

2018-153 REV 4

REV. 3 vedtaget af bestyrelsen den 19. november 2019

REV 4 vedtaget ved den administrerende direktørs afgørelse af 10. februar 2020

ENHEDSPROGRAMMERINGSDOKUMENT 2020-2022

Fra Den administrerende direktør
Til Bestyrelsen
Tidl. dok.
Emne eu-LISA enhedsprogrammeringsdokument 2020-2022



eu-LISA
enhedsprogrammeringsdokument

2020-2022

Indholdsfortegnelse

Forord	7
Forkortelser og akronymer	8
Missionsbeskrivelse	11
Afsnit I Generel baggrund.....	13
Afsnit II Flerårig programmering 2020-2022	15
1. Flerårige målsætninger	15
1.1. De strategiske mål for 2018-2022.....	15
1.2. De strategiske flerårige målsætninger for 2020-2022	16
2. Flerårigt program for 2020-2022	25
2.1.1. <i>Operational forvaltning og udvikling af de eksisterende systemer</i>	25
2.1.2. <i>Operational forvaltning og udvikling af kommunikationsinfrastrukturen</i>	29
2.1.3. <i>Udvikling og gennemførelse af nye systemer</i>	30
2.1.4. <i>Sikkerhed og forretningskontinuitet</i>	32
2.1.5. <i>Støtteaktiviteter for kerneforretninger</i>	33
2.1.6. <i>Virksomhedsledelse</i>	35
2.1.7. <i>Politik, interessentrelationer og kommunikation</i>	37
2.1.8. <i>Finansiel forvaltning, udbud/indkøb og regnskabsføring</i>	39
2.1.9. <i>Virksomhedstjenester</i>	39
2.1.10. <i>Forvaltning af menneskelige ressourcer og videnstyring</i>	41
2.1.11. <i>Databeskyttelse</i>	42
3. Menneskelige og finansielle ressourcer — prognose for 2020-2022.....	44
3.1 <i>Overblik over situationen før og nu</i>	44
3.1.1 <i>Personaleoversigt for 2018 og 2019</i>	44
3.1.2 <i>Udgifter for 2018</i>	45
3.2 <i>Programmering af ressourcer for 2020-2022</i>	47
3.2.1 <i>Finansielle ressourcer</i>	47
3.2.2 <i>Menneskelige ressourcer</i>	47
Afsnit III — Årligt arbejdsprogram for 2020	55
1. Resumé.....	55
2. Aktiviteter i 2020	62
2.1. Rutinemæssige operationelle aktiviteter	62
2.1.1. Aktiviteter i rammerne af strategisk mål 1	62
2.1.1.1. <i>Vedligeholdelse af Eurodac</i>	62

2.1.1.2. Vedligeholdelse af DubliNet	63
2.1.1.3. Vedligeholdelse af VIS/BMS	64
2.1.1.4. Vedligeholdelse af SIS	65
2.1.1.5. Vedligeholdelse af Schengeninformationssystemets elektroniske fingeraftryksidentifikation (SIS-AFIS).....	66
2.1.1.6. SIS-støtte til medlemsstaterne.....	66
2.1.1.7. Sekundær applikationssupport 24-7 til den operationelle forvaltning af kerneforretningssystemerne	67
2.1.1.8. Uforudsete udviklinger inden for SIS (herunder gennemførelse af parallel kontrol af datakonsistens (DCC) eller en undersøgelse vedrørende en bedre sammenligningsalgoritme og/eller -teknologi) ...	68
2.1.1.9. 24-7-støtte på primært niveau til operationel styring af systemerne — eu-LISA's servicedesk.....	69
2.1.1.10. Vedligeholdelse af den fælles delte infrastruktur (CSI)	70
2.1.1.11. Operationel forvaltning/daglig forvaltning af koordinationen af systemstyring og delte opgaver.....	71
2.1.1.12. Aktiviteter til styring af nye versioner og iværksættelse	71
2.1.1.13. Licensforvaltning	72
2.1.1.14. Styring af den daglige drift af centralenheden/backupcentralenheden (CU/BCU)	73
2.1.1.15. Ydelse af netværkstjenester	74
2.1.1.16. Regelmæssig operationel forvaltning af kontrakter om kommunikationsinfrastrukturen (budgetgennemførelse, anskaffelser, fornyelse og kontraktstyring)	75
2.1.1.17. Gennemførelse af anbefalingerne fra øvelserne i sikkerhed og forretningskontinuitet	76
2.1.1.18. Ydelse af tjenesten til informationssikkerhed og sikring for kerneforretningssystemerne.....	77
2.1.1.19. Gennemførelse af planen for afholdelse af uddannelse for medlemsstaterne i teknisk brug af de IT-systemer, agenturet forvalter	79
2.1.2. Aktiviteter i rammerne af strategisk mål 2	79
2.1.2.1. Forbedringer af livscyklusstyringen for applikationer	79
2.1.3. Aktiviteter i rammerne af strategisk mål 3	80
2.1.4. Aktiviteter i rammerne af strategisk mål 4	81
2.1.4.1. Tjenester til løbende serviceforbedring og evaluering af processer.....	81
2.1.4.2. Kørsel af eu-LISA's rammeprocesser for IT-servicemanagement og regelmæssig rapportering om dem	82
2.1.4.3. Uddannelse af eu-LISA- personale i operationer (teknisk uddannelse) og videnstyring	83
2.2. Aktiviteter vedrørende operationelle projekter	84
2.2.1. Aktiviteter i rammerne af strategisk mål 1	85
2.2.1.1. Gennemførelse af den nye retlige ramme for SIS (fortsættelse fra 2019).....	85
2.2.1.2. Afgørelser i SIS om tilbagesendelse (fortsættelse fra 2019).....	86
2.2.1.3. Udvidelse af databasen for det biometriske matchsystem (BMS) (fortsættelse fra 2019)	86

