen Minister des Inneren, dem Generaldirektor des belgischen Bundesministeriums des Inneren und dem stellvertretenden Generaldirektor der Gemeinsamen Forschungsstelle der Kommission gehalten. Dank ihrer Beiträge hat sich die Konferenz mehr denn je zu einer Leitveranstaltung für alle Praktiker entwickelt. Die Rolle und Verantwortung der eu-LISA haben erheblich an Sichtbarkeit gewonnen.

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

Das Jahr 2016 war das vierte vollständige Tätigkeitsjahr der Agentur. Kritische organisationsweite Dienstleistungen und Governance-Strukturen waren zu diesem Zeitpunkt bereits festgelegt. Die Herausforderung der Agentur bestand 2016 in der fortgesetzten Konsolidierung und Optimierung dieser Prozesse, wobei der Schwerpunkt auf die Steigerung der Wirksamkeit und Effizienz gelegt wurde.

Strategische und operative Planung

Im Jahr 2016 setzte die Agentur die Weiterentwicklung und Optimierung ihrer internen Planungsprozesse fort. Um deren Effizienz zu steigern, wurde basierend auf SharePoint ein organisationsweites Instrument eingeführt. Es automatisierte einige Routineaufgaben im Zusammenhang mit der operativen Planung und ermöglichte eine einfachere Konsolidierung der erhobenen Planungsinformationen, einschließlich relevanter Geschäftsszenarien. Zu Beginn des Planungszyklus wurde eine umfassende Schulung für alle internen Mitwirkenden durchgeführt, die sich positiv auf die Qualität der gesammelten Beiträge auswirkte. Die Agentur bezog ferner die Beratergruppen frühzeitig in den Planungszyklus ein und verschaffte ihnen dadurch mehr Zeit für die Aufnahme und Priorisierung ihrer Beiträge.

Zugleich wurden die Planungsdokumente der Agentur ausgereifter und enthielten eine umfassende und detaillierte Beschreibung der langfristigen und operativen Ziele und Aufgaben der Agentur.

Weiterentwicklung des Governance-Rahmens der Agentur

Im Jahr 2016 beschloss das Management der eu-LISA auf der Grundlage der in den Vorjahren gewonnenen Erfahrungen ein Qualitätsmanagementsystem in der Agentur einzuführen. Nach einer umfassenden Analyse und einem Vergleich der Vor- und Nachteile der verbreitetsten Qualitätsmanagementsysteme und unter Berücksichtigung der für deren Umsetzung und Pflege erforderlichen Ressourcen entschied sich die Agentur schließlich für die Einführung des CAF (Common Assessment Framework – Gemeinsames Qualitätsbewertungssystem). Die notwendigen Vorbereitungsarbeiten wurden erfolgreich abgeschlossen, die Umsetzung begann im ersten Quartal 2016. Ziel ist der Abschluss der Umsetzung im Jahr 2017, wobei die Agentur die Durchführung ihrer ersten Eigenbewertung ins Auge gefasst hat. Die Agentur wird bei der Umsetzung vom Europäischen Institut für öffentliche Verwaltung (EIPA) unterstützt.

Die Tätigkeiten im Bereich organisationsweites Risikomanagement und Corporate Governance wurden entsprechend dem Governance-Rahmen der Agentur umgesetzt. Die vierteljährlichen Maßnahmen für die Risikoüberwachung und die Überwachung der Internen Kontrollnormen (IKN) wurden anhand der Vorgaben durchgeführt. Zudem wurde ein organisationsweiter Gesamtworkshop zum Risikomanagement durchgeführt, um Risiken für die Agentur auf Organisationsebene zu ermitteln. Darüber hinaus genehmigte der Verwaltungsrat den jährlichen Bewertungsbericht über die Effizienz des internen Kontrollsystems der eu-LISA.

Während des Berichtszeitraums unterstützte die Agentur darüber hinaus den Verwaltungsrat und die Beratergruppen weiterhin beständig im administrativen Bereich. Die beiden Sitzungen des Verwaltungsrats im März und November sowie die vier ordentlichen Sitzungen der Beratergruppen im Berichtszeitraum wurden fristgemäß durchgeführt.

Finanzmanagement

Die Agentur entwickelte ihre internen Finanzprozesse und -verfahren weiter und verfolgte dabei einen stärker proaktiv ausgerichteten Ansatz, um die transparente und wirkungsvolle Verwaltung der finanziellen Mittel zu gewährleisten. Es wurde ein Leitfaden für operative Initiatoren und Überprüfer sowie ein schrittweises Verfahren für die Überprüfung der für die Verpflichtungs- und Zahlungstransaktionen zuständigen Bediensteten veröffentlicht, das mit der Einführung der Eigenverantwortung für den Haushaltsplan umgesetzt wurde.

Während des Berichtszeitraums bemühte sich die eu-LISA zudem, ein hohes Maß an Ausgaben zu Lasten des Haushaltsplans der Agentur zu erreichen, die Arbeitsabläufe im Rahmen der eigenen IT-Systeme der Agentur im Finanzbereich zu optimieren (insbesondere durchgängige Verpflichtungen und Zahlungsströme in ABAC einzuführen), ein Höchstmaß an Genauigkeit bei der Haushaltsplanung beizubehalten und die Urheberschaft, die Überprüfung und Genehmigung der finanziellen und Beschaffungsverfahren der Agentur weiterhin aufrechtzuerhalten. Darüber hinaus wurden Workshops und Seminare zu den Instandhaltungsverträgen veranstaltet, das Konzept der praxisbezogenen Gemeinschaft für die sektorübergreifende Analyse und kontinuierliche Verbesserung der Verträge im IT-Bereich wurde fortgeführt, und bewährte Verfahren und gewonnene Erfahrungen wurden in einem Katalog dokumentiert. Das Dokument zu den im Rahmen des neuen VIS-/BMS-Instandhaltungsvertrags gewonnenen Erfahrungen sowie das Diskussionspapier zur EES-Vertragsarchitektur wurde für den im Juni 2016 veranstalteten Workshop bereitgestellt.

Beschaffung

Während des Berichtszeitraums optimierte die Agentur ihr Beschaffungswesen weiter durch Festigung und Stärkung ihrer Finanz- und Beschaffungsverfahren sowie den Aufbau und den Erhalt ihrer Kapazitäten für die Bereitstellung von kompetenter Beratung für alle betroffenen Parteien zu Themen des Beschaffungsverfahrens. Die Agentur legte weiterhin einen besonderen Schwerpunkt darauf, dass alle neuen Ausschreibungsverfahren entsprechend der Haushaltsordnung, bewährten Verfahren und der gewonnenen Erfahrungen gestaltet und geprüft werden.

Umfangreiche Verträge zur Unterstützung der Instandhaltung und Entwicklung der Systeme und der gemeinsamen Infrastruktur wurden an die bewährten Verfahren und gewonnenen Erfahrungen angeglichen. Es wurde mehrere Workshops zu gewonnenen Erfahrungen aus laufenden Instandhaltungsverträgen veranstaltet. Im Februar 2016 fand ein Workshop zu gemeinsamen Diensten/gemeinsamer Infrastruktur für alle Systeme statt, der die Voraussetzungen für einen fristgerechten Start der ersten Phase des Instandhaltungsvertrags über gemeinsam genutzte Infrastruktursysteme schuf. Im Jahr 2016 wurde zudem die Operative Abteilung (OD) bei der Übergabe des Rahmenvertrags für die Instandhaltung des VIS/BMS durch die Beschaffung unterstützt. Die zusätzlichen Tätigkeiten umfassten die Ausarbeitung und Verwaltung vertraglicher Vereinbarungen, um in rechtlicher und finanzieller Hinsicht eine reibungslose Übergabe zwischen den Auftragnehmern sicherzustellen (z. B. Lizenzerteilung, Übergabe des Hardware-Managements, Due-Diligence-Prozess).

Logistik und Gebäudemanagement

Zu den wichtigsten Prioritäten im Bereich Gebäudemanagement und Logistik zählten im Jahr 2016 das Vorhaben für den Umbau des Standorts der Agentur in Straßburg und das Bauvorhaben für das neue Gebäude am Sitz in Tallinn. Beim Projekt in Straßburg waren einige Verzögerungen zu verzeichnen, da es erforderlich war, den ursprünglichen Vertrag zu überarbeiten, um einige Verbesserungen an der Konstruktion des neuen Gebäudes aufzunehmen, und weil es der Auftragnehmer versäumte, seiner Pflicht zur Bereitstellung von Informationen über die erforderliche Qualität fortlaufend nachzukommen. Was die finanziellen Mittel angeht, wurden beim Projekt in Straßburg weiterhin die von der Haushaltsbehörde gebilligten haushaltsspezifischen Vorgaben erfüllt. Es wird erwartet, dass das neue Bürogebäude in Straßburg im Juli 2017 fertiggestellt und das Bauvorhaben Ende 2017 abgeschlossen sein wird. Dennoch besteht mit Blick auf die nächsten Jahre und im Lichte wichtiger Entwicklungen im Bereich Justiz und Inneres, namentlich der Implementierung des EES und der Einführung von ETIAS usw., allgemein die Sorge, dass die Kapazitäten des modernisierten Standorts unter Umständen nicht ausreichen, um alle Bediensteten und Auftragnehmer der Agentur unterzubringen.

Was das neue Gebäude am Sitz in Tallinn angeht, wurden gemäß dem genehmigten Plan erhebliche Fortschritte erzielt. Insbesondere der vorläufige Entwurf und der detaillierte technische Entwurf wurden fertiggestellt und genehmigt. Das Konzept für den Innenausbau ist nahezu abgeschlossen. Die Entwurfsvorschläge wurden weiter von einer Gruppe Ingenieuren aus verschiedenen Bereichen analysiert, um den Grad der Einhaltung anwendbarer Industrienormen und ihre Gesamtvereinbarkeit zu prüfen. Ende 2016 stand die Ausschreibung für die Auswahl des Bauunternehmens kurz vor dem Abschluss. Es wird erwartet, dass die Bauarbeiten im ersten Quartal 2017 beginnen.

Personal

Die Tätigkeiten der Agentur im Bereich der Personalverwaltung hatten in erster Linie die Verwirklichung der im Jahresarbeitsprogramm 2016 festgelegten Ziele zum Gegenstand. Diese Tätigkeiten zielten darauf ab, die wirksame Umsetzung der Personalpolitik und des jährlichen Weiterbildungsplans für die Bediensteten sowie eine wirksame Personalverwaltungsdienstleistung zu gewährleisten. Ein wesentliches Ziel dieser Maßnahmen im Bereich der Personalverwaltung war die Entwicklung und Bindung des Personals der Agentur. Besonderes Augenmerk wurde auf die Umsetzung eines transparenten und gerechten Leistungsbeurteilungs- sowie Beförderungssystems gelegt, um zu gewährleisten, dass die gesteckten Ziele für Einstellung und Bindung der Bediensteten erreicht werden. Darüber hinaus sollten Auftrag, Vision und wesentliche Werte der Agentur gefördert und dafür Sorge getragen werden, dass diese Ziele maßgeblich zur Entwicklung der Unternehmenskultur beitragen.

Im Januar 2016 nahm die eu-LISA eine Personalstrategie an, die die Tätigkeiten der Agentur im Bereich der Personalverwaltung bis 2020 leiten wird. Im Jahr 2016 verabschiedete die eu-LISA zwei

Durchführungsvorschriften¹⁰ zum Statut der Beamten und zu den Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten der Europäischen Union (BBSB). Sie erweitern den Rechtsrahmen für die Personalstrategie, der sich gegenwärtig aus 39 solcher Durchführungsvorschriften zusammensetzt. Zudem entwickelte und verabschiedete die Agentur im Laufe des Jahres interne Richtlinien für sensible Funktionen und Leitlinien für die praktische Durchführung von Vertragsverlängerungen. Die Entwicklung des Kompetenzrahmens wurde 2016 unter besonderer Berücksichtigung technischer Kompetenzen fortgeführt. Die Arbeiten zur Entwicklung und Umsetzung des Kompetenzrahmens werden jedoch 2017 abgeschlossen werden.

Die Agentur legte weiterhin großen Wert auf die Entwicklung des angemessenen Rahmens für die berufliche Weiterbildung der Mitarbeiter und die Bereitstellung einer Reihe von Lösungen, die den Mitarbeitern, einschließlich der Mitarbeiter im Schichtdienst, Mitarbeiter im Bereitschaftsdienst oder Mitarbeiter, die häufig Dienstreisen unternehmen müssen, die Teilnahme an den Weiterbildungen ermöglichen sollten.

Interne Kommunikation

Ziel der internen Kommunikation war es weiterhin, den Auftrag, die Vision und die wesentlichen Werte der Agentur zu unterstützen und zu fördern und diese als wichtigen Faktor für die Entwicklung ihrer Organisationskultur und ihres Teamgeistes zu nutzen. Die klare Kommunikation der vorgestellten Ideen und eine überzeugende Botschaft halfen den Bediensteten dabei, sich für die Ziele der Agentur zu engagieren, und verbesserten die Chance auf eine anhaltende erfolgreiche Entwicklung. Unter Verwendung des Internen Kommunikationsplans 2016 und der überarbeiteten Internen Kommunikationsstrategie 2016-2018 als Fahrpläne wurden 2016 gemeinsame Anstrengungen unternommen, um die interne Kommunikation zwischen den Standorten der Agentur zu verbessern, indem eine Reihe gezielter Kommunikationsmaßnahmen wie die Koordinierung und das Verfassen interner Publikationen und Beiträge im Intranet der eu-LISA umgesetzt wurden.

Interne Prüfung

Gemäß ihrem verabschiedeten internen Prüfungsplan arbeitete die Agentur weiterhin mit dem Europäischen Rechnungshof und dem Internen Auditdienst der Europäischen Kommission zusammen, unterstützte diese bei ihren Prüfungen und leitete Maßnahmen entsprechend den sich daraus ergebenden Empfehlungen ein. Der interne Prüfer der eu-LISA koordinierte 2016 weiterhin die Arbeiten in diesem Bereich, einschließlich der Erstellung von Berichten und der Durchführung von Folgemaßnahmen, und sorgte dafür, dass das Management und das Personal der Agentur für die Grundsätze, Ziele und Verfahren der internen und externen Prüfung sensibilisiert wurden. Der interne Prüfer führte seine Tätigkeiten in Einklang mit der verabschiedeten internen Audit-Charta der eu-LISA aus; der Prüfungsplan für 2016 war bereits im November 2015 verabschiedet worden (der Prüfungsplan für 2017 wurde im November 2016 verabschiedet). Aufgrund der Tätigkeiten im Jahr 2016 wurde die Prüfung von sieben Themen vorgenommen, und im Laufe des Jahres wurden zwei zusätzliche Prüfungen in den Plan aufgenommen. Es sei angemerkt, dass sich die vom internen Prüfer der Agentur durchgeführten Tätigkeiten nicht auf den ursprünglich gebilligten Prüfungsplan für das Jahr beschränkten.

¹⁰ Im Jahr 2016 verabschiedete die eu-LISA die folgenden zwei Durchführungsvorschriften in Bezug auf: 1) die Neueinstufung der Bediensteten auf Zeit und 2) die Neueinstufung der Vertragsbediensteten.

Teil II (a) Management

2.1. Verwaltungsrat

Die Agentur hat die enge und konstruktive Zusammenarbeit mit dem Verwaltungsrat auch im Jahr 2016 fortgesetzt. Neben den Punkten, die vom Verwaltungsrat gemäß seinen in der Gründungsverordnung der Agentur festgelegten Aufgaben genehmigt wurden, hat die Agentur ihm alle größeren Risiken und Probleme gemeldet, die im Berichtszeitraum ermittelt wurden.

Die Agentur leistete weiterhin beständige administrative Unterstützung für den Verwaltungsrat und die Beratergruppen. Die beiden Sitzungen des Verwaltungsrats im März und November sowie die vier ordentlichen Sitzungen der Beratergruppen im Berichtszeitraum wurden fristgemäß durchgeführt.

Standardmäßig nahm der Verwaltungsrat das Jahresarbeitsprogramm der Agentur für das Folgejahr sowie den Jahrestätigkeitsbericht der Agentur für das Vorjahr an. Der Verwaltungsrat nahm den Jahrestätigkeitsbericht 2015 in seiner Sitzung vom 15./16. März 2016 und das Einheitliche Programmplanungsdokument 2017 im Dezember 2016 an. Der Verwaltungsrat beschloss ferner, das SIS II-AFIS-Projekt als Änderung in das Jahresarbeitsprogramm 2016 aufzunehmen. Anfang Februar 2016 fasste der Verwaltungsrat Beschlüsse auf der Grundlage von Anfragen bezüglich der Verbesserung der Überwachung der Datenqualität beim SIS II und bezüglich der statistischen Berichte zu Artikel 9 der VIS-Verordnung.

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 2016 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 2017.

Die organisationsinternen Leistungsindikatoren wurden bereits 2015 angenommen; bei den ersten Messungen der Leistungsindikatoren wurden jedoch festgestellt, dass Verbesserungen notwendig waren. Diese wurden 2016 umgesetzt. Aufgrund der laufenden Gespräche zwischen den Interessengruppen und der eu-LISA war der vollständige Katalog der Leistungsindikatoren bei Redaktionsschluss noch nicht mit dem Verwaltungsrat abgestimmt.

Im Jahr 2016 ergab sich die Möglichkeit für eine verbesserte Bewertung der Leistung der Agentur. Im Einklang mit Artikel 31 der Verordnung zur Errichtung der Agentur führte die Europäische Kommission in engem Benehmen mit dem Verwaltungsrat eine Bewertung der Tätigkeit der Agentur durch. Der Abschlussbericht zu dieser Bewertung wurde dem Verwaltungsrat im März 2016 vorgelegt. Die Bewertung der Agentur hat gezeigt, dass die eu-LISA ihre Aufgabe wirksam erfüllt. Da die Agentur vom EU-Gesetzgeber mit dem Management der drei Systeme betraut wurde, war sie in der Lage, ihre Ressourcen zu bündeln und für Synergien und einen kohärenteren Ansatz zu sorgen. Die Agentur trägt daher auch zu einem stärker koordinierten, wirksameren und kohärenteren IT-Umfeld bei (siehe Anhang VI). Die Ergebnisse und Empfehlungen, die sich aus dieser externen Bewertung ergeben, wurden durch einen vom Verwaltungsrat verabschiedeten Aktionsplan angemessen weiterverfolgt.

Was die von der Agentur ermittelten Risiken angeht, wurde der Verwaltungsrat darüber informiert, dass die Verzögerung bei der Verabschiedung der Rechtsgrundlage für das EES (Follow-up zum Projekt System für „Intelligente Grenzen“) nach Ansicht der Agentur ein größeres Risiko darstellt, das sich aller Wahrscheinlichkeit nach nachteilig auf die Einstellung von Personal auswirken wird. Solange nicht alle Anwärter auf den Reservelisten zur Verfügung stehen, wird die Inbetriebnahme des Systems im Jahr 2020 eine gewaltige Herausforderung darstellen. Ein weiteres Risiko für die Agentur besteht in der möglichen Verzögerung aufseiten der Europäischen Kommission hinsichtlich des Erlasses der erforderlichen Durchführungsbeschlüsse nach Verabschiedung der Rechtsgrundlage für das EES.

Um die Anpassungsfähigkeit zu verbessern, wurde die Befugnis, nicht wesentliche Änderungen am Jahresarbeitsprogramm (das ab 2017 als Einheitliches Programmplanungsdokument bezeichnet wird) vorzunehmen, dem Anweisungsbefugten (dem Exekutivdirektor) übertragen.

In Bezug auf die Notwendigkeit, die erforderlichen Instrumente für die Mitarbeiterbindung in der Agentur zu schaffen, beschloss der Verwaltungsrat, dem Vorschlag des Exekutivdirektors zuzustimmen, dass der Exekutivdirektor die Befugnis haben sollte, Bediensteten auf Zeit gemäß den anwendbaren Rechtsvorschriften (Artikel 8 der BBSB und Artikel 16 der Entscheidung Nr. 2015-166 des Verwaltungsrates vom 18.11.2015) nach Ablauf ihres ersten Vertrags unbefristete Verträge anzubieten. Bei Vertragsbediensteten sollen Abweichungen von Artikel 85 der BSBB eine Ausnahme bleiben.

2.2. Wichtige Entwicklungen

Während die eu-LISA ihren Betrieb weiter konsolidiert, ihre Effizienz gesteigert und mit Erfolg die künftige Dienstleistungserbringung gesichert hat, ergaben sich im Rahmen externer Ereignisse und der Anforderungen ihrer Interessengruppen zugleich Chancen und Herausforderungen, denen die Agentur mit Anpassungsfähigkeit und Kreativität begegnete. Im Jahr 2016 zählten der anhaltende Zustrom einer großen Zahl von Migranten und Flüchtlingen nach Europa, terroristische Gewalttaten auf europäischem Boden und die langfristigen Auswirkungen der Wirtschaftskrise zu den bedeutendsten Herausforderungen. Ungeachtet dessen besteht weiterhin die Bedrohung durch die organisierte und grenzübergreifende Kriminalität, die in der Europäischen Sicherheitsagenda¹¹ und den Schlussfolgerungen des Rates zur erneuerten Strategie der inneren Sicherheit 2015-2020¹² zusammen mit dem Terrorismus benannt wurde. Die Ziele der Sicherung der Außengrenzen, der effizienteren Abfertigung an den Grenzübergängen sowie der Gewährleistung einer besseren Anwendung der gemeinsamen Vorschriften, wie sie in der Europäischen Migrationsagenda vorgeschlagen wurden,¹³ sind weiterhin von zentraler Bedeutung. Durch ihre Aktivitäten, ihr umfassendes Engagement und ihre Zusammenarbeit mit den Interessengruppen über das gesamte Jahr sowie insbesondere aufgrund des Einsatzes hochwertiger Instrumente für den Austausch von Informationen und die Zusammenarbeit hat die Agentur wichtige Beiträge zu den europäischen Anstrengungen geleistet, alle genannten Herausforderungen zu meistern und allen beschriebenen Bedrohungen auf harmonisierte und umfassende Weise zu begegnen. Durch die Umsetzung der in den genannten hochrangigen Strategiepapieren festgelegten Prioritäten und Gesamtziele stellt die Agentur zudem sicher, dass es zwischen den Jahren eine gewisse Kontinuität bei den Tätigkeiten gibt.

Im Jahr 2016 waren als Reaktion auf die Veränderungen in der außenpolitischen Landschaft wichtige Entwicklungen bei den drei von der eu-LISA betriebenen IT-Großsystemen zu verzeichnen, die ausnahmslos den sich wandelnden Bedürfnissen der Endnutzer entsprachen:

- Durch die umfangreiche Aufrüstung der VIS-Infrastruktur im August 2016 kann das System nunmehr 450 000 Transaktionen pro Stunde und zugleich biografische Informationen von bis zu 60 Mio. Visumanträgen verarbeiten.
- Ein Projekt zur Implementierung einer biometrischen Suchfunktion im zentralen System des SIS II basierend auf Artikel 20 und 22 der Verordnung (EG) Nr. 1987/2006 schreitet plangemäß voran und soll im Jahr 2017 eine biometrische Suchfunktion bereitstellen.
- Die im Eilverfahren vorgenommene Erweiterung der Kapazität der Datenbank von Eurodac auf 7 Mio. Fingerabdrücke wurde auf den Weg gebracht, um den steigenden Anforderungen der Mitgliedstaaten infolge der Migrationskrise gerecht zu werden.
- Die eu-LISA hat beständig und gewissenhaft an der Ausarbeitung und anschließenden Erörterung des Vorschlags für eine neue Eurodac-Verordnung mitgewirkt; diese befindet sich gegenwärtig im Rahmen des

¹¹ http://ec.europa.eu/dgs/home-affairs/e-library/documents/basic-documents/docs/eu_agenda_on_security_de.pdf.

¹² <http://data.consilium.europa.eu/doc/document/ST-9798-2015-INIT/de/pdf>.

¹³ https://ec.europa.eu/home-affairs/sites/homeaffairs/files/what-we-do/policies/european-agenda-migration/background-information/docs/communication_on_the_european_agenda_on_migration_de.pdf.

neuen Dublin-IV-Vorschlags in der Konsultationsphase.

Mit Blick auf die Zukunft hat die eu-LISA im Einklang mit ihrer langfristigen Strategie 2014-2020 weiterhin wichtige Beiträge zur Umsetzung einschlägiger Politiken im Bereich Justiz und Inneres geleistet. Sachverständige der Agentur haben einschlägige technische Beiträge zu mehreren Diskussionen der Interessengruppen zur Verbesserung des Vorschlags der Europäischen Kommission zum EES vom April 2016 geleistet, insbesondere zur technischen Durchführbarkeit der unterbreiteten Vorschläge sowie zur Gewährleistung eines angemessenen Verständnisses der Ergebnisse des 2015 durchgeführten Pilotprojekts „Intelligente Grenzen“ und um zu sicherzustellen, dass diese Ergebnisse für die Vorbereitung verwendet werden. Darüber hinaus hat die Agentur die erforderlichen internen Strukturen umgesetzt und angemessene organisatorische Grundlagen geschaffen, um eine unmittelbare Beteiligung an der Konzeption und Entwicklung des Systems im Anschluss an die Annahme des legislativen Texts durch die Gesetzgeber zu gewährleisten. Somit sollte das neue IT-Großsystem von weitreichender Bedeutung für die Mitgliedstaaten so schnell wie kein anderes umgesetzt werden können. Die Agentur spielte zudem eine positive beratende Rolle bei den von der Europäischen Kommission unternommenen Arbeiten zum Vorschlag für ETIAS,¹⁴ der im November 2016 veröffentlicht wurde, und untermauerte hierdurch ihren Status als Kompetenzzentrum auf dem Gebiet der IKT. Es wurde ein internes Projektteam eingesetzt, um in naher Zukunft die Arbeiten zu diesem System zu koordinieren. Die eu-LISA hat auch, unbeschadet der Tatsache, dass 2016 zu e-CODEX kein Gesetzesvorschlag vorgelegt wurde, erste Anstrengungen unternommen, um die Kapazitäten zu sichern, die erforderlich sind, um etwaige künftige Fristen einzuhalten, die der Agentur für die Übernahme der Verantwortung für das Betriebsmanagement von e-CODEX möglicherweise gesetzt werden könnten.

Die Mitteilung der Kommission an das Europäische Parlament und den Rat „Solidere und intelligentere Informationssysteme für das Grenzmanagement und mehr Sicherheit“ vom 6. April 2016¹⁵ befasste sich mit der Entwicklung der gegenwärtigen IT-Großsysteme, dem möglichen Bedarf an neuen Systemen zur Vervollständigung der informationstechnischen Landschaft im Bereich Justiz und Inneres und den möglichen Vorteilen der Verbesserung der Interoperabilität von IT-Großsystemen. Darüber hinaus wurde eine hochrangige Sachverständigengruppe „Informationssysteme und Interoperabilität“ eingesetzt. Die eu-LISA hat die Arbeiten der Sachverständigengruppe und der drei eingerichteten Untergruppen unterstützt, wobei diesbezüglich eine spezielle interne Taskforce geschaffen wurde, um die Bereitstellung von relevanten Hintergrunddokumenten und Präsentationen der eu-LISA als Beitrag zu den Debatten zu koordinieren. In dem am 21. Dezember 2016 veröffentlichten Zwischenbericht der hochrangigen Sachverständigengruppe wurden die Zweckdienlichkeit der von den Vertretern der Agentur in den verschiedenen Sitzungen unterbreiteten Anregungen und die positiven Beiträge gewürdigt, die die Agentur künftig in diesem Bereich leisten kann. Es wurde vorgeschlagen, dass die eu-LISA zusammen mit der Europäischen Kommission und weiteren einschlägigen Akteuren die Durchführbarkeit möglicher Konzepte für die Umsetzung eines gemeinsamen Dienstes zum Abgleich biometrischer Daten und eines Europäischen Suchportals untersucht. Ferner wurde angeregt, dass die Agentur die Entwicklung einer zentralen Einrichtung für die Überwachung der Datenqualität für alle drei IT-Systeme in ihrer Verantwortung prüft. Im Einklang mit dieser Empfehlung hat die Agentur bereits einen Aktionsplan zur Verbesserung der Datenqualität von IT-Großsystemen ausgearbeitet und der Gruppe des Rates „Informationsaustausch und Datenschutz“ (DAPIX) als für die betreffende Aktion (Aktion 4) der Aktualisierung der Informationsmanagementstrategie – 5. Aktionsliste vorgeschlagener Koordinator vorgelegt.¹⁶ Der Plan, der von allen Mitgliedstaaten im Dezember 2016 gemeinsam erörtert und begrüßt wurde, vermittelt Impulse für Kooperationstätigkeiten mit allen relevanten Akteuren in Bezug auf die Verbesserung der Datenqualität von IT-Großsystemen im Jahr 2017 und darüber hinaus.

¹⁴ https://ec.europa.eu/home-affairs/sites/homeaffairs/files/what-we-do/policies/european-agenda-security/legislative-documents/docs/20161116/proposal_etias_en.pdf.

¹⁵ <http://data.consilium.europa.eu/doc/document/ST-7644-2016-INIT/de/pdf>.

¹⁶ <http://data.consilium.europa.eu/doc/document/ST-10824-2016-INIT/en/pdf>.

Zusammenarbeit gilt bei dem Streben nach Gewährleistung von Kohärenz bei komplementären Tätigkeiten – im Falle der eu-LISA die Entwicklung von Lösungen, die den operativen Anforderungen entsprechen – als entscheidender Faktor. Im vergangenen Jahr war ein besonders hohes Maß an Interaktion mit EU-Agenturen und -Organen sowie mit den Mitgliedstaaten festzustellen, und ihr wurde ein hoher Stellenwert beigemessen. Die federführende Rolle der Agentur beim Projektmanagementforum von Eurodac ist ein bemerkenswertes Beispiel für den proaktiven Austausch mit den Mitgliedstaaten. Dem Jahresbericht des Netzwerks der JI-Agenturen ist zu entnehmen, dass sich die eu-LISA an so vielen gemeinsamen Aktivitäten beteiligt hat wie nie zuvor. Unter den darin genannten Kooperationsvorhaben ist die Zusammenarbeit auf dem Gebiet der Bekämpfung des Terrorismus hervorzuheben, in deren Rahmen die Agenturen die Toolbox für den Umgang mit dem Phänomen der ausländischen terroristischen Kämpfer im Laufe des Jahres aktualisiert haben. Das EASO, Europol, die FRA und Frontex waren alle an der oben genannten hochrangigen Sachverständigengruppe „Informationssysteme und Interoperabilität“ beteiligt, wobei die Agenturen oftmals im Vorfeld der Sitzungen zusammenkamen, um zu gewährleisten, dass alle Standpunkte bekannt sind und die einzelnen Parteien optimale Botschaften vermitteln, um alle Anforderungen zu erfüllen. Die Agentur freut sich auf die Erörterung der im Zwischenbericht der Gruppe unterbreiteten Vorschläge mit der Europäischen Kommission, den Mitgliedstaaten und den EU-Agenturen.

2.3. Haushaltsführung und Finanzmanagement

Die eu-LISA wird durch verschiedene Mittel finanziert.¹⁷ Diese Mittel stammen vornehmlich aus EU-Zuschüssen, die jährlich von der Haushaltsbehörde der EU, d. h. durch das Europäische Parlament und den Rat der Europäischen Union, gebilligt werden.¹⁸

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.

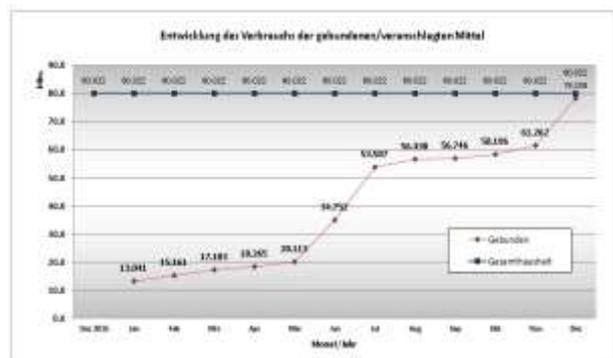
Ausführung des Haushaltsplans für das Jahr 2016

Im Jahr 2016 verwaltete die eu-LISA Haushaltsmittel in Höhe von 80,02 Mio. EUR, die sie über Zuschüsse der EU erhalten hat. Die Agentur erreichte Ende 2016 eine hohe Haushaltsvollzugsquote:

- 97,9 % bei den Mitteln für Verpflichtungen;
- 97,6 % bei den Mitteln für Zahlungen, einschließlich der Übertragung von Verwaltungsausgaben für 2016 auf das Jahr 2017.

Verwendung der Mittel für Verpflichtungen

Die für das Jahr 2016 bewilligten Mittel für Verpflichtungen (C1) wurden wie folgt auf die verschiedenen Titel aufgeteilt: 71,2 % der Mittel wurden für die operativen Haushaltsmittel (Titel 3) veranschlagt, 11,0 % für Infrastruktur und Ausgaben für den Dienstbetrieb (Titel 2) und 17,8 % für Personalausgaben (Titel 1). Den folgenden Diagrammen ist der Haushaltsvollzug nach Titel zum Jahresende zu entnehmen.



In Bezug auf die operativen Ausgaben (Titel 3) ist festzustellen, dass aufgrund des mehrjährigen Charakters der Verträge, die zur Unterstützung der Kerntätigkeiten der Agentur abgeschlossen werden, 51,9 Mio. EUR der im Jahr 2016 noch nicht verwendeten Mittelbindungen für Verpflichtungen automatisch übertragen wurden und somit im Jahr 2017 und den folgenden Jahren zur Verfügung stehen. Eine detaillierte Aufschlüsselung ist Anhang II zu entnehmen. Insgesamt wurden 98,7 % der operativen Haushaltsmittel in Höhe von 56,99 Mio. EUR ausgeführt. Das Diagramm zeigt, wie die



¹⁷ Artikel 32 der Gründungsverordnung.

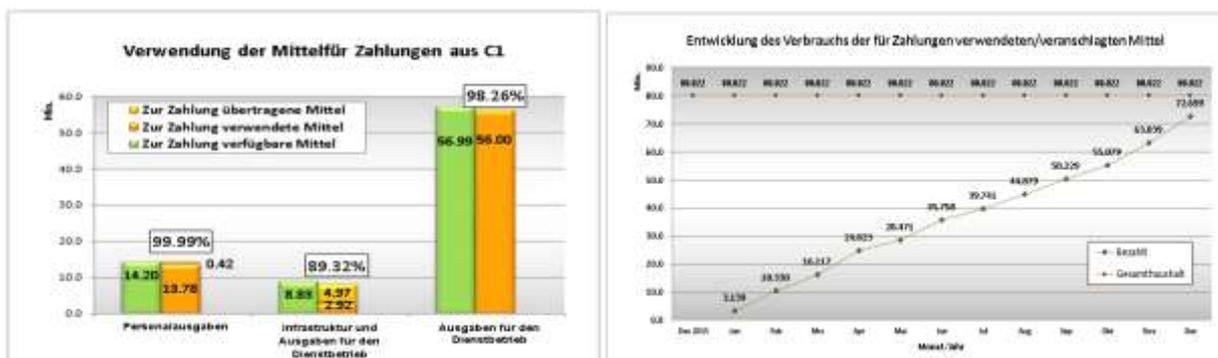
¹⁸ Dieser Zuschuss bezieht sich auf bewilligte Mittel für Verpflichtungen (C1), bei denen es sich um Mittel für Verpflichtungen und für Zahlungen handelt (bewilligte Mittel für das aktuelle Haushaltsjahr).

operativen Haushaltsmittel nach Kapiteln aufgeteilt sind.

Verwendung der Mittel für Zahlungen

Die insgesamt bewilligten Haushaltsmittel für Zahlungen beliefen sich auf 80,02 Mio. EUR.

Ende 2016 lag die Verwendungsrate der Mittel für Zahlungen aus C1 bei 97,6 %, einschließlich der Übertragung der Verwaltungsausgaben auf das Jahr 2017. Den nachstehenden Diagrammen sind der Gesamthaushalt nach Titeln und die Verwendungsrate der übertragenen Mittel für Zahlungen im Jahr 2016 zu entnehmen.



Darüber hinaus wurden 97,6 % der Mittel für Zahlungen, die bei den Verwaltungsausgaben von 2015 auf 2016 übertragen wurden, verwendet.

Die Mittel für Verpflichtungen unter Titel 1 (Personalausgaben)¹⁹ belaufen sich auf 0,42 Mio. EUR, die Mittel unter Titel 2 (Infrastruktur und Ausgaben für den Dienstbetrieb) liegen bei 4,97 Mio. EUR; diese Mittel, die 2016 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 2017 übertragen und vollständig verwendet.

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



Leistungsindikator: Einhaltung der Zahlungsfrist

Im Jahr 2015 wurden insgesamt 2 886 Zahlungstransaktionen durchgeführt, was einem Anstieg um 16 % gegenüber 2014 entspricht; für 2 736 dieser Transaktionen galt eine Zahlungsfrist von 30 Tagen, für 32 eine Zahlungsfrist von 45 Tagen, für 112 eine Zahlungsfrist von 60 Tagen und für 5 eine Zahlungsfrist von 90 Tagen. Eine Transaktion wies eine besondere Zahlungsfrist von 36 Tagen auf.

Alle Arten von Zahlungen erfolgten im Durchschnitt lange vor Ablauf der vertraglichen Frist: Bei Zahlungen mit einer

¹⁹ Mittel für Verpflichtungen und Zahlungen im Zusammenhang mit Dienstbezügen werden nicht übertragen.

Frist von 30 Tagen erfolgte die Zahlung innerhalb von 16,5 Tagen, bei Zahlungen mit einer Frist von 60 Tagen erfolgte die Zahlung innerhalb von 24,7 Tagen.



Im Vergleich zu den vertraglich vereinbarten Fristen wurden insgesamt 93,2 % aller Transaktionen fristgemäß abgewickelt. Insgesamt erfolgten 196 Zahlungen verspätet; bei drei dieser Zahlungen fielen Verzugszinsen in Höhe von 1 539,32 EUR an, die an die Auftragnehmer zu zahlen waren.

Beschaffungsverfahren

Im Jahr 2016 vergab die eu-LISA insgesamt 320 Aufträge, davon 57 im Rahmen von Auftragsvergabeverfahren, die unmittelbar von der Agentur eingeleitet wurden; die übrigen 263 Aufträge wurden als spezifische Verträge/Aufträge im Rahmen von bereits geschlossenen Rahmenverträgen mit der eu-LISA oder interinstitutionellen Rahmenverträgen vergeben. Die meisten Aufträge im Jahr 2016 wurden im Rahmen von Verhandlungsverfahren vergeben (53 Aufträge von geringem Wert). Darüber hinaus wurden drei Aufträge in einem offenen Verfahren vergeben. Hervorzuheben ist ferner, dass die eu-LISA 2016 zwei große Rahmenverträge im Anschluss an nichtoffene Verfahren unterzeichnete: 1) den VIS-/BMS-Instandhaltungsvertrag – im Wert von schätzungsweise 194 450 000,00 EUR und 2) den Vertrag für die gemeinsame Infrastruktur mit einem Wert von ca. 40 000 000,00 EUR.

2.4. Personalverwaltung

Entwicklungen

Im Jahr 2016 hatten die Tätigkeiten der Agentur im Bereich der Personalverwaltung in erster Linie die Verwirklichung der im Jahresarbeitsprogramm 2016 festgelegten Ziele zum Gegenstand. Diese Tätigkeiten zielten darauf ab, die wirksame Umsetzung der Personalpolitik und des jährlichen Weiterbildungsplans für die Bediensteten sowie eine wirksame Personalverwaltungsdienstleistung zu gewährleisten. Besonderes Augenmerk wurde auf die Umsetzung eines transparenten und gerechten Leistungsbeurteilungssystems gelegt, um zu gewährleisten, dass die gesteckten Ziele für Einstellung und Bindung der Bediensteten erreicht werden. Darüber hinaus sollten Auftrag, Vision und wesentliche Werte der Agentur gefördert und dafür Sorge getragen werden, dass sie maßgeblich zur Entwicklung der Unternehmenskultur beitragen.

Im Januar 2016 nahm die eu-LISA eine Personalstrategie an, die die Tätigkeiten der Agentur im Bereich der Personalverwaltung bis 2020 leiten wird. Im Jahr 2016 verabschiedete die eu-LISA zwei

Durchführungsvorschriften²⁰ zum Statut der Beamten und zu den Beschäftigungsbedingungen für die sonstigen Bediensteten der Europäischen Union. Diese Vorschriften erweitern den Rechtsrahmen für die Tätigkeit im Personalbereich, der sich gegenwärtig aus 39 solcher Durchführungsvorschriften zusammensetzt. Die Agentur entwickelte und verabschiedete im Laufe des Jahres interne Richtlinien für sensible Funktionen und Leitlinien für die praktische Durchführung von Vertragsverlängerungen. Die Entwicklung des Kompetenzrahmens wurde 2016 mit vorrangiger Berücksichtigung technischer Kompetenzen fortgeführt. Die Arbeiten zur Entwicklung und Umsetzung des Kompetenzrahmens werden jedoch 2017 fortgeführt werden.