2.2.1.4. Ny søgemaskine og opgradering af Oracle til SIS, resulterende i bedre tilgængelighed og inkorporering af transskriptionsaspekter (fortsættelse fra 2019)	88
2.2.1.5. Gennemførelse af omarbejdet Eurodac (fortsættelse fra 2019)	89
2.2.1.6. Omarbejdet Eurodac — gennemførelse af ansigtsgenkendelse i Eurodac, baseret på undersøgelsens resultater	90
2.2.1.7. Opskalering af testmiljø (TST) til 100 % af præproduktionsmiljøet (PPE) (fase 1) (fortsættelse fra 2019).....	92
2.2.1.8. SIS — flytning af det centrale backupsystem til virtuelle båndbiblioteker	93
2.2.1.9. Flytning af præproduktionsmiljøet (PPE) for SIS fra placeringen inde i bjerget (ITM) til uden for bjerget (OTM)	94
2.2.1.10. Generisk sammenkoblingsmodul/grænseflade for det centrale SIS for at give mulighed for at tilslutte SIS til andre systemer og gennemføre sammenkoblingen med ETIAS.....	95
2.2.1.11. Eurodacs overensstemmelse med fælles delt infrastruktur/fælles delte tjenester (CSI-/CSS)..	97
2.2.1.12. Ændringer af VIS-forordningen (forberedelse til gennemførelse)	98
2.2.1.13. Gennemførelse af SIS-AFIS fase 2 (fortsættelse fra 2019)	99
2.2.1.14. Gennemførelse af ABIS til SIS (ansigtsgenkendelse).....	100
2.2.1.15. Fortsættelse af aktiviteter til reorganisering af datacentrene	101
2.2.1.16. Integration af helhedsløsningen til integreret overvågning med hændeshåndteringsproceduren for alle idriftværende systemer	101
2.2.1.17. Omkredsen af WAN-netværket — undersøgelse og udformning (fortsat fra 2019)	103
2.2.1.18. Flytning af de centrale systemers WAN-tilslutninger	104
2.2.1.19. ETIAS — sammenkobling med Interpol og Frontex.....	105
2.2.1.20. Overgang til det nye TESTA-netværk	106
2.2.1.21. Gennemførelse af WAN for ETIAS	107
2.2.1.22. Det automatiserede Dublinsystem (fortsættelse fra 2019)	108
2.2.1.23. Gennemførelse af ind- og udrejsesystemet (EES) (fortsættelse fra 2019)	109
2.2.1.24. Gennemførelse af EU-systemet vedrørende rejseinformation og rejsetilladelse (ETIAS) (fortsættelse fra 2019).....	111
2.2.1.25. Gennemførelse af ECRIS-TCN (fortsættelse fra 2019)	112
2.2.1.26. Gennemførelse af forordningerne om etablering af en ramme for interoperabilitet mellem EU-informationssystemer	113
2.2.1.27. Førning af det centrale register for rapportering og statistik og tilpasning heraf til de retlige interoperabilitetskrav.....	115
2.2.1.28. Kombineret katastrofeberedskabsøvelse for SIS, VIS og Eurodac.....	116
2.2.1.29. Gennemførelse af fase 4 af den fælles delte sikkerhedsinfrastruktur: udformning og gennemførelse af multifaktorautentificering for nettet af slutbrugerarbejdsstationer (EUWS)	117
2.2.2. Aktiviteter i rammerne af strategisk mål 2	118

2.2.2.1. <i>Integration af porteføljeforvaltningen med konfigurationsstyringen (fortsættelse fra 2019)</i>	118
2.2.3. Aktiviteter i rammerne af strategisk mål 3	120
2.2.4. Aktiviteter i rammerne af strategisk mål 4	120
2.3. Horisontale aktiviteter.....	120
2.3.1. Virksomhedsledelse og kapacitetsopbygning.....	120
2.3.2. Administrativ støtte og interessentrelationer	123
2.3.3. Finansiell forvaltning, udbud/indkøb og regnskabsføring.....	124
2.3.4. Forvaltning af menneskelige ressourcer	125
2.3.5. <i>Databeskyttelse</i>	128
2.3.6. <i>Virksomhedstjenester</i>	129
2.3.7. <i>Udvidelse af de operationelle lokaler i Strasbourg for at give plads til nuværende og fremtidige projekter</i>	131
2.3.8. <i>Horisontale sikkerhedsaktiviteter</i>	134
2.3.9. <i>Aktiviteter i agenturets kontor for projektledelse (EPMO)</i>	136
2.3.10. <i>Gennemførelse af planen for årlig intern revision</i>	137
Bilag I: Tildeling af ressourcer, fordelt på aktiviteter 2020-2022	139
Bilag II: Finansielle ressourcer for 2020-2022	161
Bilag III: Menneskelige ressourcer — personale	166
Bilag IV: Menneskelige ressourcer	172
Bilag V: Bygninger	183
Bilag VI: Privilegier og immuniteter	186
Bilag VII: Evalueringer.....	187
Bilag VIII: Risici 2020	189
Bilag IX: Udbudsplan for 2020	192
Bilag X: Organisationsplan 2018-2020	194
Bilag XI: Standardserviceleveranceaftale	198
Bilag XII: Fælles indikatorer for serviceniveau.....	199

Forord

Formålet med enhedsprogrammeringsdokumentet 2020-2022 for Den Europæiske Unions Agentur for den Operationelle Forvaltning af Store IT-Systemer inden for Området med Frihed, Sikkerhed og Retfærdighed (eu-LISA) er at udstikke retningslinjer for og strømline agenturets indsats i 2020 og anlægge et mere langsigtet perspektiv — frem til 2022 — på planlagte aktiviteter og projekter for dets interne og eksterne interessenter. Det er udformet med henblik på at tilpasse de finansielle og menneskelige ressourcer til de juridisk bindende aktiviteter, der følger af agenturets oprettelsesforordning, og til de strategiske mål og målsætninger i agenturets langsigtede strategi.

For 2020 har agenturet fastlagt to højt prioriterede områder:

Prioriteter for kerneforretningerne:

- at opretholde systemernes høje præstationsniveau og tilgængelighed
- at gennemføre de omarbejdede krav til kerneforretningssystemerne
- at udvikle nye systemer
- at gennemføre forordningerne om interoperabilitet¹
- at gennemføre anden fase af ombygningen af anlægget i Strasbourg, herunder datacentret.

Horisontale organisatoriske prioriteter:

- at øge merværdien af agenturets kvalitetsstyringssystem og at sikre systematiske, effektive afhjælpende og forbedrende tiltag på overensstemmelsesområdet²
- at styrke og udvikle den strategiske ramme for driftskontinuitet og integrere den i organisationens struktur
- at udvikle læringsmiljø og -kultur, udvikle de menneskelige ressourcers rolle i forretningspartnerskaber, og styrke udvikling og fastholdelse af personalet
- at fortsætte udrulningen af kompetencemodellen for at sikre "de rette personer på den rette plads";
- at konsolidere agenturet efter ændringer, vækst og omstilling.

Den primære målsætning for dette enhedsprogrammeringsdokument er dobbelt: For det første at give eu-LISA's personale vejledning om agenturets prioriteter og bistå de forskellige tjenestegrene, enheder og sektorer med at planlægge arbejdet under hensyntagen til den reviderede oprettelsesforordning for agenturet³, for det andet at give agenturets interessenter synlig forvisning om, at eu-LISA gennemfører sit mandat på en struktureret, konsekvent måde. Som sekundær målsætning skal dokumentet være grundlag for afgørelser om finansiering af agenturets aktiviteter i programmeringsperioden.

¹ Forordning (EU) 2019/817 og forordning (EU) 2019/818, EUT L 135 af 22.5.2019, s. 27-135.

² Overensstemmelse med kravene i den fælles referenceramme (CAF).

³ Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) 2018/1726 af 14. november 2018 om Den Europæiske Unions Agentur for den Operationelle Forvaltning af Store IT-systemer inden for Området med Frihed, Sikkerhed og Retfærdighed og om ændring af forordning (EF) nr. 1987/2006 og Rådets afgørelse 2007/533/RIA og om ophævelse af forordning (EU) nr. 1077/2011.

Forkortelser og akronymer

AFIS	Automatisk fingeraftryksidentifikationssystem
AG	Rådgivende gruppe
BCU	Backup-centralenheden — backupcentret i Sankt Johann im Pongau
BMS	Biometrisk matchsystem
KA	Kontraktansat
CAF	Den fælles referenceramme
CBS	De kerneforretningssystemer, der drives af eu-LISA
CIR	Det fælles identitetsregister
CRRS	Det fælles register for rapportering og statistik
CS	Det centrale system
CSD	Tjenestegrenen for virksomhedstjenester
CSI	Fælles delt infrastruktur
CSS	Fælles delte tjenester
CSU	Afdelingen for virksomhedstjenester
CU	Centralenheden — hoveddatacentret i Strasbourg
DAS	Det automatiserede Dublinsystem
DC	Datacenter
DCC	Kontrol af datakonsistens
GD DIGIT	Generaldirektoratet for Informationsteknologi
DP	Databeskyttelse
DPO	Databeskyttelsesansvarlig
DubliNet	Kommunikationsnetværket for Eurodac
EASO	Det Europæiske Asylstøttekontor
ECRIS-TCN	Det europæiske informationssystem vedrørende strafferegistre for tredjelandsstatsborgere
EES	Ind- og udrejsesystemet
EPMO	Virksomhedens projektstyringskontor
ESP	Den europæiske søgeportal
ETIAS	Det europæiske system vedrørende rejseinformation og rejsetilladelse
EU	Den Europæiske Union
Eurojust	Den Europæiske Unions Enhed for Retligt Samarbejde
eu-LISA	Den Europæiske Unions Agentur for den Operationelle Forvaltning af Store IT-Systemer inden for Området med Frihed, Sikkerhed og Retfærdighed
Europol	Den Europæiske Unions Agentur for Retshåndhævelsessamarbejde
EUWS	Slutbrugerens arbejdsstation
AG	Ansættelsesgruppe
FPU	Økonomi- og indkøbsafdelingen
Frontex	Den Europæiske Agentur for Grænse- og Kystbevogtning
FTE	Fuldtidsækvivalent
FwC	Rammekontrakt
GCD	Tjenestegrenen for generel koordinering
GCU	Afdelingen for styring og kapacitet
HQ	Hovedkvarter
HR	Menneskelige ressourcer
HRU	Afdelingen for menneskelige ressourcer
IA	Konsekvensanalyse