Die Agentur legte weiterhin großen Wert auf die Entwicklung des angemessenen Rahmens für die berufliche Weiterbildung der Mitarbeiter und die Bereitstellung einer Reihe von Lösungen, die den Mitarbeitern, einschließlich der Mitarbeiter im Schichtdienst, Mitarbeiter im Bereitschaftsdienst oder Mitarbeiter, die häufig Dienstreisen unternehmen müssen, die Teilnahme an den Weiterbildungen ermöglichen sollten. Weitere Informationen zur Weiterbildung sind dem folgenden Kapitel „Aus- und Weiterbildung“ zu entnehmen.

In Bezug auf die Anpassung der Anforderungen des elektronischen HR-Tools Allegro und des Moduls E-Recruitment wurde die Definitions- und Testphase durchlaufen. Allerdings wurden die anderen Entwicklungen im Rahmen von Allegro zurückgestellt, da es Schwierigkeiten mit der Einstellung eines Projektmanagers gab und sich die Agentur für die Anbindung an SYSPER II, das elektronische HR-Tool der Europäischen Kommission, entschieden hatte, das für die Nutzung durch die europäischen Agenturen geöffnet wurde. Die Projektarbeiten zu diesem System sind für 2017 und 2018 eingeplant. Im Oktober 2016 unterzeichneten die eu-LISA und der Generaldirektor Personal der Europäischen Kommission diesbezüglich ein Service Level Agreement (Dienstgütevereinbarung).

Aus- und Weiterbildung

Die Ergebnisse der Analyse des jährlichen Weiterbildungsbedarfs für 2016 wurden im Weiterbildungsangebot für die Bediensteten berücksichtigt, wobei ein besonderer Schwerpunkt auf die Entwicklung der erforderlichen Fertigkeiten und auf die Bereitstellung von Fachschulungen für die Mitarbeiter in der Operativen Abteilung gelegt wurde. Das Einführungsprogramm (Einarbeitung) wurde entwickelt und Ende 2016 eingeführt.

Der folgenden Grafik sind die Gesamtzahl der Schulungstage und anderen Lernangebote, die bei der eu-LISA veranstaltet wurden (die beiden Standorte und das Verbindungsbüro werden zusammen erfasst), sowie die durchschnittliche Anzahl der Schulungstage je Bediensteten zu entnehmen.

Gesamtzahl der Schulungstage = 668,2

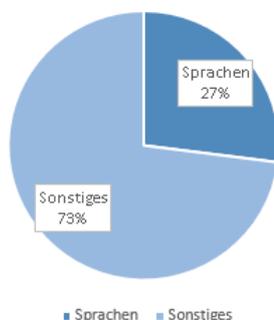


Abbildung 1: Schulungstage bei der eu-LISA 2016

Schulungstage je Person im Durchschnitt = 4,55

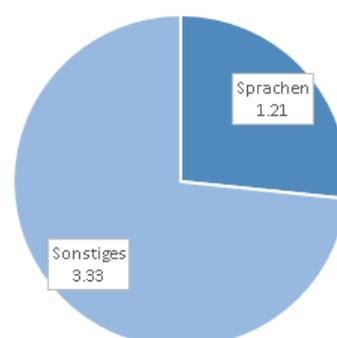


Abbildung 2: Verteilung der durchschnittlichen Anzahl

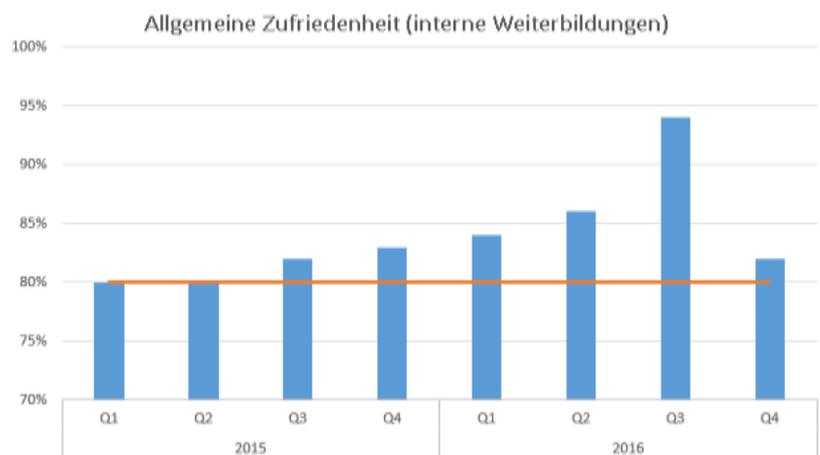
²⁰ Im Jahr 2016 verabschiedete die eu-LISA die folgenden zwei Durchführungsvorschriften in Bezug auf: 1) die Neueinstufung der Bediensteten auf Zeit und 2) die Neueinstufung der Vertragsbediensteten.

von Schulungstagen je Person

Im November 2016 wurde eine Lernwoche veranstaltet, bei der die interessierten Teilnehmer die Möglichkeit hatten, technische Neuerungen und innovative Lernkonzepte kennenzulernen. Zu den verschiedenen Angeboten zählten fünf Workshops und Präsentationen, sechs Gesprächsrunden und 10 eingeladene Referenten. Im Laufe des Jahres fanden acht weitere Lernangebote statt, bei denen unterschiedliche Lernmethoden eingeführt wurden, um den Bediensteten eine größere Auswahl in Hinblick auf die Erfüllung und Befriedigung ihrer Lernbedürfnisse zu bieten.

Die Ergebnisse der im Anschluss an die Weiterbildungen durchgeführten Umfragen zur Zufriedenheit zeigen einen positiven Trend bei der Bewertung des Aus- und Weiterbildungsangebots durch die Mitarbeiter.

Abbildung 3: Vergleich der Zufriedenheit der Bediensteten mit den 2015 und 2016 durchgeführten internen Weiterbildungen



Stellenplan und Zahl der Bediensteten

Im Jahr 2016 zählte die eu-LISA insgesamt 155 Stellen, darunter 118 Bedienstete auf Zeit, 29 Vertragsbedienstete und 8 abgeordnete nationale Sachverständige. Ende des Jahres waren 144 Stellen besetzt. In drei Fällen war ein Stellenangebot angenommen worden, während 8 Stellen weiterhin unbesetzt waren; die Neubesetzung einiger dieser Stellen wurde aufgrund der für 2017 vorgesehenen Kürzungen ausgesetzt.²¹

Der Stellenplan der Agentur weist weder die Stellen von Beamten noch die als AST/SC eingestuftes Verwaltungsstellen aus. Die Gesamtzahl der Stellen im Stellenplan sank gegenüber 2015 um 2 Stellen aufgrund von Stellenkürzungen auf 118 Stellen.

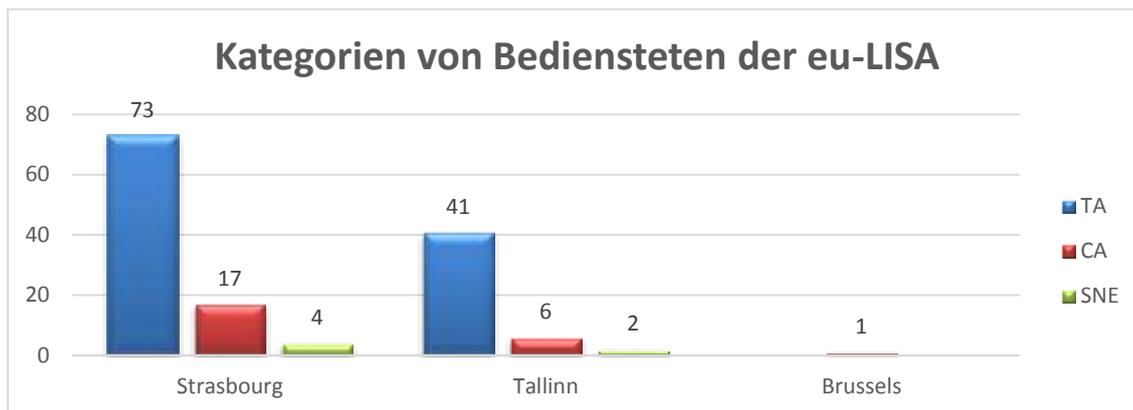
Anhang IV enthält den Stellenplan 2016 der eu-LISA.

Im Hinblick auf die Zahl der Bediensteten zählte die eu-LISA Ende Dezember 2016 144 Vollzeitbeschäftigte: 114 Bedienstete auf Zeit (BZ), 24 Vertragsbedienstete (VB) und 6 abgeordnete nationale Sachverständige (ANS). Davon waren 73 Bedienstete auf Zeit, 17 Vertragsbedienstete und 4 abgeordnete nationale Sachverständige in Straßburg und 41 Bedienstete auf Zeit, 6 Vertragsbedienstete und 2 abgeordnete nationale Sachverständige in Tallinn beschäftigt, während 1 Vertragsbediensteter im Verbindungsbüro der eu-LISA in Brüssel tätig war. Insgesamt gehörten die Bediensteten der Agentur 21 Nationalitäten an. 28 % der Bediensteten waren Frauen, 72 % Männer.

Im nachstehenden Diagramm ist die Zahl der Bediensteten der eu-LISA nach Art des Beschäftigungsvertrags und

²¹ 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.

getrennt nach den verschiedenen Standorten der Agentur dargestellt.



Strasbourg	Straßburg
Tallinn	Tallinn
Brussels	Brüssel
TA	BZ
CN	VB
SNE	ANS

Abbildung 4: Kategorien von Bediensteten der eu-LISA, einschließlich derer, die ein Stellenangebot angenommen haben

Die Agentur bot auch Praktikumsstellen an. Ende 2016 waren in Tallinn 3 Praktikanten beschäftigt.

Organisationsstruktur

Im Jahr 2016 wurden an der Organisationsstruktur der eu-LISA die folgenden Änderungen mit Auswirkungen auf die Zahl der Bediensteten vorgenommen:

- Das Referat Finanzen und Beschaffung wurde umstrukturiert, um den veränderten Bedürfnissen zu entsprechen und der Operativen Abteilung verstärkte Unterstützung zu bieten.
- Im Referat Anwendungsmanagement und Wartung wurde durch die Aufteilung des Bereichs Innere Sicherheit und Asylsysteme in zwei Bereiche für Innere Sicherheit und für Asylsysteme ein sechster Bereich geschaffen. Nach dieser Veränderung fanden einige interne Versetzungen statt.
- Die Stelle des Assistenten für interne Kommunikation im Referat Allgemeine Koordinierung (GCU) wurde in die Stelle eines Assistenten für Dokumentenmanagement umgewandelt und an den Bereich Organisationsdienste (CSS) übertragen.

Das Organigramm der eu-LISA ist Anhang III zu entnehmen.

Leistungsindikatoren im Personalbereich

Die Agentur legt die Leistungsindikatoren²² (KPI) für die mit dem Personalwesen verbundenen Bereiche fest. Mit diesen KPI werden der Anteil der Fehlzeiten, die Personalfuktuation, der Mitarbeiterleistungsindex und das Engagement der Mitarbeiter gemessen.

²² Leistungsindikatoren der eu-LISA; dieses Dokument wurde vom Verwaltungsrat der eu-LISA am 15. März 2015 (Ref. 2015-042) angenommen, wobei der Änderungsantrag an den Verwaltungsrat zur Änderung der Leistungsindikatoren der Agentur (Ref. 2016-127) im Oktober 2016 eingereicht wurde.

Die Messung des Anteils der Fehlzeiten erfolgt durch Vergleich der Gesamtzahl der Fehltage, an denen kein ärztliches Attest vorgelegt wurde, mit der Anzahl der Fehltage, an denen ein ärztliches Attest vorgelegt wurde. Im Jahr 2016 betrug der Wert für diesen KPI 23 %. Ziel der Agentur war ein Anteil von unter 25 %. Zwar lag dieser KPI unter dem Wert für 2015, es wurde jedoch ein leichter Anstieg der durchschnittlichen Anzahl von Fehltagen je Mitarbeiter verzeichnet, die sich ohne ärztliches Attest krank meldeten. Dieser Wert lag bei 2,82 Tagen je Bediensteten.

Die Personalfuktuation lag bei etwa 7,64 %, da elf Vollzeitbeschäftigte die Organisation im Jahr 2016 verließen. Dieser Anteil liegt über dem für die Personalfuktuation festgelegten KPI von 5 %. Der Hauptsitz in Tallinn war in besonderem Maße von der Personalfuktuation betroffen, die dort 16 % betrug.

Der Mitarbeiterleistungsindex lag im Rahmen des für den KPI festgelegten Ziels (Ziel war 100 % abgeschlossene Beurteilungen sowie mehr als 10 % herausragende Leistungen und weniger als 5 % schlechte Leistungen): Der Anteil betrug 2,7 % für Leistungen Niveau I und 59 % für Leistungen Niveau I und II. Es wurden keine Fälle von unzureichenden (mangelhaften) Leistungen berichtet.

Das Engagement der Mitarbeiter wurde anhand des Anteils der Bediensteten gemessen, die an der Umfrage zur Mitarbeiterzufriedenheit teilgenommen haben. Dieser KPI lag 2016 bei 81 %, wobei der Zielwert auf mindestens 80 % festgelegt worden war.

Regelungen für den Überstundenausgleich

Gemäß Absatz 28 des Entlastungsberichts des Europäischen Parlaments für 2011 („Entlastung 2011: Leistung, Haushaltsführung und Kontrolle der Agenturen“²³) 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 Arbeitszeit²⁴ anwendet. Das Mandat 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 einige der Mitarbeiter der Agentur im Schicht- oder Bereitschaftsdienst arbeiten. 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 Funktionsgruppe und Besoldungsstufe, die Anzahl der Abwesenheitstage als Ausgleich für Überstunden sowie die durchschnittliche Anzahl der freien Tage an.

Funktionsgruppe und Besoldungsstufe	Überstundenausgleich	Ausgleich für Bereitschaftsdienst	Ausgleich im Rahmen der Flexitime
AD 05	1,8	2,1	84,8
AD 06	4,3	9,2	100,6
AD 07	16,3	3,3	147,9
AD 08	1,0	3,0	59,3
AD 09	0,5	0,0	62,5

²³ P7_TA(2013)0134.

²⁴ Beschluss C(2014) 2502 der Kommission vom 15. April 2015 über die Arbeitszeit, erlassen vom Verwaltungsrat der eu-LISA am 15. April 2015.

AD 10	2,0	0,0	9,5
AD 11	0,0	0,0	25,0
AD 12	0,0	0,0	0,0
AD 13	0,0	0,0	0,0
AD 14	0,0	0,0	0,0
AD 15	0,0	0,0	0,0
AD 16	0,0	0,0	0,0
AST 01	0,0	0,0	0,0
AST 02	0,0	0,0	2,0
AST 03	7,5	1,5	13,5
AST 04	1,0	0,0	36,5
AST 05	1,5	0,0	22,0
AST 06	1,0	2,3	41,7
AST 07	0,0	0,0	26,0
AST 08	0,0	0,0	0,0
AST 09	0,0	0,0	0,0
AST 10	0,0	0,0	0,0
AST 11	0,0	0,0	0,0
Gesamtzahl der Tage	36,8	21,5	631,3
Anzahl der Bediensteten	21,0	17,0	79,0
Durchschnittliche Anzahl der Abwesenheitstage	6,7		
GFIII09	0	0	6,0
GFIV13	0	0	15,5
GFIV14	2,0	4,8	74,3
GFIV16	0	0	3,0
Gesamtzahl der Tage	2,0	4,8	98,8
Anzahl der Bediensteten	1,0	1,0	16,0
Durchschnittliche Anzahl der Abwesenheitstage	5,9		
ANS	0,5	61,5	34,5
Gesamtzahl der Tage	0,5	61,5	34,5
Anzahl der Bediensteten	1,0	4,0	6,0
Durchschnittliche Anzahl der Abwesenheitstage	5,0		
Gesamtzahl der Tage:	39,3	87,8	764,6
Gesamtzahl der Bediensteten:	23,0	22,0	101,0
Gesamtdurchschnitt	6,48	3,99	7,57

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 entsprechenden Anteile.

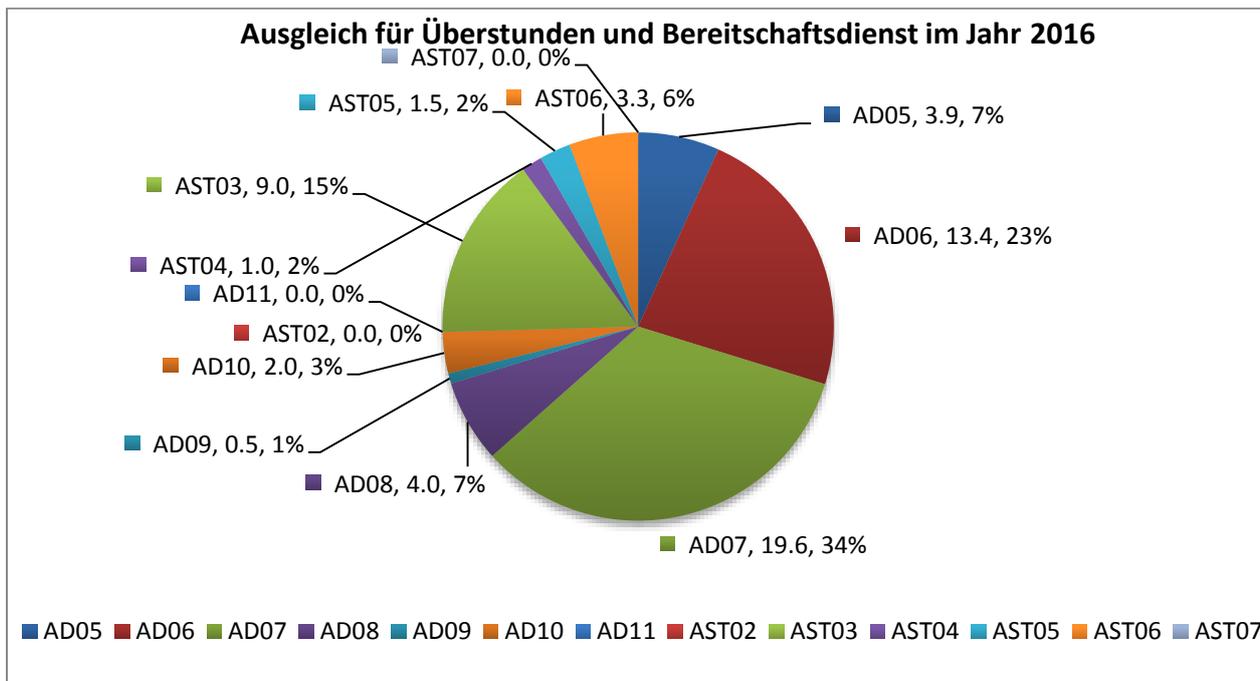


Abbildung 5: Anzahl und Anteil der freien Tage, die Zeitbediensteten als Ausgleich für Überstunden und für erforderliche Maßnahmen im Rahmen des Bereitschaftsdiensts gewährt wurden, aufgeschlüsselt nach Besoldungsstufe

AD05	AD 05
AD06	AD 06
AD07	AD 07
AD08	AD 08
AD09	AD 09
AD10	AD 10
AD11	AD 11
AST03	AST 03
AST04	AST 04
AST05	AST 05
AST06	AST 06
AST07	AST 07

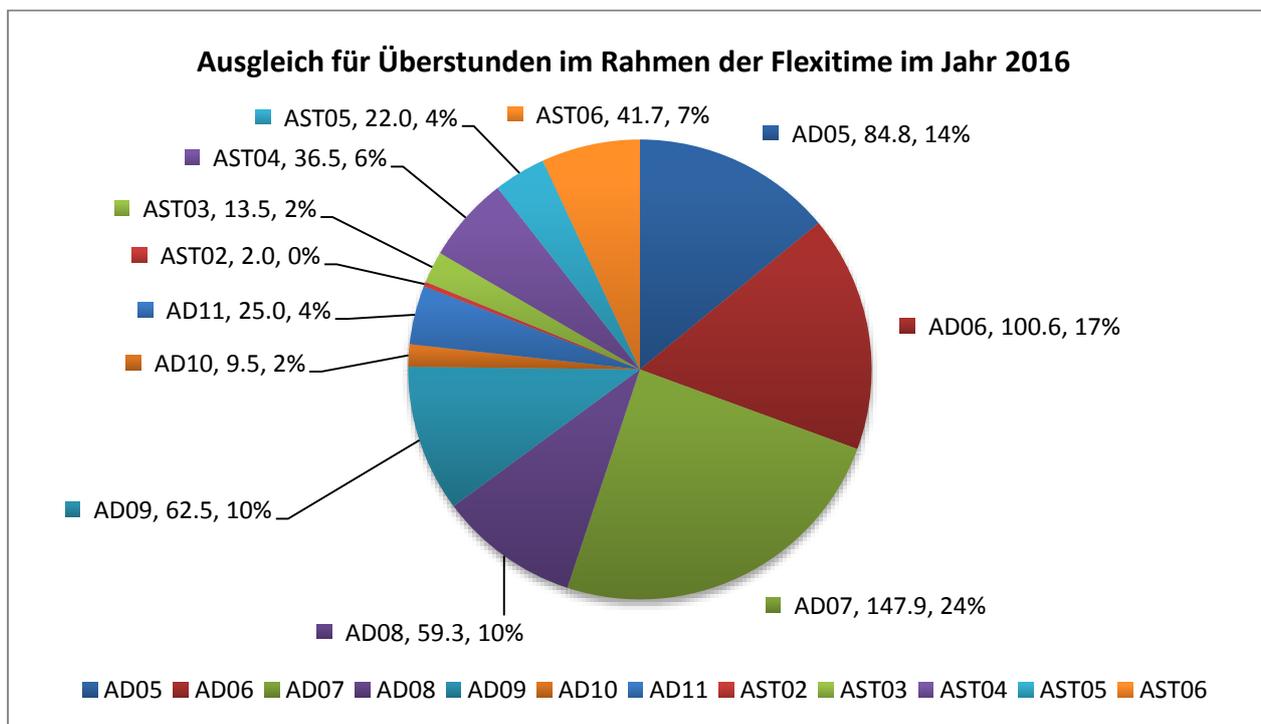


Abbildung 6: Anzahl und Anteil der freien Tage, die Zeitbediensteten 2016 als Ausgleich für Überstunden im Rahmen der Flexitime gewährt wurden, aufgeschlüsselt nach Besoldungsstufe

AD05	AD 05
AD06	AD 06
AD07	AD 07
AD08	AD 08
AD09	AD 09
AD10	AD 10
AD11	AD 11
AST03	AST 03
AST04	AST 04
AST05	AST 05
AST06	AST 06
AST07	AST 07

Beschreibung der Ergebnisse des Screenings/Leistungsvergleichs

Die eu-LISA hat einen dritten 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.

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

Der Anteil der administrativen Stellen ging von 17,75 % im Jahr 2015 auf 15,91 % im Jahr 2016 leicht zurück.

Umgekehrt war ein leichter Anstieg bei den operativen Stellen von 69,93 % im Jahr 2015 auf 73,28 % im Jahr 2016 zu verzeichnen. Die Zahl der Bediensteten verteilte sich auf die verschiedenen Unterkategorien der Stellen wie folgt: Bei den allgemeinen operativen Stellen war eine Zunahme von 49,43 % im Jahr 2015 auf 60,74 % 2016 zu verzeichnen; bei den Programmverwaltungsstellen war ein Rückgang von 12,10 % im Jahr 2015 auf 4,53 % im Jahr 2016 festzustellen; die operativen Koordinierungsstellen auf höchster Ebene blieben nahezu unverändert (8,01 % im Jahr 2016 gegenüber 8,4 % im Jahr 2015).

Dieser Vergleich zeigt zudem, dass bei der Zahl und dem Anteil der neutralen Stellen ein leichter Rückgang von 12,32 % im Jahr 2015 auf 10,81 % im Jahr 2016 zu beobachten war. Dies war vornehmlich auf die Einstellung zusätzlicher Vertragsbediensteter in der Operativen Abteilung der eu-LISA zurückzuführen, die zu einem rückläufigen Anteil der neutralen und administrativen Unterstützungsstellen, einschließlich Koordinierungsstellen, führte. Darüber hinaus wurde die Kürzung der Zahl der Bediensteten 2016 auf die administrativen Unterstützungsstellen angewendet.

Die Anteile der administrativen Stellen von 15,91 % bzw. der administrativen und Koordinierungsstellen von 19,02 % sowie die Summe der neutralen und operativen Stellen als Anteil der Gesamtstellenzahl zeigen die große Effizienz des Personals bei der eu-LISA.

Dies musste jedoch durch einen höheren Anteil der administrativen Unterstützungsstellen für die externe Unterstützung aufgewogen werden, wie aus dem Benchmarking der externen Dienstleister (vor Ort) hervorgeht. Dieser Ausgleich wird solange erforderlich sein, wie die Anzahl der operativen Mitarbeiter der Agentur und die Zahl der Projekte zunimmt, die technische Unterstützung benötigen, um die manuelle Ausführung und Bearbeitung administrativer Aufgaben zu verringern.

Die Ergebnisse des Screenings im Jahr 2016 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 (zur Orientierung) stellt die Ergebnisse der 2014 bzw. 2015 vorgenommenen Leistungsvergleiche sowohl für die Bediensteten als auch für die externen Dienstleister (vor Ort) einander gegenüber.

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 am 15. Juni 2014 im schriftlichen Verfahren vom Verwaltungsrat förmlich angenommen, wobei sie bereits 2013 umgesetzt worden waren. 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) Information und Finanzberichterstattung und vi) Evaluierung und Rechnungsprüfung. Vom Exekutivdirektor wurde offiziell ein

Koordinator für Interne Kontrolle ernannt. Das interne Kontrollsystem der Agentur umfasst alle 16 von der eu-LISA 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. Der Rahmen wird regelmäßig überwacht, um die Wirksamkeit der bestehenden Kontrollen sicherzustellen.

Bei der Art der Maßnahmen im Jahr 2016 stand eine umfassende Granularität zwischen den in den Normen definierten verschiedenen internen Kontrollbereichen im Vordergrund. Neben der Durchführung von Tätigkeiten, die typisch für die interne Kontrolle sind, wie Aktualisierung der Aufgabenbeschreibungen der verschiedenen Einheiten der Agentur oder die Umsetzung von Verfahren im Zusammenhang mit der Personalverwaltung (z. B. Beurteilungen und individuelle Weiterbildungspläne), umfasste das IKN-Register für 2016 darüber hinaus Maßnahmen zur Verbesserung der Organisation des Vorjahres. Als Beispiel hierfür kann z. B. die erfolgreich abgeschlossene Maßnahme zur Umsetzung eines ersten Vorschlages/eines ersten Fahrplans zur Einrichtung eines Qualitätsmanagementsystems bei der eu-LISA angeführt werden.

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.

In Bezug auf die Ex-ante-Überprüfung wird jede operative Maßnahme 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 2016 wurden insgesamt 30 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

Im Jahr 2016 führte der Interne Auditdienst der Europäischen Kommission (IAS) zwei Zuverlässigkeitsprüfungen durch. Die Agentur setzte im Benehmen mit dem IAS und als Reaktion auf die Prüfungsfeststellungen und Empfehlungen Aktionspläne um. Thema und Schlussfolgerungen der Prüfung werden im Folgenden dargestellt.

Prüfung des IT-Betriebs der eu-LISA²⁵

Ziel der Prüfung war die Bewertung der Angemessenheit der Konzeption und der Wirksamkeit und Effizienz des internen Kontrollsystems für das Betriebsmanagement der IT-Systeme im Verantwortungsbereich der eu-LISA.

Insgesamt bestätigte die Prüfung, dass die Konzeption und die praktische Umsetzung der ITSM-Prozesse der eu-LISA effektiv sicherstellen, dass die Agentur die IT-Systeme SIS II, VIS und Eurodac in einer Weise betreiben kann, die einen kontinuierlichen und ununterbrochenen Datenaustausch zwischen den nationalen Behörden, die diese verwenden, ermöglicht.

Zwar wurden im Rahmen der Prüfung keine sehr wichtigen Probleme in Bezug auf das Betriebsmanagement der IT-Systeme ermittelt, doch der IAS vertritt die Auffassung, dass es durchaus noch Spielraum zur Verbesserung der betreffenden Prozesse gibt. Der IAS unterbreitete fünf Empfehlungen, die sämtlich als „wichtig“ eingestuft wurden und sich auf Verbesserungen beziehen, insbesondere auf Prozesse wie das Änderungsmanagement und den Managementprozess für die Dienstgüte, einschließlich der Berichterstattung über die vereinbarten Service-Level-Indikatoren und die Leistungsindikatoren für den Prozess.

Prüfung der Personalplanung und -zuweisung, der Leistungsbeurteilung und Beförderung sowie der Weiterbildung bei der eu-LISA²⁶

Ziel der Prüfung war die Bewertung der Angemessenheit der Konzeption und der Effizienz und Wirksamkeit des von der eu-LISA umgesetzten internen Kontrollsystems für die Personalverwaltung. Bei der Prüfung wurde zudem beurteilt, ob die Agentur die spezifischen Bestimmungen des anwendbaren Rechtsrahmens einhält.

Der IAS stellte fest, dass bei den Personalverwaltungsprozessen der eu-LISA weiterhin Schwachstellen bestehen, und zwar insbesondere Punkte, die den Verfahrensaspekten der Durchführungsvorschriften und den eigenen internen Leitlinien der Agentur nicht in vollem Umfang entsprechen. Der IAS hat zwei „sehr wichtige“ und zwei „wichtige“ Feststellungen getroffen. Die sehr wichtigen Feststellungen beziehen sich auf die Leistungsbeurteilungs- und Beförderungsverfahren, die Einhaltung von Verfahren, die korrekte Führung der Personalakten sowie die Personalverwaltung und -planung. Als Reaktion auf all diese Feststellungen wurde ein Aktionsplan ausgearbeitet. Der Plan wurde mit dem IAS abgestimmt und befindet sich bei Redaktionsschluss in der Umsetzung.

2.7.2. Interne Auditstelle (IAC)

Im Jahr 2016 führte die Interne Auditstelle (IAC) der eu-LISA drei Zuverlässigkeitsprüfungen durch. Themen und Schlussfolgerungen der Prüfung werden im Folgenden dargestellt.

Prüfung der Konzeption des internen Kontrollsystems für die Übertragungsvereinbarung zum Projekt „Intelligente Grenzen“²⁷

Ziel der Prüfung war die Durchführung einer unabhängigen Bewertung und die Abgabe eines Prüfungsurteils für den Exekutivdirektor und den Verwaltungsrat über die Angemessenheit der Konzeption des internen Kontrollsystems, das die Agentur eingeführt hatte, um die für die Durchführung der Testphase des Pilotprojekts „Intelligente Grenzen“ erforderlichen Aufgaben umzusetzen.

²⁵ Abschlussprüfungsbericht über den IT-Betrieb der Europäischen Agentur für das Betriebsmanagement von IT-Großsystemen im Raum der Freiheit, der Sicherheit und des Rechts (Ares (2016)3501586 – 15.7.2017).

²⁶ Abschlussprüfungsbericht über die Personalplanung und -zuweisung, die Leistungsbeurteilung und Beförderung sowie die Weiterbildung bei der eu-LISA (Ares (2016)7043332 – 19.12.2016).

²⁷ Abschlussprüfungsbericht über die Konzeption des internen Kontrollsystems für die Übertragungsvereinbarung zum Pilotprojekt „Intelligente Grenzen“ (IAC/06/2016).

Auf der Grundlage der Ergebnisse der Prüfung, wie sie unter Ziel und Umfang beschrieben werden, ist die IAC der Auffassung, dass die Konzeption des von der eu-LISA für die Durchführung der Übertragungsvereinbarung geschaffenen internen Kontrollsystems zum 23. Mai 2016 angemessen war.

Prüfung des Umbauvorhabens in Straßburg²⁸

Ziel der Prüfung war es, eine Bewertung zu erstellen und gegenüber dem Exekutivdirektor sowie dem Verwaltungsrat ein unabhängiges Urteil über die Wirksamkeit und Effizienz der für die Durchführung des Umbauvorhabens in Straßburg umgesetzten internen Kontrollen abzugeben.

Aufgrund des Fehlens der erforderlichen Projektunterlagen (d. h. des Projektplans und der Projektfortschrittsberichte) konnte die IAC keine hinreichende Gewähr für die Wirksamkeit und Effizienz der für dieses Projekt umgesetzten internen Kontrollen bieten. Anhand der Analyse der in den Finanzsystemen der Agentur vorhandenen vertraglichen und finanziellen Daten über die Durchführung des Umbauvertrags stellte die IAC zum 30. Juni 2016 allerdings einen geringen Arbeitsfortschritt (9 %) (also lediglich die Hälfte im Vergleich zum Projektplan) fest. Die IAC gab eine Prüfungsempfehlung ab, die als „Sehr wichtig“, und zwei Prüfungsempfehlungen, die als „Wichtig“ eingestuft wurden. Die sehr wichtige Feststellung bezieht sich auf die bestehende Organisation des Projekt- und Vertragsmanagements. Als Reaktion auf all diese Feststellungen wurde ein Aktionsplan ausgearbeitet.

Abschlussprüfungsbericht über das IT-Projektmanagement²⁹

Ziel der Prüfung war es, eine Bewertung zu erstellen und gegenüber dem Exekutivdirektor sowie dem Verwaltungsrat ein unabhängiges Urteil über die Angemessenheit und Wirksamkeit des Prozesses für das IT-Projektmanagement abzugeben.

Die IAC erkennt die frühzeitige Einführung des Projektmanagementprozesses und der im Oktober 2014 angekündigten Verbesserungspläne an. Die IAC vertritt jedoch die Auffassung, dass der Projektmanagementprozess gegenwärtig dringend einer Überarbeitung und Verbesserung bedarf. Bei der Überarbeitung sollten unter anderem die Aspekte angemessene Verantwortung, Personalausstattung, Tools, Support und Aufsicht berücksichtigt werden. Die IAC gab zwei sehr wichtige Empfehlungen ab. Diese beziehen sich auf die Vollendung, Pflege und kontinuierliche Verbesserung des Projektmanagementprozesses, die Schätzung der Projektkosten und die Preisverhandlungen mit den Auftragnehmern. Bei Redaktionsschluss war ein Aktionsplan ausgearbeitet worden, der von den relevanten internen Interessengruppen überprüft wurde.

2.7.3. Europäischer Rechnungshof

Im Jahr 2016 schloss der Europäische Rechnungshof die planmäßige Prüfung der Jahresrechnung der eu-LISA für das Haushaltsjahr 2015 ab.³⁰ Der Rechnungshof hat Folgendes geprüft:

1) die Jahresrechnung der Agentur bestehend aus dem Jahresabschluss³¹ und den Übersichten über den Haushaltsvollzug³² für das am 31. Dezember 2015 endende Haushaltsjahr;

²⁸ Abschlussprüfungsbericht über das Umbauvorhaben in Straßburg (IAC/11/2016).

²⁹ Abschlussprüfungsbericht über das IT-Projektmanagement (IAC/02/2017).

³⁰ Bericht über die Jahresrechnung der Europäischen Agentur für das Betriebsmanagement von IT-Großsystemen im Raum der Freiheit, der Sicherheit und des Rechts (eu-LISA) für das Haushaltsjahr 2015, zusammen mit der Antwort der Agentur.

³¹ Der Jahresabschluss umfasst die Vermögensübersicht und die Übersicht über die finanziellen Ergebnisse, die Kapitalflussrechnung, die Tabelle der Veränderungen des Nettovermögens sowie eine Zusammenfassung der wesentlichen Rechnungslegungsmethoden und sonstige Erläuterungen.

³² Die Übersichten über den Haushaltsvollzug umfassen die Haushaltsergebnisrechnung sowie den Anhang zu dieser Ergebnisrechnung.

2) die Rechtmäßigkeit und Ordnungsmäßigkeit der dieser Rechnung zugrunde liegenden Vorgänge.

Nach Beurteilung des Hofes stellt der Jahresabschluss der Agentur ihre Vermögens- und Finanzlage zum 31. Dezember 2015 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.

Nach Beurteilung des Hofes sind die der Jahresrechnung für das am 31. Dezember 2015 endende Jahr zugrunde liegenden Vorgänge in allen wesentlichen Belangen rechtmäßig und ordnungsgemäß.

Der Rechnungshof verfasste fünf Bemerkungen, die **das oben formulierte Prüfungsurteil nicht in Frage stellen**. Diese Bemerkungen beziehen sich auf folgende Vorgänge:

- den Abschluss eines Rahmenvertrags ohne genaue Angabe der benötigten Leistungen;
- einen Rahmenvertrag über Schulungsleistungen, aus dem nicht hervorgeht, dass die Beschaffungsleistungen mit den Bestimmungen der Finanzregelung der Agentur über die Vergabe öffentlicher Aufträge in Einklang stehen müssen;
- einen Aufruf zur Interessenbekundung und die Vorauswahl von Bewerbern im Hinblick auf die Teilnahme an einem Verhandlungsverfahren mit einem geschätzten Wert von 20 Mio. EUR, der ohne Bevollmächtigung durch den Anweisungsbefugten stattfand;
- die auf das folgende Haushaltsjahr übertragenen gebundenen Mittel belaufen sich bei Titel II auf 9 Mio. EUR bzw. 50 % der insgesamt gebundenen Mittel (2014: 15 Mio. EUR bzw. 87 %); diese Mittelübertragungen betreffen hauptsächlich einen Großauftrag für die Erweiterung des Gebäudes in Straßburg (4,6 Mio. EUR) sowie Dienstleistungen, die im Rahmen mehrjähriger Verträge erbracht werden;
- assoziierte Schengen-Länder, die noch keine Beiträge zu den Tätigkeiten leisten, die unter Titel I und II des Haushalts der Agentur fallen (Gehälter und andere Verwaltungsausgaben).

Allen Feststellungen wurde von der Agentur entsprochen. Darüber hinaus ist anzumerken, dass sich die Behebung der in einigen Feststellungen bemängelten Punkte dem Einfluss der eu-LISA entzieht.

2.8. Nachverfolgung von Empfehlungen und Aktionsplänen für Prüfungen

Die Interne Auditstelle (IAC) der Agentur überwacht und verfolgt regelmäßig den Stand der Umsetzung der Aktionspläne, die die eu-LISA im Anschluss an die verschiedenen Prüfungsempfehlungen erstellt hat.

Im Folgenden sind alle zum 31. Dezember 2016 offenen Prüfungsempfehlungen erfasst, die als „Kritisch“ oder „Sehr wichtig“ eingestuft wurden und von nachstehenden Prüfern ausgesprochen wurden:

- Interner Auditdienst der Europäischen Kommission;
- Interne Auditstelle der eu-LISA;
- Europäischer Rechnungshof.

Der Bericht zeigt die Überwachungsergebnisse (Stand der Umsetzung der Aktionspläne wie von der Leitung und den Maßnahmenverantwortlichen bestimmt) und die Ergebnisse der Nachverfolgung durch die Prüfer. Um den Abschluss einer Empfehlung zu bestätigen (Rubrik „Abgeschlossen“ in der folgenden Übersichtstabelle), nahmen der IAS und die IAC die jährliche Nachverfolgung der „durchzuführenden“ Aktionspläne vor (Bereitstellung und Einholung der Bewertung der Nachweise des Prüfers).

Zum 31. Dezember 2016 waren bei der Agentur 22 Prüfungsempfehlungen als „Sehr wichtig“ eingestuft. Davon waren 10 Prüfungsempfehlungen vor Kurzem³³ ausgesprochen worden; diese sind in der Tabelle unten als „Neu“ gekennzeichnet. Es waren keine „Kritischen“ Themen offen.

Der IAS verfolgte³⁴ vier sehr wichtige Empfehlungen weiter, die im Zuge der eingeschränkten Überprüfung der Umsetzung der internen Kontrollnormen bei der eu-LISA im Jahr 2015 ausgesprochen wurden, und schloss diese ab. Eine sehr wichtige Empfehlung ist noch offen. Es ist festzustellen, dass die entsprechenden Korrekturmaßnahmen ergriffen wurden, diese jedoch erst Ende 2017 und nicht wie ursprünglich veranschlagt bis November 2015 vollständig abgeschlossen sein werden.

Die IAC verfolgte³⁵ eine sehr wichtige Empfehlung³⁶ weiter, die im Rahmen der Prüfung des Vertragsmanagements durch die IAC ausgesprochen wurde, und schloss diese ab. Eine sehr wichtige Empfehlung³⁷ ist weiterhin offen, wobei die entsprechende Frist vom 30. Juni 2016 auf den 30. Juni 2017 verlängert wurde. Eine weitere sehr wichtige Empfehlung³⁸ ist weiterhin während eines neuen Überwachungszeitraums offen.

Der EuRH verfolgte³⁹ die in den Vorjahren formulierten Bemerkungen weiter, wobei drei sehr wichtige Empfehlungen⁴⁰ abgeschlossen wurden (oder nicht mehr zutreffend waren). Eine sehr wichtige Empfehlung⁴¹ wird aufrechterhalten, obwohl ihr Status den Erklärungen der Leitung der eu-LISA zufolge „Durchgeführt“ war.