IAC	Den interne revisionsfunktion
IAS	Europa-Kommissionens Interne Revisionstjeneste
ICD	Dokument vedrørende grænsefladekontrol
ICF	Interne kontrolrammer
IKT	Informations- og kommunikationsteknologi
IMU	Afdelingen for infrastrukturforvaltning
ITIL	Information Technology Infrastructure Library
ITM	I bjerget (om BCU-udstyr)
ITSM	IT-servicemanagement
RIA	Retlige og indre anliggender
KPI	Central præstationsindikator
LO	Forbindelseskantor
MB	Bestyrelsen
MC	eu-LISA's styringsudvalg
MID	Multiidentitetsdetektor
MoU	Aftalememorandum
MWO	Opretholdelse af driftssikkerheden
NIST	National Institute of Standards and Technology
NS	Nationale systemer
NTE	Nye testmiljø
OD	Den operationelle tjenestegren
EUT	EU-Tidende
OTM	Uden for bjerget (om BCU-udstyr)
SPD	Enhedsprogrammeringsdokument
PKI	Offentlig nøgleinfrastruktur
PPE	Præproduktionsmiljø (-platform)
PPU	Afdelingen for levering af programmer og projekter
PRD	Produktionsplatform
PSU	Afdelingen for planlægning og standarder
sBMS	Delt biometrisk matchtjeneste
SEC	Sikkerhedsafdelingen
SIS	Schengeninformationssystemet
SIRENE	Anmodning om supplerende oplysninger ved nationale grænseovergangssteder
SLA	Servicelevelanceaftale
UNE	Udstationeret national ekspert
SOU	Afdelingen for systemoperationer
SYSPER	Informationssystem, der regnes for at dække alle behov vedrørende behandling af oplysninger til brug for Kommissionens forvaltning af menneskelige ressourcer
MA	Midlertidigt ansat
TESTA	Transeuropæiske tjenester til telematik imellem myndigheder
TESTA-ng	Transeuropæiske tjenester til telematik mellem myndigheder — ny generation
TST	Testmiljø
TTU	Test- og overgangsafdelingen
ULM	Model for tidsubegrænset kontrakt mellem Kommissionen og Oracle om tidsubegrænset brug af visse Oracle licenser
VIS	Visuminformationssystemet
VIS Mail	Kommunikationsmekanisme til at overføre meddelelser mellem medlemsstater, som anvender

	netinfrastrukturen i visuminformationssystemet (VIS)
WAN	Wide Area Network

Missionsbeskrivelse⁴

Vores mandat

Den Europæiske Unions Agentur for den Operationelle Forvaltning af Store IT-Systemer inden for Området med Frihed, Sikkerhed og Retfærdighed blev oprettet i 2011 ved forordning (EU) nr. 1077/2011 og blev sat i drift den 1. december 2012. Agenturet blev oprettet med henblik på at tilvejebringe en langsigtet løsning på EU-plan for den operationelle forvaltning af nuværende og fremtidige store IT-systemer inden for området med frihed, sikkerhed og retfærdighed. Agenturets mandat blev udvidet ved ikrafttrædelsen den 11. december 2018 af den nye Europa-Parlamentets og Rådets forordning — (EU) 2018/1726 af 14. november 2018 om Den Europæiske Unions Agentur for den Operationelle Forvaltning af Store IT-Systemer inden for Området med Frihed, Sikkerhed og Retfærdighed (eu-LISA) og om ændring af forordning (EF) nr. 1987/2006 og Rådets afgørelse 2007/533/RIA og om ophævelse af forordning (EU) nr. 1077/2011. Dette nye mandat styrker agenturets kapacitet til at forbedre og udvikle informationssystemer vedrørende Europas sikkerhed, grænseforvaltning og migration, og det udvider agenturets arbejdsområde inden for forskning og innovation.

eu-LISA forvalter i øjeblikket den europæiske fingeraftryksdatabase over asylansøgere (Eurodac), Schengeninformationssystemet (SIS) og visuminformationssystemet (VIS). Disse systemer er afgørende for gnidningsløs funktion af Schengenområdet. Ved EU's ydre grænser er disse IT-systemer afgørende for muligheden for at foretage effektiv grænseforvaltning og sikre gennemførelse af EU's fælles asyl- og visumpolitik. Inden for Schengenområdet er rådigheden over disse systemer afgørende for at sikre fri bevægelighed for EU's borgere.

Samtidig er agenturet også ved at udvikle ind- og udrejsesystemet (EES)⁵, EU-systemet vedrørende rejseinformation og rejsetilladelse (ETIAS)⁶, det centraliserede system til identifikation af medlemsstater, der ligger inde med oplysninger om straffedomme afsagt over tredjelandsstatsborgere og statsløse personer (ECRIS-TCN)⁷, og de nye komponenter, der vil danne ramme for interoperabiliteten af de systemer, der er overdraget til agenturet i overensstemmelse med interoperabilitetsforordningerne⁸.

Vores mission, vision og kerneværdier

Agenturets mission bygger på dets juridiske mandat og er rettet mod ***løbende at tilføre merværdi til medlemsstaterne ved gennem teknologi at støtte deres indsats for et sikrere Europa.***

Denne mission opfyldes gennem agenturets vision, som er at ***yde effektive tjenester og løsninger af høj kvalitet til interessenterne, gøre sig fortjent til deres tillid gennem løbende tilpasning af de teknologiske muligheder til den stadige udvikling i medlemsstaternes behov, og øge agenturets betydning som et ekspertisecenter inden for retlige og indre anliggender (RIA).***

⁴ Under gennemførelse af nedennævnte arbejdsopgaver respekterer eu-LISA den grundlæggende ret til beskyttelse af personoplysninger, der er fastlagt i artikel 8 i EU's charter om grundlæggende rettigheder, herunder især princippet om begrænsning til udtrykkeligt angivne formål. Ved undersøgelsen af store IT-systemers interoperabilitet vil der blive lagt særlig vægt på indbygget databeskyttelse, jf. artikel 25 i forordning (EU) 2016/679 og artikel 20 i direktiv (EU) 2016/680

⁵ Forordning (EU) 2017/2226, EUT L 327 af 9.12.2017, s. 20-82.

⁶ Forordning (EU) 2018/1240, EUT L 236 af 19.9.2018, s. 1-71, og forordning (EU) 2018/1241, EUT L 236 af 19.9.2018, s. 1-73.

⁷ Forordning (EU) 2019/816, EUT L 135 af 22.5.2019, s. 1-26.

⁸ Forordning (EU) 2019/817 og forordning (EU) 2019/818, EUT L 135 af 22.5.2019, s. 27-135.

Agenturets mission og vision bliver omsat til operationelle aktiviteter gennem eu-LISA's kerneværdier, som er drivkraft og grundlag for alle operationelle aktiviteter og agenturets strategiske udvikling. Disse værdier er:

- **Ansvarlighed:** at anvende en forsvarlig forvaltningsstruktur, forsvarlig økonomisk forvaltning og omkostningseffektive operationer
- **Gennemsigtighed:** at kommunikere regelmæssigt og åbent med agenturets vigtigste interessenter og inddrage dem i en løbende dialog med henblik på at lægge den langsigtede strategi for agenturets udvikling
- **Udmærkelse:** at have den rette organisationsstruktur, de rette personer og de rette procedurer på plads for at sikre uafbrudt service for medlemsstaterne
- **Kontinuitet:** at sikre, at agenturet bedst muligt udnytter medlemsstaternes bidrag af ekspertise, viden og investeringer, og fortsætter udviklingen af sin egen ekspertise og viden
- **Teamwork:** at søge at sætte hvert enkelt teammedlem i stand til bedst muligt at udnytte sin viden og erfaring og derved bidrage til agenturets succes
- **Kundefokus:** at sikre, at agenturet til enhver tid er tilpasset sine interessenters behov og krav.

Afsnit I Generel baggrund

I 2020 og de kommende år vil EU fortsat stå over for to udfordringer:

- At forblive åbent, da det er en del af en globaliseret og sammenkoblet verden, hvor den internationale mobilitet forventes at vokse yderligere. Flere og flere vil betragte Europa som et sted at besøge, studere, arbejde eller søge beskyttelse i. Derudover vil EU stå over for følgerne af den fortsatte ustabilitet i de umiddelbare nabolande, de hurtige demografiske ændringer og de stadig mere forskelligartede samfund.
- At forblive sikkert og garantere borgernes sikkerhed. Teknologiens hastige udvikling de seneste år giver nye muligheder for økonomisk vækst og grundlæggende at forvandle folks dagligdag. Disse ændringer har imidlertid også dramatisk forøget antallet af nye sikkerhedsmæssige udfordringer: Tilfælde af cyberkriminalitet er hastigt stigende, terrorisme udgør fortsat en alvorlig trussel mod sikkerheden, og den grænseoverskridende organiserede kriminalitet antager nye former.

Til at imødegå disse udfordringer har Europa-Kommissionen fastlagt 10 prioriterede politikområder. På baggrund af sit mandat er eu-LISA forpligtet til at bidrage til at opfylde de fastlagte mål på følgende områder:

- retlige anliggender og grundlæggende rettigheder, med særligt fokus på *sikkerhedsunionen og det retlige samarbejde*
- migration, med særligt fokus på at *redde liv, sikre de ydre grænser og en stærk fælles asylpolitik*.

For at levere de resultater, som EU's borgere forventer inden for grænseforvaltning, migrationsstyring og intern sikkerhed vil EU være nødt til at styrke sine vellykkede politikker og resultater inden for retlige og indre anliggender og supplere dem med relevante nye initiativer.

Samtidig vil den igangværende digitale omstilling inden for retlige og indre anliggender fortsætte, endda i forstærket tempo i de kommende år. EU bør derfor yderligere udforske teknologiens muligheder med henblik på at støtte og bidrage til gennemførelsen af de fastlagte prioriteter.

eu-LISA's rolle og betydning for medlemsstaterne og EU som helhed vil som konsekvens heraf fortsat vokse. Agenturet vil være en af de vigtigste bidragsydere til vellykket gennemførelse af de relevante RIA-politikker til at styrke grænseforvaltningen og den interne sikkerhed. eu-LISA vil derfor stå over for sin egen dobbelte strategiske udfordring. På den ene side vil agenturet fra 2020 og videre frem skulle fastholde fokus på sine kerneaktiviteter (dvs. operationel forvaltning og opretholdelse af de eksisterende systemer). På den anden side vil det fortsat skulle øge sit bidrag til medlemsstaterne og Kommissionen ved at udnytte sin viden og erfaring og sine kompetencer inden for forvaltning af store IT-systemer og -tjenester gennem udvikling af nye systemer som EES og ETIAS og gennem sit nye mandat.

I dette omskiftelige miljø vil eu-LISA — som en central bidragsyder til vellykket gennemførelse af politikkerne på RIA-området — fortsat opfylde sin mission. Agenturet vil fortsat forvalte de systemer, det har ansvar for, og drage omsorg for, at de er uafbrudt tilgængelige og sikre. Agenturet vil desuden fortsætte sin indsats på at udvikle nye systemer: EES, ETIAS, ECRIS-TCN og interoperabilitetskomponenterne.