Übersichtstabelle

Empfehlungen von IAS, IAC und EuRH nach Kategorie	Insgesamt	Neu	Durchgeführt	In Bearbeitung	Abgeschlossen	Überfällig
Kritisch ^a	0	0	0	0	0	0
Sehr wichtig ^b	22	10	9	0	8	3
Insgesamt	22	10	9	0	8	3

^a Kritisch: Grundlegende Schwäche im geprüften Prozess, die sich auf Organisationsebene nachteilig auswirkt.

^b Sehr wichtig: Grundlegende Schwäche im geprüften Prozess, die sich nachteilig auf den gesamten Prozess auswirkt.

Anmerkung: Für die Zwecke der Überwachung werden die Empfehlungen des EuRH 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 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.

³³ Am 17. Januar 2017 gingen nach der Prüfung des IT-Projektmanagements, die von der IAC 2016 durchgeführt wurde, zwei sehr wichtige Prüfungsempfehlungen ein.

³⁴ Vermerk betreffend die Folgeprüfung des IAS zu ausstehenden Empfehlungen aus der eingeschränkten Überprüfung des IAS über die Umsetzung der internen Kontrollnormen bei der eu-LISA (Ares(2017)444132 – 27.1.2017).

³⁵ Memorandum der IAC zu Ergebnissen der Nachverfolgung (IAC/05/2017).

³⁶ Rec ID#2015100925: 1.2.2 Contract Governance (Vertragsverwaltung).

³⁷ Rec ID#2015100924: 1.2.1 — Definition und Organisation des Vertragsmanagements.

³⁸ Rec ID#201404295: Auf der Grundlage der Ergebnisse einer Risikobewertung, einschließlich einer Bewertung des Betrugsrisikos, sollte die Agentur unverzüglich Folgendes umsetzen: ein Verfahren für Ausnahmeregelungen, um zu gewährleisten, dass alle Fälle der Aussetzung von Kontrollen oder Abweichung von etablierten Prozessen und Verfahren in Ausnahmeberichten dokumentiert, begründet, ordnungsgemäß vor Ergriffung einer Maßnahme genehmigt und in einem speziellen Register erfasst werden.

³⁹ Bericht über die Jahresrechnung der Europäischen Agentur für das Betriebsmanagement von IT-Großsystemen im Raum der Freiheit, der Sicherheit und des Rechts (eu-LISA) für das Haushaltsjahr 2015, zusammen mit der Antwort der Agentur.

⁴⁰ Rec ID# 201410307: 14: Interne Kontrollen, rec ID#2015103029: 12: Haushaltsführung und rec ID#2015103030: 13: Haushaltsführung.

⁴¹ Rec ID#201410308: Beitrag assoziierter Länder. Nach Maßgabe der Gründungsverordnung der Agentur müssen Länder, die bei der Umsetzung, Anwendung und Weiterentwicklung des Schengen-Besitzstands und Eurodac-bezogener Maßnahmen beteiligt sind, einen Beitrag zum Haushalt der Agentur leisten. Zwar verwendeten die mit Schengen assoziierten Länder die von der Agentur verwalteten Systeme, die Verhandlungen der Kommission waren jedoch 2013 noch im Gange.

Überfällig: Die Empfehlung wurde nicht bis zur gesetzten Frist durchgeführt.

Neu: Aktionspläne werden umgesetzt oder deren Durchführung hat gerade begonnen bei Empfehlungen, die nicht länger als sechs Monate vor dem Berichtszeitpunkt ausgesprochen wurden.

2.9. Nachverfolgung von Bemerkungen der Entlastungsbehörde

Zum Zeitpunkt der Erstellung dieses Berichts war das Haushaltsentlastungsverfahren für das Jahr 2015 bereits abgeschlossen, das Verfahren für das Jahr 2016 hingegen lief noch. Die nachstehende Tabelle enthält Informationen zu den von der Agentur ergriffenen Maßnahmen bezüglich der Bemerkungen der Entlastungsbehörde für das Jahr 2015.

Bereich	Bemerkung	Aktualisierung durch die eu-LISA
Zuverlässigkeit der Rechnungsführung	Begrüßt die Schlussfolgerungen des Rechnungshofs, wonach der Jahresabschluss der eu-LISA ihre Vermögens- und Finanzlage zum 31. Dezember 2015 sachgerecht darstellt und ihre Vorgänge rechtmäßig und ordnungsgemäß sind	
Haushaltsführung und Finanzmanagement	Begrüßt die Verbesserungen bei Haushaltsplanung und -kontrolle; stellt fest, dass die Ausführungsrate für den Haushalt sowohl bei den Mitteln für Verpflichtungen als auch bei den Mitteln für Zahlungen 99 % überstieg	
Auftragsvergabe- und Einstellungsverfahren	Bedauert, dass die Agentur Leistungen an einen Dritten auslagerte, ohne sicherzustellen, dass dieser die Haushaltsordnung der Union einhielt; bedauert, dass ein Aufruf zur Interessenbekundung für die Teilnahme an einem Verhandlungsverfahren ohne Bevollmächtigung durch den Anweisungsbefugten stattfand; bedauert, dass die Agentur Vertragsvereinbarungen bzw. -verhandlungen mit einem einzigen Auftragnehmer abgeschlossen bzw. geführt hat, ohne die gewünschten Leistungen genau zu definieren; weist darauf hin, dass die Agentur im Einklang mit ihrer eigenen Finanzregelung gehandelt hat; fordert jedoch, dass die Agentur in Anbetracht der äußerst hohen Finanzbeträge, die mit der Entwicklung und Instandhaltung von IT-Systemen und mit den damit einhergehenden Risiken verbunden sind, in vollem Umfang die Bestimmungen der Haushaltsordnung der Union einhält	Es wurde kein Aufruf zur Interessenbekundung ohne Bevollmächtigung durch den Anweisungsbefugten durchgeführt. Bei dem in Rede stehenden Verfahren handelte es sich um eine Marktvoruntersuchung. Alle Beschaffungstätigkeiten wurden unter Einhaltung der Bestimmungen der Haushaltsordnung durchgeführt. Die Agentur schloss einen Rahmenvertrag über Schulungsleistungen ab. Es fanden keine direkten Verhandlungen gleich welcher Art statt, soweit der Gegenstand des Vertrags etwas anderes vorsah. Der Agentur fehlt es an Mitarbeitern, um die erforderlichen Schulungen durchzuführen. Daher greift sie auf einen Auftragnehmer zurück, um den Markt auf der Grundlage konkreter Anfragen zu sichten und eine optimale Lösung zu finden
	Begrüßt die Bemühungen, die IT-Systeme im Laufe des Jahres fortlaufend an die sich wandelnden politischen Prioritäten und an unvorhergesehene Ereignisse anzupassen; weist auf die zunehmende Bedeutung der Agentur für das Funktionieren des Schengen-Raums hin; fordert die Agentur auf, ihre finanziellen und personellen Ressourcen eingehend zu überwachen und gegebenenfalls frühzeitig einen begründeten Antrag auf eine Anpassung zu stellen	Die Agentur ist gemessen an den ihr übertragenen Aufgaben personell unterbesetzt. Daher wird die eu-LISA zusätzliche VB-Stellen für 2018 beantragen und hofft, dass das Europäische Parlament diesen Antrag positiv prüft
Corporate Governance	Bestärkt die Agentur darin, angemessene Leistungsindikatoren zu entwickeln, die die Auswirkungen und Folgen ihrer Maßnahmen zur Wahrung der Sicherheit in der EU, zur Kontrolle der Außengrenzen der EU und zur Steuerung der Migrationsströme besser abbilden	Die Agentur stellt gegenwärtig den überarbeiteten Katalog der Leistungsindikatoren fertig. Es wird erwartet, dass der überarbeitete Katalog im Jahr 2017 vom Verwaltungsrat verabschiedet wird

Teil II (b) Externe Bewertungen

Bei Redaktionsschluss (Januar 2017) war die externe Bewertung der Agentur nach Maßgabe von Artikel 31 der Verordnung (EU) Nr. 1077/2011 abgeschlossen worden.

Im Rahmen der Bewertung wurde geprüft, wie die eu-LISA ihr Mandat nach Maßgabe der Gründungsverordnung umgesetzt hat. Dabei wurden vier Bereiche untersucht: Wirksamkeit, Effektivität, Mehrwert und Kohärenz. Ferner wurde der Beitrag der Agentur zur Schaffung eines koordinierten, wirksamen und kohärenten IT-Umfelds für das Management von IT-Großsystemen zur Unterstützung der Umsetzung der politischen Maßnahmen im Bereich Justiz und Inneres (JI) untersucht.

Die Bewertung wurde erfolgreich durchgeführt. Darin wurde der Schluss gezogen, dass die Agentur ihr Mandat wirksam erfüllt. Die Bewertung sieht ferner bestimmte Vorschläge vor, um die Betriebsabläufe der Agentur zu verbessern, und benennt potenzielle Möglichkeiten, um ihr Mandat zu erweitern.

Ausgewählten Punkten des Berichts/der Bewertung ist Folgendes zu entnehmen:

- Die Agentur hat insgesamt ihr Ziel erreicht, das Betriebsmanagement der drei ihr übertragenen IT-Systeme effektiv zu gewährleisten.
- Zwar befinden sich der organisatorische Aufbau und die internen Prozesse in der Entwicklung, sie sind jedoch angemessen strukturiert und beschrieben. Die Agentur war in der Lage, Lösungen zu entwickeln, um die ihr übertragenen Aufgaben wahrzunehmen. Dies war insbesondere bei den Projektfallstudien zu beobachten (z. B. Pilotprojekt „Intelligente Grenzen“ und Studie zu gemeinsamen Diensten).
- Der Agentur ist es insgesamt gelungen, in Bezug auf ihr Kerngeschäft des Managements von IT-Großsystemen die klare Zuweisung von Rollen und Verantwortlichkeiten auf EU- und einzelstaatlicher Ebene einzuhalten.
- Die Tätigkeiten der eu-LISA sind in aller Regel gut auf die einschlägigen politischen Rahmen und Strategien im JI-Bereich abgestimmt.
- Die Agentur hat eine kohärente Kooperationsstrategie zur strukturierten Einbeziehung unterschiedlicher Interessengruppen entwickelt, indem sie eine Strategie für das Management von Interessengruppen annahm.
- Mit der Einrichtung einer einzigen Verwaltungsbehörde für das Betriebsmanagement der drei IT-Systeme wird naturgemäß ein hoher Mehrwert geschaffen, insoweit die Agentur ihre Aufgaben auf wirksame und effiziente Weise ausführt. Letztendlich hängt der Mehrwert der eu-LISA daher logischerweise von ihrer Fähigkeit ab, ihre Kernaufgaben auf effiziente und wirksame Weise auszuführen.
- Insgesamt wurde in der Bewertung positive Rückmeldungen zum Grad der Beteiligung der nationalen Interessengruppen und der Kommunikation mit ihnen festgestellt.

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. In 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 2016 wurden insgesamt sechs agenturweite Risiken ermittelt und im Rahmen des Plans der eu-LISA zur Risikobegrenzung behoben. Dabei handelte es sich um die möglichen Auswirkungen der fehlenden Ressourcen und Instrumente für ein effizientes und wirksames durchgängiges Management über die gesamte Nutzungsdauer des Systems, die negativen Auswirkungen der mittel- und kurzfristigen Sachzwänge auf die Umsetzung der Technologiestrategie der eu-LISA, die Erhöhung der Zahl der externen Mitarbeiter, bei der eine wirkungsvolle Integration und Kontrolle fehlte und die sich zu einer dauerhaften Lösung entwickeln könnte, die Komplexität der Verträge über die Kerngeschäftssysteme und das Maß, in dem sie den wirksamen Haushaltsvollzug beeinträchtigten sowie das dynamische und komplexe Umfeld, das für die Agentur eine Herausforderung bei der Durchführung ihrer Mission darstellte.

Zu diesen Risiken wurden gemeinsam mit den benannten Risikoverantwortlichen 15 Einzelmaßnahmen zur Risikobekämpfung erarbeitet, von denen Ende des Jahres 11 umgesetzt worden waren, um die diesbezüglichen ermittelten Risiken sowie deren Folgen für die Agentur hinreichend begrenzen zu können. 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 sechs ermittelten agenturweiten Risiken sind Anhang VII zu entnehmen.

3.2. Einhaltung und Wirksamkeit der internen Kontrollnormen

Alle 16 genehmigten internen Kontrollnormen (IKN) der eu-LISA wurden in ausgewogener Weise integriert und auf die Aufgaben im Rahmen des Jahresarbeitsprogramms 2016 der Agentur angewendet. Im Jahr 2016 wurden zu den 16 IKN insgesamt 126 Einzelmaßnahmen erarbeitet, die den entsprechenden Mitarbeitern der Agentur zugewiesen wurden. Unter Berücksichtigung der im Jahr 2016 zur Verwirklichung und Aufrechterhaltung der Einhaltung der IKN der Agentur ergriffenen Maßnahmen ist festzustellen, dass die internen Kontrollen in der eu-LISA hinreichend konsolidiert sind. Als Beleg für die Bemühungen der eu-LISA, eine „Good Governance“ anzustreben und anzuwenden, wurde eine Reihe von Aktionen durchgeführt. Die Palette und der Umfang von Maßnahmen zur Einhaltung der Bestimmungen wird 2017 auf der Grundlage von Empfehlungen des Anweisungsbefugten und der Erkenntnisse im Zusammenhang mit den Ergebnissen aus den gemeinsamen Sitzungen des Koordinators für Interne Kontrolle sowie der Führungskräfte und Bediensteten der eu-LISA in betroffenen Funktionen aktualisiert.

Die Funktion des Koordinators für Interne Kontrolle (die vom Leiter des Bereichs Corporate Governance wahrgenommen wird) wurde eingerichtet, um die effiziente und wirksame Einführung der internen Kontrollnormen bei der eu-LISA zu unterstützen, indem eine zentrale Anlaufstelle für die Bereitstellung von Informationen und Sensibilisierungsmaßnahmen sowie eine Funktion für die Überwachung und Berichterstattung gebildet werden.

Nach den vierteljährlichen Überwachungsmaßnahmen, die mit Führungskräften und Bediensteten im Bereich der IKN durchgeführt wurden, erstattete der Koordinator für Interne Kontrolle im Jahr 2016 dem Exekutivdirektor kontinuierlich Bericht über den Stand und die Fortschritte bei der Einhaltung der IKN innerhalb der eu-LISA. 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 2016 eine Maßnahme zur Festlegung von Prioritäten durch. Als Ergebnis dieser Maßnahme wurden Vorschläge für Aktualisierungen der Maßnahmen zur Umsetzung der internen Kontrollnormen im Jahr 2017 erarbeitet.

Darüber hinaus wurde die Gesamtwirksamkeit und -effizienz des internen Kontrollsystems vom Koordinator für Interne Kontrolle bewertet. Zu diesem Zweck wurde das IKN-Register 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 wurden. 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 Jahrestätigkeitsberichts gebotene hinreichende Gewähr. Diese werden im Folgenden zusammengefasst.

Baustein 1: Bewertung durch das Management

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.

Im Jahr 2016 wurden 30 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

Abschlussprüfungsbericht über den IT-Betrieb der eu-LISA

Insgesamt bestätigte die Prüfung, dass die Konzeption und die praktische Umsetzung der in Rede stehenden Prozesse effektiv sicherstellen, dass die eu-LISA die IT-Systeme SIS II, VIS und Eurodac in einer Weise betreiben kann, die einen kontinuierlichen und ununterbrochenen Datenaustausch zwischen den nationalen Behörden, die diese verwenden, ermöglicht. Zwar wurden im Rahmen der Prüfung keine sehr wichtigen Probleme in Bezug auf das Betriebsmanagement der IT-Systeme ermittelt, der IAS vertritt jedoch die Auffassung, dass es durchaus noch Spielraum zur Verbesserung der betreffenden Prozesse gibt. Die entsprechenden Vorschläge sind im Einzelnen dem Bericht zu entnehmen.

Abschlussprüfungsbericht über die Personalplanung und -zuweisung, die Leistungsbeurteilung und Beförderung sowie die Weiterbildung bei der eu-LISA

Die Agentur hat ihre Verfahren für die Leistungsbeurteilung und Beförderung für die Jahre, die Gegenstand der Prüfung waren (2014 und 2015), erfolgreich im Einklang mit den Vorschriften abgeschlossen. Der IAS erkennt an, dass die eu-LISA Projekte aufgelegt hat, die darauf abzielen, die Kontrollen für die Personalverwaltung zu stärken sowie ein integriertes IT-Personalverwaltungsinstrument zu entwickeln. Zudem nahm die Agentur 2016 eine umfassende Personalstrategie an, die ihre strategischen Ziele für den Zeitraum 2014 bis 2020 mit den spezifischen Zielen des Referats Personal und Weiterbildung (HRTU) verzahnt. Ihre Umsetzung wird im dritten Quartal 2017 überprüft. Der IAS stellte jedoch fest, dass bei den Personalverwaltungsprozessen der eu-LISA weiterhin Schwachstellen bestehen, und zwar insbesondere Punkte, die den Verfahrensaspekten der Durchführungsvorschriften und den eigenen internen Leitlinien der Agentur nicht in vollem Umfang entsprechen. In diesem Zusammenhang hat der IAS zwei „sehr wichtige“ Feststellungen getroffen.

Die Agentur weist einige Defizite im Bereich der Leistungsbeurteilungs- und Beförderungssysteme auf (erste Feststellung). Diese beziehen sich auf die Nichteinhaltung geplanter Zeitrahmen, die teilweise Nichteinhaltung der vorgeschriebenen Verfahren in Bezug auf die Leistungsbeurteilung und Beförderung, die ambivalente Rolle des Gemeinsamen Beförderungsausschusses in seiner derzeitigen Zusammensetzung, die Notwendigkeit von Transparenz bei der Kommunikation mit Bediensteten und die Verbesserung der Qualität der Leistungsbeurteilungen selbst.

Die Stelle des Leiters des Referats Personal und Weiterbildung (HRTU) (also des für Personalangelegenheiten zuständigen Personalleiters) ist seit März 2016 unbesetzt (zweite Feststellung). Der Leiter der Abteilung Ressourcen und Verwaltung (die Abteilung, die sich aus dem Referat HRTU und zwei weiteren Referaten zusammensetzt) hat seitdem zusätzlich die direkte Verantwortung für die Leitung des HRTU übernommen. Der IAS stellt fest, dass diese Situation als vorübergehende Lösung unvermeidbar war. Der IAS vertritt jedoch die Auffassung, dass es angesichts der wichtigen Herausforderungen im Bereich der Personalverwaltung geboten ist, diese Stelle sobald wie möglich wiederherzustellen und zu besetzen. Mehrere Projekte im Personalbereich, die erheblich zu einer wirksamen Personalverwaltung beitragen sollen, werden gegenwärtig durchgeführt und erfordern die Mitwirkung und die Aufsicht eines eigenen erfahrenen Personalleiters.

Bei der Ziehung der oben genannten Schlussfolgerung wurden folgende Risiken ermittelt, die sich auf die Erreichung der Geschäftsziele des geprüften Prozesses auswirken könnten:

- Leistungsbeurteilung und Beförderung – Risikoeinstufung: „Hoch“;
- Personalverwaltung und -planung – Risikoeinstufung: „Hoch“.

Prüfungsurteil des EuRH (Prüfungsbericht zum Jahresabschluss 2015)

Prüfungsurteil zur Zuverlässigkeit der Rechnungsführung:

Nach Beurteilung des Hofes stellt der Jahresabschluss der Agentur ihre Vermögens- und Finanzlage zum 31. Dezember 2015 sowie die Ergebnisse ihrer Vorgänge und Cashflows für das an diesem Stichtag endende Jahr in Übereinstimmung mit ihrer Finanzregelung und den vom Rechnungsführer der Europäischen Kommission erlassenen Rechnungsführungsvorschriften in allen wesentlichen Belangen insgesamt sachgerecht dar.

Prüfungsurteil zur Rechtmäßigkeit und Ordnungsmäßigkeit der dem Jahresabschluss zugrunde liegenden Vorgänge

Nach Beurteilung des Hofes sind die der Jahresrechnung für das am 31. Dezember 2015 endende Jahr zugrunde liegenden Vorgänge in allen wesentlichen Belangen rechtmäßig und ordnungsgemäß.

Baustein 3: Weiterverfolgung der Vorbehalte früherer Berichtszeiträume

Die Zuverlässigkeitserklärung des Anweisungsbefugten im Jahrestätigkeitsbericht für das Jahr 2015 enthielt keine Vorbehalte.

Schlussfolgerung

Auf Grundlage der Teile 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

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 zugrunde liegenden 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. Leistungsindikatoren

Im Jahr 2015 beschloss der Verwaltungsrat der eu-LISA eine Reihe von organisationsinternen Leistungsindikatoren. Die ersten Messungen der organisationsinternen Leistungsindikatoren wurden zum Teil Ende des vierten Quartals 2016 und zum Teil Anfang des ersten Quartals 2017 durchgeführt. Aufgrund der laufenden Gespräche zwischen den Interessengruppen und der eu-LISA war der vollständige Katalog der Ziele für die organisationsinternen Leistungsindikatoren bei Redaktionsschluss noch nicht vereinbart worden. Die eu-LISA arbeitet gegenwärtig an einer Vereinbarung zu allen KPI-Zielen. Es wird erwartet, dass der aktualisierte Katalog der KPI vom Verwaltungsrat im Jahr 2017 beschlossen wird.

Im Jahrestätigkeitsbericht 2016 sind die Leistungsindikatoren (mit zugehörigem Ziel) angegeben, die vom Verwaltungsrat beschlossen wurden. Die KPI-Ziele, die weiterhin Gegenstand der Beratungen sind, wurden nicht in die nachstehende Tabelle aufgenommen.

KPI	Organisationsinterner Leistungsindikator	Ziel ^a	Ist ^b
1	Sicherheit: Anzahl der im Rahmen von Sicherheitstests ermittelten kritischen Mängel	0	958
2	Sicherheit: Anteil ermittelter Sicherheitsrisiken, denen durch zuverlässige Sicherheitskontrollen begegnet wurde	100 %	100 %
3	Verfügbarkeit Zentralsystem Eurodac	99,99 %	99,83 %
4	Reaktionszeit Zentralsystem Eurodac	99,45 %	99,99 %
5	WAN-Verfügbarkeit (Wide Area Network) für die Systeme SIS II und VIS	99,99 %	100 %
6	Verfügbarkeit Zentralsystem SIS II	99,99 %	99,83 %
7	Reaktionszeit Zentralsystem SIS II	99,50 %	99,88 %
8	Verfügbarkeit Zentralsystem VIS/BMS	99,99 %	99,48 %
9	Reaktionszeit Zentralsystem VIS/BMS	100 %	98,64 %
10	Anteil der Annullierungen übertragener Mittel für Zahlungen	< 5 %	3,33 %
11	Anteil (in %) der Umsetzung der Mittelbindungen	95-99 %	97,90 %
12	Verwendungsrate (%) bei Mitteln für Zahlungen	> 95 %	97,58 %
13	Anteil von Investitionen und Instandhaltungskosten an den Gesamtkosten der betriebenen Systeme; dieser KPI ist nicht wie vorgeschlagen zu messen, sondern gemäß dem Änderungsantrag, der dem Verwaltungsrat übermittelt wurde, zu streichen		
14	Personal: Anteil der Ressourcen für Verwaltung an den operativen Ressourcen (in %)	Verwaltung: 20 %	15,91 %
		Operativ: 70 %	73,28 %
15	Anteil der innerhalb der gesetzlichen Fristen abgeschlossenen Zahlungen (in %)	90-100 %	93,20 %
16	Durchschnittliche Bürofläche je VZÄ (in m ²)	10 m ²	7,9 m ²
17	Zufriedenheit externer Teilnehmer mit den Schulungen der eu-LISA	> 3	4,45
18	Beschaffung: Einhaltung des Beschaffungsplans der Agentur	0,5-1,5	0,44
19	Projektmanagement im Bereich Beschaffung: Anteil (in	> 60 %	97 %

	% der planmäßig erledigten wichtigsten Beschaffungsprojekte		
20	Kundenzufriedenheit: Anteil der Benutzer aus den Mitgliedstaaten (in %), die mit den insgesamt vom Service-Desk der eu-LISA bereitgestellten Dienstleistungen zufrieden oder sehr zufrieden sind	> 80 %	94,45 %
21	Anteil (in %) der im Jahresarbeitsprogramm ermittelten Tätigkeiten, die bereits erreicht wurden oder deren Erfüllung im Zeitplan liegt	90 %	91,2 %
22	Helpdesk-Performance der Systeme der Mitgliedstaaten	> 80 %	90 %
23	Projektmanagement: Bewertung abgeschlossener Projekte anhand der festgelegten Parameter bezüglich Qualität, Kosten und Zeit	< 10	0
24	Prozentsatz der fristgerecht umgesetzten Prüfungsempfehlungen	80-100 %	75 %
25	Personal: Prozentsatz der unbegründeten und begründeten Fehltag im Berichtszeitraum	< 25 %	23 %
26	Personal: Prozentsatz der jährlichen Personalfluktuaton	≤ 5 %	7,64 %
27	Personal: Mitarbeiterleistungsindex	Abgeschlossene Leistungsbeurteilungen: 100 %	100 %
		Schlechte Leistungen: < 5 %	0 %
		Herausragende Leistungen: > 10 %	59 %
28	Personal: Engagement der Mitarbeiter	≥ 80 %	81 %
29	Externe Kommunikation: Sichtbarkeit der eu-LISA im Internet	Einmalige Besuche: offen	81 005
		Durchschnittliche Besuchsdauer: offen	4 min 54 s
		Absprungrate (Verlassen der Website nach einem einzelnen Seitenaufruf): offen	37 %
		Aktionen pro Besuch (Durchschnitt): offen	3,7

^a Das Ziel für die Systemverfügbarkeit ist in den für die Systeme maßgeblichen Rechtsinstrumenten noch nicht genau definiert. Das Ziel von 99,99 % wurde von der Agentur unter Berücksichtigung der Tatsache festgelegt, dass die von ihr betriebenen Systeme als Systeme mit hoher Verfügbarkeit definiert sind.

^b Die tatsächliche Verfügbarkeit beinhaltet im Falle geplanter Instandhaltungsmaßnahmen die Zeiten für Umstieg und Rückkehr zum alten System.

VZÄ – Vollzeitäquivalent; PAP – Procurement and Acquisition Plan (Beschaffungsplan).

Anhang II. Statistik über das Finanzmanagement

1. Ursprünglicher Haushaltsplan, Mittelübertragungen und Berichtigungshaushaltspläne

In der nachstehenden Tabelle werden die von der Agentur vorgenommenen internen Mittelübertragungen (C1) auf Kapitelebene zusammengefasst. Es war kein Berichtigungshaushaltsplan erforderlich.

Kapitel des Haushaltsplans	Mittel für Verpflichtungen				Mittel für Zahlungen			
	Ursprünglicher Haushaltsplan	Übertragungen	Berichtigungs-haushalts-plan	Endgültiger Haushalts-plan	Ursprünglicher Haushaltsplan	Übertragungen	Berichtigungs-haushalts-plan	Endgültiger Haushalts-plan
TITEL 1 – PERSONAL-AUSGABEN	15 241 848,00	-1 041 661,95		14 200 186,05	15 241 848,00	-1 041 661,95		14 200 186,05
A-11 Gehälter und Zulagen	13 860 848,00	-1 230 214,66		12 630 633,34	13 860 848,00	-1 230 214,66		12 630 633,34
A-12 Aufwendungen für die Einstellung und Wiedereinweisung	35 000,00	42 386,49		77 386,49	35 000,00	42 386,49		77 386,49
A-13 Ausgaben für Dienstreisen	300 000,00	110 000,00		410 000,00	300 000,00	110 000,00		410 000,00
A-14 Soziale und medizinische Infrastruktur	646 000,00	52 502,20		698 502,20	646 000,00	52 502,20		698 502,20
A-15 Weiterbildung	400 000,00	-16 335,98		383 664,02	400 000,00	-16 335,98		383 664,02
TITEL 2 – INFRASTRUKTUR UND AUSGABEN FÜR DEN DIENSTBETRIEB	11 372 000,00	-2 540 000,00		8 832 000,00	11 372 000,00	-2 540 000,00		8 832 000,00
A-20 Miete von Gebäuden und Nebenkosten	4 985 000,00	-3 564 450,00		1 420 550,00	4 985 000,00	-3 564 450,00		1 420 550,00
A-21 Informationen zur Agentur und Kommunikationstechnologie	1 550 000,00			1 550 000,00	1 550 000,00			1 550 000,00
A-22 Bewegliches Vermögen und Nebenkosten	200 000,00			200 000,00	200 000,00			200 000,00
A-23 Laufende Verwaltungsausgaben	385 000,00	163 150,00		548 150,00	385 000,00	163 150,00		548 150,00
A-24 Postgebühren	35 000,00			35 000,00	35 000,00			35 000,00
A-25 Verwaltungsrat	280 000,00			280 000,00	280 000,00			280 000,00
A-26 Information, Veröffentlichungen und Multimedia	400 000,00	150 000,00		550 000,00	400 000,00	150 000,00		550 000,00
A-27 Externe unterstützende Verwaltungsdienstleistungen	2 567 000,00	711 300,00		3 278 300,00	2 567 000,00	711 300,00		3 278 300,00
A-28 Sicherheit	970 000,00			970 000,00	970 000,00			970 000,00
TITEL 3 – AUSGABEN FÜR DEN DIENSTBETRIEB	53 408 152,00	3 581 661,95		56 989 813,95	53 408 152,00	3 581 661,95		56 989 813,95
B3-0 Gemeinsam genutzte Infrastruktursysteme	7 032 000,00	0,00		7 032 000,00	4 050 000,00	215 000,00		4 265 000,00
B3-1 SIS II	10 225 000,00	2 570 000,00		12 795 000,00	8 900 000,00	1 405 000,00		10 305 000,00
B3-2 VIS-BMS	29 500 000,00	1 700 342,84		31 200 342,84	32 750 000,00	1 041 661,95		33 791 661,95
B3-3 Eurodac	2 825 000,00	-1 500 000,00		1 325 000,00	3 900 000,00	-205 000,00		3 695 000,00
B3-6 Extern erbrachte operationelle Dienstleistungen	2 546 152,00	917 000,00		3 463 152,00	2 508 152,00	1 125 000,00		3 633 152,00
B3-7 Unmittelbar mit den operationellen Tätigkeiten verbundene Sitzungen und Dienstleistungen	540 000,00	-100 000,00		440 000,00	560 000,00	0,00		560 000,00
B3-8 Unmittelbar mit den operationellen Tätigkeiten verbundene Weiterbildung	740 000,00	-5 680,89		734 319,11	740 000,00	0,00		740 000,00
GESAMT	80 022 000,00	0,00		80 022 000,00	80 022 000,00	0,00		80 022 000,00

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

Hinsichtlich der Mittelzuweisungen (Haushaltsmittel aus C1) für das Jahr 2016 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 97,9 % zu verzeichnen.

HAUSHALTSTITEL	VERPFLICHTUNGEN (C1)			ZAHLUNGEN (C1)		
	Veranschlagt	In Anspruch genommen	%	Veranschlagt	In Anspruch genommen	%
Titel 1 – Personalausgaben	14 200 186,05	14 198 694,61	99,9 %	14 200 186,05	14 198 694,61	99,9 %
<i>davon in Anspruch genommen</i>		14 198 694,61	99,9 %		13 783 002,28	97,1 %
<i>davon automatische Übertragung</i>		-	-		415 692,33	2,9 %
Titel 2 – Infrastruktur und Ausgaben für den Dienstbetrieb	8 832 000,00	7 889 174,20	89,3 %	8 832 000,00	7 889 174,20	89,3 %
<i>davon in Anspruch genommen</i>		7 889 174,20	89,3 %		2 916 061,90	37,0 %
<i>davon automatische Übertragung</i>		-	-		4 973 112,30	63,0 %

Titel 3 – Ausgaben für den Dienstbetrieb	56 989 813,95	56 249 994,65	98,7 %	56 989 813,95	55 999 644,43	98,3 %
GESAMT EUR	80 022 000,00	78 337 863,46	97,9 %	80 022 000,00	78 087 513,24	97,6 %
<i>davon in Anspruch genommen</i>		<i>78 337 863,46</i>	<i>97,9 %</i>		<i>72 698 708,61</i>	<i>90,8 %</i>
<i>davon übertragen</i>		-			<i>5 388 804,63</i>	<i>6,7 %</i>

3. Haushaltvollzug 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).
- externe zweckgebundene Einnahmen wie Beiträge der assoziierten Länder nach Maßgabe von Artikel 32 Absatz 1 Buchstabe b der Gründungsverordnung und der mit der Europäischen Kommission im Jahr 2015 unterzeichneten Delegationsvereinbarung „Intelligente Grenzen“ (Haushaltsmittel aus R0, nur Titel 3).

Haushaltstitel	Mittelherkunft	Verpflichtung			Zahlung		
		Veranschlagt	In Anspruch genommen	Mittelbindungen in %	Veranschlagt	In Anspruch genommen	Zahlung in %
A-1 Personalausgaben	C1	14 200 186,05	14 198 694,61	99,9 %	14 200 186,05	13 783 002,28	97,1 %
	C5	627,70	627,70	100,0 %	627,70	627,70	100,0 %
	C8	271 530,94	242 886,42	89,5 %	271 530,94	242 886,42	89,5 %
	Zwischensumme	14 472 344,69	14 442 208,73	99,8 %	14 472 344,69	14 026 516,40	96,9 %
A-2 Infrastruktur und Ausgaben für den Dienstbetrieb	C1	8 832 000,00	7 889 174,20	89,3 %	8 832 000,00	2 916 061,90	33,0 %
	C4	95 726,73	436,14	0,5 %	95 726,73		
	C5	8 455,67	8 455,67	100,0 %	8 455,67	4 255,67	50,3 %
	C8	19 270 980,00	18 825 609,48	97,7 %	19 270 980,00	18 825 609,48	97,7 %
	Zwischensumme	28 207 162,40	26 723 675,49	94,7 %	28 207 162,40	21 745 927,05	77,1 %
B0-3 Ausgaben für den Dienstbetrieb	C1	56 989 813,95	56 249 994,65	98,7 %	56 989 813,95	55 999 644,43	98,3 %
	C4	32 141,66	5 629,09	17,5 %	32 141,66	2 850,72	8,9 %
	C5	595,00	595,00	100,0 %	595,00	595,00	100,0 %
	C8	70 153 508,48	64 929 186,22	92,6 %			
	R0	4 763 925,58	2 037 462,89	42,8 %	4 763 925,58	1 819 740,49	38,2 %
Zwischensumme	131 939 984,67	123 222 867,85	93,4 %	61 786 476,19	57 822 830,64	93,6 %	
ALLE	GESAMT	174 619 491,76	164 388 752,07	94,1 %	104 465 983,28	93 595 274,09	89,6 %

* Bei Titel 3 C1-Mittel beziehen sich 4 388 024,41 EUR auf die Zahlung von Verpflichtungen des Jahres. Der Restbetrag in Höhe von 51 611 620,02 EUR wurde verwendet, um Verpflichtungen aus Vorjahren zu decken.

4. Liste der Mittelübertragungen

Im Jahr 2016 wurden gemäß Artikel 27 der Finanzregelung der Agentur die in der nachstehenden Tabelle aufgeführten internen Mittelübertragungen vorgenommen.