Der forventes desuden større udviklinger inden for de eksisterende systemer, agenturet forvalter, dvs. SIS, Eurodac og VIS. Det styrkede Schengeninformationssystem⁹ trådte i kraft den 27. december 2018. Agenturet vil derfor i 2020 arbejde på at gennemføre de ændringer i SIS, der er nødvendige som følge af de nye regler. Denne proces skal være afsluttet ved udgangen af 2021 i henhold til de retlige krav. Vedrørende forslaget til den omarbejdede Eurodac-forordning har Kommissionen redegjort for fordelene ved at vedtage dette forslag som det ene af fem forslag omfattet af det fælles europæiske asylsystem, som man er tæt på at være nået til enighed

⁹ Forordning (EU) 2018/1860 og forordning (EU) 2018/1861, EUT L 312 af 7.12.2018, s. 1-55, forordning (EU) 2018/1682, EUT L 279 af 9.11.2018, s. 13-14, forordning (EF) nr. 1986/2006 og forordning (EF) nr. 1987/2006, EUT L 381 af 28.12.2006, s. 1-23, Rådets afgørelse 2007/533/RIA, EUT L 205 af 7.8.2007, s. 63-84.

om¹⁰. eu-LISA er parat til at påbegynde arbejdet med at udvikle de ændringer i Eurodac, der er nødvendige som følge af det nye retsgrundlag, så snart dette træder i kraft. Den 16. maj 2018 fremsatte Kommissionen et forslag om at revidere de retsakter, der regulerer VIS. Arbejdet på lovforslaget er i gang i Europa-Parlamentet og i Rådet, og Rådets forhandlingsstandpunkt vedrørende et forslag om ændring af VIS-forordningen blev vedtaget den 19. december 2018. Et nyt retsgrundlag for VIS forventes at træde i kraft i 2020, og agenturet vil derefter indlede arbejdet på de nødvendige udviklinger i systemet.

For fyldestgørende at imødegå de cybersikkerhedsrisici, som store IT-systemer under agenturets forvaltning står over for, vil agenturet fortsat følge sin proaktive tilgang i tæt samarbejde med medlemsstaterne og relevante RIA-agenturer. Agenturets fokus under operationel forvaltning af systemerne vil være at styrke og udvikle deres overordnede cybersikkerhedsarkitektur og -procedurer ved proaktivt at overvåge og imødegå potentielle risici.

Agenturet vil også fortsat levere de relevante tjenester til sine interessenter i overensstemmelse med de høje standarder, det hidtil har fastlagt. Vedrørende datakvalitet vil eu-LISA fortsat yde operationel støtte til medlemsstaterne og styrke sin kapacitet til at indføre automatiske mekanismer til datakvalitetskontrol og fælles indikatorer for datakvalitet i henhold til de specifikke bestemmelser i de pågældende retsakter. Som led i gennemførelsen af den nye interoperabilitetsarkitektur på RIA-området vil eu-LISA udvikle et centralt register for rapportering og statistik. Interessenterne vil få udleveret indgående rapporter, herunder om mulighederne for brugertilpasning, og om brugen af systemet og de statistiske data, hvilket er i overensstemmelse med forordningerne om interoperabilitet.

eu-LISA vil desuden fortsat afholde kurser i den tekniske brug af store IT-systemer for medlemsstaterne og efter behov udvide arbejdet på dette område til at omfatte de nye systemer og interoperabilitetskomponenter. Denne indsats vil blive understøttet med agenturets moderne, sikre og pålidelige e-læringsplatform.

Agenturet vil fortsat udvikle de eksisterende samarbejdsordninger med RIA-agenturerne og undersøge mulighederne for nye ordninger som led i sit nye mandat. I denne sammenhæng vil der blive opretholdt et effektivt samarbejde med medlemsstaterne og de associerede lande som de vigtigste interessenter. Agenturet vil fortsat opretholde tætte og effektive relationer med EU-institutionerne og RIA-agenturerne. Også andre EU-agenturer vil fortsat være vigtige partnere for eu-LISA. Derudover kan der etableres samarbejdsordninger med internationale organisationer efter behov og i overensstemmelse med de retlige instrumenter.

Endelig vil 2020 blive et meget udfordrende år for eu-LISA ud fra et internt perspektiv. Antallet af medarbejdere i agenturet vil fortsat vokse betydeligt. Desuden bliver dette det første år efter gennemførelsen af agenturets omstruktureringsprogram "eu-LISA 2.0" og udrulningen af den nye organisationsstruktur. Derudover forventes kontrakten om anden udvidelse af agenturets tekniske anlæg i Strasbourg underskrevet i andet halvår af 2020. Alt dette repræsenterer vigtige trin i agenturets udvikling.

¹⁰ Forvaltning af alle aspekter af migration: fremskridt inden for rammerne af den europæiske dagsorden for migration (COM (2018) 798 final af 4.12.18).

Afsnit II Flerårig programmering 2020-2022

1. Flerårige målsætninger¹¹

1.1. De strategiske mål for 2018-2022

Agenturets strategiske mål, som beskrives i det følgende, afspejler dets mandat på redigeringstidspunktet og dets prioriteter som fastlagt ved dialog med medlemsstaterne og Kommissionen. Målene er blevet bekræftet i agenturets ajourførte langsigtede strategi, som bestyrelsen vedtog i november 2017.

I perioden omfattet af strategien bliver målene regelmæssigt overvåget, revideret og finjusteret for at modsvare de skiftende behov i organisationen og hos dens interessenter.

Agenturets ajourførte langsigtede strategi fastlægger fire strategiske mål:

- **Strategisk mål 1:** at opretholde og udvide agenturets rolle som bidragyder og partner i gennemførelsen af de relevante politikker i EU
- **Strategisk mål 2:** at opretholde og udvide agenturets rolle som IKT-ekspertisecenter og -tjenesteleverandør i EU
- **Strategisk mål 3:** fortsat at vokse som EU's vigtigste knudepunkt for IKT-teknologi
- **Strategisk mål 4:** fortsat at udvikle en effektiv og smidig organisation, der er i overensstemmelse med EU's retlige rammer

Disse strategiske mål er i næste afsnit yderligere opdelt i flerårige målsætninger.

¹¹ Dette afsnit er udarbejdet i overensstemmelse med agenturets langsigtede strategi, som bestyrelsen har vedtaget i november 2017.

1.2. De strategiske flerårige målsætninger for 2020-2022

Siden sin etablering har eu-LISA fortsat udviklet en planlægningsmetode, som sætter organisationen i stand til at strømline sin indsats for at opfylde sin mission og vision. I 2017 ajourførte agenturet sin nye langsigtede strategi, der fastlagde de strategiske mål og respektive strategiske målsætninger for 2018-2022. Dokumentet indeholder retningslinjer for agenturets udvikling i den næste femårsperiode. For at opfylde disse strategiske mål har agenturet udarbejdet en flerårig plan for 2018-2022, som opdeler de strategiske mål i strategiske målsætninger og knytter dem til præstationsindikatorer for virksomheden.

Nedenstående tabeller viser sammenhængen mellem de strategiske mål, de strategiske målsætninger og præstationsindikatorerne for virksomheden.

Tabel 1: Strategiske mål, indikatorer for opfyldelse

Strategisk mål	Indikatorer for opfyldelse
Strategisk mål 1: at opretholde og udvide agenturets rolle som bidragsyder og partner i gennemførelsen af de relevante politikker i EU	Antal kritiske mangler konstateret under sikkerhedstestning
	Andel (%) af de konstaterede sikkerhedsrisici, der er afhjulpet gennem sikkerhedskontroller
	Tilgængelighed af det centrale Eurodac-system
	Svartid for det centrale Eurodac-system
	Tilgængelighed af Wide Area Network (for SIS- og VIS-systemerne)
	Tilgængelighed af det centrale system for SIS
	Svartid for det centrale system for SIS
	Tilgængelighed af det centrale VIS-/BMS-system
	Svartid for det centrale VIS-/BMS-system
	Effektivitet af servicedesken for medlemsstaternes systemer

Strategisk mål	Indikatorer for opfyldelse
Strategisk mål 2: at opretholde og udvide agenturets rolle som IKT-ekspertisecenter og -tjenesteleverandør i EU	Forholdet (i %) mellem administrative og operationelle ressourcer
	Tilfredshed hos eksterne deltagere i eu-LISA's kursus
	Projektstyring: vurdering af gennemførte projekter i forhold til fastlagte parametre for kvalitet, omkostninger og tid
Strategisk mål 3: fortsat at vokse som EU's vigtigste knudepunkt for IKT-teknologi	Kundetilfredshed: % kunder i medlemsstaterne, der er generelt tilfredse eller meget tilfredse med den service, der ydes af eu-LISA's servicedesk
Strategisk mål 4: fortsat at udvikle en effektiv og smidig organisation, der er i overensstemmelse med EU's retlige rammer	Andel (i %) af de aktiviteter, der nævnes i det årlige arbejdsprogram, som er gennemført eller forløber planmæssigt
	Andel (%) af betalingsbevillingerne, som er annulleret
	Gennemførelsesprocent for budgetforpligtelser
	Gennemførelsesprocent for betalinger
	Andel (%) af betalinger, der er gennemført inden for de lovbestemte frister
	Andel (%) af revisionshenstillinger, der er gennemført inden for de fastsatte frister
	Overensstemmelsen af gennemførelsen af udbud med agenturets udbuds- og anskaffelsesplan
	Styring af udbudsprojekter: % af større udbudsprojekter, der forløber planmæssigt
	Gennemsnitligt antal m ² kontorplads pr. fuldtidsækvivalent (FTE)

Strategisk mål	Indikatorer for opfyldelse
	Procentdel fraværsdage uden lægeerklæring i forhold til fraværsdage med lægeerklæring i rapporteringsperioden
	Årlig personaleudskiftning (%)
	Præstationsindeks for personalet
	Engagementsniveau for personalet
	eu-LISA's synlighed på nettet

Tabel 2: Elementerne i de strategiske målsætninger for 2018-2022

Strategisk mål	Strategisk målsætning	Element i den strategiske målsætning
Strategisk mål 1: at opretholde og udvide agenturets rolle som bidragsyder og partner i gennemførelsen af de relevante politikker i EU	1.1 At levere pålidelige og omkostningseffektive løsninger og tjenester til medlemsstaterne i overensstemmelse med mandatet	1.1.1 At forvalte alle systemer, der er overdraget til agenturet, effektivt og virkningsfuldt
Strategisk mål 1: at opretholde og udvide agenturets rolle som bidragsyder og partner i gennemførelsen af de relevante politikker i EU	1.1 At levere pålidelige og omkostningseffektive løsninger og tjenester til medlemsstaterne i overensstemmelse med mandatet	1.1.2 At udvikle alle systemer, der er overdraget til agenturet, rettidigt, effektivt og virkningsfuldt
Strategisk mål 1: at opretholde og udvide agenturets rolle som bidragsyder og partner i gennemførelsen af de relevante politikker i EU	1.1 At levere pålidelige og omkostningseffektive løsninger og tjenester til medlemsstaterne i overensstemmelse med mandatet	1.1.3 At styrke og optimere infrastrukturen til de store IT-systemer
Strategisk mål 1: at opretholde og udvide agenturets rolle som bidragsyder og partner	1.2 Til stadighed at øge merværdien af systemer, data og teknologi for interessenterne	1.2.1 At gå fra efterfølgende dataanalyse (statistik) til analyse