MITTELÜBERTRAGUNGEN im Jahr 2016						
Mittelübertragung Nr.	Referenz	Datum	Haushaltslinie	Mittel für Verpflichtungen (EUR)	Mittel für Zahlungen (EUR)	
1	LIS.951	15.1.2016	B03200 Instandhaltungsvertrag VIS-BMS	0,00	-1 260 675,26	
			B03201 VIS-BMS, Sonstiges	0,00	1 260 675,26	
			B03300 Instandhaltungsvertrag Eurodac	0,00	-460 000,00	
			B03301 Eurodac, Sonstiges	0,00	460 000,00	
2	LIS.983	21.6.2016	A01110 Grundgehalt	206 048,00	206 048,00	
			A01111 Haushaltszulage	-42 800,00	-42 800,00	
			A01112 Zulage für unterhaltsberechtigte Kinder	-95 548,00	-95 548,00	
			A01113 Erziehungszulage	-27 500,00	-27 500,00	
			A01114 VB Auslands- und Expatriierungszulagen	-133 000,00	-133 000,00	
			A01200 Reisekosten	50 000,00	50 000,00	
			A01403 Soziale Tätigkeiten	42 800,00	42 800,00	

MITTELÜBERTRAGUNGEN im Jahr 2016					
Mittel- übertra- gung Nr.	Referenz	Datum	Haushaltslinie	Mittel für Verpflich- tungen (EUR)	Mittel für Zahlungen (EUR)
			A02010 Aufwendungen für den Standort in FR	-1 720 000,00	-1 720 000,00
			A02330 Sonstige laufende Kosten	150 000,00	150 000,00
			A02600 Information, Veröffentlichungen und Multimedia	150 000,00	150 000,00
			A02700 Externe unterstützende Verwaltungsdienstleistungen	-150 000,00	-150 000,00
			B03100 Instandhaltungsvertrag SIS II	1 570 000,00	1 570 000,00
			B03300 Instandhaltungsvertrag Eurodac	0,00	-300 000,00
			B03301 Eurodac, Sonstiges	0,00	300 000,00
	LIS.985*	21.6.2016	B03100 Instandhaltungsvertrag SIS II	119 105,60	119 105,60
			B03300 Instandhaltungsvertrag Eurodac	-119 105,60	-119 105,60
3	LIS.989	25.7.2016	A02010 Aufwendungen für den Standort in FR	-861 300,00	-861 300,00
			A02700 Externe unterstützende Verwaltungsdienstleistungen	861 300,00	861 300,00
4	LIS.991	10.8.2016	A01200 Reisekosten	-4 207,50	-4 207,50
			A01201 Sonstige Ausgaben	4 207,50	4 207,50
5	LIS.993	26.9.2016	A01100 Grundgehalt	-330 300,00	-330 300,00
			A01102 Zulage für unterhaltsberechtigte Kinder	12 000,00	12 000,00
			A01110 Grundgehalt	160 000,00	160 000,00
			A01124 Tagegeld	30 000,00	30 000,00
			A01301 Ausgaben für Dienstreisen	110 000,00	110 000,00
			A01403 Soziale Tätigkeiten	18 300,00	18 300,00
			A02010 Aufwendungen für den Standort in FR	-983 150,00	-983 150,00
			A02320 Rechtsschutz	13 150,00	13 150,00
			B03100 Instandhaltungsvertrag SIS II	-155 000,00	-155 000,00
			B03600 Direkt mit den Kernsystemen verbundene externe Dienstleistungen	1 125 000,00	1 125 000,00
	LIS.999	6.10.2016	B03100 Instandhaltungsvertrag SIS II	155 000,00	0,00
			B03600 Direkt mit den Kernsystemen verbundene externe Dienstleistungen	-155 000,00	0,00
6	LIS.1001	7.11.2016	A01102 Zulage für unterhaltsberechtigte Kinder	15 000,00	15 000,00
			A01110 Grundgehalt	50 000,00	50 000,00
			A01124 Tagegeld	38 000,00	38 000,00
			A01125 Monatspauschale	6 500,00	6 500,00
			A01144 Sonstige Zulagen	5 500,00	5 500,00
			A01190 Gewichtungen	-120 000,00	-120 000,00
			A01401 Beihilfe zu Betreuungskosten	5 000,00	5 000,00
			B03100 Instandhaltungsvertrag SIS II	1 000 000,00	0,00
B03300 Instandhaltungsvertrag Eurodac	-1 000 000,00	0,00			
7	LIS.1005	29.11.2016	A01102 Zulage für unterhaltsberechtigte Kinder	5 450,00	5 450,00
			A01110 Grundgehalt	15 200,00	15 200,00
			A01125 Monatspauschale	150,00	150,00
			A01130 Krankenversicherung	1 600,00	1 600,00
			A01131 Versicherung gegen Unfall/Berufskrankheiten	250,00	250,00
			A01132 Arbeitslosenversicherung	1 250,00	1 250,00
			A01190 Gewichtungen	-39 900,00	-39 900,00
			A01201 Sonstige Ausgaben	16 000,00	16 000,00
A02310 Bankgebühren und sonstige Finanzkosten	-50 000,00	-50 000,00			
A02330 Sonstige laufende Kosten	50 000,00	50 000,00			
8	LIS.1018	20.12.2016	A01100 Grundgehalt	-527 175,51	-527 175,51
			A01101 Haushaltszulage	-1 327,38	-1 327,38
			A01102 Zulage für unterhaltsberechtigte Kinder	-3,22	-3,22
			A01103 Erziehungszulage	-13 533,48	-13 533,48
			A01104 BZ Auslands- und Expatriierungszulagen	-8 366,52	-8 366,52
			A01105 BZ Schichtarbeit und Bereitschaftsdienst – Überstunden	-6 034,59	-6 034,59
			A01110 Grundgehalt	-46,58	-46,58
			A01124 Tagegeld	-874,12	-874,12
			A01125 Monatspauschale	-15,36	-15,36
			A01130 Krankenversicherung	-13,98	-13,98
			A01131 Versicherung gegen Unfall/Berufskrankheiten	-47,11	-47,11
			A01132 Arbeitslosenversicherung	-19,22	-19,22
			A01140 Geburtszulagen und Sterbegelder	-1 206,76	-1 206,76
			A01141 Fahrtkosten anlässlich des Jahresurlaubs	-63 271,08	-63 271,08
			A01144 Sonstige Zulagen	-857,83	-857,83
			A01181 Reisekosten (Dienstantritt)	-1 832,83	-1 832,83
			A01182 Einrichtungs- und Wiedereinrichtungsbeihilfen	-34 823,53	-34 823,53
			A01183 Umzugskosten	-20 317,06	-20 317,06
			A01184 Tagegeld	-5 825,08	-5 825,08
			A01190 Gewichtungen	-302 523,42	-302 523,42
			A01200 Reisekosten	-23 292,50	-23 292,50
			A01201 Sonstige Ausgaben	-321,01	-321,01
			A01400 Jährliche Vorsorgeuntersuchung	-6 000,00	-6 000,00
			A01401 Beihilfe zu Betreuungskosten	-5 000,00	-5 000,00
			A01403 Soziale Tätigkeiten	-2 597,80	-2 597,80
			A01500 Weiterbildung von Personal	-16 335,98	-16 335,98
			B03000 Gemeinsam genutzte Infrastruktursysteme	0,00	205 000,00
			B03200 Instandhaltungsvertrag VIS-BMS	1 700 342,84	1 041 661,95

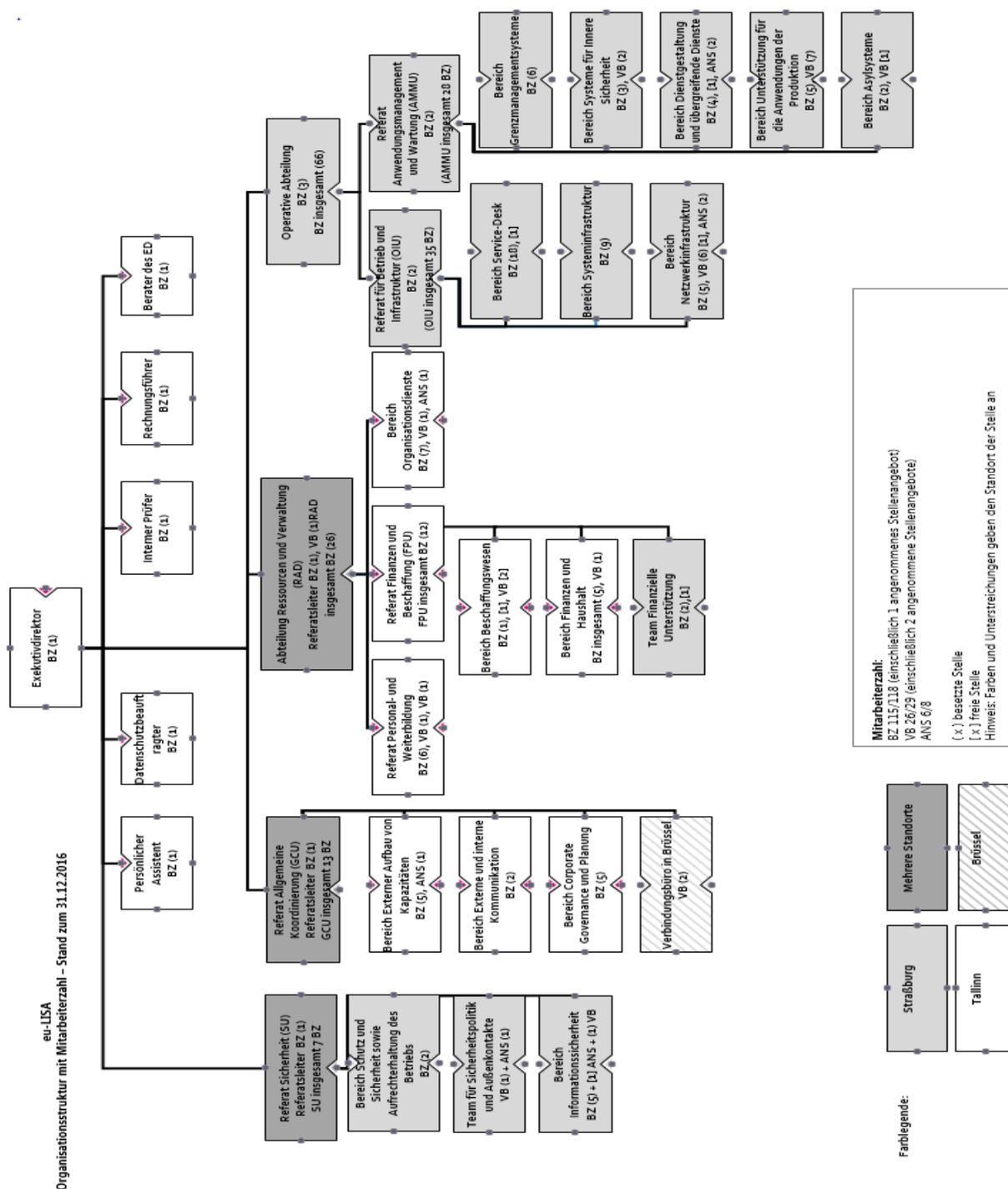
MITTELÜBERTRAGUNGEN im Jahr 2016					
Mittel- übertra- gung Nr.	Referenz	Datum	Haushaltslinie	Mittel für Verpflich- tungen (EUR)	Mittel für Zahlungen (EUR)
			B03300 Instandhaltungsvertrag Eurodac	-500 000,00	55 000,00
			B03301 Eurodac, Sonstiges	0,00	-260 000,00
			B03600 Direkt mit den Kernsystemen verbundene externe Dienstleistungen	-53 000,00	0,00
			B03730 Sonstige Sitzungen und Dienstreisen	-100 000,00	0,00
			B03800 Unmittelbar mit den operationellen Tätigkeiten verbundene Weiterbildung	-5 680,89	0,00
9	LIS.1020	22.12.2016	B03000 Gemeinsam genutzte Infrastruktursysteme	0,00	10 000,00
			B03100 Instandhaltungsvertrag SIS II	0,00	-10 000,00
9	Gesamtzahl der Mittelübertragungen im Jahr 2016				

* Mittel für Verpflichtungen und Zahlungen aus Ro

Anhang III. Organigramm

Im Jahr 2016 zählte die eu-LISA insgesamt 144 Vollzeitbedienstete: 114 Bedienstete auf Zeit (BZ), 24 Vertragsbedienstete (VB) und 6 abgeordnete nationale Sachverständige (ANS).

Das Organigramm gibt den Stand zum 31. Dezember 2016 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 besetzten Stellen.



Anhang IV. Stellenplan

Stellenplan 2016 der eu-LISA

Der Stellenplan für 2016 umfasst 118 Stellen für Bedienstete auf Zeit.

Laufbahn und Besoldungsgruppe	Gemäß dem EU-Haushaltsplan 2016 genehmigter Stellenplan	
	Zahl der Beamten	Zahl der BZ
AD 16	0	0
AD 15	0	0
AD 14	0	1
AD 13	0	2
AD 12	0	3
AD 11	0	3
AD 10	0	5
AD 9	0	9
AD 8	0	12
AD 7	0	13
AD 6	0	14
AD 5	0	12
AD insgesamt	0	74
AST 11	0	0
AST 10	0	0
AST 9	0	1
AST 8	0	1
AST 7	0	2
AST 6	0	6
AST 5	0	12
AST 4	0	12
AST 3	0	10
AST 2	0	0
AST 1	0	0
AST insgesamt	0	44
Gesamt	0	118

Informationen zur Eingangsbesoldungsgruppe für jede Stellenart: Orientierungstabelle

Der nachstehenden Tabelle sind die Stufen zu entnehmen, auf denen die von der Europäischen Kommission aufgeführten Kernfunktionen in der eu-LISA vertreten sind. Bei Abweichungen zwischen der Terminologie der Agentur und der Kommission sind die in der Agentur verwendeten Stellenbezeichnungen aufgeführt. Es gilt zu beachten, dass höhere Eingangsbesoldungsgruppen als die in Artikel 53 der BBSB genannten durch die Einstellungen in der Anfangsphase der Agentur bedingt sind, als die höheren Besoldungsgruppen im Stellenplan der eu-LISA bewilligt waren.

Kernfunktionen (Beispiele – Terminologie sollte an die Stellenbezeichnungen der einzelnen Agenturen angepasst werden)	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 [gemäß den in der Screeningmethodik verwendeten Definitionen]
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 5, AD 7, AD 8, AD 9, AD 10, FG IV	Administrativ/Operativ
Leitender Bediensteter	BZ	AD 9	Administrativ/Operativ
Bediensteter	BZ, VB	AD 7, AD 8, FG IV	Administrativ/Operativ
Nachwuchsbediensteter	BZ, VB	AD 5, FG IV	Administrativ/Operativ
Leitender Assistent	nicht zutreffend	nicht zutreffend	Administrativ/Operativ
Assistent ohne Leitungsfunktion	BZ, VB	AST 2, AST 3, FG III	Administrativ/Operativ
Leiter Abteilung Ressourcen und Verwaltung	BZ	AD 12	Administrativ
Leiter Referat Personal und Weiterbildung	BZ	AD 10	Administrativ
Leiter Referat Finanzen und Beschaffung	BZ	AD 10	Neutral
Leiter IT	nicht zutreffend	nicht zutreffend	nicht zutreffend
Sekretariat ^a /Assistent Assistent Abteilungsleiter oder Assistent Referatsleiter	BZ, VB	AST 3, FG III	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
Persönlicher Assistent Exekutivdirektor	BZ	AST 5 ^b	Administrativ

^a Im Stellenplan der eu-LISA waren 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 als Assistent für einen bestimmten Bereich (Personal, IT usw.) oder als Verwaltungsassistent eingestellten Mitarbeiter zu erweitern. Währenddessen erledigt der externe Dienstleister (vor Ort) bei Bedarf etwaige Sekretariatsarbeiten.

^b Diese Eingangsbesoldungsgruppe wurde nach Gründung der Agentur im Jahr 2012 festgelegt.
FG, Funktionsgruppe.

Leistungsvergleich mit den Vorjahresergebnissen

Die Tabelle wurde von der Europäischen Kommission zur Orientierung bereitgestellt. Die endgültige Tabelle soll auf der Grundlage der Empfehlung der Arbeitsgruppe „Methodik für Leistungsvergleich“ nachgetragen werden.

Ende 2016 führte die eu-LISA anhand der Methode⁴², auf die sich die Verwaltungsleiter der Europäischen Agenturen geeinigt hatten, ihren dritten Leistungsvergleich durch. Das Screening erfolgte für sämtliche Stellen der eu-LISA und nicht nur für die im Stellenplan genannten Stellen für Bedienstete auf Zeit. Die Ergebnisse dieses Screenings sind in den nachstehenden Tabellen aufgeführt.

Tabelle 1: Ergebnisse des Leistungsvergleichs der eu-LISA von 2016 – Mitarbeiter

(Unter-)Kategorie der Stellenart	2015 (in %)	2016 (in %)
Administrative Unterstützung und Koordinierung	17,75	15,91
Administrative Unterstützung	13,41	12,50
Koordinierung	4,34	3,41
Operativ	69,93	73,28
Allgemein operativ	49,43	60,74
Programmverwaltung	12,10	4,53
Operative Koordinierung auf höchster Ebene	8,4	8,01
Bewertung und Folgenabschätzung	0	0,00
Neutral	12,32	10,81
Finanzen	12,32	10,81
Kontrolle	Nicht zutreffend	Nicht zutreffend

In den Jahren 2015 und 2016 zog die Agentur die von externen Dienstleistern besetzten Stellen (Personal vor Ort) einem Screening durch. Die Ergebnisse des Vergleichs werden nachstehend aufgeführt.

Tabelle 2: Ergebnisse des Leistungsvergleichs der eu-LISA von 2015 – externe Dienstleister (vor Ort)

(Unter-)Kategorie der Stellenart	2015 (in %)	2016 (in %)
Administrative Unterstützung und Koordinierung	51,22	56,80
Administrative Unterstützung	41,46	54,00
Koordinierung	9,76	2,80
Operativ	39,02	39,20
Allgemein operativ	34,15	31,60
Programmverwaltung	nicht zutreffend	5,60
Operative Koordinierung auf höchster Ebene	4,88	2,00
Bewertung und Folgenabschätzung	nicht zutreffend	nicht zutreffend
Neutral	9,76	4,00
Finanzen	9,76	4,00
Kontrolle	nicht zutreffend	nicht zutreffend

⁴² Die Methode für das Stellenscreening der Agenturen ist dem Vermerk zum Treffen der Agenturleiter vom 16. und 17. Oktober 2014 beigelegt.

Anhang V. Personelle und finanzielle Ressourcen nach Tätigkeit

Die eu-LISA hat die tätigkeitsbezogene Haushaltsplanung noch nicht umgesetzt, insofern liegen keine Angaben zu den personellen Ressourcen vor. Angaben zu finanziellen Ressourcen sind Anhang II zu entnehmen.

Anhang VI. Spezifischer Anhang zu Teil II

Externe Bewertung nach Artikel 31 der Gründungsverordnung

Unabhängige externe Bewertung der Europäischen Agentur für das Betriebsmanagement von IT-Großsystemen im Raum der Freiheit, der Sicherheit und des Rechts (eu-LISA)

Durchgeführt von der Europäischen Kommission und Ernst & Young

Zusammenfassungen

März 2016

1. Zusammenfassung (DE)

Die 2015 durchgeführte externe Bewertung (nachstehend „die Bewertung“) der Europäischen Agentur für das Betriebsmanagement von IT-Großsystemen im Raum der Freiheit, der Sicherheit und des Rechts (eu-LISA) fiel in eine Zeit, in der im europäischen Raum der Freiheit, der Sicherheit und des Rechts ein Zustrom von Migranten und eine zunehmende Anzahl von Asylanträgen zu beobachten waren. Da die EU-Mitgliedstaaten in Zusammenarbeit mit der Europäischen Kommission versuchten, dieser Migrationsströme Herr zu werden, stand die Notwendigkeit der Gewährleistung des reibungslosen Funktionierens der drei IT-Großsysteme, die die Tätigkeit der Agentur im Politikbereich Inneres unterstützen (zweite Generation des Schengen-Informationssystems (SIS II), Visa-Informationssystem (VIS) und Eurodac-System) ganz oben auf der Agenda.

Die Bewertung hat gezeigt, dass die Agentur ihre Aufgaben wirksam erfüllt. Da die Agentur vom EU-Gesetzgeber mit dem Management der drei Systeme betraut wurde, war sie in der Lage, ihre Ressourcen zu bündeln und für Synergien und einen kohärenteren Ansatz zu sorgen. Die Agentur trägt daher auch zu einem stärker koordinierten, wirksameren und kohärenteren IT-Umfeld bei. Dennoch wurden Möglichkeiten festgestellt, um das Betriebsmanagement der Agentur zu verbessern. Darüber hinaus hat das Bewertungsteam drei Jahre nach der Gründung der Agentur festgestellt, dass es möglicherweise einer Überarbeitung bzw. Ausweitung der Aufgaben bedarf, die der eu-LISA mit der Gründungsverordnung und anderen einschlägigen Rechtsinstrumenten übertragen wurden. Dies würde die Anpassung des geltenden Mandats der Agentur ermöglichen, um zu gewährleisten, dass es den aktuellen Herausforderungen auf EU-Ebene gerecht wird.

Die **wichtigsten Schlussfolgerungen** der Bewertung im Hinblick auf die vier Analyseschwerpunkte lauten wie folgt:

1.1. Wirksamkeit

Anhand dieses Kriteriums sollte bewertet werden, in welchem Maße die eu-LISA ihre Ziele gemäß Beschreibung in der Interventionslogik erreicht hat.

Q1.1. In welchem Maße gewährleistet die eu-LISA wirksam das Betriebsmanagement, die technische Entwicklung und die Sicherheit sowie die Verbesserung der ihr übertragenen IT-Großsysteme im Politikbereich Justiz und Inneres?

In der Bewertung wurde festgestellt, dass die Agentur insgesamt ihr Ziel erreicht hat, das Betriebsmanagement der drei ihr übertragenen IT-Systeme wirksam zu gewährleisten. Darüber hinaus wurde festgestellt, dass die Agentur erfolgreich die in der Gründungsverordnung der Agentur vorgesehenen Aufgaben und die abgeschlossenen Dienstgütevereinbarungen erfüllt, die Weiterentwicklung der Systeme korrekt durchgeführt und die sich aus den

Bereichen Sicherheit, Datenschutz und vorbildlichen Industrieverfahren ergebenden Anforderungen erfüllt hat. Die Agentur schuf zudem angemessene Kapazitäten und einen organisatorischen Rahmen für die Wahrnehmung der Aufgaben im Zusammenhang mit der Weiterentwicklung der Systeme in ihrem Verantwortungsbereich (ITIL v3, Prince 2, ISO 2700x). Im Rahmen der Bewertung wurden zudem Verbesserungsspielräume ermittelt. Die wichtigsten werden im Folgenden aufgeführt:

- Bezüglich der Umsetzung vorbildlicher Verfahren für ITILv3 hat die Agentur zwar anerkanntswerte Fortschritte erzielt (z. B. Einrichtung angemessener Instrumente für das Projektmanagement wie VIS Evolutions, Testa-NG), es besteht jedoch noch erheblicher Handlungsbedarf. In der Bewertung wurde z. B. die Notwendigkeit festgestellt, die Überwachung der Leistung der umgesetzten IT-Prozesse zu verbessern und den Anwendungsbereich der Leistungsindikatoren zu erweitern, die gegenwärtig auf den Geschäftserfolg begrenzt sind.
- Im Rahmen der Bewertung wurde ein Risiko für die Aufrechterhaltung des Betriebs aufgrund des Fehlens eines einheitlichen horizontalen Notfallplans für die Wiederherstellung des Betriebs und eines Plans zur Aufrechterhaltung der Geschäftskontinuität für alle drei Systeme (z. B. Personal, Gebäude, Ressourcen usw.) festgestellt. Das Risiko war bereits von der Agentur erkannt worden, und ihm wurde während des Bewertungszeitraums durch ein laufendes Projekt begegnet.
- In Bezug auf das Kapazitätsmanagement wurde in der Bewertung die Notwendigkeit festgestellt (z. B. Fallstudie zur Weiterentwicklung des VIS), dass die Agentur einen Überprüfungsprozess einführen und formalisieren sollte, der anhand der von den Systemen generierten Statistiken und einer prospektiven Maßnahme die regelmäßige Überprüfung des Bedarfs an Systemkapazitäten mit den Mitgliedstaaten ermöglichen sollte.
- In Bezug auf die IT-Sicherheit wurde in der Bewertung die Notwendigkeit ermittelt, eine übergreifende Architekturverwaltungsfunktion zu implementieren, die mit der Validierung der Infrastrukturentscheidungen, der Auswahl der Anwendungstechnologie und der Implementierung – nicht auf Systemebene, sondern auf horizontaler Ebene – betraut werden sollte. Es bedarf einer gemeinsamen Strategie und eines gemeinsamen Fahrplans für die Verbesserung der Integration der Grundsätze sicherer Architektur bei allen drei Systemen, um die Risiken im Sicherheitsbereich zu verringern.
- Was den Datenschutz betrifft, wurde im Zuge der Bewertung die Notwendigkeit erkannt zu gewährleisten, dass angemessene Datenschutzbestimmungen in die mit externen Auftragnehmern abgeschlossenen Vereinbarungen aufgenommen werden. Ferner wurden in der Bewertung die bestehenden Bedenken hinsichtlich der Erstellung von Datenqualitäts- und Datenanalyseberichten erkannt. Derzeit ist unklar, in welchem Maße die Agentur auf die Datenbanken zugreifen kann, um diese Berichte zu erstellen, da der geltende Rechtsrahmen diesbezüglich kein ausdrückliches Mandat vorsieht, insbesondere hinsichtlich der Verfassung von Berichten über die Datenanalyse (also die Erstellung von Berichten über die Analyse der Daten, die von den Mitgliedstaaten in die Systeme eingespeist werden). Bei der Bewertung wurde daher die Notwendigkeit erkannt, dieses Thema in einer künftigen Überarbeitung/Neufassung des gegenwärtigen Rechtsrahmens zu präzisieren.
- Im Hinblick auf die Verpflichtung der eu-LISA zur Erstellung von Dokumenten und Berichten sollte die Agentur die Qualitätskontrolle der ausgearbeiteten Dokumente/Berichte gewährleisten.

Q1.2a. In welchem Maße hat die eu-LISA die Entwicklungen in der Forschung wirksam verfolgt?

Die Verfolgung der von der Agentur durchgeführten Forschungstätigkeiten wurde als relevant und notwendig für das wirksame und effiziente Funktionieren der Agentur und die Entwicklung der Systeme eingestuft. Aufgrund des geringen Reifegrads dieser Tätigkeit konnten keine klaren Beispiele für Auswirkungen ermittelt werden. Die Agentur stellte die Bedeutung der Verfolgung der Entwicklungen in der Forschung fest und erkannte in ihrem Arbeitsprogramm 2015 an, dass größere Anstrengungen unternommen werden sollten, um die Ergebnisse der

Tätigkeit in das Betriebsmanagement der Systeme einfließen zu lassen.

Im Zuge der Bewertung wurde ferner festgestellt, dass Anstrengungen erforderlich sind, um zu gewährleisten, dass Synergien mit anderen Akteuren in diesem Bereich, einschließlich der Europäischen Kommission, gehoben werden.

Q1.2b. In welchem Maße hat die eu-LISA wirksam Weiterbildungsmaßnahmen durchgeführt?

Seit ihrer Gründung hat die Agentur anerkanntswerte Anstrengungen unternommen, um entsprechend dem Bedarf der nationalen Behörden sowohl in fachlicher als auch in praktischer Hinsicht solide Weiterbildungsmaßnahmen zu entwickeln. Die Ausarbeitung der Weiterbildungsstrategie erfolgt jährlich über die nationalen Kontaktstellen (NCP) für Weiterbildung, die sich aus Vertretern der Mitgliedstaaten zusammensetzen.

Bei der Bewertung wurde festgestellt, dass eine weitere Abstimmung auf die fachlichen Anforderungen, insbesondere in Bezug auf die Verbesserung der fachlichen Weiterbildungsinhalte, erforderlich ist. Dies könnte teilweise auf die passive Mitwirkung der relevanten Interessengruppen (z. B. Beratergruppe und Mitglieder der NCP) bei der Ausarbeitung der Weiterbildungsstrategie zurückzuführen sein, die trotz der Bemühungen der Agentur zur Einbeziehung der Interessengruppen zu beobachten war.

Q1.2c. In welchem Maße hat die eu-LISA wirksam ihre Aufgaben in Bezug auf Eurodac betreffend Übertragung, Erhebung und Vergleich von Daten, Zugang zu und Berichtigung bzw. Löschung von Daten wahrgenommen?

Die Agentur hat ihre Aufgaben in Bezug auf Eurodac wirksam wahrgenommen, wobei Prozesse und Verfahren seit der Aufnahme der operativen Tätigkeit der Agentur im Dezember 2012 umgesetzt sind, um die wirksame Übertragung von Daten zu kontrollieren und die Vergleichbarkeit von Fingerabdrücken zu überprüfen, die von den Mitgliedstaaten übermittelt wurden.

Q1.3. In welchem Maße war die eu-LISA in der Lage, sich auf die ihr übertragenen neuen Aufgaben einzustellen?

Die Agentur bewies, dass sie in der Lage ist, sich auf ihr übertragene neue Aufgaben einzustellen. In Bezug auf Dublinet und VISION stellte die Agentur erfolgreich die wirksame Integration und das effiziente Management der operativen Aufgaben sicher. Trotz dieser Erfolge der Agentur besteht derzeit keine förmliche Berichterstattung über die Auswirkungen der Übernahme dieser Aufgaben auf die Ressourcen der Agentur. Dies sollte künftig beurteilt werden.

Hinsichtlich des Pilotprojekts „Intelligente Grenzen“ setzte die Agentur die technischen Aspekte des Pilotprojekts wirksam um und unterstützte die Mitgliedstaaten bei der Durchführung von Tests. In Bezug auf das Finanzmanagement waren Probleme im Zusammenhang mit der Gewährung von Finanzhilfen an Mitgliedstaaten im Rahmen des Pilotprojekts zu beobachten. Die Mitarbeiter der Agentur sollten für das Finanzmanagement und die Verwaltung von EU-Mitteln geschult sein.

Bei der Bewertung wurde festgestellt, dass die Agentur mit zusätzlichen Ressourcen ausgestattet werden sollte, wenn ihr die Entwicklung und das Betriebsmanagement des neuen Einreise-/Ausreisensystems (EES) oder eines anderen IT-Großsystems anvertraut werden sollte.

Q1.4. In welchem Maße hat die eu-LISA während des Betriebs und der Instandhaltung der Systeme in ihrem Mandatsbereich erfolgreich Partnerschaften aufgebaut, Synergien mit anderen EU-Agenturen gehoben und solide und vertrauensvolle Beziehungen geknüpft?

Seit ihrer Gründung hat die Agentur kooperative und wirksame Beziehungen zu anderen Agenturen im JI-Bereich aufgebaut. Sie hat bisher drei Kooperationsvereinbarungen bzw. Arbeitsvereinbarungen unterzeichnet, in denen

die Zusammenarbeit mit anderen EU-Agenturen (CEPOL, FRONTEX, EASO) auf eine förmliche Basis gestellt wird. Diese Zusammenarbeit wurde in der Bewertung als erfolgreich angesehen, wobei Synergien bei der Wahrnehmung der Aufgaben der eu-LISA (z. B. Zusammenarbeit mit FRONTEX beim Pilotprojekt „Intelligente Grenzen“) genutzt wurden. Trotz dieser Kooperation sieht die Gründungsverordnung der Agentur lediglich ein begrenztes Mandat für eine derartige Zusammenarbeit vor. Daher sollte die eu-LISA bei der Entwicklung von Kooperationen mit anderen Agenturen im Bereich Justiz und Inneres alle erforderlichen Anstrengungen unternehmen, um kontinuierliche Priorität und durchgängigen Service für ihr Kerngeschäft sicherzustellen.

1.2. Effizienz

Anhand dieses Kriteriums sollten die Kosten (Finanzen, Personal, Zeitaufwand, Sachverständige) bewertet werden, die der Agentur unmittelbar entstehen, um die Ergebnisse zu erzielen, und wie diese Kosten zugerechnet und verwaltet werden.

Q.2.1. In welchem Maße hat die eu-LISA die in ihrem Mandat vorgesehenen Aufgaben gemäß der Gründungsverordnung der Agentur effizient wahrgenommen?

Seit ihrer Gründung hat die Agentur erhebliche Anstrengungen unternommen, um ihre Funktionen, Betriebsabläufe und internen Verfahren auf das Management eines IT-Rahmens abzustimmen. Insbesondere nahm die eu-LISA Änderungen in der Operativen Abteilung vor, um operative Synergien zu ermitteln und auszuschöpfen. Aufgrund der beschränkten Ressourcen der Agentur wurde in der Bewertung festgestellt, dass eine vollständige Überprüfung der Zuweisung der Ressourcen für Kernaufgaben und Nichtkernaufgaben durch die Agentur erforderlich ist, um zu ermitteln, ob die Zuweisung gegenüber den zu erreichenden Zielen verhältnismäßig ist und ob eine Umschichtung von Ressourcen durchgeführt werden könnte. Im Zuge der Bewertung wurde ferner die Notwendigkeit festgestellt (z. B. Fallstudie zur Neufassung der Eurodac-Verordnung), angemessene Kontrollen einzuführen, um zu gewährleisten, dass basierend auf dem Projektbedarf ausreichendes Personal für das Projektmanagement verfügbar ist.

Q2.1a. In welchem Maße haben sich externe Faktoren auf die Effizienz der Agentur ausgewirkt?

Zwar wurde in der Bewertung festgestellt, dass sich die Agentur einigen Problemen gegenüber sieht, die auf externe Faktoren zurückzuführen sind (Einstellung von Personal in Tallinn, fehlende Synergien bei der Beschaffung von Systemen, da die Agentur an die bestehenden Verträge gebunden ist), es wird jedoch erwartet, dass diese Probleme im Laufe der Zeit kontinuierlich behoben werden und die Beschaffungs- und Vergabemodalitäten später dem Ansatz der Agentur entsprechen (z. B. Abschluss von Verträgen für alle drei Systeme).

Q2.1b. In welchem Maße sind die internen und externen Verfahren für die Überwachung, Berichterstattung und Evaluierung der eu-LISA angemessen, um die Rechenschaftspflicht und die sachgemäße Bewertung der Gesamtleistung der eu-LISA zu gewährleisten?

Die Bewerter erkannten, dass die Agentur ihre Berichtsqualität verbessern muss, um die Transparenz hinsichtlich der Gesamtleistung der eu-LISA zu gewährleisten. Konkret wurden Probleme bei der Rechenschaftspflicht und der Transparenz hinsichtlich der in ihren Berichten beschriebenen Tätigkeiten der Agentur festgestellt (z. B. Schwierigkeiten bei der Herstellung des Zusammenhangs zwischen den im Arbeitsprogramm geplanten Arbeiten und den tatsächlich gemäß Jahrestätigkeitsbericht ausgeführten Arbeiten).

Q.2.2. Wurde der Haushaltsplan der Agentur mit Blick auf die Erzielung der Ergebnisse effizient ausgeführt?

Mit Blick auf die Ausführung des Haushaltsplans in den letzten Jahren wurde in der Bewertung eine geringe Ausführungsrate der jährlichen Mittel für Verpflichtungen in Titel 3 (operative Ausgaben) festgestellt. Dies deutet darauf hin, dass die Agentur ihre Planungskapazitäten verstärken muss, um eine detailliertere Mehrjahresplanung

(Tätigkeiten und zugehörige finanzielle Schätzungen) auszuarbeiten und eine aufmerksamere Verfolgung des Durchführungsprozesses zu ermöglichen.

Q2.3a. In welchem Maße sind organisatorische Lösungen, Personal und Verfahren der eu-LISA angemessen für die Wahrnehmung der ihr übertragenen Aufgaben und für die tatsächliche Arbeitsbelastung?

Aufgrund der begrenzten internen Flexibilität wurde in der Bewertung hervorgehoben, dass die frühzeitige Erkennung der Entwicklungen der Arbeitsbelastung der Agentur und der Übernahme neuer Aufgaben von zentraler Bedeutung ist, um ausreichend Zeit für die Anpassung der bestehenden und die Beschaffung neuer Ressourcen zu gewinnen. Dennoch ist bereits zum gegenwärtigen Zeitpunkt zu betonen, dass wenn die eu-LISA mit der Entwicklung des neuen Einreise-/Ausreisensystems (oder eines anderen IT-Großsystems) betraut wird, die aktuelle Personalausstattung sowie die erforderlichen Profile entsprechend angepasst werden müssen, da die Personalausstattung der eu-LISA ursprünglich für den Betrieb von drei Systemen, jedoch nicht für die Entwicklung neuer Systeme bemessen wurde.

Q2.3b. Steht der Planungszyklus der Agentur (Jahresarbeitsprogramm und Haushaltsplan) im Einklang mit dem Ziel, Ergebnisse effizient zu erreichen?

Im Zuge der Bewertung wurde festgestellt, dass der Prozess zur Ausarbeitung des Jahresarbeitsprogramms angemessen ist, wenngleich aufgrund des Fehlens eines mehrjährigen Arbeitsprogramms eine unzureichende Vorausschau besteht. Es sollten einige Verbesserungen umgesetzt werden, wie frühzeitigere Einbeziehung der Interessengruppen in den Prozess und eine verbesserte Abstimmung auf den Haushaltsplan und das mehrjährige Arbeitsprogramm. Zu diesem Zweck sollte die eu-LISA wie in der Gründungsverordnung vorgesehen zügig ein detailliertes mehrjähriges Arbeitsprogramm annehmen, um eine wirksame Planung für die Agentur zu gewährleisten.

Q2.3c. In welchem Maße war die eu-LISA beim Aufbau der internen Kapazitäten für die Wahrnehmung der verschiedenen ihr übertragenen Aufgaben erfolgreich?

Zwar befinden sich der organisatorische Aufbau und die internen Prozesse noch in der Entwicklung, in der Bewertung wurde jedoch festgestellt, dass sie angemessen strukturiert und beschrieben sind. Die Agentur war in der Lage, Lösungen zu entwickeln, um die ihr übertragenen Aufgaben wahrzunehmen. Dies war insbesondere bei den Projektfallstudien zu beobachten (z. B. Pilotprojekt „Intelligente Grenzen“ und die Studie zu gemeinsamen Diensten). Was die neuen Aufgaben angeht, ist anzumerken, dass die Agentur diese neuen Aufgaben durch die interne Neuverteilung der Bediensteten effizient erledigt hat.

Bezüglich der Vergabe von Unteraufträgen wurde bei der Bewertung festgestellt, dass eine förmliche und horizontale Beschaffungsstrategie erforderlich ist. Darüber hinaus müssen interne Bedienstete dafür Sorge tragen, dass die von externen Auftragnehmern ausgeführten Arbeiten engmaschig kontrolliert werden.

Q2.4. Tragen die Prozesse und Verfahren der eu-LISA zur Effizienz ihrer Betriebsabläufe bei?

Die Agentur hat anerkanntswerte Anstrengungen unternommen, um angemessene Konzepte, Prozesse und Verfahren zu erarbeiten, die es ihr ermöglichen, ihre Betriebsabläufe zu regeln, zu strukturieren und zu organisieren und die erforderliche Dienstgüte zu erbringen. Dies wurde z. B. deutlich anhand der Durchführung des Projekts über die Studie zu gemeinsamen Diensten.

Bei der Bewertung wurde die Notwendigkeit festgestellt, ein Qualitätsmanagementsystem einzuführen, mit dem alle Prozesse, Konzepte und Verfahren regelmäßig aktualisiert und überprüft werden sollten. Im Rahmen der für die Bewertung durchgeführten Fallstudien wurde zudem die Notwendigkeit festgestellt, die Verfügbarkeit der

Dokumentation über die Regelung von Ausnahmen und den Stellenplan (VIS Evolutions) zu gewährleisten.

Q2.5. In welchem Maße waren die Governance, die Organisationsstruktur und die Standorte der eu-LISA, die gemäß der Gründungsverordnung der Agentur geschaffen wurden, für die Effizienz der Agentur und die Verwirklichung von Größenvorteilen förderlich?

Beim gegenwärtigen Governance-System scheinen keine größeren Änderungen erforderlich zu sein. Verbesserungsspielraum besteht jedoch bei der aktiven Beteiligung der Mitglieder der Beratergruppen an der Bereitstellung von Fachkenntnissen für die Agentur über das Betriebsmanagement der drei IT-Systeme. Der Verwaltungsrat arbeitet effizient, und es bedarf keiner größeren Änderungen an der aktuellen Praxis. Mitunter führt der gegenwärtige Einsatz des schriftlichen Verfahrens jedoch dazu, dass eine angemessene Prüfung von Sachverhalten nicht gewährleistet ist. Darüber hinaus wurde im Zuge der Bewertung festgestellt (d. h. in der Fallstudie zu gemeinsamen Diensten), dass die Agentur ihre Kommunikation zu den Fortschritten im Zusammenhang mit Projekten möglicherweise verstärken könnte. In Bezug auf die verschiedenen Standorte wurde bei der Bewertung festgestellt, dass sich die geografische Zersplitterung der eu-LISA auf die effiziente Wahrnehmung der Aufgaben und Verantwortlichkeiten der eu-LISA auswirkt. Dies ist auf die zusätzlichen Kosten zurückzuführen, die andernfalls nicht entstehen würden, wenn für die Agentur lediglich zwei Standorte (Technik und Back-up) vorgesehen worden wären. Zwar fallen direkte und indirekte Kosten an, diese gelten jedoch als verhältnismäßig gemessen an den weiterhin relevanten technischen und politischen Erwägungen im Zusammenhang mit der Einrichtung mehrerer Standorte, die vor der Gründung der Agentur angestellt wurden (vgl. hierzu die detaillierten Ausführungen in Punkt 4.9.3).

1.3. Kohärenz

Anhand dieses Kriteriums sollte geprüft werden, in welchem Maße die Kooperationsaktivitäten der eu-LISA effizient mit denen der Interessengruppen, darunter der Mitgliedstaaten, der assoziierten Länder, der Europäischen Kommission sowie anderer EU-Organe und -Einrichtungen verzahnt sind, um Komplementarität zu gewährleisten und Doppelarbeiten zu vermeiden. Im Rahmen der Bewertung wurde zudem die Ausrichtung der Strategien, die Kohärenz der Kooperationsaktivitäten, das Risiko von Überlappungen und die umgesetzten Verfahren bewertet, um zu gewährleisten, dass die Kooperationsaktivitäten der eu-LISA mit den Politiken und Tätigkeiten ihrer Interessengruppen kohärent sind und dass die Interessengruppen die Qualität der Kooperationsaktivitäten wahrnehmen.

Q.3.1. In welchem Maße arbeitet die eu-LISA mit der Europäischen Kommission und anderen EU-Einrichtungen zusammen, um Komplementarität zu gewährleisten und Doppelarbeiten zu vermeiden?

Die Gründungsverordnung der Agentur und die Absichtserklärung der Agentur und der Kommission liefern einen soliden Rahmen für eine wirksame Zusammenarbeit, die insgesamt als zufriedenstellend angesehen wird. Die Kommission unterstützte die Agentur in der Gründungsphase bis zur Übernahme der Aufgaben am 1. Dezember 2012 und auch in der Übergangsphase, bis die Agentur am 22. Mai 2013 Haushaltsautonomie erlangte, in angemessener Weise. Die mit anderen EU-Organen aufgenommene Zusammenarbeit gilt als vorteilhaft für die Gewährleistung der Komplementarität bei der Umsetzung der EU-Politik und Strategie, sofern die Kooperation im Rahmen des Mandats erfolgt. Die mit dem Privatsektor durch Organisation von Industrieveranstaltungen geknüpften Beziehungen haben die Schaffung einer nützlichen Plattform für die Diskussion des künftigen Bedarfs und der Chancen im Bereich der IT-Entwicklung ermöglicht. Folgende Verbesserungsmöglichkeiten wurden ermittelt:

- Die Kohärenz bei der Verwaltung der Infrastruktur für die Kommunikation zwischen der Agentur und der Kommission könnte verbessert werden, indem die Aufgaben der Kommission (Ausführung des Haushaltsplans, Beschaffung und Erneuerung sowie Vertragsangelegenheiten) von der Agentur übernommen werden. Die Agentur

verfügt über die Kompetenzen und Kapazitäten, um diese Aufgaben wahrzunehmen. Hierdurch könnte zudem eine Verbesserung der Effizienz herbeigeführt werden.

- Darüber hinaus wurde ein Risiko in Bezug auf Doppelarbeiten im Zusammenhang mit der Aufgabe der Agentur festgestellt, die Entwicklungen in der Forschung im Bereich des Betriebsmanagements der Systeme zu überwachen. Diese Tätigkeit sollte nach Artikel 15 der Absichtserklärung mit den Forschungsarbeiten der Kommission in diesem Bereich abgestimmt werden. Als Beispiel können Tätigkeiten zur Überwachung der Forschung im Bereich biometrischer Identifikatoren angeführt werden. Einerseits hat die Agentur im Jahr 2015 aufgrund ihrer Verbindungen zu den von ihr betriebenen Systemen einen Bericht hierzu erstellt, andererseits wurden konkrete Forschungstätigkeiten im biometrischen Bereich bereits im Rahmen von Horizon 2020 und anderen Forschungsprogrammen entwickelt.

- In der Bewertung wurde die Auffassung vertreten, dass die Agentur weiterhin externe Kooperationsaktivitäten (mit anderen EU-Agenturen) entwickeln könnte, sofern sie dem Mandat der Agentur entsprechen und die Qualität ihres Kerngeschäfts, das rasche Reaktionsvermögen, die Berichterstattung usw. nicht in Mitleidenschaft gezogen werden.

Q.3.2. In welchem Maße arbeitet die eu-LISA mit den Mitgliedstaaten und den assoziierten Ländern zusammen, um Komplementarität zu gewährleisten und Doppelarbeiten zu vermeiden?

Im Zuge der Bewertung wurde festgestellt, dass es der Agentur insgesamt gelungen ist, in Bezug auf ihr Kerngeschäft des Managements von IT-Großsystemen die klare Zuweisung von Rollen und Verantwortlichkeiten auf EU- und einzelstaatlicher Ebene einzuhalten. Dies ist auf die klare Aufteilung der Zuständigkeiten im Rechtsrahmen der Agentur zurückzuführen, die in der Gründungsverordnung der Agentur vorgesehen ist. Zwar wurden keine Doppelarbeiten ermittelt, es könnten jedoch weitere Komplementaritäten in Bezug auf die verstärkte Interaktion der Mitglieder der Beratergruppen sowie die verstärkte Einbeziehung der Agentur in die Analyse der Statistiken der Mitgliedstaaten bestehen.

Q.3.3. In welchem Maße sind die Tätigkeiten der eu-LISA kohärent mit den für den Politikbereich verabschiedeten strategischen Dokumenten?

Bei der Bewertung wurde festgestellt, dass die Tätigkeiten der eu-LISA in aller Regel gut auf die einschlägigen politischen Rahmen und Strategien im JI-Bereich abgestimmt sind. Die Kohärenz der Tätigkeiten der Agentur wurde durch ihre eigene Strategie 2014-2020 bestätigt. Aufgrund des geringen Reifegrads dieser Strategie konnten ihre Auswirkungen im Rahmen der Bewertung nicht beurteilt werden, wengleich erwartet wird, dass die Abstimmung mit der Politik im JI-Bereich im Zuge der Weiterentwicklung der Strategie in den nächsten Jahren fortgesetzt wird. Dies sollte auch durch die Abstimmung der Strategie der eu-LISA auf ihr erstes mehrjähriges Arbeitsprogramm gezeigt werden, das noch nicht fertiggestellt ist.

Q.3.4. Können die eingeführten Verfahren wirksam die Kohärenz der Kooperationsaktivitäten der eu-LISA mit den Politiken und Tätigkeiten ihrer Interessengruppen gewährleisten?

Bei der Bewertung wurde festgestellt, dass die Agentur eine kohärente Kooperationsstrategie zur strukturierten Einbeziehung unterschiedlicher Interessengruppen entwickelt hat, indem sie eine Strategie für das Management von Interessengruppen annahm. Ungeachtet dessen wurden auf der Ebene der Agentur keine klaren Verfahren ermittelt, die die Abstimmung der Kooperationsaktivitäten der eu-LISA auf die Politiken und Tätigkeiten ihrer Interessengruppen gewährleisten hätten. Zwar hat die Agentur zusammen mit EU-Organen und anderen Agenturen im Politikbereich Justiz und Inneres Kooperationsaktivitäten im JI-Bereich durchgeführt, es sind jedoch verstärkte Anstrengungen aufseiten der Agentur erforderlich, um die Kohärenz zwischen diesen Aktivitäten und dem Mandat der Agentur sowie eine stärkere Koordinierung mit den Mitgliedstaaten im Verwaltungsrat und mit der Kommission

zu gewährleisten.

1.4. Bedeutung und Mehrwert

Anhand dieses Kriteriums sollte geprüft werden, in welchem Maße die Gründung der Agentur verglichen mit den vorherigen operativen Regelungen zu Vorteilen in Bezug auf Effizienz und Wirksamkeit geführt hat.

Q.4.1. Welche Vorteile sind aus operativer und strategischer Perspektive mit dem Agieren auf Ebene der Agentur verbunden?

Mit der Einrichtung einer einzigen Verwaltungsbehörde für das Betriebsmanagement der drei IT-Systeme wird naturgemäß ein hoher Mehrwert geschaffen, insoweit die Agentur ihre Aufgaben auf wirksame und effiziente Weise ausführt. Letzten Endes hängt daher der Mehrwert der eu-LISA logischerweise in starkem Maße von ihrer Fähigkeit ab, ihre Kernaufgaben effizient und wirksam wahrzunehmen. Die wesentlichen Elemente, die den Mehrwert der eu-LISA ausmachen, sind die Bündelung von Fachkenntnissen, die Nutzung von Synergien durch die Zusammenfassung der Systeme „unter einem Dach“ und die Schaffung eines flexibleren operativen Rahmens.

Q.4.2. In welchem Maße hat die eu-LISA ihre Ergebnisse im Vergleich zu früheren, bestehenden oder alternativen Regelungen auf nationaler oder EU-Ebene wirksamer erreicht?

Ein Vergleich der Kosten für Eurodac (d. h. das einzige System, für das ein derartiger Vergleich durchgeführt werden kann) vor und nach Gründung der Agentur ließ im Rahmen der Bewertung keine wirtschaftlichen Vorteile aufgrund der Gründung der Agentur erkennen, wobei die Kosten offenbar höher sind. Zwar können die unterschiedlichen Kosten teilweise durch die Aufgaben im Zusammenhang mit den Systemen erklärt werden (also Schulung, Sitzungen der Beratergruppen), eine allgemeine vergleichende Bewertung der Kosten ist jedoch aufgrund der unterschiedlichen Kostenerfassung (z. B. für die Zentraleinheit und für die Backup Central Unit, die Qualitätssicherung, Hardware und Software) nicht möglich. Beim Vergleich der Betriebskosten wurde deutlich, dass die Agentur künftig bei jedem System für eine eindeutige Kostenerfassung sorgen muss, um feststellen zu können, ob Effizienzgewinne erzielt werden konnten.

Q.4.3. In welchem Maße hat die eu-LISA die Einbeziehung der Mitgliedstaaten in das Betriebsmanagement und die Weiterentwicklung der ihr gemäß ihrem Mandat übertragenen Systeme gefördert?

In der Bewertung wurden insgesamt positive Rückmeldungen bezüglich des Ausmaßes der Einbeziehung und Kommunikation mit den nationalen Interessengruppen festgestellt. Die Governance der Agentur trägt zur Qualität der Kommunikation und Einbeziehung der nationalen Behörden bei und sorgt dafür, dass eine Plattform bereitgestellt wird, die es den Mitgliedstaaten ermöglicht, sich in die Tätigkeit der Agentur einzubringen, und sicherstellt, dass ihre Bedürfnisse berücksichtigt werden.

Zwar sind die Beratergruppen ein relevantes und wertvolles Forum für die Einbeziehung der Mitgliedstaaten, doch im Rahmen der Bewertung wurde festgestellt, dass die Fülle an Fachkenntnissen in diesen Gruppen besser verwertet werden könnte, um die Qualität des Dialogs mit den nationalen Behörden zu verbessern. Dies könnte durch die Erarbeitung von Leitlinien für die Beratergruppen und die Festlegung jährlicher Hauptziele für die Beratergruppen erfolgen.

Anhang VII. Spezifischer Anhang zu Teil III

Ermittelte Risiken

Die folgende Tabelle führt (sortiert nach Rangfolge) die sechs größten organisationsweiten Risiken auf, die sich aus der Risikobewertung 2015/2016 für die eu-LISA ergaben.

Rang	Bezeichnung
Risiko 1	Fehlen einer organisationsweiten IT-Strategie
Risiko 2	Fehlende Ressourcen und Instrumente für ein effizientes und wirksames durchgängiges Management über die gesamte Nutzungsdauer des Systems
Risiko 3	Mittel- und kurzfristige Sachzwänge wirken sich negativ auf die Umsetzung der Technologiestrategie der eu-LISA aus
Risiko 4	Bei der Erhöhung der Zahl der externen Mitarbeiter fehlt die wirkungsvolle Integration und Kontrolle und sie entwickelt sich zu einer dauerhaften Lösung
Risiko 5	Komplexität und Umfang der Verträge über die Kerngeschäftssysteme beeinträchtigen den wirksamen Haushaltsvollzug
Risiko 6	Das dynamische und komplexe Umfeld stellt für die Agentur eine Herausforderung bei der Durchführung ihrer Mission dar

Interne Kontrollnormen

Nr.	Bezeichnung	Zusammenfassung der größeren Maßnahmen, die für die Einhaltung im Jahr 2016 durchgeführt wurden	Umsetzungsstatus zum Jahresende (vollständig/in Bearbeitung)	Zusammenfassung der auf 2017 übertragenen/für 2017 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	Organisation von Sensibilisierungsmaßnahmen für die Mitarbeiter zur Einhaltung der Elemente des Ethik-Rahmens; Durchführung von Anstrengungen zur Aktualisierung des Ethik-Rahmens	in Bearbeitung	Vollständige Umsetzung eines Verfahrens zur Meldung von Missständen, förmliche Anerkennung des Ethik-Rahmens durch die Mitarbeiter und Benennung des Ethikberaters
IKN 3	Personalzuweisung und Mobilität	Beitrag der Führungskräfte zur Abstimmung der Personalplanung auf die Ziele und Prioritäten der eu-LISA eingegangen; Mechanismus zur internen Stellenausschreibung wird entwickelt und angewendet, 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
IKN 4	Personalbeurteilung und -entwicklung	Abschluss der jährlichen Beurteilung für 2016 (Erfassung des Weiterbildungsbedarfs des Personals)	vollständig	Jährliche Beurteilung für 2017 noch vorzunehmen
IKN 5	Ziele und Leistungsindikatoren	Das Programmplanungsdokument der eu-LISA (ehemals Jahresarbeitsprogramm) wurde von der Agentur gemäß den anwendbaren Leitlinien und auf der Grundlage eines Dialogs zwischen leitenden und mittleren Führungskräften sowie Mitarbeitern ausgearbeitet, um zu gewährleisten, dass alle Beteiligten es verstehen und sich zu eigen machen. Der Jahrestätigkeitsbericht wurde mit allen von den Interessengruppen der eu-LISA benötigten Einzelheiten vorgelegt. Die Agentur behielt die zentralen Leistungsindikatoren im Jahr 2016 bei; sie konnte jedoch keine Einigung mit dem Verwaltungsrat über deren endgültige Gestaltung erzielen.	in Bearbeitung	Die Agentur plant, ebenfalls im Jahr 2017, die Vorlage der Planungsdokumente nach Maßgabe der Gründungsverordnung, vorbildlicher Verfahren und der Bedürfnisse der Interessengruppen in punkto Fristen, Umfang und Qualität. Die zentralen Leistungsindikatoren werden weiter zusammen mit dem Verwaltungsrat überarbeitet, um eine Endfassung zu erreichen
IKN 6	Risikomanagementprozess	Der Rahmen für das organisationsweite Risikomanagement wurde angewendet und die Prüfung des Risikomanagements 2016 durchgeführt	vollständig	Die Prüfung für das organisationsweite Risikomanagement 2017 ist noch durchzuführen
IKN 7	Operative Struktur	Die 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. Eine Beschaffungsstrategie wurde fertiggestellt, gefolgt von einer organisationsweiten IT-Strategie. Die Entscheidung des Exekutivdirektors zur Übertragung von Befugnissen wurde bei Bedarf überarbeitet	in Bearbeitung	Die Bewertung sensibler Funktionen wird abgeschlossen und die Beschaffungsstrategie sowie die organisationsweite IT-Strategie werden weiter umgesetzt
IKN 8	Abläufe und Verfahren	Der vorherige (gesonderte) IT-Dienstleistungskatalog und der organisationsweite Dienstleistungskatalog wurden sinnvollerweise zusammengeführt. Geschäftsprozesse wurden entsprechend dokumentiert und gepflegt. Der Datenschutzbeauftragte 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	vollständig	Im Anschluss an kontinuierliche Aktualisierungen wird die Agentur bei Bedarf eine strukturierte Untersuchung zur Optimierung des Dienstleistungskatalogs vornehmen. Soweit möglich wird die Agentur die Geschäftsprozesse durch die Implementierung von Automatisierungs- und IT-Funktionen weiter unterstützen
IKN 9	Aufsicht durch	Einheiten (Abteilungen, Referate,	vollständig	Gemäß den festgelegten

	das Management (Supervision)	Bereiche) haben das Jahresarbeitsprogramm (AWP) systematisch und konsistent umgesetzt. Zur Messung des erzielten Fortschritts gibt es einen speziellen Berichtsprozess. Der Austausch mit dem Europäischen Amt für Betrugsbekämpfung (OLAF) wurde gemäß den festgelegten Anforderungen eingerichtet		Mindestanforderungen und bei Bedarf unterrichtet der Exekutivdirektor über potenziell wichtige Themen betreffend die interne Kontrolle und Prüfung, OLAF-Untersuchungen sowie alle wesentlichen Haushalts- und Finanzthemen, die sich unter Umständen auf seine Stellung in der Agentur oder auf die korrekte Verwaltung der Mittel auswirken oder die die Erreichung der gesteckten Ziele beeinträchtigen könnten
IKN 10	Kontinuitätsmanagement	Ein Plan zur Aufrechterhaltung des Geschäftsbetriebs (BCP) wurde für die Agentur implementiert, so dass auf Ebene des Managements eine kontinuierliche Berichterstattung über diesbezügliche Angelegenheiten gewährleistet ist. Der jährliche Überprüfungsprozess der Pläne zur Aufrechterhaltung des Geschäftsbetriebs von IT-Großsystemen wurde durchgeführt und ist hinreichend dokumentiert. Jährliche Schulung zu angemessenem Verhalten im Falle der Aktivierung des Plans zur Aufrechterhaltung des Geschäftsbetriebs wurde durchgeführt.	vollständig	Die Dokumentation zum Kontinuitätsmanagement der Agentur wird weiter überprüft und ggf. aktualisiert und die anwendbaren Überprüfungsprozesse für die Pläne zur Aufrechterhaltung des Geschäftsbetriebs von IT-Großsystemen werden durchgeführt
IKN 11	Dokumentenmanagement	Einweisung und Schulungsmaßnahmen 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	Die interne und die externe Kommunikationsstrategie sowie entsprechende Aktionspläne werden bei Bedarf angepasst; zu diesem Zweck wurde eine Umfrage zur Zufriedenheit vorgenommen. Urheberrechtliche Bestimmungen werden in allen externen Kommunikationsmaßnahmen berücksichtigt und angemessen dokumentiert. Die interne Kommunikationsstrategie und der Jahresaktionsplan wurden eingeführt. Ein IT-Sicherheitsplan wurde vom Bereich Sicherheit den Anforderungen gemäß erstellt, genehmigt und gepflegt. Der Exekutivdirektor	vollständig	Interne Newsletter werden entsprechend den Bedürfnissen der Mitarbeiter weitergeführt und entwickelt. In der Regel werden die interne und die externe Kommunikationsstrategie sowie die diesbezüglichen Maßnahmen entsprechend den geschäftlichen Anforderungen und den anwendbaren

		informierte das Personal mindestens vierteljährlich über relevante Themen und Fragen.		Vorschriften geändert. Der Exekutivdirektor informiert das Personal vierteljährlich über relevante Themen und Fragen.
IKN 13	Rechnungsführung und Rechnungslegung	Das Handbuch für die internen Kontrollnormen für die Rechnungsführungsdaten liegt vor	vollständig	Das Handbuch für die internen Kontrollnormen für die Rechnungsführungsdaten wird bei Bedarf aktualisiert
IKN 14	Evaluierung der Tätigkeiten	Die Bewertung der Agentur auf der Grundlage von Artikel 31 der Gründungsverordnung wurde abgeschlossen	vollständig	Es wird ein Aktionsplan auf der Grundlage der Bewertung nach Artikel 31 umgesetzt. Ferner baut die Agentur Kapazitäten auf, um Ex-ante-Bewertungen von bestimmten Tätigkeiten durchzuführen.
IKN 15	Prüfung der internen Kontrollsysteme	Sensibilisierung des Personals für den IKN-Rahmen einschließlich Mechanismen zur Meldung von Mängeln bei der Kontrolle und zum Umgang mit Ausnahmen/Nichteinhaltungen wurde durchgeführt. Die Selbstbewertung ist erfolgt. Förmliche Empfehlungen wurden dem Anweisungsbefugten zur Vereinbarung der Weiterentwicklung des IKN-Rahmens übermittelt.	vollständig	Präsentationen zur Sensibilisierung für den IKN-Rahmen, einschließlich der Bereitstellung von Mechanismen zur Meldung von Mängeln bei der Kontrolle und zum Umgang mit Ausnahmen/Nichteinhaltungen werden durchgeführt. Eine Selbstbewertung zur Wirksamkeit der internen Kontrollsysteme der eu-LISA wird durchgeführt. Förmliche Empfehlungen werden dem Anweisungsbefugten zur Vereinbarung der weiteren Umsetzung des IKN-Rahmens übermittelt.
IKN 16	Interne Auditstelle	Die Interne Auditstelle hat ihre Tätigkeit aufgenommen und stimmt sich mit dem Internen Auditdienst ab. Eine jährliche Audit-Arbeitsplanung und ein jährlicher interner Prüfungsbericht sind vorhanden	vollständig	Die Interne Auditstelle nimmt weiterhin ihre Tätigkeit wahr und stimmt sich mit dem Internen Auditdienst ab. Eine jährliche Audit-Arbeitsplanung und ein jährlicher interner Prüfungsbericht werden erstellt. Die Einführung eines Programms zur Qualitätssicherung und -verbesserung bei der internen Prüfung erfolgt

				fahrplanmäßig.
--	--	--	--	----------------

Anhang VIII. Jahresrechnung (Entwurf)

TABELLE 1: VERMÖGENSÜBERSICHT – EU-LISA			
VERMÖGENSÜBERSICHT		2016	2015
A.I. LANGFRISTIGE VERMÖGENSWERTE		51 697 508,29	27 937 114,46
A.I. LANGFRISTIGE VERMÖGENSWERTE	A.I.1. Immaterielle Vermögenswerte	36 033 467,00	22 384 246,14
	A.I.2. Sachanlagen	15 664 041,29	5 552 868,32
A.II. KURZFRISTIGE VERMÖGENSWERTE		35 425 020,93	24 103 671,93
A.II. KURZFRISTIGE VERMÖGENSWERTE	A.II.2. Kurzfristige Vorfinanzierung	16 740 739,99	6 666 586,08
	A.II.3. Kurzfr. Forderungen m. Leistungsausgleich u. einzuziehende Beträge o. Leistungsaustausch	18 684 280,94	17 437 085,85
	A.II.6. Zahlungsmittel und Zahlungsmitteläquivalente	-	-
VERMÖGENSWERTE		87 122 529,22	52 040 786,39
P.II. KURZFRISTIGE VERBINDLICHKEITEN		(95 164 989,72)	9 827 397,22
P.II. KURZFRISTIGE VERBINDLICHKEITEN	P.II.2. Kurzfristige Rückstellungen		-
	P.II.4. Kurzfristige Verbindlichkeiten	(95 164 989,72)	1 625 375,59
	P.II.5. Kurzfristige antizipative und transitorische Posten	-	(8 202 021,63)
VERBINDLICHKEITEN		(95 164 989,72)	9 827 397,22
NETTOVERMÖGEN (VERMÖGENSWERTE abzüglich VERBINDLICHKEITEN)		8 042 460,50	(42 213 389,17)
P.III.2. Kumulierter Überschuss/Verlust		(42 213 389,17)	(17 778 898,41)
Nicht zugeordnete zentrale Vermögenswerte (Überschuss)/Verlust*		50 255 849,67	(24 434 490,76)
GESAMT		0	0
<i>Erläuterungen (fakultativ):</i>			
<p>Die Angaben in den Tabellen 1 und 2 für das Jahr 2016 sind vorläufig, da sie zu diesem Zeitpunkt noch nicht endgültig feststehen. Die Abgrenzungsdaten bzw. Rechnungsabgrenzungen für den Jahresabschluss sind bislang nicht erfasst. Auch die Genehmigung der dem Haushaltsausgleich dienenden und der operativen Zuschüsse, die derzeit unter P.III.4 enthalten sind, steht noch aus. Kurzfristige Verbindlichkeiten sind noch nicht erfasst. 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>			

TABELLE 2: ERGEBNISRECHNUNG – EU-LISA		
ERGEBNISRECHNUNG	2016	2015
II.1 ERTRÄGE	1 442 011,18	72 346 282,82
II.1.1. ERTRÄGE OHNE LEISTUNGSAUSTAUSCH	1 377 327,00	72 328 080,41
II.1.1.6. SONSTIGE ERTRÄGE OHNE LEISTUNGS- TAUSCH	1 377 327,00	72 328 080,41
II.1.2. ERTRÄGE MIT LEISTUNGSAUSTAUSCH	64 684,18	18 202,41
II.1.2.2. SONSTIGE ERTRÄGE MIT LEISTUNGSAUSTAUSCH	64 684,18	18 202,41
II.2. AUFWENDUNGEN	(51 697 860,85)	(47 911 792,06)
II.2. AUFWENDUNGEN	(51 697 860,85)	(47 911 792,06)
II.2.10. SONSTIGE AUFWENDUNGEN	(21 612 665,90)	(14 186 750,14)
II.2.3. HAUSHALTSVOLLZUG DURCH ANDERE EU-EIN- RICHTUNGEN UND -STELLEN (IM)	(17 373 887,31)	(21 870 ,619,58)
II.2.6. PERSONALKOSTEN	(12 709 768,32)	(11 852 614,40)
II.2.8. FINANZIERUNGSKOSTEN	(1 539,32)	(1 807,94)
ERGEBNISRECHNUNG	(50 255 849,67)	24 434 490,76
<i>Erläuterungen (fakultativ):</i>		
<i>Die Angaben in den Tabellen 1 und 2 für das Jahr 2016 sind vorläufig, da sie zu diesem Zeitpunkt noch nicht endgültig feststehen. Die Abgrenzungsdaten bzw. Rechnungsabgrenzungen für den Jahresabschluss sind bislang nicht erfasst. Auch die Genehmigung der dem Haushaltsausgleich dienenden und der operativen Zuschüsse, die derzeit unter P.III.4 enthalten sind, steht noch aus. Kurzfristige Verbindlichkeiten sind noch nicht erfasst. 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.</i>		

HAUSHALTSERGEBNISRECHNUNG DER EU-LISA FÜR DAS HAUSHALTSJAHR 2016			
Stand: 18.1.2017			
		2016	2015
EINNAHMEN			
Zuschuss der Kommission zum Haushaltsausgleich	+	94 083 000,00	67 262 000,00
Beiträge assoziierter Länder	+	2 291 582,00	643 800,27
„Intelligente Grenzen“	+	21 722,89	3 325 000,00
Sonstige Einnahmen	+	127 868,39	25 422,70
EINNAHMEN INSGESAMT (a)		96 524 173,28	71 256 222,97
AUSGABEN			
<i>Titel I: Personal</i>			
Zahlungen	-	13 783 629,98	12 702 845,23
Übertragene Mittel	-	415 692,33	272 158,64
<i>Titel II: Verwaltungsaufwendungen</i>			
Zahlungen	-	2 920 317,57	9 215 650,98
Übertragene Mittel	-	5 073 039,03	19 279 435,67
<i>Titel III: Operative Ausgaben</i>			
Zahlungen	-	57 822 830,64	37 456 451,55
Übertragene Mittel	-	2 973 476,03	2 451 215,69
AUSGABEN INSGESAMT (b)		82 988 985,58	81 377 757,76
ERGEBNIS FÜR DAS HAUSHALTSJAHR (a-b)		13 535 187,70	-10 121 534,79
Annullierung aus dem Vorjahr übertragener nicht in Anspruch genommener Mittel für Zahlungen	+	474 015,04	10 690 033,94
Berichtigung für die Übertragung von Mitteln aus dem Vorjahr, die zum 31. Dezember aus zweckgebundenen Einnahmen verfügbar waren	+	2 460 299,06	
Wechselkursdifferenzen im Jahresverlauf (Gewinn +/-Verlust -)	+/-	-206,05	-819,92
SALDO DER ERGEBNISRECHNUNG FÜR DAS HAUSHALTSJAHR		16 469 295,75	567 679,23
Saldo Jahr N-1	+/-	-7 652 180,93	-8 219 860,16
Positiver Saldo aus dem Jahr N-1, im Jahr N an die Kommission zurückgezahlt	-		
Ergebnis zur Bestimmung der Beträge in der allgemeinen Rechnungsführung		8 817 114,82	-7 652 180,93
Zuschuss der Europäischen Kommission – die Agentur erfasst die angefallenen Einnahmen und die Kommission die Ausgaben		85 265 885,18	
An die Europäische Kommission noch von der Agentur im Jahr N+1 zurückzuzahlende Vorfinanzierung		8 817 114,82	
<p>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 Europäischen Kommission – die Agentur erfasst die angefallenen Einnahmen und die Kommission die Ausgaben“ in der Ergebnisrechnung unter den Einnahmen ergänzt.</p>			

Anhang IX. Ziele und Indikatoren

#	REF.	Erforderliche Jahresleistung des Arbeitsprogramms 2016	Spezifische Ziele des Arbeitsprogramms 2016	Spezifisches Jahresziel erreicht? (Ja/Nein/in Umsetzung)	Wenn nicht oder in Umsetzung, kurze Erläuterung der Gründe	Leistungsindikatoren	Jahresziel für Indikator erreicht? (plangemäß/erreicht/übererfüllt/im Rückstand)	Wenn im Rückstand, kurze Begründung
1	2.2.1.1	Betriebsmanagement von Eurodac (korrektive und adaptive Instandhaltung)	Bereitstellung der Anwendungsmanagementdienste 24 Stunden am Tag und 7 Tage in der Woche; Überwachung der Instandhaltung (Neufassung Rahmenvertrag) und Unterstützung der Nutzer in den Mitgliedstaaten	Ja	Nicht zutreffend	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 mittleren Störfälle in weniger als 30 Minuten kategorisiert; spezifische Dienstgütevereinbarung für Eurodac gemäß den in Anhang 2 der Musterdienstgütevereinbarung festgelegten Zielen erreicht	Erreicht	Nicht zutreffend
2	2.2.1.1	Eurodac-Vertragsmanagement	Eurodac-Vertragsmanagement	Ja	Nicht zutreffend	Mind. 2 Sitzungen des Lenkungsausschusses pro Jahr; mind. 8 Sitzungen pro Jahr mit dem Auftragnehmer auf Ebene der Anwendung/des Programms; Prüfung und Genehmigung von 12 monatlichen Tätigkeitsberichten pro Jahr	Erreicht	Nicht zutreffend
3	2.2.1.2	Bewertende Instandhaltung von Eurodac	Anpassungen des Systems nach Neufassung	In Umsetzung	Verschoben	Durchführung von Anpassungen nach vereinbartem/Basisplan	Plangemäß	Tätigkeiten für den Ausbau auf 7 Mio. Fingerabdrücke wurden nach Rückgang der Eurodac-Transaktionen verschoben. Umfang wurde erweitert (zusätzliche Tests). Projekt in die Wege geleitet und in Umsetzung
4	2.2.1.2	Studie zur Migration zum Eurodac-Netz	Unterstützung der Europäischen Kommission bei einer Studie zur Folgenabschätzung für die Einrichtung eines verschlüsselten Netzes für Eurodac-Daten als Ersatz für die bestehende EURODOMAIN und für	Nein	Verschoben, da von einer globalen Studie über ein einheitliches Netzwerk abhängig; Entscheidung über die Implementierung	Vorlage der Studie nach vereinbartem/Basisplan	Im Rückstand	Durchführung der Studie neu eingeplant als Teil einer globalen Studie über ein einheitliches Netzwerk, das von der

#	REF.	Erforderliche Jahresleistung des Arbeitsprogramms 2016	Spezifische Ziele des Arbeitsprogramms 2016	Spezifisches Jahresziel erreicht? (Ja/Nein/in Umsetzung)	Wenn nicht oder in Umsetzung, kurze Erläuterung der Gründe	Leistungsindikatoren	Jahresziel für Indikator erreicht? (plangemäß/erreicht/übererfüllt/im Rückstand)	Wenn im Rückstand, kurze Begründung
			die Möglichkeit der Übertragung zwischen dem Zentralsystem und den nationalen Systemen über sichere Webdienste (xml) (Artikel 3 Absatz 1 Buchstabe b) der Verordnung (EU) Nr. 603/2013		durch die eu-LISA 2017			eu-LISA 2017 implementiert werden soll
5	2.2.1.1	Vorbereitung des Instandhaltungsvertrags für Eurodac	Erarbeitung der Spezifikationen und Beginn des Vergabeverfahrens für einen neuen Instandhaltungsvertrag für Eurodac	In Umsetzung	Nicht zutreffend	Beschaffungsplan für den Instandhaltungsvertrag für Eurodac und erster Entwurf der technischen Leistungsbeschreibung	Plangemäß	Fertigstellung des endgültigen Entwurfs auf das erste Quartal 2017 verschoben
6	2.2.1.1	Korrektive Instandhaltung des SIS II	Grundlegende korrektive Instandhaltung	Ja	Nicht zutreffend	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 mittleren Störfälle in weniger als 30 Minuten kategorisiert; spezifische Dienstgütevereinbarung für das SIS II gemäß den in Anhang 2 der Musterdienstgütevereinbarung festgelegten Zielen erreicht	Erreicht	Nicht zutreffend
7	2.2.1.1	SIS II-Anpassungen (WL, Oracle 12c)	Adaptive Instandhaltung von Oracle 12	Nein	In Absprache mit allen Interessengruppen verschoben im Zusammenhang mit dem AFIS-Projekt; Änderung des Jahresarbeitsprogramms 2016	Die Anpassungen des SIS II wurden entsprechend den Plänen und geltenden Dienstgütevereinbarungen umgesetzt.	Verschoben	Änderung der Priorität aufgrund der Notwendigkeit, die Implementierung von SIS II AFIS im Jahr 2016 in die Wege zu leiten
8	2.2.1.1	Betriebsmanagement von SIS II (korrektive und adaptive Instandhaltung)	Bereitstellung der Anwendungsmangementdienste 24 Stunden am Tag und 7 Tage in der Woche; Überwachung der Instandhaltung und Unterstützung der Mitgliedstaaten	Ja	Nicht zutreffend	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 mittleren Störfälle in weniger als 30 Minuten kategorisiert; spezifische	Erreicht	Nicht zutreffend

#	REF.	Erforderliche Jahresleistung des Arbeitsprogramms 2016	Spezifische Ziele des Arbeitsprogramms 2016	Spezifisches Jahresziel erreicht? (Ja/Nein/in Umsetzung)	Wenn nicht oder in Umsetzung, kurze Erläuterung der Gründe	Leistungsindikatoren	Jahresziel für Indikator erreicht? (plangemäß/erreicht/übererfüllt/im Rückstand)	Wenn im Rückstand, kurze Begründung
						Dienstgütevereinbarung für das SIS II gemäß den in Anhang 2 der Musterdienstgütevereinbarung festgelegten Zielen erreicht		
9	2.2.1.1	Vertragsmanagement für das SIS II	Sicherstellung, dass Auftragnehmer die vertraglichen Pflichten aus dem Instandhaltungsvertrag für das SIS II einhält; Instandhaltung des SIS II	Ja	Nicht zutreffend	Mindestens 2 Sitzungen des Lenkungsausschusses pro Jahr auf Managementebene; mindestens 8 Sitzungen pro Jahr mit dem Auftragnehmer auf Ebene der Anwendung/des Programms; Prüfung und Genehmigung von 12 monatlichen Tätigkeitsberichten pro Jahr	Erreicht	Nicht zutreffend
10	2.2.1.2	Funktionale Entwicklungen des SIS II entsprechend dem vereinbarten Fahrplan (neue Funktionen oder neue DCC-Funktion)	Anpassung des zentralen Systems des SIS II an neuen/veränderten Bedarf der Nutzer	Ja	Nicht zutreffend	Termingerechte und vollständige Durchführung entsprechend der Vereinbarung mit den Mitgliedstaaten	Erreicht	Nicht zutreffend
11	2.2.1.2	Studie zu SIS II Active2Active (Betrieb der zentralen Einheit und der Back-up-Einheit im Aktiv-/Aktiv-Modus für eine verbesserte Systemstabilität und Aufrechterhaltung des Betriebs sowie eine effizientere Ressourcennutzung des Rechenzentrums)	Grundlegende Studie zu Active/Active Setup (vorbehaltlich einer rechtlichen Prüfung, um die Vereinbarkeit der Studie mit dem geltenden Rechtsrahmen sicherzustellen), grundlegende technische Planung und Fahrplan für die Implementierung der geplanten Änderungen	Ja	Nicht zutreffend	Vorlage der Studie nach vereinbartem/Basisplan	Erreicht	Nicht zutreffend
12	2.2.1.2	Studie und Beginn der Umsetzung des Kapazitätsabgleichs für das SIS II entsprechend den Ergebnissen der Studie	Grundlegende Entwicklung bei Kapazität/Leistung; Anpassung des Systems an die wachsende Nachfrage nach Kapazität; Bereitstellung automatischer Abfragen und weitere Verbesserungen für die Berichterstattung; technische Upgrades wie das Upgrade auf Oracle 12 und zugehörige Lizenzen; Unterstützung der Mitgliedstaaten bei der Anbindung an das SIS II	Ja	Nicht zutreffend	Planmäßige Durchführung der grundlegenden Kapazitätsentwicklung; Unterstützung neuer Mitgliedstaaten bei der Anbindung an das SIS II	Plangemäß	Durchführung in Absprache mit allen Interessengruppen im Zusammenhang mit dem AFIS-Projekt auf 2017 verschoben; Änderung des Jahresarbeitsprogramms 2016

#	REF.	Erforderliche Jahresleistung des Arbeitsprogramms 2016	Spezifische Ziele des Arbeitsprogramms 2016	Spezifisches Jahresziel erreicht? (Ja/Nein/in Umsetzung)	Wenn nicht oder in Umsetzung, kurze Erläuterung der Gründe	Leistungsindikatoren	Jahresziel für Indikator erreicht? (plangemäß/erreicht/übererfüllt/im Rückstand)	Wenn im Rückstand, kurze Begründung
13	2.2.1.2	Beginn der Implementierung biometrischer Funktionen für das SIS II (Abschluss bis 2017)	Implementierung der Funktion zur Verarbeitung von Fingerabdrücken für das SIS II	Ja	Nicht zutreffend		Erreicht	Nicht zutreffend
14	2.2.1.3	Es läuft eine Studie zu gemeinsamen Diensten. Auf Grundlage der Ergebnisse dieser Studie werden manche Dienste (die in der Studie festgelegt werden) 2016 als gemeinsame Dienste eingeführt. Sobald diese gemeinsamen Dienste zur Verfügung stehen, ist das SIS II an die gemeinsame Infrastruktur anzubinden und die entsprechenden Dienste des SIS II werden eingestellt.	Nutzung gemeinsamer Dienste durch das SIS II; Stilllegung der alten Ausrüstung	Nein	Änderung der Priorität aufgrund der Notwendigkeit, die Arbeiten zu SIS II AFIS in die Wege zu leiten	Vorlage der Studie nach vereinbartem/Basisplan; Einstellung der entsprechenden Dienste des SIS II	Verschieben	In Absprache mit allen Interessengruppen verschoben im Zusammenhang mit dem AFIS-Projekt; Änderung des Jahresarbeitsprogramms 2016
15	2.2.1.5	Schnittstelle des SIS II mit einer gemeinsamen Einrichtung für das Back-up der Daten; Stilllegung der SIS-II-Einrichtung für das Back-up der Daten	Anbindung des SIS II an die gemeinsame Einrichtung für das Back-up der Daten. Die alte Ausrüstung wird stillgelegt (voraussichtlicher Beginn Ende 2016, abhängig von der Bewertung der Vereinbarkeit mit dem geltenden Rechtsrahmen).	Nein	Änderung der Priorität aufgrund der Notwendigkeit, die Arbeiten zu SIS II AFIS in die Wege zu leiten	Verbesserung der Dauer des Back-ups der Daten und der Zahl der Vorfälle sowie Stilllegung der Ausrüstung	Verschieben	In Absprache mit allen Interessengruppen verschoben im Zusammenhang mit dem AFIS-Projekt; Änderung des Jahresarbeitsprogramms 2016
16	2.2.1.1	Betriebsmanagement des VIS (korrektive Instandhaltung)	Bereitstellung der Anwendungsmangementdienste 24 Stunden am Tag und 7 Tage in der Woche; Überwachung der Instandhaltung und Unterstützung der Mitgliedstaaten	Ja	Nicht zutreffend	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 mittleren Störfälle in weniger als 30 Minuten kategorisiert; spezifische Dienstgütevereinbarung für VIS/BMS gemäß den in Anhang 2 der Musterdienstgütevereinbarung festgelegten Zielen erreicht	Erreicht	Nicht zutreffend
17	2.2.1.1	Betriebsmanagement des BMS (korrektive Instandhaltung)	Bereitstellung der Anwendungsmangementdienste 24 Stunden am	Ja	Nicht zutreffend	95 % der Interaktionen der Mitgliedstaaten in weniger als 1 Minute bestätigt; 95 % der kritischen Stör-	Erreicht	Nicht zutreffend

#	REF.	Erforderliche Jahresleistung des Arbeitsprogramms 2016	Spezifische Ziele des Arbeitsprogramms 2016	Spezifisches Jahresziel erreicht? (Ja/Nein/in Umsetzung)	Wenn nicht oder in Umsetzung, kurze Erläuterung der Gründe	Leistungsindikatoren	Jahresziel für Indikator erreicht? (planmäßig/erreicht/übererfüllt/im Rückstand)	Wenn im Rückstand, kurze Begründung
			Tag und 7 Tage in der Woche; Überwachung der Instandhaltung und Unterstützung der Mitgliedstaaten			fälle in weniger als 5 Minuten kategorisiert; 95 % der Störfälle mit hoher Priorität in weniger als 10 Minuten kategorisiert; 95 % der mittleren Störfälle in weniger als 30 Minuten kategorisiert; spezifische Dienstgütevereinbarung für VIS/BMS gemäß den in Anhang 2 der Musterdienstgütevereinbarung festgelegten Zielen erreicht		
18	2.2.1.1	Betriebsmanagement des VIS (adaptive Instandhaltung)	Bereitstellung der Anwendungsmanagementdienste 24 Stunden am Tag und 7 Tage in der Woche; Überwachung der Instandhaltung und Unterstützung der Mitgliedstaaten	Ja	Nicht zutreffend	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 mittleren Störfälle in weniger als 30 Minuten kategorisiert; spezifische Dienstgütevereinbarung für VIS/BMS gemäß den in Anhang 2 der Musterdienstgütevereinbarung festgelegten Zielen erreicht	Erreicht	Nicht zutreffend
19	2.2.1.1	Betriebsmanagement des BMS (adaptive Instandhaltung)	Bereitstellung der Anwendungsmanagementdienste 24 Stunden am Tag und 7 Tage in der Woche; Überwachung der Instandhaltung und Unterstützung der Mitgliedstaaten	Ja	Nicht zutreffend	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 mittleren Störfälle in weniger als 30 Minuten kategorisiert; spezifische Dienstgütevereinbarung für VIS/BMS gemäß den in Anhang 2 der Musterdienstgütevereinbarung festgelegten Zielen erreicht	Erreicht	Nicht zutreffend
20	2.2.1.1	Übernahme und Übergabe zwischen den Auftragnehmern für die Instandhaltung des VIS	Erfolgreiche Übergabe zwischen den Auftragnehmern für die In-	In Umsetzung	Weitere Anstrengungen sind erforderlich,	Planmäßige Ausarbeitung und Unterzeichnung des neuen Instandhaltungsvertrags; erfolgte Übergabe	Im Rückstand	Schwache Leistungen und unzureichende Qua-

#	REF.	Erforderliche Jahresleistung des Arbeitsprogramms 2016	Spezifische Ziele des Arbeitsprogramms 2016	Spezifisches Jahresziel erreicht? (Ja/Nein/in Umsetzung)	Wenn nicht oder in Umsetzung, kurze Erläuterung der Gründe	Leistungsindikatoren	Jahresziel für Indikator erreicht? (planmäßig/erreicht/übererfüllt/im Rückstand)	Wenn im Rückstand, kurze Begründung
			standhaltung, neuer Auftragnehmer für die Instandhaltung übernimmt die Zuständigkeiten des aktuellen Auftragnehmers		um die höheren vertraglichen Anforderungen durchzusetzen und die Arbeitsmethoden und -verfahren ordnungsgemäß einzurichten	vom alten zum neuen Auftragnehmer; planmäßige Ausführung der Mittelbindungen; Einleitung der vorgesehenen Entwicklung nach Plan		lität des Auftragnehmers; Schwierigkeiten mit der Vielzahl von Tätigkeiten und Folgemaßnahmen; diese Probleme wurden in den Sitzungen des Lenkungsausschusses angesprochen
21	2.2.1.1	Übernahme und Übergabe zwischen den Auftragnehmern für die Instandhaltung des BMS	Erfolgreiche Übergabe zwischen den Auftragnehmern für die Instandhaltung, neuer Auftragnehmer für die Instandhaltung übernimmt die Zuständigkeiten des aktuellen Auftragnehmers	In Umsetzung	Weitere Anstrengungen sind erforderlich, um die höheren vertraglichen Anforderungen durchzusetzen und die Arbeitsmethoden und -verfahren ordnungsgemäß einzurichten	Planmäßige Ausarbeitung und Unterzeichnung des neuen Instandhaltungsvertrags; erfolgte Übergabe vom alten zum neuen Auftragnehmer; planmäßige Ausführung der Mittelbindungen; Einleitung der vorgesehenen Entwicklung nach Plan	Im Rückstand	Schwache Leistungen und unzureichende Qualität des Auftragnehmers; Schwierigkeiten mit der Vielzahl von Tätigkeiten und Folgemaßnahmen; diese Probleme wurden in den Sitzungen des Lenkungsausschusses angesprochen
22	2.2.1.1	Betriebsmanagement des VIS (korrektive Instandhaltung) nach dem neuen Instandhaltungsvertrag	Bereitstellung der Anwendungsdienste 24 Stunden am Tag und 7 Tage in der Woche; Überwachung der Instandhaltung und Unterstützung der Mitgliedstaaten	Ja	Nicht zutreffend	Planmäßige Ausarbeitung und Unterzeichnung des neuen Instandhaltungsvertrags; erfolgte Übergabe vom alten zum neuen Auftragnehmer; planmäßige Ausführung der Mittelbindungen; Einleitung der vorgesehenen Entwicklung nach Plan	Erreicht	Nicht zutreffend
23	2.2.1.1	Betriebsmanagement des BMS (korrektive Instandhaltung) nach dem neuen Instandhaltungsvertrag	Bereitstellung der Anwendungsdienste 24 Stunden am Tag und 7 Tage in der Woche; Überwachung der Instandhaltung und Unterstützung der Mitgliedstaaten	Ja	Nicht zutreffend	Planmäßige Ausarbeitung und Unterzeichnung des neuen Instandhaltungsvertrags; erfolgte Übergabe vom alten zum neuen Auftragnehmer; planmäßige Ausführung der Mittelbindungen; Einleitung der vorgesehenen Entwicklung nach Plan	Erreicht	Nicht zutreffend
24	2.2.1.1	Betriebsmanagement des VIS (adaptive Instandhaltung) nach dem neuen Instandhaltungsvertrag	Bereitstellung der Anwendungsdienste 24 Stunden am Tag und 7 Tage in der Woche; Überwachung der Instandhaltung und Unterstützung der Mitgliedstaaten	Ja	Nicht zutreffend	Planmäßige Ausarbeitung und Unterzeichnung des neuen Instandhaltungsvertrags; erfolgte Übergabe vom alten zum neuen Auftragnehmer; planmäßige Ausführung der	Erreicht	Nicht zutreffend

#	REF.	Erforderliche Jahresleistung des Arbeitsprogramms 2016	Spezifische Ziele des Arbeitsprogramms 2016	Spezifisches Jahresziel erreicht? (Ja/Nein/in Umsetzung)	Wenn nicht oder in Umsetzung, kurze Erläuterung der Gründe	Leistungsindikatoren	Jahresziel für Indikator erreicht? (plangemäß/erreicht/übererfüllt/im Rückstand)	Wenn im Rückstand, kurze Begründung
						Mittelbindungen; Einleitung der vorgesehenen Entwicklung nach Plan		
25	2.2.1.1	Betriebsmanagement des BMS (adaptive Instandhaltung) nach dem neuen Instandhaltungsvertrag	Bereitstellung der Anwendungsmangementdienste 24 Stunden am Tag und 7 Tage in der Woche; Überwachung der Instandhaltung und Unterstützung der Mitgliedstaaten	Ja	Nicht zutreffend	Planmäßige Ausarbeitung und Unterzeichnung des neuen Instandhaltungsvertrags; erfolgte Übergabe vom alten zum neuen Auftragnehmer; planmäßige Ausführung der Mittelbindungen; Einleitung der vorgesehenen Entwicklung nach Plan	Erreicht	Nicht zutreffend
26	2.2.1.1	Abstimmung des Kapazitätsausbaus des VIS mit den geschäftlichen Anforderungen und dem Abschluss der Einführung des VIS; Tätigkeiten im Bereich Visa Code Plus; Aktivitäten für die Integration Kroatiens in das VIS und Stärkung der Testinfrastruktur des VIS/BMS	Entwicklungen des VIS/BMS	In Umsetzung	Es sind zusätzliche Anstrengungen erforderlich, um die Tätigkeiten zur Erreichung der vertraglichen, geschäftlichen und technischen Ziele in die Wege zu leiten.	Die erforderlichen Studien mit der Folgenabschätzung der vorgesehenen Entwicklungen in Bezug auf Kosten, Zeitaufwand, Technik und Qualität werden zur Verfügung gestellt, um die entsprechenden Implementierungen gemäß den rechtlichen und technischen Anforderungen anzustoßen.	Im Rückstand	Nach Abschluss der Ausschreibung für den neuen Instandhaltungsvertrag waren Klarstellungen in Bezug auf die Programm- und Projektressourcen notwendig, die zu einer Verzögerung der Folgenabschätzungen führten. Die Arbeiten sind weitgehend erledigt, aber noch nicht vollständig abgeschlossen.
27	Neue Aufgabe	Integration von Kroatien in das VIS	Kroatien Zugang zum VIS gewähren	Ja	Nicht zutreffend	Integration plangemäß erreicht	Erreicht	Nicht zutreffend
28	Neue Aufgabe	Erweiterung der VIS-Datenbank auf 60 Mio.	Entwicklungen des VIS/BMS	Ja	Nicht zutreffend	Die Projektimplementierung erfolgte entsprechend dem vereinbarten Umsetzungsplan und im Rahmen des Anwendungsbereichs und der veranschlagten Mittel.	Erreicht	Nicht zutreffend
29	Neue Aufgabe	Änderungen Visa Code Plus	Entwicklungen des VIS/BMS	Ja	Nicht zutreffend	Die Projektimplementierung erfolgte entsprechend dem vereinbarten Umsetzungsplan und im Rahmen des Anwendungsbereichs und der veranschlagten Mittel.	Erreicht	Nicht zutreffend

#	REF.	Erforderliche Jahresleistung des Arbeitsprogramms 2016	Spezifische Ziele des Arbeitsprogramms 2016	Spezifisches Jahresziel erreicht? (Ja/Nein/in Umsetzung)	Wenn nicht oder in Umsetzung, kurze Erläuterung der Gründe	Leistungsindikatoren	Jahresziel für Indikator erreicht? (plangemäß/erreicht/übererfüllt/im Rückstand)	Wenn im Rückstand, kurze Begründung
30	2.2.1.2	Studie zu VIS/BMS Active2Active (Betrieb der zentralen Einheit und der Back-up-Einheit im Aktiv-/Aktiv-Modus für eine verbesserte Systemstabilität und Aufrechterhaltung des Betriebs sowie eine effizientere Ressourcennutzung des Rechenzentrums)	Grundlegende Studie zu Active/Active Setup (vorbehaltlich einer rechtlichen Prüfung, um die Vereinbarkeit der Studie mit dem geltenden Rechtsrahmen sicherzustellen), grundlegende technische Planung und Fahrplan für die Implementierung der geplanten Änderungen	In Umsetzung	Aufgrund der umfangreichen Anforderungen und der zu deren Erfüllung zu bewältigenden technischen Herausforderungen dauert Phase 1 länger als geplant. Daher wurde der Liefertermin für die Studie auf Januar 2017 verlängert.	Vorlage der Studie nach vereinbartem/Basisplan	Im Rückstand	Die Studie wird gegenwärtig erstellt. Die Verzögerung wird einen Monat nicht überschreiten.
31	2.2.1.1	Vertragsmanagement für das VIS/BMS	Vertragsmanagement für das VIS; sachgemäßes Finanz-, Haushalts- und Vertragsmanagement für die Instandhaltung des VIS und BMS (Sicherstellung einer vertraglichen Abdeckung für alle geplanten Aktivitäten, fristgerechte Zahlung von Rechnungen, ordnungsgemäße Ausführung des Haushaltsplans usw.)	In Umsetzung	Es sind zusätzliche Anstrengungen erforderlich, um die zur Erreichung der vertraglichen, geschäftlichen und technischen Ziele erbrachten Dienstleistungen zu validieren.	Mindestens 2 Sitzungen des Lenkungsausschusses pro Jahr; mindestens 8 Sitzungen pro Jahr mit dem Auftragnehmer auf Ebene der Anwendung/des Programms; Prüfung und Genehmigung von 12 monatlichen Tätigkeitsberichten pro Jahr	Erreicht	Nicht zutreffend
32	2.2.1.3	Entwicklung eines Portals für das Team der Anwendungsverwalter, um Informationen für das Level 2-Supportteam, die Aufgabenliste, die Dokumentation für die Organisation der Arbeitsgruppen und die Dokumentation für die Betriebsverfahren zu erfassen	Stehen zu diesem Zeitpunkt Lösungen wie SharePoint zur Verfügung, Konzeption des Teamportals für die weitere Umsetzung	Ja	Nicht zutreffend	Teamportal vorhanden und in Verwendung (bis Ende 2016)	Erreicht	Nicht zutreffend
33	2.2.1.1	Vereinbarte Umsetzung ungeplanter Änderungen, die entsprechend dem vereinbarten Zeitplan und Umfang umgesetzt werden	Umsetzung und Management von ungeplanten Änderungen an den Kerngeschäftssystemen (Core Business Systems, CBS)	Ja	Nicht zutreffend	Die vereinbarte Umsetzung ungeplanter Änderungen erfolgte in der vereinbarten Zeit und im vereinbarten Umfang, ohne dass ein Nachtragshaushalt erforderlich war.	Erreicht	Nicht zutreffend
34	2.2.1.2	Die Implementierung der virtuellen Testplattformen für die Kernsysteme (SIS II, Eurodac, VIS,	Stilllegung der physischen Testumgebungen und Ersetzung durch eine virtuelle Umgebung bis Ende 2016	In Umsetzung	Nicht zutreffend	Die Projektimplementierung erfolgte entsprechend dem vereinbarten Umsetzungsplan und im	Plangemäß	Nicht zutreffend

#	REF.	Erforderliche Jahresleistung des Arbeitsprogramms 2016	Spezifische Ziele des Arbeitsprogramms 2016	Spezifisches Jahresziel erreicht? (Ja/Nein/in Umsetzung)	Wenn nicht oder in Umsetzung, kurze Erläuterung der Gründe	Leistungsindikatoren	Jahresziel für Indikator erreicht? (plangemäß/erreicht/übererfüllt/im Rückstand)	Wenn im Rückstand, kurze Begründung
		BMS) beginnt 2016 und wird 2017 fortgeführt.				Rahmen des Anwendungsbereichs und der veranschlagten Mittel.		
35	2.2.1.1	Entwicklung des Projektmanagementbüros (PMO): Einführung eines Berichtsinstruments für die zentralen Leistungsindikatoren, Dienstgütevereinbarungen und Statistikerstellung	Automatisierung der Statistikerstellung, für die derzeit zu viele personelle und finanzielle Ressourcen benötigt werden. Die Einführung von Vorlagen, die von den unterschiedlichen Systemen befüllt werden, ermöglicht die automatische Erstellung und begrenzt die operative Arbeit auf die interne Kommunikation dieser Berichte.	In Umsetzung	Nicht zutreffend	15 % Zeitersparnis bei der Berichterstattung nach vollständiger Einführung des Instruments	Plangemäß	Nicht zutreffend
36	2.2.1.1	Entwicklung des Projektmanagementbüros (PMO): Entwicklung und Einführung eines automatisierten Dashboards für die Projektüberwachung	Das Projekt zielt auf einen Ausbau der Kapazitäten des Projektmanagementbüros, um den Status aller laufenden internen und externen Projekte zu überwachen und detaillierte und zeitnahe Informationen bereitzustellen. Integration, Konsolidierung und Automatisierung der in der Agentur verfügbaren Instrumente für das Projektmanagement in das Intranet-Portal.	In Umsetzung	Nicht zutreffend	Zahl der durchgeführten Programme/Projekte mit einer Abweichung von weniger als 10 % vom ursprünglichen Zeitplan/Haushaltsplan; Prozentsatz der Zeit bis zur Markteinführung entspricht der Zeit von der Startphase bis zum Abschluss des Projekts; Anteil der durchgeführten Projekte im Portfolio an der Gesamtzahl der Projekte im Portfolio; mindestens 90 % der Projekte entsprechen den geltenden QM-Prozessen	Plangemäß	Nicht zutreffend
37	2.2.1.4	Umsetzung der Systeme des Pakets „Intelligente Grenzen“ (Einreise-/Ausreisensystem; Beschaffung, Finanzhilfen und Entwicklung)	Nach dem Gesetzgebungsvorschlag der Kommission wird die Durchführung des Programms „Intelligente Grenzen“ beginnen, sobald der Rechtsrahmen verabschiedet ist. Hierfür ist derzeit folgender Zeitrahmen geplant: Ergebnisse der Pilotstudie bis Ende 2015, Rechtsgrundlage bis Ende 2016, Entwicklung und Betriebsmanagement zwischen 2017 und 2020.	In Umsetzung	Einige rechtliche Anforderungen bedürfen weiterer Klärung oder müssen durch den Durchführungsrechtsakt ergänzt werden, der erst nach Verabschiedung der EU-Verordnung erörtert werden wird; zudem wurden im Lichte der laufenden Beschlüsse der Gesetzgeber einige	Analyse der Anforderungen des Maßnahmenpakets „Intelligente Grenzen“ und entsprechende Konzeption des Pakets	Teilweise erreicht	Nicht zutreffend

#	REF.	Erforderliche Jahresleistung des Arbeitsprogramms 2016	Spezifische Ziele des Arbeitsprogramms 2016	Spezifisches Jahresziel erreicht? (Ja/Nein/in Umsetzung)	Wenn nicht oder in Umsetzung, kurze Erläuterung der Gründe	Leistungsindikatoren	Jahresziel für Indikator erreicht? (planmäßig/erreicht/übererfüllt/im Rückstand)	Wenn im Rückstand, kurze Begründung
					Projektleistungen fertiggestellt, während andere technische Spezifikationen bis Mitte 2017 zu überarbeiten sind.			
38	2.2.1.7	Konzeption, Planung und Dokumentation der betrieblichen Statistiken	Konzeption, Planung und Dokumentation der betrieblichen Statistiken	Ja	Nicht zutreffend	Verbesserung der Qualität und fristgerechten Bereitstellung der Statistiken für die Mitgliedstaaten und Erhöhung des Automatisierungsgrades	Erreicht	Nicht zutreffend
39	2.2.1.7	Die Berichte und Statistiken zu Eurodac entsprechen der Umsetzung der Neufassung der Verordnung.	Fristgerechte Vorlage der Berichte gemäß den geltenden einschlägigen Rechtsinstrumenten	Ja	Nicht zutreffend	Bereitstellung von Berichten und Statistiken mit weniger als 10 % Abweichung vom vereinbarten Zeitplan	Erreicht	Nicht zutreffend
40	2.2.2.1	Änderungsmanagement und Workshops (intern und mit den Mitgliedstaaten)	Wiederkehrende Aktivitäten des Änderungsmanagements für alle unterstützten Systeme	Ja	Nicht zutreffend	Abschluss des Änderungsmanagements für den Prozess; Steigerung der umgesetzten Änderungen im Jahr 2016 im Vergleich zu 2015 um 5 %	Erreicht	Nicht zutreffend
41	Neue Aufgabe	Änderungsmanagement: Koordination der Änderungsmanagementgruppe über Webinare und Präsenzsitzungen	Laufende Änderungsmanagementtätigkeiten für alle unterstützten Systeme, um Änderungsanfragen zu sammeln; Bewertung der Auswirkungen von Änderungsanfragen; Vereinbarung von Möglichkeiten zur Umsetzung der Änderungsanfragen; Festlegung des Plans und Koordinierung der Tätigkeiten zur Umsetzung der Änderungsanfragen	Ja	Nicht zutreffend	Anzahl der erörterten Änderungsanfragen; Anzahl der organisierten Webinare; Anzahl der veranstalteten (Präsenz-)Workshops	Erreicht	Nicht zutreffend
42	Neue Aufgabe	Änderungsmanagement: Berichterstattung	Laufende Aktivitäten des Änderungsmanagements für alle unterstützten Systeme, um - innerhalb der eu-LISA den Status von Änderungsanfragen zu melden; mit den Anwendungsmanagern und den Release-Managern bei der	Ja	Nicht zutreffend	Anzahl der erörterten Änderungsanfragen; zweiwöchentlicher Bericht; Gremium für Änderungsmanagement	Erreicht	Nicht zutreffend

#	REF.	Erforderliche Jahresleistung des Arbeitsprogramms 2016	Spezifische Ziele des Arbeitsprogramms 2016	Spezifisches Jahresziel erreicht? (Ja/Nein/in Umsetzung)	Wenn nicht oder in Umsetzung, kurze Erläuterung der Gründe	Leistungsindikatoren	Jahresziel für Indikator erreicht? (planmäßig/erreicht/übererfüllt/im Rückstand)	Wenn im Rückstand, kurze Begründung
			Umsetzung der Änderungsanfragen zusammenzuarbeiten; auf CIRCA BC regelmäßig einen Bericht mit dem Status der Änderungsanfrage zu veröffentlichen; in den Beratergruppen über den Status der Änderungsanfrage und der Aktivitäten der CMG zu berichten; im SIS-/MIS-Ausschuss über den Status der Änderungsanfrage zu berichten					
43	Neue Aufgabe	Änderungsmanagement: Unterstützung	Laufende Änderungsmanagement-tätigkeiten zur Unterstützung der Anwendungsmanager der eu-LISA bei den Aktivitäten im Zusammenhang mit der Verbesserung und Weiterentwicklung der Plattformen, die mit den Mitgliedstaaten erörtert werden müssen	Ja	Nicht zutreffend	Veranstaltung von Workshops und Sitzungen, um spezifische Punkte mit den Sachverständigen der Mitgliedstaaten zu erörtern	Erreicht	Nicht zutreffend
44	2.2.2.1	Berichterstattung, integrierte Planung, operatives und Projektrisikomanagement	Berichte, Pläne, Risikoregister für das gesamte Management der Operativen Abteilung und der Agentur	Ja	Nicht zutreffend	Berichterstattung, integrierte Planung, Risikolisten und Migrationspläne stehen zur Verfügung	Erreicht	Nicht zutreffend
45	2.2.2.1	Steigerung der operativen Exzellenz durch die Weiterentwicklung der Kompetenzen ihres Personals entsprechend den ermittelten individuellen Bedürfnissen und vorhandenen Qualifikationsdefiziten	Weiterbildungsmaßnahmen, Zertifizierungen entsprechend den Vereinbarungen in individuellen Weiterbildungsplänen	Ja	Nicht zutreffend	Planmäßige Durchführung von 90 % der Weiterbildungsprogramme	Erreicht	Nicht zutreffend
46	2.2.2.1	Datenanalyse, Prognosen und geschäftliche Unterstützung: diese fortlaufende Aufgabe umfasst die Erstellung und Bereitstellung von Statistiken und Berichten zur Systemleistung, Bewältigung von Störfällen, Kapazität.	Rechtzeitige Bereitstellung von Datenanalysen, Prognosen und geschäftlicher Unterstützung für alle Anwendungen als Reaktion auf Anfragen der Mitgliedstaaten oder Störfälle	Ja	Nicht zutreffend	Bereitstellung der Datenanalyse, Prognosen und geschäftlichen Unterstützung für die Mitgliedstaaten	In Umsetzung	Nicht zutreffend

#	REF.	Erforderliche Jahresleistung des Arbeitsprogramms 2016	Spezifische Ziele des Arbeitsprogramms 2016	Spezifisches Jahresziel erreicht? (Ja/Nein/in Umsetzung)	Wenn nicht oder in Umsetzung, kurze Erläuterung der Gründe	Leistungsindikatoren	Jahresziel für Indikator erreicht? (plangemäß/erreicht/übererfüllt/im Rückstand)	Wenn im Rückstand, kurze Begründung
47	2.2.3.1	Vorbereitung und Vorstellung der Materialien bei den Beratergruppen, Workshops mit den Mitgliedstaaten, Konferenzen zum Thema „Intelligente Grenzen“ sowie zu den VIS-, SIS II- und Eurodac-Systemen und -Projekten	Vorbereitung und Vorstellung der Materialien bei den Beratergruppen, Workshops mit den Mitgliedstaaten: Präsentationen, Analysen, Statistiken, Berichte und Protokolle	Ja	Nicht zutreffend	Die operativen Bediensteten nehmen gegebenenfalls an den maßgeblichen Beratergruppen und Workshops teil.	Erreicht	Nicht zutreffend
48	Neue Aufgabe	Pilotprojekt „Hotspot“	Teilnahme am agenturübergreifenden Pilotprojekt	Teilweise erreicht	Abschluss der ersten Phase – Proof of Concept (Machbarkeitsnachweis); Fortführung der zweiten Phase in der Schwebe aufgrund laufender Gespräche mit FRONTEX	Plangemäßer Abschluss der Proof-of-Concept-Phase	Erreicht	Nicht zutreffend
49	Neue Aufgabe	Unterstützung der Europäischen Kommission und Bereitstellung technischer Fachkenntnisse für die Erweiterung des griechischen nationalen Systems	Arbeitssitzungen, technische Bewertungen und Erstellung technischer Berichte	Ja	Nicht zutreffend	Plangemäße Vorlage des technischen Bewertungsberichts	Erreicht	Nicht zutreffend
50	Neue Aufgabe	Eurodac und Reform des Dublin-Systems	Technische Bewertung/Folgenabschätzung und Unterstützung der Europäischen Kommission bei der Festlegung der Anforderungen in Bezug auf Eurodac und die Reform des Dublin-Systems; Teilnahme an Arbeitssitzungen und Debatten des Rates	Ja	Nicht zutreffend	Plangemäße Vorlage des technischen Bewertungsberichts	Erreicht	Nicht zutreffend
51	Neue Aufgabe	DubliNet	Betriebsmanagement	Ja	Nicht zutreffend	Betriebsmanagement gemäß der mit der Europäischen Kommission unterzeichneten Absichtserklärung	Erreicht	Nicht zutreffend
52	2.2.1.2	Aktivitäten und Workshops zum Release-Management	Wiederkehrendes Release-Management für alle unterstützten Systeme	Ja	Nicht zutreffend	Release-Pläne sind verfügbar und werden allen wichtigen Interessengruppen übermittelt	Erreicht	Nicht zutreffend

#	REF.	Erforderliche Jahresleistung des Arbeitsprogramms 2016	Spezifische Ziele des Arbeitsprogramms 2016	Spezifisches Jahresziel erreicht? (Ja/Nein/in Umsetzung)	Wenn nicht oder in Umsetzung, kurze Erläuterung der Gründe	Leistungsindikatoren	Jahresziel für Indikator erreicht? (plangemäß/erreicht/übererfüllt/im Rückstand)	Wenn im Rückstand, kurze Begründung
53	2.2.1.2	Einrichtung einer Entwicklungsumgebung als horizontales Werkzeug zur Unterstützung aller Systeme	Einrichtung einer Entwicklungsumgebung für die Entwicklung der Oracle-Datenbank, Weblogic, HP-UX, Linux	Nein	Maßnahme verschoben aufgrund der möglichen Integration in die gemeinsame Infrastruktur zu einem späteren Zeitpunkt; Neubewertung des Bedarfs folgt.	Entwicklungsumgebung vorhanden und in Benutzung; Dokumentation verfügbar	Annulliert	Maßnahme verschoben aufgrund der möglichen Integration in die gemeinsame Infrastruktur zu einem späteren Zeitpunkt; Neubewertung des Bedarfs wird durchgeführt.
54	2.2.1.3	Helpdesk-Support, tägliche Berichte, Level-1-Support für die Mitgliedstaaten, tägliche Statistik	Sicherstellung sachdienlicher und zeitnaher Level-1-Support-Tätigkeiten für die Mitgliedstaaten	In Umsetzung	Nicht zutreffend	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 mittleren Störfälle in weniger als 30 Minuten kategorisiert	Plangemäß	Nicht zutreffend
55	2.2.1.3	Effektives Service-Management, Störfallmanagement und Problemmanagement	Sicherstellung einer wirksamen und effizienten Durchführung der Service-Management-Aktivitäten	In Umsetzung	Nicht zutreffend	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 mittleren Störfälle innerhalb von 6 Tagen behoben bzw. innerhalb von 6 Tagen Abhilfe geschaffen	Plangemäß	Nicht zutreffend
56	2.2.1.3	Instandhaltung und Überwachung der von der eu-LISA betriebenen Netze zur Gewährleistung der Sicherheit und Zuverlässigkeit der Kommunikationsinfrastruktur	Die sichere und zuverlässige Kommunikationsinfrastruktur ist ein dauerhaftes Ergebnis und kein spezielles Ergebnis für 2016.	In Umsetzung	Nicht zutreffend	Vollständige Einhaltung aller bestehenden Dienstgütevereinbarungen für die Netze	Plangemäß	Nicht zutreffend
57	2.2.1.3	Beitrag zu einer effizienten Vertragsverwaltung der von Dritten bereitgestellten Netze	Effizientes Vertragsmanagement für die Netze als fortgesetzte Tätigkeit.	Ja	Nicht zutreffend	Überprüfung der Berichte der Auftragnehmer und fristgerechte Weiterleitung der Ergebnisse an die Kommission gemäß Vereinbarung in der Absichtserklärung	Erreicht	Nicht zutreffend

#	REF.	Erforderliche Jahresleistung des Arbeitsprogramms 2016	Spezifische Ziele des Arbeitsprogramms 2016	Spezifisches Jahresziel erreicht? (Ja/Nein/in Umsetzung)	Wenn nicht oder in Umsetzung, kurze Erläuterung der Gründe	Leistungsindikatoren	Jahresziel für Indikator erreicht? (plangemäß/erreicht/übererfüllt/im Rückstand)	Wenn im Rückstand, kurze Begründung
58	2.2.1.5	Einführung einer neuen gemeinsamen Infrastruktur für das Back-up der Daten, die alle individuellen Back-up-Infrastrukturen der bestehenden Systeme (SIS II, VIS, BMS, Eurodac) ersetzt; diese neue Infrastruktur ist anpassbar, um auch die Integration künftiger Systeme zu ermöglichen. Die technischen Lösungen basieren auf den Ergebnissen der Studie zu den gemeinsamen Diensten (Abschluss der Studie: erstes Quartal 2015).	Bis spätestens 2016 ist eine einzige Einrichtung für das Back-up der Daten vorhanden, die von allen Systemen genutzt werden kann. Dadurch kann eine Erneuerung der bestehenden Back-up-Infrastruktur wegen Überalterung vermieden werden. (voraussichtlicher Abschluss bis Ende 2016)	In Umsetzung	In Umsetzung aufgrund der verzögerten Erteilung der Sicherheitsüberprüfung für die Mitarbeiter des Auftragnehmers	Erzielte Verbesserungen bei CO ₂ -Fußabdruck, Energie- und Stromverbrauch innerhalb der vereinbarten Zeiträume	Im Rückstand	Einrichtung und Konfiguration der Back-up-Infrastruktur ist für Anfang des ersten Quartals 2017 vorgesehen, so dass andere verwandte Aktivitäten nicht durch die Verzögerung beeinträchtigt werden.
59	2.2.2.1	Adaptive Instandhaltung der Netze der eu-LISA	Verbesserung und kontinuierliche Aktualisierung der Netze der eu-LISA (gemeinsame Infrastruktur – Kernsysteme), um den Anforderungen der eu-LISA gerecht zu werden	In Umsetzung	Die Durchführung wurde aufgrund von Schwierigkeiten mit den vertraglichen Vereinbarungen für die erste Phase verzögert (die erforderlichen Racks waren nicht Gegenstand desselben Vertrags wie die übrige Infrastruktur)	Netzdienste werden in Einklang mit den maßgeblichen Plänen und geltenden Dienstgütevereinbarungen erbracht.	Im Rückstand	Die Umsetzung der Produktion der Back-up-Einheit und der zentralen Einheit ist aufgrund von Schwierigkeiten mit den vertraglichen Vereinbarungen verzögert
60	2.2.1.1	Kontinuierliche Verfügbarkeit und Einhaltung der Dienstgütevereinbarungen	Betrieb, Verwaltung und Instandhaltung des Back-up-Datenzentrums und Back-up-Betriebsstandorts in St. Johann / Pongau, Österreich	In Umsetzung	Nicht zutreffend	Zahl der Störfälle bei der Back-up-Einheit der eu-LISA, die zu einer Unterbrechung der Dienste der Kerngeschäftssysteme (CBS) für die Mitgliedstaaten führen: potenzielle Störfälle bei der Back-up-Einheit der eu-LISA führen nicht zu einer Unterbrechung der Dienste der Kerngeschäftssysteme (CBS) für die Mitgliedstaaten	Plangemäß	Nicht zutreffend
61	2.2.2.1	Integration der ITSM-Konfigurationsmanagementdatenbank (CMDB) in die Anlagenverwaltung der eu-LISA und Einführung	Durch die Integration in den Prozess der Anlagenverwaltung stellt die Agentur eine verbesserte Rückverfolgbarkeit der Investitionen in	Ja	Nicht zutreffend	Planmäßige Durchführung der Integration von ITSM CMDB in die Anlagenverwaltung mit weniger als	Versoben	Tätigkeit wurde aufgrund einer Neufestlegung der Prioritäten verschoben

#	REF.	Erforderliche Jahresleistung des Arbeitsprogramms 2016	Spezifische Ziele des Arbeitsprogramms 2016	Spezifisches Jahresziel erreicht? (Ja/Nein/in Umsetzung)	Wenn nicht oder in Umsetzung, kurze Erläuterung der Gründe	Leistungsindikatoren	Jahresziel für Indikator erreicht? (plangemäß/erreicht/übererfüllt/im Rückstand)	Wenn im Rückstand, kurze Begründung
		einer einzigen Informationsquelle für die Anlagenverwaltung	die von ihr betriebenen Systeme sicher. Dieses Projekt ist ein wichtiges Planungselement der Agentur, um einige der im Zuge der Prüfungen des Europäischen Rechnungshofs im Jahr 2014 ermittelten Feststellungen umzusetzen.			10% Abweichung vom vereinbarten Zeitplan		
62	2.2.1.3	Zweite Phase des Entwicklungsprojekts für Testa-NG mit Aktivitäten für CERTES und zur Optimierung der Netze (Studien für das SIS II, Eurodac und VIS/BMS).	Das Projekt umfasst Aktivitäten, die nicht bereits durch die Kommission abgedeckt werden: eu-LISA EURODOMAIN-Verbindungen (SC29) – etwa 127 000 EUR; externe Beratung (gemäß dem Rahmenvertrag für externe Beratung), auf 200 000 EUR veranschlagt; erforderliche interne Verkabelung und Vorkehrungen für das Datenzentrum, auf 25 000 EUR veranschlagt.	Ja	Nicht zutreffend	Planmäßige Vorlage der Ergebnisse	Plangemäß	Nicht zutreffend
63	2.2.1.2	Kontinuierliche Verbesserung der Dienstleistungen für alle internen Prozesse und weitere Integration in die organisatorischen Prozesse	Anpassung an die jüngsten Prozessentwicklungen und Berechnungen der Leistungsindikatoren; Verbesserung des Dienstmodells der eu-LISA	Nein	Fehlen von Ressourcen und verbindlichen Zusagen	Überarbeitete interne Prozesse; verbessertes Dienstmodell der eu-LISA	Im Rückstand	Warten auf Entscheidung des Managements
64	2.2.2.1	Laufende Vorbereitung auf die ITSM-Zertifizierung (ISO 20000) im Jahr 2017	Vorbereitungen – noch festzulegen	Nein	Zertifizierung wurde aufgrund einer Neufestlegung der Prioritäten auf 2019/2020 verschoben	Vorbereitung der ISO 20000-Zertifizierung	Im Rückstand	Zertifizierung wurde aufgrund einer Neufestlegung der Prioritäten auf 2019/2020 verschoben
65	2.2.2.1	Rahmenvertrag für gemeinsame Infrastruktur: Vorbereitung, Durchführung und Abschluss eines Ausschreibungsverfahrens für die Instandhaltung der gemeinsamen Infrastruktur	Rahmenvertrag für die Bereitstellung von Hardware, Software, Integrationsdiensten, Instandhaltung horizontal zur Infrastruktur der Kernsysteme, gegebenenfalls einschließlich Sicherheits- und organisationsweiter IT; Vorbereitung der Ausschreibungsunterlagen und Durchführung des Beschaffungsprozesses	In Umsetzung	Das Verfahren zur Bewertung der Ausschreibung wurde fristgemäß abgeschlossen. Das Angebot erfüllte die Bedingungen und der Bieter wurde ausgewählt. Die Ergebnisse der Bewertung wurden ver-	Ausgewählter Auftragnehmer/Vertrag rechtzeitig vorhanden und im Rahmen des Anwendungsbereichs; Beschaffungsverfahren spätestens bis Ende des dritten Quartals 2016 abgeschlossen	Plangemäß	Nicht zutreffend

#	REF.	Erforderliche Jahresleistung des Arbeitsprogramms 2016	Spezifische Ziele des Arbeitsprogramms 2016	Spezifisches Jahresziel erreicht? (Ja/Nein/in Umsetzung)	Wenn nicht oder in Umsetzung, kurze Erläuterung der Gründe	Leistungsindikatoren	Jahresziel für Indikator erreicht? (plangemäß/erreicht/übererfüllt/im Rückstand)	Wenn im Rückstand, kurze Begründung
					öffentlich, die Unterzeichnung des Rahmenvertrags steht aus.			
66	2.2.1.3	Einführung einer integrierten Überwachung in allen von der Agentur betriebenen Systemen	Durch die Einführung der integrierten Überwachung wird ein Instrument zur Überwachung aller Systeme eingesetzt. Mit dem gleichen Instrument werden auch alle Störfälle erfasst und verarbeitet. Außerdem werden die Störfälle mit dem Instrument automatisch an die Auftragnehmer zur Lösung übertragen und der gesamte Lösungszyklus wird dort überwacht und aufgezeichnet. Dieser Ansatz wird die Wirksamkeit des Betriebs der Agentur steigern und ihr bessere Instrumente an die Hand geben, die die Zusammenarbeit mit den Auftragnehmern und ihre Kontrolle ermöglichen.	In Umsetzung	Der Prozess befindet sich in der Phase der Durchführbarkeitsstudie.	Planmäßige Bereitstellung einer integrierten Überwachung; 10%-ige Steigerung der Zeiteffizienz	Plangemäß	Nicht zutreffend
67	2.2.1.7	Erfüllung aller Berichtspflichten gemäß der Gründungsverordnung und den Rechtsgrundlagen für die betriebenen Systeme	Erstellung der Jahresstatistiken des SIS II	Ja	Nicht zutreffend	Erstellung der Statistiken innerhalb der in der Rechtsgrundlage vorgesehenen Fristen	Erreicht	Nicht zutreffend
68	2.2.1.7	Erfüllung aller Berichtspflichten gemäß der Gründungsverordnung und den Rechtsgrundlagen für die betriebenen Systeme	Aktualisierung der Aufstellung aller Behörden für das SIS II	Ja	Nicht zutreffend	Aktualisierung der Aufstellung aller Behörden für das SIS II	Erreicht	Nicht zutreffend
69	2.2.1.7	Erfüllung aller Berichtspflichten gemäß der Gründungsverordnung und den Rechtsgrundlagen für die betriebenen Systeme	Aktualisierung der Aufstellung aller (Asyl-)Behörden für Eurodac	Ja	Nicht zutreffend	Aktualisierung der Aufstellung aller Behörden für Eurodac	Erreicht	Nicht zutreffend
70	2.2.1.7	Erfüllung aller Berichtspflichten gemäß der Gründungsverordnung und den Rechtsgrundlagen für die betriebenen Systeme	Entwurf des Jahresberichts von Eurodac, einschließlich einer Beschreibung der technischen Funktionsweise und Sicherheit	In Umsetzung	Übermittlung des Berichtsentwurfs an die Beratergruppe zur Konsultation am 13. Dezember 2016;	Vorlage des Berichts entsprechend den rechtlichen Anforderungen	Im Rückstand	Aufgrund der verzögerten Bereitstellung der Vorlagen für die Statistiken, wie sie zuvor gemeldet wurden (aufgrund

#	REF.	Erforderliche Jahresleistung des Arbeitsprogramms 2016	Spezifische Ziele des Arbeitsprogramms 2016	Spezifisches Jahresziel erreicht? (Ja/Nein/in Umsetzung)	Wenn nicht oder in Umsetzung, kurze Erläuterung der Gründe	Leistungsindikatoren	Jahresziel für Indikator erreicht? (plangemäß/erreich/übererfüllt/im Rückstand)	Wenn im Rückstand, kurze Begründung
					für Januar/Februar 2017 sind schriftliche Verfahren zur Stellungnahme und Annahme des Berichts vorgesehen			des Projekts über die Neufassung von Eurodac), verzögert sich der Bericht
71	2.2.1.7	Erfüllung aller Berichtspflichten gemäß der Gründungsverordnung und den Rechtsgrundlagen für die betriebenen Systeme	Abschluss des VIS-Berichts über die technische Funktionsweise des Systems und dessen Sicherheit	Ja	Nicht zutreffend	Vorlage des Berichts entsprechend den rechtlichen Anforderungen	Erreicht	Nicht zutreffend
72	2.2.1.7	Erfüllung aller Berichtspflichten gemäß der Gründungsverordnung und den Rechtsgrundlagen für die betriebenen Systeme	Vorbereitende Arbeiten für den SIS II-Bericht zur technischen Funktionsweise (vorzulegen im zweiten Quartal 2017)	Ja	Nicht zutreffend	Vorlage des Berichts entsprechend den rechtlichen Anforderungen	Plangemäß	Nicht zutreffend
73	2.2.1.8	Fortlaufende Bereitstellung geeigneter Weiterbildungen zur technischen Nutzung des SIS II, VIS und von Eurodac für die teilnehmenden nationalen Behörden	Überarbeitung der Weiterbildungsstrategie 2013-2016 (nationale Kontaktstellen) in enger Zusammenarbeit mit der Europäischen Kommission, Frontex und CEPOL	In Umsetzung	Mit den internen und allen relevanten externen Interessengruppen laufen weiterhin Gespräche über die Inhalte, insbesondere die anzuwendende Weiterbildungsmethodik	Vorlage und Genehmigung des Dokuments für die neue Weiterbildungsstrategie durch den Verwaltungsrat und die Beratergruppe bis Ende des vierten Quartals 2016	Plangemäß	Nicht zutreffend
74	2.2.1.8	Fortlaufende Bereitstellung geeigneter technischer Weiterbildungen zur Verwendung des SIS II, VIS und von Eurodac für die teilnehmenden nationalen Behörden	Festlegung des Weiterbildungsplans 2017 (nationale Kontaktstellen)	In Umsetzung	Nicht zutreffend	Vorlage und Genehmigung des neuen Weiterbildungsplans durch die Beratergruppe bis Ende des vierten Quartals 2016	Plangemäß	Nicht zutreffend
75	2.2.1.8	Fortlaufende Bereitstellung geeigneter technischer Weiterbildungen zur Verwendung des SIS II, VIS und von Eurodac für die teilnehmenden nationalen Behörden	Fortschreibung des Weiterbildungsangebots der Agentur (nationale Kontaktstellen)	Ja	Nicht zutreffend	Fortschreibung des Weiterbildungsangebots bis Ende des vierten Quartals 2016	Übererfüllt	Es wurden neue Weiterbildungspläne ausgearbeitet
76	2.2.1.8	Fortlaufende Bereitstellung geeigneter technischer Weiterbildungen zur Verwendung des SIS II, VIS und von Eurodac für die	Durchführung der Weiterbildungsmaßnahmen entsprechend dem Weiterbildungsplan 2016	Ja	Nicht zutreffend	Termingerechte Durchführung aller geplanten Weiterbildungsmaßnahmen	Übererfüllt	Für 2016 waren 27 Schulungen geplant, die eu-LISA führte 33 durch; für

#	REF.	Erforderliche Jahresleistung des Arbeitsprogramms 2016	Spezifische Ziele des Arbeitsprogramms 2016	Spezifisches Jahresziel erreicht? (Ja/Nein/in Umsetzung)	Wenn nicht oder in Umsetzung, kurze Erläuterung der Gründe	Leistungsindikatoren	Jahresziel für Indikator erreicht? (planmäßig/erreicht/übererfüllt/im Rückstand)	Wenn im Rückstand, kurze Begründung
		teilnehmenden nationalen Behörden						das SIS II waren 16 geplant und 16 wurden durchgeführt; für das VIS waren 5 geplant und 7 wurden durchgeführt; für Eurodac waren 0 geplant und 6 wurden durchgeführt; 6 horizontale Schulungen waren geplant und 4 wurden durchgeführt.
77	2.2.1.8	Fortlaufende Bereitstellung geeigneter technischer Weiterbildungen zur Verwendung des SIS II, VIS und von Eurodac für die teilnehmenden nationalen Behörden	Effiziente Verwaltung der Weiterbildungsplattform der eu-LISA	Ja	Nicht zutreffend	Kontinuierliche Verfügbarkeit der Weiterbildungsplattform (Weiterbildungsmaterialien und Funktionen) für die Nutzer	Erreicht	Nicht zutreffend
78	2.2.1.8	Berücksichtigung der Anforderung, Weiterbildungen zur technischen Nutzung des SIS II für Schengen-Experten anzubieten, in den Weiterbildungsplänen der Agentur	In Zusammenarbeit mit der Kommission, Frontex und CEPOL beteiligt sich die eu-LISA an der Durchführung von Weiterbildungen für Mitglieder des Teams für den Schengen-Evaluierungsprozess.	Ja	Nicht zutreffend	Durchführung von zwei Weiterbildungen zur technischen Nutzung des SIS II im Berichtszeitraum für die Mitglieder des Teams für den Schengen-Evaluierungsprozess	Erreicht	Nicht zutreffend
79	2.2.1.8	Berücksichtigung der Anforderung, Weiterbildungen zur technischen Nutzung des SIS II für Schengen-Experten anzubieten, in den Weiterbildungsplänen der Agentur	Fortschreibung des Weiterbildungspakets für das Team des Schengen-Evaluierungsprozesses der eu-LISA	Ja	Nicht zutreffend	Fortschreibung des Weiterbildungspakets für das Team des Schengen-Evaluierungsprozesses der eu-LISA bis Ende des vierten Quartals 2016	Erreicht	Nicht zutreffend
80	2.2.3.2	Entwicklung gemeinsamer Weiterbildungsprogramme und Austausch von Ausbildern mit anderen Agenturen	Entwicklung von Weiterbildungsprogrammen zu den von der eu-LISA betriebenen Systemen für andere Agenturen des Bereichs Justiz und Inneres und andere Interessengruppen	Ja	Nicht zutreffend	Vollständige Umsetzung und Bereitstellung von drei Weiterbildungsprogrammen für Interessengruppen (EASO, Frontex und CEPOL)	Erreicht	Nicht zutreffend
81	2.2.3.2	Bereitstellung und Entwicklung neuer externer Weiterbildungs-	Beitrag der eu-LISA zur Bereitstellung der Weiterbildungsprogramme und zum Austausch von	Ja	Nicht zutreffend	Effektive Bereitstellung der Weiterbildungsprogramme und Austausch von Ausbildern zwischen den JI-	Erreicht	Nicht zutreffend

#	REF.	Erforderliche Jahresleistung des Arbeitsprogramms 2016	Spezifische Ziele des Arbeitsprogramms 2016	Spezifisches Jahresziel erreicht? (Ja/Nein/in Umsetzung)	Wenn nicht oder in Umsetzung, kurze Erläuterung der Gründe	Leistungsindikatoren	Jahresziel für Indikator erreicht? (plangemäß/erreicht/übererfüllt/im Rückstand)	Wenn im Rückstand, kurze Begründung
		programme (IKT-Support) einschließlich der Bereitstellung von Ausbildern der eu-LISA	Ausbildern zwischen den JI-Agenturen und anderen Interessengruppen			Agenturen und anderen Interessengruppen ist erfolgt		
82	2.2.1.4	Koordinierung der Erstellung von Berichten zur Technologieüberwachung, um die Entwicklung des Registrierungsprogramms für Reisende (RTP) und EES zu unterstützen	Kontaktaufnahme zu den entsprechenden Lieferanten bezüglich mit neuen Technologien in Zusammenhang stehenden Sachverhalten	In Umsetzung	Nicht zutreffend	Es werden regelmäßige Sitzungen mit den Auftragnehmern abgehalten, in denen deren Beurteilung neuer Technologien und ihre Auswahl erörtert und begründet werden.	Nicht zutreffend	Nicht zutreffend. Aufgrund der Verzögerungen des politischen Verfahrens ist das Projekt für die Entwicklung des EES im Rückstand und mithin wurde bislang kein Auftragnehmer für die Entwicklung ausgewählt.
83	2.2.2.3	Wissenserwerb im Bereich Hardware und Software (IT und Biometrie) zur Aufnahme in das Einreise-/Ausreiseprogramm und das Registrierungsprogramm für Reisende	Laufende Beobachtung der einschlägigen Literatur, von Zeitschriften und anderen verfügbaren Quellen zum Erwerb von für die Agentur relevantem Wissen entsprechend den Festlegungen im Strategiedokument zu Forschung und Entwicklung 2014-2017 und im jährlichen Fahrplan	Ja	Nicht zutreffend	Die eu-LISA hat zu Studienzwecken mindestens vier einschlägige Fachzeitschriften zur technologischen Entwicklung abonniert. Die Zeitschriften werden der Agentur über festgelegte Verteiler zur Verfügung gestellt.	Erreicht	Nicht zutreffend
84	2.2.2.3	Wissenserwerb im Bereich Hardware und Software (IT und Biometrie) zur Aufnahme in das Einreise-/Ausreiseprogramm und das Registrierungsprogramm für Reisende	Aufnahme und Entwicklung von Beziehungen zu Forschungseinrichtungen und zur Industrie zum Wissenserwerb in Bereichen, die in der langfristigen Strategie und den Dokumenten des jährlichen Fahrplans für Forschung und Entwicklung festgelegt werden	Ja	Nicht zutreffend	Jährlich wird mindestens ein Rundtischgespräch mit der Industrie veranstaltet. Die eu-LISA stellt die Ergebnisse ihrer Beobachtungen der Forschungsentwicklungen jedes Jahr auf mindestens zwei von Forschungseinrichtungen veranstalteten Konferenzen vor.	Erreicht	Nicht zutreffend
85	2.2.2.3	Verbesserte interne Berichterstattung zu Forschung und Entwicklung mit Schwerpunkt auf der Systementwicklung; Gewährleistung, dass wichtige Forschungsergebnisse den internen Entscheidungsträgern vorliegen	Forschung und halbjährliche Erstellung schriftlicher Forschungsberichte, die der Agenturleitung, dem Verwaltungsrat und den Beratergruppen vorgelegt werden	In Umsetzung	Nicht zutreffend	Die detaillierten Halbjahresberichte sind nach dem Strategiedokument zu Forschung und Entwicklung jeweils Ende Juli bzw. Ende Januar vorzulegen.	Plangemäß	Nicht zutreffend

#	REF.	Erforderliche Jahresleistung des Arbeitsprogramms 2016	Spezifische Ziele des Arbeitsprogramms 2016	Spezifisches Jahresziel erreicht? (Ja/Nein/in Umsetzung)	Wenn nicht oder in Umsetzung, kurze Erläuterung der Gründe	Leistungsindikatoren	Jahresziel für Indikator erreicht? (planmäßig/erreicht/übererfüllt/im Rückstand)	Wenn im Rückstand, kurze Begründung
86	2.2.2.3	Verbesserte interne Berichterstattung zu Forschung und Entwicklung mit Schwerpunkt auf der Systementwicklung; Gewährleistung, dass wichtige Forschungsergebnisse den internen Entscheidungsträgern vorliegen	Austausch mit den Beratergruppen und dem Verwaltungsrat, um sicherzustellen, dass die Arbeiten im Bereich Forschung und Entwicklung mit den Bedürfnissen der Agentur abgestimmt sind	Ja	Nicht zutreffend	Die Ergebnisse von Forschung und Entwicklung werden den Beratergruppen und dem Verwaltungsrat mindestens einmal jährlich vorgestellt und die Mitglieder erhalten die Möglichkeit, zu diesem Zeitpunkt bzw. schriftlich zu einem späteren Zeitpunkt Rückmeldungen zu geben.	Erreicht	Nicht zutreffend
87	2.2.2.3	Verbesserte interne Berichterstattung zu Forschung und Entwicklung mit Schwerpunkt auf der Systementwicklung; Gewährleistung, dass wichtige Forschungsergebnisse den internen Entscheidungsträgern vorliegen	Zusammenarbeit mit anderen Agenturen (EASO, Frontex und FRA) zur Erstellung gemeinsamer Berichte und Studien im Zusammenhang mit der Systementwicklung und/oder der Politikgestaltung in Hinblick auf IT-Systeme	Ja	Nicht zutreffend	Mindestens ein gemeinsames Produkt (z. B. ein Bericht, Dokument oder eine gemeinsam veranstaltete Konferenz) mit mindestens einer anderen Agentur im Jahr	Erreicht	Nicht zutreffend
88	2.2.3.2	Entwicklung und Umsetzung gemeinsamer Aktionspläne für den Abschluss von Arbeitsvereinbarungen mit anderen Agenturen	Fortgesetzter Austausch von Ausbildern mit anderen JI-Agenturen	Ja	Nicht zutreffend	Vollständige Umsetzung und Bereitstellung von Aktionsprogrammen mit anderen Agenturen aus dem Bereich Justiz und Inneres während des Berichtszeitraums	Übererfüllt	Nicht zutreffend
89	2.2.4.1	Durchführung einer effektiven Strategie zur Einbindung der Interessengruppen	Ermittlung und Kategorisierung der Interessengruppen der Agentur und Ermittlung der Berichtspflichten diesen gegenüber sowie weiterer Anforderungen	Nicht zutreffend	Die Position des zuständigen Referenten, der speziell für diese Aufgabe zuständig ist, war im vierten Quartal nicht besetzt.	Die Erhebung zur Zufriedenheit der Interessengruppen sollte auf ein Niveau über 75 % zurückkehren.	Nicht zutreffend	Die Position des zuständigen Referenten, der speziell für diese Aufgabe zuständig ist, war im vierten Quartal nicht besetzt.
90	2.2.4.1	Durchführung einer effektiven Strategie zur Einbindung der Interessengruppen	Einführung wirksamer und geeigneter Kommunikationsmechanismen mit den Interessengruppen	Nicht zutreffend	Die Position des zuständigen Referenten, der speziell für diese Aufgabe zuständig ist, war im vierten Quartal nicht besetzt.	Die Erhebung zur Zufriedenheit der Interessengruppen sollte auf ein Niveau über 75 % zurückkehren.	Nicht zutreffend	Die Position des zuständigen Referenten, der speziell für diese Aufgabe zuständig ist, war im vierten Quartal nicht besetzt.
91	2.2.3.3	Weitere Förderung der Agentur und Erhalt ihres hohen Ansehens	Koordination der Erstellung und des Vertriebs von organisationsweiten Publikationen und Informationsmaterialien für die Öffentlichkeit zur Print- und Onlineveröffentlichung	Ja	Nicht zutreffend	Gewährleistung, dass die Erstellung der Inhalte genehmigten redaktionellen Abläufen folgt und die Termine für die Print- und Onlineproduktion vom Auftragnehmer eingehalten werden	Erreicht	Nicht zutreffend

#	REF.	Erforderliche Jahresleistung des Arbeitsprogramms 2016	Spezifische Ziele des Arbeitsprogramms 2016	Spezifisches Jahresziel erreicht? (Ja/Nein/in Umsetzung)	Wenn nicht oder in Umsetzung, kurze Erläuterung der Gründe	Leistungsindikatoren	Jahresziel für Indikator erreicht? (planmäßig/erreicht/übererfüllt/im Rückstand)	Wenn im Rückstand, kurze Begründung
92	2.2.3.3	Weitere Förderung der Agentur und Erhalt ihres hohen Ansehens	Koordinierung der Umsetzung durch Rahmenverträge für eine integrierte Kommunikationskampagne zur eu-LISA (IT-System) sowie ihrer Wirkung auf die EU-Politik und das Leben der Bürger	Nein	Am 23. Mai 2016 beschloss der Verwaltungsausschuss, die Durchführung der Informationskampagne aufgrund der laufenden Evaluierung und der technischen Studie der Europäischen Kommission, der neuen vorrangigen Aufgaben der eu-LISA im Zusammenhang mit der Entwicklung des AFIS und der Überarbeitung der Rechtsgrundlage für das SIS II zu verschieben.	Gewährleistung, dass die Aufgaben termingerecht und im festgelegten Rahmen erfüllt werden	Nicht zutreffend	Nicht zutreffend
93	2.2.3.3	Weitere Förderung der Agentur und Erhalt ihres hohen Ansehens	Verwaltung der Produktion und des Vertriebs von Artikeln zur Steigerung des Bekanntheitsgrads der eu-LISA	Ja	Nicht zutreffend	Wirksame Kontrolle des Produktionsprozesses und der termingerechten Lieferung der Produkte im Rahmen des Haushaltsplans	Erreicht	Nicht zutreffend
94	2.2.3.3	Weitere Förderung der Agentur und Erhalt ihres hohen Ansehens	Koordinierung der Teilnahme der eu-LISA an öffentlichen Veranstaltungen Dritter zur Steigerung des Bekanntheitsgrads	Ja	Nicht zutreffend	Maßgebliche Beteiligung an drei geeigneten Veranstaltungen im Jahr	Übererfüllt	Nicht zutreffend
95	2.2.3.3	Weitere Stärkung des Internetauftritts der Agentur	Koordinierung der Umsetzung einer Strategie für die sozialen Medien (einschließlich einer Messung des Volumens und der Festlegung von Indikatoren zur Messung der Wirksamkeit)	Ja	Nicht zutreffend	Umsetzung der Strategie für die sozialen Medien	Übererfüllt	Nicht zutreffend
96	2.2.3.3	Weitere Stärkung des Internetauftritts der Agentur	Bewertung von Konsistenz, Richtigkeit und Zugänglichkeit des Inhalts des Webauftritts der eu-LISA (Website)	Ja	Nicht zutreffend	Sicherstellung, dass der Bewertungsbericht des externen Beraters bis zum vierten Quartal der Leitung der Agentur vorgelegt wurde	Erreicht	Nicht zutreffend

#	REF.	Erforderliche Jahresleistung des Arbeitsprogramms 2016	Spezifische Ziele des Arbeitsprogramms 2016	Spezifisches Jahresziel erreicht? (Ja/Nein/in Umsetzung)	Wenn nicht oder in Umsetzung, kurze Erläuterung der Gründe	Leistungsindikatoren	Jahresziel für Indikator erreicht? (plangemäß/erreicht/übererfüllt/im Rückstand)	Wenn im Rückstand, kurze Begründung
97	2.2.3.3	Weitere Stärkung des Internetauftritts der Agentur	Koordinierung der Pflege der öffentlichen Website der eu-LISA, der Erstellung und Aktualisierung der Online-Inhalte	Ja	Nicht zutreffend	Sicherstellung, dass die Website regelmäßig aktualisiert wird, sachliche Informationen bietet und dass die Erstellung des Inhalts tatsächlich den festgelegten redaktionellen Abläufen folgt	Erreicht	Nicht zutreffend
98	2.2.3.3	Weitere Förderung der Agentur und Erhalt ihres hohen Ansehens	Koordinierung der Öffentlichkeits- und Medienarbeit für VIP-Gäste und offizielle Besuche der eu-LISA	Ja	Nicht zutreffend	Gewährleistung, dass zwei Besuche hochrangiger Vertreter der EU und der Mitgliedstaaten entsprechend den festgesetzten und genehmigten Tagesordnungen durchgeführt werden	Übererfüllt	Nicht zutreffend
99	2.2.3.3	Kontaktaufnahme mit wichtigen Partnern und wirksamer Kommunikationsaustausch	Koordinierung der Umsetzung des Rahmenvertrags für integrierte Kommunikationsdienste	Ja	Nicht zutreffend	Sicherstellung, dass vom Auftragnehmer regelmäßig zum vereinbarten Zeitpunkt Fortschrittsberichte vorgelegt werden	Erreicht	Nicht zutreffend
100	2.2.3.3	Kontaktaufnahme mit wichtigen Partnern und wirksamer Kommunikationsaustausch	Fortschreibung der externen Kommunikationsstrategie	In Umsetzung	Nicht zutreffend	Sicherstellung, dass die aktualisierte Strategie der Leitung der Agentur bis zum vierten Quartal zur Genehmigung vorliegt	Plangemäß	Nicht zutreffend
101	2.2.3.3	Kontaktaufnahme mit wichtigen Partnern und wirksamer Kommunikationsaustausch	Umsetzung des jährlichen externen Kommunikationsplans	Ja	Nicht zutreffend	Sicherstellung, dass die Einladungen an die einschlägigen und geeigneten Zielgruppen ergehen und die damit verbundenen Dienstleistungen von den Auftragnehmern termingerecht und im Rahmen des Haushaltsplans erbracht werden	Erreicht	Nicht zutreffend
102	2.2.3.3	Kontaktaufnahme mit wichtigen Partnern und wirksamer Kommunikationsaustausch	Verwaltung der Medien- und Öffentlichkeitsarbeit der eu-LISA	Ja	Nicht zutreffend	Sicherstellung zeitnaher Reaktionen auf Anfragen der Öffentlichkeit und der Medien entsprechend der für die EU-Organe festgelegten Normen und Gewährleistung der termingerechten Durchführung aller geplanten Aktivitäten	Erreicht	Nicht zutreffend
103	2.2.3.3	Kontaktaufnahme mit wichtigen Partnern und wirksamer Kommunikationsaustausch	Koordinierung der Veranstaltungen für Verbindungsstellen und Partner in Brüssel	Ja	Nicht zutreffend	Sicherstellung, dass die Einladungen an die einschlägigen und geeigneten Zielgruppen ergehen und die damit verbundenen Dienstleistungen	Erreicht	Nicht zutreffend

#	REF.	Erforderliche Jahresleistung des Arbeitsprogramms 2016	Spezifische Ziele des Arbeitsprogramms 2016	Spezifisches Jahresziel erreicht? (Ja/Nein/in Umsetzung)	Wenn nicht oder in Umsetzung, kurze Erläuterung der Gründe	Leistungsindikatoren	Jahresziel für Indikator erreicht? (planmäßig/erreicht/übererfüllt/im Rückstand)	Wenn im Rückstand, kurze Begründung
						gen von den Auftragnehmern termingerecht und im Rahmen des Haushaltsplans erbracht werden		
104	2.2.4.6	Förderung des Auftrags, der Vision und der wesentlichen Werte der Agentur und Entwicklung ihrer Organisationskultur mit Hilfe dieser zentralen Faktoren	Koordinierung und Erstellung interner Publikationen (Newsletter) und Beiträge zum Intranet der eu-LISA (Fragen und Antworten, Informationsblätter)	Ja	Nicht zutreffend	Vierteljährliche Herausgabe eines Newsletters und monatliche Aktualisierung der einschlägigen Inhalte im Intranet	Erreicht	Nicht zutreffend
105	2.2.4.6	Verbesserung der internen Kommunikation zwischen den Standorten der Agentur	Umsetzung einer Reihe von Kommunikationsstrategien und -taktiken für alle Standorte der Agentur, einschließlich Blogs, Webcasts, Intranet, „Roadshows“, Teambesprechungen, Präsentationen und umfangreicher schriftlicher Kommunikation	Ja	Nicht zutreffend	Abarbeitung von 90 % des Umfangs des Aktionsplans 2016 zur internen Kommunikation entsprechend den festgelegten Meilensteinen	Erreicht	Nicht zutreffend
106	2.2.4.6	Förderung des Auftrags, der Vision und der wesentlichen Werte der Agentur und Entwicklung ihrer Organisationskultur mit Hilfe dieser zentralen Faktoren	Organisation interner Veranstaltungen (Teambuilding)	Ja	Nicht zutreffend	Eine Veranstaltung für alle Bediensteten jährlich, zwei standortspezifische Veranstaltungen im Jahr	Erreicht	Nicht zutreffend
107	2.2.3.1	Administrative und logistische Unterstützung des Verwaltungsrats und aller Beratergruppen	Administrative Unterstützung des Verwaltungsrats	Ja	Nicht zutreffend	Für 2016 geplante Erhebung zum Zufriedenheitsniveau der Mitglieder des Verwaltungsrats mit den Tätigkeiten des Sekretariats des Verwaltungsrats	Erreicht	Nicht zutreffend
108	2.2.3.1	Administrative und logistische Unterstützung des Verwaltungsrats und aller Beratergruppen	Effiziente administrative Unterstützung aller Beratergruppen	Ja	Nicht zutreffend	Für 2016 geplante Erhebung zum Zufriedenheitsniveau der Mitglieder der Beratergruppen mit den Tätigkeiten des Sekretariats des Verwaltungsrats	Erreicht	Nicht zutreffend
109	2.2.2.2	Das Modell für die Corporate Governance bestehend aus Risikomanagement, Management der internen Kontrolle und Qualitätsmanagement wird entwickelt und umgesetzt.	Die Maßnahmen für das organisationsweite Risikomanagement werden entsprechend dem Rahmenkonzept umgesetzt und umfassen die Erfassung von Risiken, die Risikobewertung, Weiterbildung, einen	Ja	Nicht zutreffend	(1) Die Risikoüberwachung wird systematisch durchgeführt. Die Ergebnisse der Überwachung werden regelmäßig an die Leitung der Agentur weiterleitet. (2) Die Erfassung des Risikos und die Risikobewertung erfolgen jährlich. (3) Für die betreffenden Bediensteten werden	Erreicht	Nicht zutreffend

#	REF.	Erforderliche Jahresleistung des Arbeitsprogramms 2016	Spezifische Ziele des Arbeitsprogramms 2016	Spezifisches Jahresziel erreicht? (Ja/Nein/in Umsetzung)	Wenn nicht oder in Umsetzung, kurze Erläuterung der Gründe	Leistungsindikatoren	Jahresziel für Indikator erreicht? (plangemäß/erreicht/übererfüllt/im Rückstand)	Wenn im Rückstand, kurze Begründung
			Workshop zum Risikomanagement, Pläne zur Risikobegrenzung sowie die Risikoüberwachung			Weiterbildungen angeboten. (4) Im dritten Quartal findet ein Risikomanagement-Workshop statt. (5) Es werden Pläne zur Risikobegrenzung entworfen, die im Workshop zum Risikomanagement erörtert werden.		
110	2.2.2.2	Das Modell für die Corporate Governance bestehend aus Risikomanagement, Management der internen Kontrolle und Qualitätsmanagement wird entwickelt und umgesetzt.	Die Maßnahmen für das organisationsweite Qualitätsmanagement werden entsprechend dem Rahmenkonzept umgesetzt und umfassen die Festlegung von Qualitätszielen und Qualitätsindikatoren für die Dienste, Weiterbildungen sowie die Festlegung und Umsetzung von organisationsweiten Qualitätsmaßnahmen.	In Umsetzung	Nicht zutreffend	(1) Es wird ein organisationsweites Qualitätsziel festgelegt. 2) Die Einrichtung von Qualitätsindikatoren für die Dienste wird vereinfacht. (3) Für die betreffenden Bediensteten werden Weiterbildungen angeboten. (4) Die Festlegung und Umsetzung von organisationsweiten Qualitätsmaßnahmen durch die Einheiten wird vereinfacht und unterstützt.	Plangemäß	Nicht zutreffend
111	2.2.2.2	Das Modell für die Corporate Governance bestehend aus Risikomanagement, Management der internen Kontrolle und Qualitätsmanagement wird entwickelt und umgesetzt.	Die Verwaltung der internen Kontrollnormen erfolgt entsprechend dem Rahmenkonzept und umfasst die jährliche Überprüfung der Einhaltung der Bestimmungen, Weiterbildungen, die Festlegung und Umsetzung von Einhaltungsmaßnahmen sowie die Überwachung der Einhaltung.	Ja	Nicht zutreffend	(1) Im ersten Quartal wird eine jährliche Überprüfung der Einhaltung der Bestimmungen durchgeführt. (2) Für die betreffenden Bediensteten werden Weiterbildungen angeboten. (3) Die Festlegung von Einhaltungsmaßnahmen durch die Einheiten wird vereinfacht und unterstützt (erstes Quartal). (4) Die Überwachung der Einhaltung wird systematisch durchgeführt. (5) Die Ergebnisse der Überwachung werden regelmäßig an die Leitung der Agentur weiterleitet.	Erreicht	Nicht zutreffend
112	2.2.2.2	Das Modell für die Corporate Governance bestehend aus Risikomanagement, Management der internen Kontrolle und Qualitätsmanagement wird entwickelt und umgesetzt.	Das Modell für die Corporate Governance wird in Einklang mit den geschäftlichen Anforderungen aktualisiert.	In Umsetzung	Nicht zutreffend	Das Modell für die Corporate Governance wird jährlich anhand einer Befragung der Mitglieder des Verwaltungsausschusses und anderer (auszuwählender) Bediensteter im Hinblick auf seine Wirksamkeit und seinen Mehrwert bewertet (viertes	Plangemäß	Nicht zutreffend

#	REF.	Erforderliche Jahresleistung des Arbeitsprogramms 2016	Spezifische Ziele des Arbeitsprogramms 2016	Spezifisches Jahresziel erreicht? (Ja/Nein/in Umsetzung)	Wenn nicht oder in Umsetzung, kurze Erläuterung der Gründe	Leistungsindikatoren	Jahresziel für Indikator erreicht? (planmäßig/erreicht/übererfüllt/im Rückstand)	Wenn im Rückstand, kurze Begründung
						Quartal). Die Ergebnisse werden mit der Leitung der Agentur erörtert, um die Definitionen und Verfahren entsprechend zu aktualisieren.		
113	2.2.2.2	Regelmäßige Erstellung einer Übersichtstafel über die organisationsinterne Leistung zur Bewertung durch den Verwaltungsrat und das Verwaltungsteam	Erstellung einer Übersichtstafel über die organisationsinterne Leistung der Agentur zur Vorlage beim Verwaltungsrat	In Umsetzung	Nicht zutreffend	Erstellung der vollständigen Übersichtstafel zur Bewertung durch den Verwaltungsrat mindestens zweimal jährlich	Im Rückstand	Aufgrund der laufenden Gespräche zwischen den Interessengruppen und der eu-LISA war ein vollständiger Katalog der Leistungsindikatoren bei Redaktionsschluss noch nicht mit dem Verwaltungsrat abgestimmt. Was den weiteren Austausch betrifft, wird davon ausgegangen, dass die organisationsinternen Leistungsindikatoren im ersten Quartal 2017 vereinbart werden.
114	2.2.2.2	Regelmäßige Erstellung einer Übersichtstafel über die organisationsinterne Leistung zur Bewertung durch den Verwaltungsrat und das Verwaltungsteam	Fortlaufende interne Erstellung aller (oder möglicherweise festgelegter) Indikatoren (in der vereinbarten Häufigkeit) zur internen Bewertung durch das Management	In Umsetzung	Nicht zutreffend	Vierteljährliche Erstellung einer zusammenfassenden Übersichtstafel zur internen Bewertung durch das Management	Im Rückstand	Aufgrund der laufenden Gespräche zwischen den Interessengruppen und der eu-LISA war ein vollständiger Katalog der Leistungsindikatoren bei Redaktionsschluss noch nicht mit dem Verwaltungsrat abgestimmt. Was den weiteren Austausch betrifft, wird davon ausgegangen, dass die organisationsinternen Leistungsindikatoren im ersten Quartal 2017 vereinbart werden. Eine Übersichtstafel mit

#	REF.	Erforderliche Jahresleistung des Arbeitsprogramms 2016	Spezifische Ziele des Arbeitsprogramms 2016	Spezifisches Jahresziel erreicht? (Ja/Nein/in Umsetzung)	Wenn nicht oder in Umsetzung, kurze Erläuterung der Gründe	Leistungsindikatoren	Jahresziel für Indikator erreicht? (planmäßig/erreicht/übererfüllt/im Rückstand)	Wenn im Rückstand, kurze Begründung
								Schwerpunkt Finanzinformationen wird dem Verwaltungsteam monatlich bereitgestellt.
115	2.2.4.1	Erstellung, Genehmigung und Verbreitung der mehrjährigen Strategieberichte, des Jahresarbeitsprogramms und anderer Pflichtdokumente der Agentur	Erstellung, Genehmigung und Verbreitung des Jahresarbeitsprogramms 2017 der Agentur oder des Einheitlichen Programmplanungsdokuments	Ja	Nicht zutreffend	Fertigstellung und Genehmigung des Dokuments entsprechend dem geltenden Zeitplan	Im Rückstand	Endgültige Annahme des Einheitlichen Programmplanungsdokuments 2017-2019 am 31. Dezember 2016; die Annahme wurde aufgrund von Vorbehalten der Europäischen Kommission verzögert
116	2.2.4.1	Erstellung, Genehmigung und Verbreitung der mehrjährigen Strategieberichte, des Jahresarbeitsprogramms und anderer Pflichtdokumente der Agentur	Erstellung und Veröffentlichung des Jahrestätigkeitsberichts für 2015	Ja	Nicht zutreffend	Fertigstellung, Genehmigung und termingerechte Übermittlung des Dokuments an die Europäische Kommission und die zuständigen Haushaltsbehörden	Erreicht	Nicht zutreffend
117	2.2.4.1	Erstellung, Genehmigung und Verbreitung der mehrjährigen Strategieberichte, des Jahresarbeitsprogramms und anderer Pflichtdokumente der Agentur	Erstellung der Berichte zur Umsetzung des Arbeitsprogramms 2016 der Agentur	Ja	Nicht zutreffend	Erstellung und Übermittlung der Umsetzungsberichte zur Überprüfung an den Verwaltungsrat innerhalb von vier Wochen nach Ende des entsprechenden Quartals	Erreicht	Nicht zutreffend
118	2.2.4.1	Erstellung, Genehmigung und Verbreitung der mehrjährigen Strategieberichte, des Jahresarbeitsprogramms und anderer Pflichtdokumente der Agentur	Erstellung, Genehmigung und Verbreitung des Jahresarbeitsprogramms 2018 der Agentur oder des Einheitlichen Programmplanungsdokuments	In Umsetzung	Nicht zutreffend	Beginn der Erstellung des Jahresarbeitsprogramms 2018 entsprechend dem vereinbarten Zeitplan; Vorlage der ersten Version des Jahresarbeitsprogramms 2018 beim Verwaltungsrat bis Ende des vierten Quartals 2016 zur Prüfung	Erreicht	Der Entwurf des Einheitlichen Programmplanungsdokuments 2018 wurde dem Verwaltungsrat im November zur Prüfung vorgelegt.
119	2.2.4.1	Erstellung, Genehmigung und Verbreitung der mehrjährigen Strategieberichte, des Jahresarbeitsprogramms und anderer Pflichtdokumente der Agentur	Jährliche Prüfung der Strategie 2014-2020 der Agentur	Nein	Die langfristige Strategie wurde aufgrund mangelnder Personalressourcen nicht aktualisiert.	Vollständige Prüfung der strategischen Ziele bis Ende des zweiten Quartals 2016	Im Rückstand	Die langfristige Strategie wurde aufgrund mangelnder Personalressourcen nicht aktualisiert. Die Aufgaben wurden für 2017 im Einheitlichen Programmplanungsdokument neu eingeplant.

#	REF.	Erforderliche Jahresleistung des Arbeitsprogramms 2016	Spezifische Ziele des Arbeitsprogramms 2016	Spezifisches Jahresziel erreicht? (Ja/Nein/in Umsetzung)	Wenn nicht oder in Umsetzung, kurze Erläuterung der Gründe	Leistungsindikatoren	Jahresziel für Indikator erreicht? (plangemäß/erreicht/übererfüllt/im Rückstand)	Wenn im Rückstand, kurze Begründung
120	2.2.4.1	Erstellung, Genehmigung und Verbreitung der mehrjährigen Strategieberichte, des Jahresarbeitsprogramms und anderer Pflichtdokumente der Agentur	Jährliche Prüfung des mehrjährigen Arbeitsprogramms (dieser Prozess kann im Rahmen der Erstellung des Einheitlichen Programmplanungsdokuments 2017 erfolgen)	In Umsetzung	Gemäß Anweisungen der Europäischen Kommission soll das mehrjährige Arbeitsprogramm in das Einheitliche Programmplanungsdokument integriert und nicht als eigenständiges Dokument angenommen werden. Daher wird das mehrjährige Arbeitsprogramm jährlich im Rahmen der jährlichen Planung überarbeitet.	Vollständige Prüfung der Ziele des mehrjährigen Arbeitsprogramms bis Ende des zweiten Quartals 2016	Im Rückstand	Die Planung für 2018-2020 war bei Redaktionsschluss noch nicht abgeschlossen.
121	2.2.4.1	Erstellung, Genehmigung und Verbreitung der mehrjährigen Strategieberichte, des Jahresarbeitsprogramms und anderer Pflichtdokumente der Agentur	Vorbereitung für die Erstellung des Jahresberichts der Agentur für 2016	Ja	Nicht zutreffend	Sicherstellung, dass die organisationsweiten Fristen der Agentur für die Berichterstattung eingehalten werden	Plangemäß	Nicht zutreffend
122	2.2.4.1	Ausarbeitung und Stärkung der strategischen Planung der Agentur und Verankerung der strategischen Planungsverfahren im jährlichen Berichtszyklus der Agentur	Entwicklung und Umsetzung eines präzisen und mitgeteilten Zeitplans für alle von Seiten der Bediensteten erforderlichen Beiträge zur Erstellung und Annahme des Jahresarbeitsprogramms, des mehrjährigen Arbeitsprogramms und der vierteljährlichen Berichte zur Umsetzung des Arbeitsprogramms	Ja	Nicht zutreffend	Sicherstellung, dass der Zeitplan für die Berichterstattung mit allen Daten und erforderlichen Beiträgen der Bediensteten der Agentur im ersten Quartal 2016 an alle verteilt wird und die entsprechenden Aktualisierungen in jedem Quartal erneut verteilt werden.	Erreicht	Nicht zutreffend
123	2.2.4.1	Ausarbeitung und Stärkung der strategischen Planung der Agentur und Verankerung der strategischen Planungsverfahren im jährlichen Berichtszyklus der Agentur	Entwicklung und Umsetzung eines regelmäßigen jährlichen Überwachungsmechanismus für die externen mehrjährigen Berichtsprozesse der eu-LISA (mehrjähriges Arbeitsprogramm und Strategie der Agentur)	In Umsetzung	Entwurf des Mechanismus für die Überwachung und Berichterstattung hinsichtlich der langfristigen Strategie und des mehrjährigen Arbeitsprogramms wurde erstellt	Sicherstellung der Durchführung der jährlichen Prüfung im zweiten oder dritten Quartal 2016	Im Rückstand	Der Prozess ist umgesetzt. Allerdings wurde die jährliche Prüfung aufgrund mangelnder Personalressourcen und der Tatsache, dass die Strategie im Jahr 2017

#	REF.	Erforderliche Jahresleistung des Arbeitsprogramms 2016	Spezifische Ziele des Arbeitsprogramms 2016	Spezifisches Jahresziel erreicht? (Ja/Nein/in Umsetzung)	Wenn nicht oder in Umsetzung, kurze Erläuterung der Gründe	Leistungsindikatoren	Jahresziel für Indikator erreicht? (planmäßig/erreicht/übererfüllt/im Rückstand)	Wenn im Rückstand, kurze Begründung
								einer eingehenden Prüfung unterzogen wird, nicht durchgeführt.
124	2.2.4.5	Jährlicher Weiterbildungsplan für die Bediensteten	Organisation von Weiterbildungen für die Entwicklung von Qualifikationen, Finanzmanagement, EU-Governance, Personalbereich, Organisationsentwicklung, Kommunikation, strategische Planung	Ja	Nicht zutreffend	Teilnahme von mindestens 90 % des Personals an einer von der Agentur angebotenen Weiterbildungsmaßnahme	Erreicht	Nicht zutreffend
125	2.2.4.5	Jährlicher Weiterbildungsplan für die Bediensteten	Weiterentwicklung der für die Bediensteten angebotenen E-Learning-Produkte (intern erstellt oder von Dienstleistern erworben)	Ja	Nicht zutreffend	Entwicklung und Aktualisierung von vier E-Learning-Modulen, vierteljährliche Aktualisierung des Katalogs	Erreicht	Nicht zutreffend
126	2.2.4.5	Jährlicher Weiterbildungsplan für die Bediensteten	Weiterentwicklung einer Kultur des Lernens in der Organisation (ein Katalog mit Weiterbildungsangeboten steht im Intranet zur Verfügung)	Ja	Nicht zutreffend	Der Weiterbildungskatalog der eu-LISA umfasst mindestens 20 Weiterbildungsmaßnahmen zu allgemeinen Qualifikationen und fünf Maßnahmen im Bereich technische Weiterbildung.	Erreicht	Nicht zutreffend
127	2.2.4.5	Jährlicher Weiterbildungsplan für die Bediensteten	Organisation technischer Weiterbildungen für Bedienstete der Operativen Abteilung	Ja	Nicht zutreffend	Mindestens sechs Weiterbildungsmaßnahmen in dieser Kategorie während des Berichtszeitraums	Erreicht	Nicht zutreffend
128	2.2.4.5	Jährlicher Weiterbildungsplan für die Bediensteten	Überwachung und gegebenenfalls Veränderung des Qualifikationsindex der Agentur (bis dahin werden die maßgeblichen Leistungsindikatoren entwickelt)	Nein	Der Qualifikationsindex wird auf dem Kompetenzrahmen basieren, der sich 2016 in Entwicklung befand. Aufgrund der über einen längeren Zeitraum unbesetzten Stelle für Personalentwicklung wurde die Priorität dieser Tätigkeit im Jahr 2016 heruntergestuft.	80 % des Personals erfüllen den jährlich für die Berufsgruppe festgelegten Qualifikationsindex.	Im Rückstand	Der Qualifikationsindex wird auf dem Kompetenzrahmen basieren, der sich 2016 in Entwicklung befand. Aufgrund der über einen längeren Zeitraum unbesetzten Stelle für Personalentwicklung wurde die Priorität dieser Tätigkeit im Jahr 2016 heruntergestuft.
129	2.2.4.5	Jährlicher Weiterbildungsplan für die Bediensteten	Einführungsprogramm für neue Bedienstete, einschließlich aller wichtigen organisatorischen Aspekte	In Umsetzung	Nicht zutreffend	100 % der neuen Bediensteten haben an dem Einführungskurs teilgenommen.	Erreicht	Nicht zutreffend

#	REF.	Erforderliche Jahresleistung des Arbeitsprogramms 2016	Spezifische Ziele des Arbeitsprogramms 2016	Spezifisches Jahresziel erreicht? (Ja/Nein/in Umsetzung)	Wenn nicht oder in Umsetzung, kurze Erläuterung der Gründe	Leistungsindikatoren	Jahresziel für Indikator erreicht? (plangemäß/erreicht/überfüllt/im Rückstand)	Wenn im Rückstand, kurze Begründung
130	2.2.4.5	Jährlicher Weiterbildungsplan für die Bediensteten	Angebot flexibler interner Weiterbildungsmaßnahmen in einer dritten europäischen Fremdsprache für die Bediensteten (einschließlich im Schichtdienst tätiges Personal)	In Umsetzung	Nicht zutreffend	Innerhalb von drei Jahren ab Aufnahme der Tätigkeit wird von jedem neuen Bediensteten der Agentur eine dritte europäische Fremdsprache auf Niveau B2 erlernt.	Plangemäß	Nicht zutreffend
131	2.2.4.5	Wirksame und effiziente Personalverwaltungsdienste	Verwaltung von Urlaubszeiten und Arbeitszeiterfassung (Überprüfung der Anwesenheit/Abwesenheit, Gleitzeit, Schichtdienst, Bereitschaftsdienst)	In Umsetzung	Nicht zutreffend	Überprüfung aller erfassten Urlaubszeiten/Arbeitszeiten für alle Bediensteten innerhalb eines Monats nach Überstellung an Personalbereich	Plangemäß	Nicht zutreffend
132	2.2.4.5	Wirksame und effiziente Personalverwaltungsdienste	Personalverwaltung (Überprüfung der Ansprüche und Sozialleistungen, Unterstützung bei deren Erhalt, Übermittlung und Koordinierung der Kommunikation zwischen den Bediensteten und dem Projektmanagementbüro)	Ja	Nicht zutreffend	Bei allen Prozessen der Personalverwaltung darf die Bearbeitungszeit nicht länger als zwei Monate betragen.	Erreicht	Nicht zutreffend
133	2.2.4.5	Wirksame und effiziente Personalverwaltungsdienste	Verwaltung der von der Agentur zugewiesenen Sozialleistungen (Kinderkrippen, Schulen, Kindergärten für die Kinder der Bediensteten, medizinische Untersuchungen)	Ja	Nicht zutreffend	Alle einzelnen Personaleinträge sind von der Personalabteilung der eu-LISA innerhalb eines Monats nach Benachrichtigung durch den Bediensteten zu bearbeiten.	Erreicht	Nicht zutreffend
134	2.2.4.5	Wirksame und effiziente Personalverwaltungsdienste	Beratung der Bediensteten zu Leistungen und Ansprüchen	Ja	Nicht zutreffend	Die Erhebung zur Personalfriedenheit ergab, dass >75 % der Bediensteten mit der Beratung der Personalabteilung zu Leistungen und Ansprüchen zufrieden waren.	Im Rückstand	Die Umfrage zur Mitarbeiterzufriedenheit wurde mit folgenden Ergebnissen abgeschlossen: 55,56 % der Bediensteten „stimmen zu“ oder „stimmen voll und ganz zu“; 26,85 % gaben „teils-teils“ an; 17,59 % „stimmen nicht zu“ oder „stimmen überhaupt nicht zu“
135	2.2.4.5	Wirksame und effiziente Personalverwaltungsdienste	Zusammenarbeit mit dem Personalausschuss der eu-LISA	Ja	Nicht zutreffend	Teilnahme von Vertretern von HRTU an allen wichtigen Sitzungen des Personalausschusses	Erreicht	Nicht zutreffend

#	REF.	Erforderliche Jahresleistung des Arbeitsprogramms 2016	Spezifische Ziele des Arbeitsprogramms 2016	Spezifisches Jahresziel erreicht? (Ja/Nein/in Umsetzung)	Wenn nicht oder in Umsetzung, kurze Erläuterung der Gründe	Leistungsindikatoren	Jahresziel für Indikator erreicht? (plangemäß/erreicht/übererfüllt/im Rückstand)	Wenn im Rückstand, kurze Begründung
136	2.2.4.5	Wirksame und effiziente Personalverwaltungsdienste	Personalverwaltung neuer Bediensteter im Zusammenhang mit Einstellungen für das Projekt „Intelligente Grenzen“ (EES)	Nicht zutreffend	Aufgrund der Verzögerung bei der Rechtssetzung wurde kein Arbeitsvertrag unterzeichnet. Die Einstellungsverfahren laufen weiter (siehe Zeile 154). Da 2016 im Zusammenhang mit dem EES keine Einstellungen vorgenommen wurden, wurde die Tätigkeit nicht durchgeführt.	Die Verwaltung der Akten für die neuen Bediensteten ist innerhalb eines Monats nach Dienstantritt abzuschließen.	Nicht zutreffend	Die Tätigkeit sowie dessen Ergebnis und deren Meilensteine betreffen die Einstellung neuer Bediensteter. Da 2016 im Zusammenhang mit dem EES keine Einstellungen vorgenommen wurden, wurde die Tätigkeit nicht durchgeführt.
137	2.2.4.5	Wirkungsvolle Personalpolitik, Fallverwaltung und Personalverwaltung	Erstellung, Verhandlung, Einführung und Umsetzung der Durchführungsbestimmungen bei der eu-LISA	In Umsetzung	Der Jahrestätigkeitsbericht ist bis Ende Januar 2017 zu erstellen.	Angenommene Durchführungsbestimmungen	Plangemäß	Nicht zutreffend
138	2.2.4.5	Wirkungsvolle Personalpolitik, Fallverwaltung und Personalverwaltung	Erstellung der internen Leitfäden für die Bediensteten und Organisation von Informationsveranstaltungen zu wichtigen Themen	Ja	Nicht zutreffend	Leistungsindikatoren – mindestens vier Veranstaltungen im Jahr zu zwei Themen	Übererfüllt	Nicht zutreffend
139	2.2.4.5	Wirkungsvolle Personalpolitik, Fallverwaltung und Personalverwaltung	Verbesserung der Wirksamkeit und Effizienz durch die Einführung der IT-Werkzeuge für HR	Nein	Das Projekt Personalakten sollte als Vorbereitung für die Dateneingabe in Allegro dienen und war ursprünglich auf 6 Monate angelegt. Aufgrund des verzögerten Projektbeginns (Beauftragung eines Dienstleiters dauerte länger als geplant) und der über den Erwartungen liegenden Anzahl von zu verarbeitenden Dokumenten wurde die	Aufnahme einschlägiger Berichte vom Personalbereich in die vierteljährlichen Berichte zur Umsetzung des Arbeitsprogramms 2016	Plangemäß	Zwischen den Vertretern des Bereichs CSS und des Referats HRTU fanden regelmäßige Sitzungen zum Arbeitsfortschritt bei E-Recruitment statt.

#	REF.	Erforderliche Jahresleistung des Arbeitsprogramms 2016	Spezifische Ziele des Arbeitsprogramms 2016	Spezifisches Jahresziel erreicht? (Ja/Nein/in Umsetzung)	Wenn nicht oder in Umsetzung, kurze Erläuterung der Gründe	Leistungsindikatoren	Jahresziel für Indikator erreicht? (plangemäß/erreicht/übererfüllt/im Rückstand)	Wenn im Rückstand, kurze Begründung
					Projektdauer gekürzt. Darüber hinaus führten Änderungen und Umverteilungen von Aufgaben im Referat HRTU aufgrund von unbesetzten Stellen oder Abwesenheiten von Mitarbeitern sowie die Entscheidung zur Teilnahme am SYSPER-Projekt dazu, dass die Priorität von Allegro 2016 herabgestuft wurde.			
140	2.2.4.5	Wirkungsvolle Personalpolitik, Fallverwaltung und Personalverwaltung	Umsetzung und Änderung der Personalstrategie und Politik der Agentur zur Personalbindung	In Umsetzung	Der Fahrplan für die Umsetzung der Personalstrategie wurde vom Verwaltungsausschuss am 7. November 2016 verabschiedet. Daher wird der Umsetzungsbericht im Jahr 2017 verfasst. Der Jahrestätigkeitsbericht, der bis Ende Januar 2017 zu erstellen ist, wird die 2016 umgesetzten Punkte aufnehmen.	Die Personalstrategie und Politik der Agentur zur Personalbindung sind auf dem neuesten Stand und spiegeln die sich verändernde Realität des Mandats und der Arbeit der Agentur wider.	Plangemäß	Nicht zutreffend
141	2.2.4.5	Wirkungsvolle Personalpolitik, Fallverwaltung und Personalverwaltung	Erstellung eines mehrjährigen Personalentwicklungsplans (MSPP)	Ja	Nicht zutreffend	Der MSPP wird termingerecht der Leitung der Agentur und dem Verwaltungsrat vorgelegt.	Plangemäß	Nicht zutreffend
142	2.2.4.5	Wirkungsvolle Personalpolitik, Fallverwaltung und Personalverwaltung	Beitrag zur Organisationsentwicklung, Erstellung strategischer Dokumente, Berichterstattung, Kontrolle über die Haushaltsmittel der Agentur im Personalbereich	Ja	Nicht zutreffend	Fristgerechte Vorlage einschlägiger strategischer Dokumente durch HRTU (Jahresarbeitsprogramm, mehrjähriges Arbeitsprogramm, Jahrestätigkeitsbericht usw.)	Plangemäß	Nicht zutreffend

#	REF.	Erforderliche Jahresleistung des Arbeitsprogramms 2016	Spezifische Ziele des Arbeitsprogramms 2016	Spezifisches Jahresziel erreicht? (Ja/Nein/in Umsetzung)	Wenn nicht oder in Umsetzung, kurze Erläuterung der Gründe	Leistungsindikatoren	Jahresziel für Indikator erreicht? (plangemäß/erreicht/übererfüllt/im Rückstand)	Wenn im Rückstand, kurze Begründung
143	2.2.4.5	Einführung einer transparenten und gerechten Leistungsbeurteilung	Einführung und Überwachung einer jährlichen Beurteilung, die sich im Karrierepass der eu-LISA niederschlägt	Ja (teilweise)	Das Projekt Karrierepass wurde zurückgestellt, um integrierte Lösungen für die Laufbahnplanung zu ermitteln.	100%-ige Einhaltung der in den Durchführungsbestimmungen festgelegten Fristen	Plangemäß	Die Durchführungsbestimmungen sehen keine Frist für den Beginn der Beurteilung vor. Die intern festgelegten Fristen wurden jedoch nicht eingehalten.
144	2.2.4.5	Einführung einer transparenten und gerechten Leistungsbeurteilung	Die Abschlussberichte der Leistungsbewertung fließen in den Karrierepass der eu-LISA ein.	Ja	Nicht zutreffend	100%-ige Einhaltung der in den Durchführungsbestimmungen festgelegten Fristen	Plangemäß	Die Durchführungsbestimmungen sehen keine Frist für den Beginn der Beurteilung vor. Die intern festgelegten Fristen wurden jedoch nicht eingehalten.
145	2.2.4.5	Einführung einer transparenten und gerechten Leistungsbeurteilung	Einführung und Überwachung einer Umgruppierung (Beförderung), die sich im Karrierepass der eu-LISA niederschlägt	Ja (teilweise)	Die zum frühestmöglichen Zeitpunkt nach Abschluss der (verzögerten) Beurteilung eingeleitete Umgruppierung lieferte SMART-Berichte zur Information der Entscheidungsträger	100%-ige Einhaltung der in den Durchführungsbestimmungen festgelegten Fristen	Plangemäß	Die Durchführungsbestimmungen sehen keine Frist für den Beginn der Beurteilung vor. Die intern festgelegten Fristen wurden jedoch nicht eingehalten.
146	2.2.4.5	Einführung einer transparenten und gerechten Leistungsbeurteilung	Abschlussbericht über eine Umgruppierung, die sich im Karrierepass der eu-LISA niederschlägt	In Umsetzung	Umgruppierung ist noch nicht abgeschlossen	100%-ige Einhaltung der in den Durchführungsbestimmungen festgelegten Fristen	Plangemäß	Nicht zutreffend
147	2.2.4.5	Einführung einer transparenten und gerechten Leistungsbeurteilung	Informationsveranstaltungen und Weiterbildungsmaßnahmen zur Laufbahnentwicklung für Bedienstete und Führungskräfte	Ja (teilweise)	Die Abwesenheit des Referenten für Personalentwicklung in den ersten 7 Monaten des Jahres 2016 führte zu einer Neufestlegung der Priorität der entsprechenden Aufgaben und Tätigkeiten.	90 % des Personals nehmen mindestens einmal jährlich an einer Informationsveranstaltung zum Thema Laufbahnentwicklung teil.	Im Rückstand	Zwar wurden im Laufe des Jahres in der Personalstunde (Hour with HR) mehrere Veranstaltungen zur Beurteilung von Führungskräften und zur Präsentation von Themen im Bereich Personalentwicklung organisiert, doch die Beteili-

#	REF.	Erforderliche Jahresleistung des Arbeitsprogramms 2016	Spezifische Ziele des Arbeitsprogramms 2016	Spezifisches Jahresziel erreicht? (Ja/Nein/in Umsetzung)	Wenn nicht oder in Umsetzung, kurze Erläuterung der Gründe	Leistungsindikatoren	Jahresziel für Indikator erreicht? (plangemäß/erreicht/übererfüllt/im Rückstand)	Wenn im Rückstand, kurze Begründung
								gung der Mitarbeiter insgesamt betrug weniger als 90 %.
148	2.2.4.5	Einführung einer transparenten und gerechten Leistungsbeurteilung	Leitlinien für Bedienstete und Führungskräfte zu den einschlägigen Durchführungsbestimmungen und Entscheidungen der Europäischen Kommission (sowie den bewährten Verfahren anderer EU-Agenturen) zur Personalbeurteilung und -entwicklung	Nein	Das Ausscheiden des Referenten für Personalentwicklung am 1. Februar 2016 und die Übertragung der Stelle des Referatsleiters am 22. März 2016 führte zur dringlichen Neufestlegung der Priorität der Aufgaben im Referat. Diese Tätigkeit wurde im Anschluss an die Neubesetzung im September 2016 auf 2017 verschoben.	Die einschlägigen Leitlinien sind bis zum 1. Juni 2016 zu veröffentlichen.	Im Rückstand	Das Ausscheiden des Referenten für Personalentwicklung am 1. Februar 2016 und die Übertragung der Stelle des Referatsleiters am 22. März 2016 führte zur dringlichen Neufestlegung der Priorität der Aufgaben im Referat. Diese Tätigkeit wurde im Anschluss an die Neubesetzung im September 2016 auf 2017 verschoben.
149	2.2.4.5	Einführung einer transparenten und gerechten Leistungsbeurteilung	Interne Kontrolle der entsprechenden Einträge in Allegro (e-HR-Instrument)	Nein	Im Oktober 2016 unterzeichnete die Agentur eine Dienstgütevereinbarung (SLA) mit der GD Humanressourcen betreffend die Anbindung an SYSPER. Nach diesem Beschluss wurde entschieden, die Entwicklung von Allegro einzuschränken. Die Anpassung des Beurteilungsmoduls in Allegro wurde gestrichen.	98 % der Personaldaten in der Datenbank Allegro sind korrekt und aktuell.	Im Rückstand	Die Anpassung des Beurteilungsmoduls in Allegro wurde gestrichen. Daher sind keine Daten für den Beurteilungsprozess in das System eingegeben worden.
150	2.2.4.5	Erhalt der Stabilität der Gehaltsabrechnungen	Gehaltsliste, Beratung der Bediensteten zu den finanziellen Aspekten	In Umsetzung	Nicht zutreffend	100 % termingerechte Zahlung der Gehälter an alle Bediensteten	Plangemäß	Nicht zutreffend

#	REF.	Erforderliche Jahresleistung des Arbeitsprogramms 2016	Spezifische Ziele des Arbeitsprogramms 2016	Spezifisches Jahresziel erreicht? (Ja/Nein/in Umsetzung)	Wenn nicht oder in Umsetzung, kurze Erläuterung der Gründe	Leistungsindikatoren	Jahresziel für Indikator erreicht? (plangemäß/erreicht/übererfüllt/im Rückstand)	Wenn im Rückstand, kurze Begründung
			der Gehälter und Zulagen, gegebenenfalls Korrekturmaßnahmen mit dem Projektmanagementbüro					
151	2.2.4.5	Erhalt der Stabilität der Gehaltsabrechnungen	Interne Kontrolle der Rechtmäßigkeit der Zahlungsverfahren	Ja	Nicht zutreffend	Ausnahmen von weniger als 5 % der gesamten monatlichen Gehaltsliste	Erreicht	Nicht zutreffend
152	2.2.4.5	Einstellung und Bindung von Personal haben den Zielvorgaben zu entsprechen.	Einleitung und Durchführung der Auswahl- und Einstellungsverfahren, um den organisatorischen Anforderungen der eu-LISA in Einklang mit den Durchführungsbestimmungen gerecht zu werden	Ja	Nicht zutreffend	Alle Stellen sind innerhalb von fünf Monaten ab Veröffentlichung der Stellenausschreibung zu besetzen.	Im Rückstand	Teilweise durchgeführt; die meisten Stellen wurde in etwa 7,5 Monaten besetzt: 1) In vielen Fällen verzögerte sich der Beginn wegen der Nichtverfügbarkeit des Bewerbers. 2) Aufgrund der Tatsache, dass es nicht mehr möglich war, die offenen Stellen der eu-LISA auf der Website des EPSO zu veröffentlichen, war es recht häufig erforderlich, die Frist aufgrund des mäßigen Interesses zu verlängern. 3) Eine vertretbare Zeitspanne für die Besetzung einer Stelle wäre 7-9 Monate, wobei dieser Zeitraum eher vom Zeitpunkt der Veröffentlichung bis zum Zeitpunkt der Besetzung der Stelle angesetzt werden sollte.
153	2.2.4.5	Einstellung und Bindung von Personal haben den Zielvorgaben zu entsprechen.	Beteiligung an den Auswahlverfahren und der Tätigkeit der Auswahl Ausschüsse (DV, BS)	Ja	Nicht zutreffend	Aufnahme von Berichten zum Stand der Einstellungen, Sitzungsprotokollen der Auswahl Ausschüsse, statistischen Berichten zur Auswahl in den mehrjährigen Personalentwicklungsplan	Plangemäß	Nicht zutreffend

#	REF.	Erforderliche Jahresleistung des Arbeitsprogramms 2016	Spezifische Ziele des Arbeitsprogramms 2016	Spezifisches Jahresziel erreicht? (Ja/Nein/in Umsetzung)	Wenn nicht oder in Umsetzung, kurze Erläuterung der Gründe	Leistungsindikatoren	Jahresziel für Indikator erreicht? (plangemäß/erreicht/übererfüllt/im Rückstand)	Wenn im Rückstand, kurze Begründung
154	2.2.4.5	Einstellung und Bindung von Personal haben den Zielvorgaben zu entsprechen.	Einstellung zusätzlicher Bediensteter für das Programm „Intelligente Grenzen“ (etwa 29 zusätzliche Stellen)	In Umsetzung	Siehe Zeile 136	Zahl der eingestellten Bediensteten laut Plan	Plangemäß	Bis Ende des ersten Quartals 2017 ist eine Reserveliste zu erstellen. Die endgültige Anzahl der Mitarbeiter für EES-Projekte ist 14 BZ. Bis Ende 2016 wurden Stellenausschreibungen für 11 dieser Stellen veröffentlicht.
155	2.2.4.6	Förderung des Auftrags, der Vision und der wesentlichen Werte der Agentur und Entwicklung ihrer Organisationskultur mit Hilfe dieser zentralen Faktoren	Organisation interner Veranstaltungen (Teambuilding)	Ja	Nicht zutreffend	Eine Veranstaltung für alle Bediensteten jährlich, zwei standortspezifische Veranstaltungen im Jahr	Erreicht	Nicht zutreffend
156	2.2.4.3	Zusammenarbeit, Unterstützung und Beratung der mit dem Projekt des ständigen Hauptsitzes betrauten estnischen Behörden unter Hinzuziehung geeigneter technischer Fachkräfte	Fortgesetzte Zusammenarbeit, Unterstützung und Beratung der mit dem Projekt des ständigen Hauptsitzes betrauten estnischen Behörden, gegebenenfalls unter Hinzuziehung geeigneter technischer Fachkräfte	In Umsetzung	Nicht zutreffend	Fortschritt beim Projekt des ständigen Hauptsitzes entsprechend dem Projektplan	Im Rückstand	Der Rückstand dieses Projekts bezieht sich lediglich auf den Baubeginn. Die Ausschreibung dauerte länger als erwartet, der Beginn der Bauarbeiten ist nun für das erste Quartal 2017 vorgesehen.
157	2.2.4.5	Weitere Einrichtung und Weiterentwicklung wirksamer Systeme zur Informations- und Dokumentenverwaltung durch die Agentur	Umsetzung des Plans zur Aufbewahrung von Dokumenten der Agentur 2016	In Umsetzung	Nicht zutreffend	Einführung eines elektronischen Dokumentenmanagementsystems bis Ende 2016	Im Rückstand	Das Pilotprojekt des Generalsekretariats ist bisher noch nicht angelaufen. Unsere interne Frist für den Aktenplan musste verlängert werden, um allen Referaten die Übermittlung von Beiträgen zu ermöglichen. Die Einleitung des Pilotprojekts mit fertiggestelltem Aktenplan ist nun für das erste Quartal 2017 vorgesehen.

#	REF.	Erforderliche Jahresleistung des Arbeitsprogramms 2016	Spezifische Ziele des Arbeitsprogramms 2016	Spezifisches Jahresziel erreicht? (Ja/Nein/in Umsetzung)	Wenn nicht oder in Umsetzung, kurze Erläuterung der Gründe	Leistungsindikatoren	Jahresziel für Indikator erreicht? (planmäßig/erreicht/übererfüllt/im Rückstand)	Wenn im Rückstand, kurze Begründung
158	2.2.4.2	Die haushalts- und finanztechnischen Zuständigkeiten werden innerhalb der Agentur weiter verteilt, bis die vollständige Verantwortung bei den umsetzenden Referaten liegt.	Entwurf eines Handbuchs zum Finanzverfahren	Ja	Nicht zutreffend	Der Entwurf des vollständigen Handbuchs ist bis zum Ende des Berichtszeitraums fertigzustellen.	Erreicht	Nicht zutreffend
159	2.2.4.2	Die haushalts- und finanztechnischen Zuständigkeiten werden innerhalb der Agentur weiter verteilt, bis die vollständige Verantwortung bei den umsetzenden Referaten liegt.	Phase III des Programms Smart Budget: Übertragung der Pflichten des Anweisungsbefugten bis zu festgelegten Schwellenwerten an die umsetzenden Referate	Ja	Nicht zutreffend	Übertragung von >75 % an die Referatsleiter	Erreicht	Nicht zutreffend
160	2.2.4.2	Die haushalts- und finanztechnischen Zuständigkeiten werden innerhalb der Agentur weiter verteilt, bis die vollständige Verantwortung bei den umsetzenden Referaten liegt.	Phase III des Programms Smart Budget: Verarbeitung der durchgängigen Verpflichtungen und Zahlungsströme in ABAC	Ja	Nicht zutreffend	Die operative Einleitung und Überprüfung nur mit Laufzetteln wird eingestellt.	Erreicht	Nicht zutreffend
161	2.2.4.2	Die haushalts- und finanztechnischen Zuständigkeiten werden innerhalb der Agentur weiter verteilt, bis die vollständige Verantwortung bei den Referaten liegt.	Phase III des Programms Smart Budget: Den organisatorischen Einheiten, die spezifische Haushaltslinien umsetzen, wird direkte Unterstützung in Form von Beratung und einem Frühwarnsystem gewährt.	In Umsetzung	Nicht zutreffend	Im vorhergehenden Haushaltsjahr konnte die Ausführungsquote des Haushaltsplans (aller Mittel) verbessert werden.	Nicht zutreffend	Nicht zutreffend
162	2.2.4.4	Umfangreiche Verträge zur Unterstützung der Instandhaltung und Entwicklung der Systeme und der gemeinsamen Infrastruktur werden an die bewährten Verfahren und gewonnenen Erfahrungen angeglichen.	Beratungen und Seminare zu den Instandhaltungsverträgen: Fortführung des Konzepts der praxisbezogenen Gemeinschaft für die sektorübergreifende Analyse und kontinuierliche Verbesserung der Verträge im IT-Bereich; Erfassung der bewährten Verfahren und gewonnenen Erfahrungen in einem Katalog	Ja	Nicht zutreffend	Zwei Beratungen/Seminare der praxisbezogenen Gemeinschaft werden während des Berichtszeitraums veranstaltet.	Erreicht	Nicht zutreffend
163	2.2.4.4	Umfangreiche Verträge zur Unterstützung der Instandhaltung und Entwicklung der Systeme und der gemeinsamen Infrastruktur	Alle neuen Ausschreibungsverfahren werden in Einklang mit den bewährten Verfahren und gewonnenen Erfahrungen, einschließlich des	Ja	Nicht zutreffend	Alle einschlägigen bewährten Verfahren und gewonnenen Erfahrungen werden für die neuen Ausschreibungsverfahren angewendet.	Erreicht	Nicht zutreffend

#	REF.	Erforderliche Jahresleistung des Arbeitsprogramms 2016	Spezifische Ziele des Arbeitsprogramms 2016	Spezifisches Jahresziel erreicht? (Ja/Nein/in Umsetzung)	Wenn nicht oder in Umsetzung, kurze Erläuterung der Gründe	Leistungsindikatoren	Jahresziel für Indikator erreicht? (plangemäß/erreicht/übererfüllt/im Rückstand)	Wenn im Rückstand, kurze Begründung
		tur werden an die bewährten Verfahren und gewonnenen Erfahrungen angeglichen.	Katalogs der praxisbezogenen Gemeinschaft, gestaltet und geprüft.					
164	2.2.4.4	Umfangreiche Verträge zur Unterstützung der Instandhaltung und Entwicklung der Systeme und der gemeinsamen Infrastruktur werden an die bewährten Verfahren und gewonnenen Erfahrungen angeglichen.	Übergabe des Rahmenvertrags zur Instandhaltung (MWO) für das VIS/BMS: Die Tätigkeiten umfassen die Ausarbeitung und Verwaltung vertraglicher Vereinbarungen, um in rechtlicher und finanzieller Hinsicht eine reibungslose Übergabe zwischen den Auftragnehmern sicherzustellen (z. B. Lizenzerteilung, Übergabe des Hardware-Managements, Due-Diligence-Prozess).	Ja	Nicht zutreffend	Abschluss des Übergabeverfahrens ohne Unterbrechung in finanzieller und rechtlicher Hinsicht	Erreicht	Nicht zutreffend
165	2.2.1.5	Schutz der Bediensteten, des Eigentums und der Informationen der Agentur durch die Schaffung einer sicheren und geschützten Arbeitsumgebung	Durchführung und Verwaltung von Schutzmaßnahmen für die Agentur	Ja	Nicht zutreffend	Übermittlung von Quartalsberichten zum Sicherheitsmanagement an den Exekutivdirektor	Erreicht	Nicht zutreffend
166	2.2.1.5	Schutz der Bediensteten, des Eigentums und der Informationen der Agentur durch die Schaffung einer sicheren und geschützten Arbeitsumgebung	Fortgesetzte Bereitstellung von Dienstleistungen, um sicherzustellen, dass die Schutzmaßnahmen angemessen umgesetzt werden (beispielsweise durch die Unterstützung neuer Bauprojekte)	Ja	Nicht zutreffend	Übermittlung von Quartalsberichten zum Sicherheitsmanagement an den Exekutivdirektor	Erreicht	Nicht zutreffend
167	2.2.1.5	Schutz der Bediensteten, des Eigentums und der Informationen der Agentur durch die Schaffung einer sicheren und geschützten Arbeitsumgebung	Fortgesetzte Bereitstellung von Weiterbildungen und Übungen für die Bediensteten zu Evakuierung, Brandschutz und Erste Hilfe	Ja	Nicht zutreffend	Allen Mitglieder des Notfallteams wird bis zum vierten Quartal eine geeignete Brandschutz- und Sicherheitsschulung angeboten. Bis zum vierten Quartal wurden Übungen zur Evakuierung der Standorte in Tallin und Straßburg durchgeführt	Erreicht	Nicht zutreffend
168	2.2.1.5	Weitere Verwaltung und Verbesserung der Informationssicherheit, damit die in den Kerngeschäftssystemen (Core Business Systems, CBS) der Agentur bearbeiteten Informationen wirksam	Bereitstellung von Diensten zur Informationssicherheit im Zuge der Aufgaben der lokalen Sicherheitsbeauftragten, die Sicherheitsmaßnahmen, Überwachung, Tests, Störfallmanagement und Projekt-support übernehmen	Ja	Nicht zutreffend	Übermittlung von Quartalsberichten zum Sicherheitsmanagement an den Exekutivdirektor	Erreicht	Nicht zutreffend

#	REF.	Erforderliche Jahresleistung des Arbeitsprogramms 2016	Spezifische Ziele des Arbeitsprogramms 2016	Spezifisches Jahresziel erreicht? (Ja/Nein/in Umsetzung)	Wenn nicht oder in Umsetzung, kurze Erläuterung der Gründe	Leistungsindikatoren	Jahresziel für Indikator erreicht? (plangemäß/erreicht/übererfüllt/im Rückstand)	Wenn im Rückstand, kurze Begründung
		geschützt werden und unter Kontrolle der rechtmäßigen Nutzer bei Bedarf bereitstehen.						
169	2.2.1.5	Weitere Verwaltung und Verbesserung der Informationssicherheit, damit die in den Kerngeschäftssystemen (Core Business Systems, CBS) der Agentur bearbeiteten Informationen wirksam geschützt werden und unter Kontrolle der rechtmäßigen Nutzer bei Bedarf bereitstehen.	Einführung einer Public-Key-Infrastruktur (PKI) der Agentur auf den Kerngeschäftssystemen	In Umsetzung	Die Tätigkeit ist auf die Verfügbarkeit der Testumgebungen angewiesen, die nicht rechtzeitig bereitgestellt wurden. Mit dem Testteam wurde Einigkeit darüber erzielt, die Sicherheit vollständig in den Testprozess zu integrieren, der im Januar 2017 beginnt.	Abschluss der Implementierung der PKI der Agentur bis zum vierten Quartal	Im Rückstand	Die Einführung der PKI ist auf 2017 verschoben, da keine Testumgebung verfügbar ist.
170	2.2.1.5	Weitere Verwaltung und Verbesserung der Informationssicherheit, damit die in den Kerngeschäftssystemen (Core Business Systems, CBS) der Agentur bearbeiteten Informationen wirksam geschützt werden und unter Kontrolle der rechtmäßigen Nutzer bei Bedarf bereitstehen.	Einführung von SIEM auf der organisationsweiten Infrastruktur der Agentur	In Umsetzung	Den Kerngeschäftssystemen wurde eine höhere Priorität eingeräumt; dazu wurde die Einführung von SIEM in den gemeinsamen Diensten als Teil des Vertrags für 2017 geplant	Abschluss der Einführung von SIEM auf der organisationsweiten Infrastruktur bis zum vierten Quartal	Im Rückstand	Den Kerngeschäftssystemen wurde eine höhere Priorität eingeräumt; dazu wurde die Einführung von SIEM in den gemeinsamen Diensten als Teil des Vertrags für 2017 geplant
171	2.2.1.5	Weitere Verwaltung und Verbesserung der Informationssicherheit, damit die in den Kerngeschäftssystemen (Core Business Systems, CBS) der Agentur bearbeiteten Informationen wirksam geschützt werden und unter Kontrolle der rechtmäßigen Nutzer bei Bedarf bereitstehen.	Koordinierung und Verwaltung externer Sicherheitsbewertungen der Systeme, der Website und Anwendungen der Agentur	Ja	Nicht zutreffend	Übermittlung von Quartalsberichten zum Sicherheitsmanagement an den Exekutivdirektor	Erreicht	Nicht zutreffend
172	2.2.1.5	Wirksame Verwaltung der Sicherheitsrisiken durch die Entwicklung eines ausgewogenen, umfassenden, ganzheitlichen und systematischen Rahmens für die	Weitere Instandhaltung, Überwachung der Wirksamkeit und Verbesserung des Managementsystems für Informationssicherheit (ISMS) der Agentur	Ja	Nicht zutreffend	Übermittlung von Quartalsberichten zum Sicherheitsmanagement an den Exekutivdirektor	Erreicht	Nicht zutreffend

#	REF.	Erforderliche Jahresleistung des Arbeitsprogramms 2016	Spezifische Ziele des Arbeitsprogramms 2016	Spezifisches Jahresziel erreicht? (Ja/Nein/in Umsetzung)	Wenn nicht oder in Umsetzung, kurze Erläuterung der Gründe	Leistungsindikatoren	Jahresziel für Indikator erreicht? (plangemäß/erreicht/übererfüllt/im Rückstand)	Wenn im Rückstand, kurze Begründung
		Sicherheitspolitik und das Sicherheitsmanagement						
173	2.2.1.5	Wirksame Verwaltung der Sicherheitsrisiken durch die Entwicklung eines ausgewogenen, umfassenden, ganzheitlichen und systematischen Rahmens für die Sicherheitspolitik und das Sicherheitsmanagement	Entwicklung einer detaillierten Sicherheitsarchitektur	In Umsetzung	Der Fahrplan für die Umsetzung der Sicherheitsarchitektur ist aufgrund geforderter Qualitätsverbesserungen aufseiten des externen Auftragnehmers auf das zweite Quartal 2017 verschoben.	Vorlage des Dokuments für die detaillierte Sicherheitsarchitektur bis zum vierten Quartal	Im Rückstand	Der Fahrplan für die Umsetzung der Sicherheitsarchitektur ist aufgrund geforderter Qualitätsverbesserungen aufseiten des externen Auftragnehmers auf das zweite Quartal 2017 verschoben.
174	2.2.1.5	Wirksame Verwaltung der Sicherheitsrisiken durch die Entwicklung eines ausgewogenen, umfassenden, ganzheitlichen und systematischen Rahmens für die Sicherheitspolitik und das Sicherheitsmanagement	Prüfung des Managementsystems für Informationssicherheit	Ja	Nicht zutreffend	Vorlage eines internen Prüfberichts über das ISMS beim Exekutivdirektor bis zum dritten Quartal	Erreicht	Nicht zutreffend
175	2.2.1.5	Wirksame Verwaltung der Sicherheitsrisiken durch die Entwicklung eines ausgewogenen, umfassenden, ganzheitlichen und systematischen Rahmens für die Sicherheitspolitik und das Sicherheitsmanagement	Akkreditierung des Netzes der Arbeitsplätze für Endnutzer (End-user Workstation Network, EUWS) nach dem Systemakkreditierungsverfahren der Agentur	In Umsetzung	Diese Tätigkeit ist auf die Verfügbarkeit der EUWS-Testumgebung angewiesen.	Vorlage der Sicherheitsakkreditierung des EUWS bis zum vierten Quartal	Im Rückstand	Diese Tätigkeit ist auf die Verfügbarkeit der EUWS-Testumgebung angewiesen.
176	2.2.1.5	Verwaltung des BCMS, um eine angemessene Widerstandsfähigkeit der Kerngeschäftsprozesse und Systeme bei Notfällen zu erreichen	Weitere Instandhaltung, Überwachung der Wirksamkeit und Verbesserung des Business Continuity Management Systems (BCMS) der Agentur	Ja	Nicht zutreffend	Übermittlung von Quartalsberichten zum Sicherheitsmanagement an den Exekutivdirektor	Erreicht	Nicht zutreffend
177	2.2.1.5	Verwaltung des BCMS, um eine angemessene Widerstandsfähigkeit der Kerngeschäftsprozesse und Systeme bei Notfällen zu erreichen	Vorschlag für einen gemeinschaftlichen Praxiskodex der Mitgliedstaaten für das Management zur Aufrechterhaltung des Geschäftsbetriebs	In Umsetzung	Diese Tätigkeit wird gegenwärtig auf Ebene des Netzes der Sicherheitsbeauftragten (SON) erörtert (gemäß Vereinbarung in der letzten SON-Sitzung)	Vorlage eines Vorschlags für einen gemeinschaftlichen Praxiskodex der Mitgliedstaaten für das Management zur Aufrechterhaltung des Geschäftsbetriebs beim Verwaltungsrat bis zum vierten Quartal	Im Rückstand	Diese Tätigkeit wird gegenwärtig auf Ebene des Netzes der Sicherheitsbeauftragten (SON) erörtert (gemäß Vereinbarung in der letzten SON-Sitzung)

#	REF.	Erforderliche Jahresleistung des Arbeitsprogramms 2016	Spezifische Ziele des Arbeitsprogramms 2016	Spezifisches Jahresziel erreicht? (Ja/Nein/in Umsetzung)	Wenn nicht oder in Umsetzung, kurze Erläuterung der Gründe	Leistungsindikatoren	Jahresziel für Indikator erreicht? (plangemäß/erreicht/übererfüllt/im Rückstand)	Wenn im Rückstand, kurze Begründung
178	2.2.1.5	Verwaltung des BCMS, um eine angemessene Widerstandsfähigkeit der Kerngeschäftsprozesse und Systeme bei Notfällen zu erreichen	Fehlerbeurteilung und Designarchitektur für die Implementierung der Mindestanforderungen an die kritischen Sicherheitskontrollen der eu-LISA	Ja	Nicht zutreffend	Vorlage der Bewertung des aktuellen Stands der Mindestanforderungen an die kritischen Sicherheitskontrollen beim Sicherheitsbeauftragten der Agentur bis zum dritten Quartal	Erreicht	Nicht zutreffend
179	2.2.1.5	Verwaltung des BCMS, um eine angemessene Widerstandsfähigkeit der Kerngeschäftsprozesse und Systeme bei Notfällen zu erreichen	Planung und Ausführung von Prüfungen zur Wirksamkeit der Wiederherstellungsstrategien bei Umsetzung von Personal und unter Verwendung der Kapazitäten für die ortsungebundene Arbeit und Fernverwaltung	Ja	Nicht zutreffend	Durchführung der Prüfung zur Aufrechterhaltung des Betriebs am Standort bis zum dritten Quartal	Erreicht	Die Prüfung wurde bis zum dritten Quartal angekündigt und konzipiert und im vierten Quartal durchgeführt.
180	2.2.1.5	Sensibilisierung der Interessengruppen für strategische Sicherheit	Weitere Sensibilisierung der Interessengruppen für strategische Sicherheit als Sekretariat des Netzes der Sicherheitsbeauftragten	Ja	Nicht zutreffend	2016 werden mindestens zwei Sitzungen des Netzes der Sicherheitsbeauftragten organisiert.	Erreicht	Nicht zutreffend
181	2.2.1.5	Implementierung der Managementstrategie zur Aufrechterhaltung des Geschäftsbetriebs über das Business Continuity Management System gemäß ISO 22301	Implementierung der Managementstrategie zur Aufrechterhaltung des Geschäftsbetriebs über das Business Continuity Management System (gemäß ISO 22301) in die zentrale Einheit und die Backup-Einheit. Die Beratungskosten für die Prüfung und Evaluierung sind für 2016 berücksichtigt.	Ja	Nicht zutreffend	Implementierung des Plans zur Aufrechterhaltung des Geschäftsbetriebs in die Systeme nach Plan	Erreicht	Nicht zutreffend
182	2.2.4.7	Mindestens 80% der Prüfungen werden wie im internen Prüfungsplan genehmigt durchgeführt	Entwurf und Vorlage des internen Prüfungsplans zur Genehmigung durch den Exekutivdirektor und Verwaltungsrat	Ja	Nicht zutreffend	Annahme des internen Prüfungsplans bis Ende Februar 2016	Übererfüllt	Der Prüfungsplan für 2016 wurde im November 2015 angenommen. Der Prüfungsplan für 2017 wurde im November 2016 angenommen. Ursprünglich waren sieben Themen eingeplant, und zwei zusätzliche Prüfungen wurden im Laufe des Jahres in den Plan aufgenommen. Die Durchführungsrate des

#	REF.	Erforderliche Jahresleistung des Arbeitsprogramms 2016	Spezifische Ziele des Arbeitsprogramms 2016	Spezifisches Jahresziel erreicht? (Ja/Nein/in Umsetzung)	Wenn nicht oder in Umsetzung, kurze Erläuterung der Gründe	Leistungsindikatoren	Jahresziel für Indikator erreicht? (plangemäß/erreicht/übererfüllt/im Rückstand)	Wenn im Rückstand, kurze Begründung
								Prüfungsplan beträgt 128 %.
183	2.2.4.7	Mindestens 80 % der Prüfungen werden wie im internen Prüfungsplan genehmigt durchgeführt	Planung, Durchführung und Kommunikation jeder Prüfung (extern oder intern durchgeführt) entsprechend den Standardverfahren	Ja	Siehe Aufschlüsselung unten von IA3 bis IA11	Der Bericht über die Qualitätssicherung enthält keine auffälligen Ergebnisse.	Erreicht	Siehe Aufschlüsselung unten von IA3 bis IA11
184	IA3	Mindestens 80 % der Prüfungen werden wie im internen Prüfungsplan genehmigt durchgeführt	Prüfung der Zuverlässigkeit der vorläufigen Jahresrechnung 2015 durch PKF Littlejohn	Ja	Nicht zutreffend	Der Bericht über die Qualitätssicherung enthält keine auffälligen Ergebnisse.	Erreicht	Nicht zutreffend
185	IA4	Mindestens 80 % der Prüfungen werden wie im internen Prüfungsplan genehmigt durchgeführt	Prüfung der Jahresrechnung 2015 durch den EuRH	Ja	Nicht zutreffend	Der Bericht über die Qualitätssicherung enthält keine auffälligen Ergebnisse.	Erreicht	Nicht zutreffend
186	IA5	Mindestens 80 % der Prüfungen werden wie im internen Prüfungsplan genehmigt durchgeführt	Prüfung des IT-Betriebs durch den IAS	Ja	Nicht zutreffend	Der Bericht über die Qualitätssicherung enthält keine auffälligen Ergebnisse.	Erreicht	Nicht zutreffend
187	IA6	Mindestens 80 % der Prüfungen werden wie im internen Prüfungsplan genehmigt durchgeführt	Prüfung des Personalbereichs durch den IAS	Ja	Nicht zutreffend	Der Bericht über die Qualitätssicherung enthält keine auffälligen Ergebnisse.	Erreicht	Nicht zutreffend
188	IA7	Mindestens 80 % der Prüfungen werden wie im internen Prüfungsplan genehmigt durchgeführt	Prüfung des IT-Projektmanagements durch die IAC	In Umsetzung	Nicht zutreffend	Der Bericht über die Qualitätssicherung enthält keine auffälligen Ergebnisse.	Im Rückstand	Die geprüfte Stelle benötigte mehr Zeit für die Stellungnahme zum Berichtsentwurf und dessen Validierung. Infolgedessen wird die IAC den Abschlussbericht im Januar 2017 vorlegen. Der Aktionsplan sollte bis zum 15. Februar 2017 vereinbart werden.
189	IA8	Mindestens 80 % der Prüfungen werden wie im internen Prüfungsplan genehmigt durchgeführt	Nachverfolgung von Empfehlungen des IAS und der IAC	In Umsetzung	Nicht zutreffend	Der Bericht über die Qualitätssicherung enthält keine auffälligen Ergebnisse.	Plangemäß	Nicht zutreffend

#	REF.	Erforderliche Jahresleistung des Arbeitsprogramms 2016	Spezifische Ziele des Arbeitsprogramms 2016	Spezifisches Jahresziel erreicht? (Ja/Nein/in Umsetzung)	Wenn nicht oder in Umsetzung, kurze Erläuterung der Gründe	Leistungsindikatoren	Jahresziel für Indikator erreicht? (plangemäß/erreicht/übererfüllt/im Rückstand)	Wenn im Rückstand, kurze Begründung
190	IA9	Mindestens 80 % der Prüfungen werden wie im internen Prüfungsplan genehmigt durchgeführt	Zwischenprüfung der Rechtmäßigkeit und Ordnungsmäßigkeit der Jahresrechnung 2016 durch den EURH	In Umsetzung	Nicht zutreffend	Der Bericht über die Qualitätssicherung enthält keine auffälligen Ergebnisse.	Plangemäß	Nicht zutreffend
191	IA10	Neue Prüfung aufgrund einer Ad-hoc-Anfrage des Exekutivdirektors	Prüfung der Konzeption des internen Kontrollsystems für die Übertragungsvereinbarung zum Projekt „Intelligente Grenzen“	Ja	Nicht zutreffend	Der Bericht über die Qualitätssicherung enthält keine auffälligen Ergebnisse.	Erreicht	Nicht zutreffend
192	IA11	Neue Prüfung aufgrund einer Ad-hoc-Anfrage des Exekutivdirektors	Überprüfung des Umbauvorhabens in Straßburg	In Umsetzung	Nicht zutreffend	Der Bericht über die Qualitätssicherung enthält keine auffälligen Ergebnisse.	Im Rückstand	Fehlen eines Projektplans und eines Projektfortschrittsberichts. Sofern vorgelegt und mit der IAC abgestimmt, würde ein Aktionsplan den Mangel beheben.
193	2.2.4.7	Mindestens 80 % der Prüfungen werden wie im internen Prüfungsplan genehmigt durchgeführt	Zwischenbericht zur Durchführung des internen Prüfungsplans	Ja	Nicht zutreffend	Ein Umsetzungsbericht wird dem Exekutivdirektor und dem Verwaltungsrat vierteljährlich/zweimal jährlich vorgelegt.	Erreicht	Nicht zutreffend

Anmerkung: BCMS, Business Continuity Management System; CBS, Kerngeschäftssysteme; CMDB, Konfigurationsmanagementdatenbank; CMG, Änderungsmanagementgruppe; ED, Exekutivdirektor; EPSO, Europäisches Amt für Personalauswahl; EUWS, Arbeitsplatz für Endnutzer; HoU, Referatsleiter; ISMS, Managementsystem für Informationssicherheit; MB, Verwaltungsrat; MS, Mitgliedstaat; MSPP, Mehrjähriger Personalentwicklungsplan; PMO, Projektmanagementbüro; FuE, Forschung und Entwicklung; SIEM, Verwaltung von Sicherheitsinformationen und Ereignissen; TTS, technische Leistungsbeschreibung.