Strategisk mål	Strategisk målsætning	Element i den strategiske målsætning
i gennemførelsen af de relevante politikker i EU		
Strategisk mål 1: at opretholde og udvide agenturets rolle som bidrager og partner i gennemførelsen af de relevante politikker i EU	1.2. Til stadighed at øge merværdien af systemer, data og teknologi for interessenterne	1.2.2 At udvikle og gennemføre nye/yderligere systemer, hvis det kræves i de pågældende retsakter
Strategisk mål 1: at opretholde og udvide agenturets rolle som bidrager og partner i gennemførelsen af de relevante politikker i EU	1.2 Til stadighed at øge merværdien af systemer, data og teknologi for interessenterne	1.2.3 At øge synligheden af agenturets og systemernes præstationer for alle interessenter
Strategisk mål 1: at opretholde og udvide agenturets rolle som bidrager og partner i gennemførelsen af de relevante politikker i EU	1.2. Til stadighed at øge merværdien af systemer, data og teknologi for interessenterne	1.2.4 At levere relevant oplæring i systemerne til medlemsstaterne og andre relevante interessenter
Strategisk mål 1: at opretholde og udvide agenturets rolle som bidrager og partner i gennemførelsen af de relevante politikker i EU	1.3. At styrke kapaciteten på informationssikkerhedsområdet for de systemer, der er overdraget til agenturet	1.3.1 At forbedre, teste og finjustere agenturets procedurer til forvaltning af forretningskontinuitet og til katastrofeberedskab
Strategisk mål 1: at opretholde og udvide agenturets rolle som bidrager og partner i gennemførelsen af de relevante politikker i EU	1.3. At styrke kapaciteten på informationssikkerhedsområdet for de systemer, der er overdraget til agenturet	1.3.2 At styrke og udvikle agenturets rammer for IT- og cybersikkerhed af dets systemer og kommunikationsnetværk
Strategisk mål 2: at opretholde og udvide agenturets rolle som IKT-ekspertisecenter og -tjenesteleverandør i EU	2.1. At udvikle og opretholde en model for effektiv og virksomhedsfuld styring og service med	2.1.1 At udvikle og gennemføre en sourcingstrategi, der sikrer den nødvendige fleksibilitet til at levere omkostningseffektive IKT-løsninger og -tjenester

Strategisk mål	Strategisk målsætning	Element i den strategiske målsætning
	henblik på at opnå og opretholde operationel ekspertise	
Strategisk mål 2: at opretholde og udvide agenturets rolle som IKT-ekspertisecenter og -tjenesteleverandør i EU	2.1. At udvikle og opretholde en model for effektiv og virkningsfuld styring og service med henblik på at opnå og opretholde operationel ekspertise	2.1.2 Løbende at forbedre leverandørstyring, værktøjer, rapportering og kapaciteter i agenturet
Strategisk mål 2: at opretholde og udvide agenturets rolle som IKT-ekspertisecenter og -tjenesteleverandør i EU	2.1. At udvikle og opretholde en model for effektiv og virkningsfuld styring og service med henblik på at opnå og opretholde operationel ekspertise	2.1.3 At overvåge effektiviteten af agenturets operationer og løbende tilstræbe at optimere de totale udgifter ved ejerskab
Strategisk mål 2: at opretholde og udvide agenturets rolle som IKT-ekspertisecenter og -tjenesteleverandør i EU	2.1. At udvikle og opretholde en model for effektiv og virkningsfuld styring og service med henblik på at opnå og opretholde operationel ekspertise	2.1.4 At udvikle agenturets operationelle model hen mod at opfylde branchestandarderne for IT-servicemanagement (ITSM/ITIL)
Strategisk mål 2: at opretholde og udvide agenturets rolle som IKT-ekspertisecenter og -tjenesteleverandør i EU	2.1. At udvikle og opretholde en model for effektiv og virkningsfuld styring og service med henblik på at opnå og opretholde operationel ekspertise	2.1.5 Systematisk at gennemføre vedtagne standarder, processer og praksisser for projektstyring
Strategisk mål 2: at opretholde og udvide agenturets rolle som IKT-ekspertisecenter og -tjenesteleverandør i EU	2.2. At levere IKT-tjenester og -ekspertise til andre agenturer til støtte for den fælles tilgang	2.2.1 At udvikle og gennemføre en hensigtsmæssig portefølje af tjenester

Strategisk mål	Strategisk målsætning	Element i den strategiske målsætning
Strategisk mål 2: at opretholde og udvide agenturets rolle som IKT-ekspertisecenter og -tjenesteleverandør i EU	2.2. At levere IKT-tjenester og -ekspertise til andre agenturer til støtte for den fælles tilgang	2.2.2 At tilpasse agenturets standard servicemodel tilsvarende
Strategisk mål 2: at opretholde og udvide agenturets rolle som IKT-ekspertisecenter og -tjenesteleverandør i EU	2.2. At levere IKT-tjenester og -ekspertise til andre agenturer til støtte for den fælles tilgang	2.2.3 At dele bedste praksis og tjenesteydelser med andre agenturer, med særligt fokus på IKT-området
Strategisk mål 2: at opretholde og udvide agenturets rolle som IKT-ekspertisecenter og -tjenesteleverandør i EU	2.2. At levere IKT-tjenester og -ekspertise til andre agenturer til støtte for den fælles tilgang	2.2.4. At levere nye eller forbedrede tjenester og løsninger til at opfylde interessenternes behov
Strategisk mål 2: at opretholde og udvide agenturets rolle som IKT-ekspertisecenter og -tjenesteleverandør i EU	2.2. At levere IKT-tjenester og -ekspertise til andre agenturer til støtte for den fælles tilgang	2.2.5. Et sæt IT-tjenester af branchestandard udviklet og gennemført
Strategisk mål 3: fortsat at vokse som EU's vigtigste knudepunkt for IKT-teknologi	3.1. At finde nye løsninger, der fremmer optimering af forretningsprocesserne	3.1.1 At følge udviklingen inden for forskning og innovation
Strategisk mål 3: fortsat at vokse som EU's vigtigste knudepunkt for IKT-teknologi	3.1. At finde nye løsninger, der fremmer optimering af forretningsprocesserne	3.1.2 Værktøjer til yderligere forskningsovervågning og - iværksættelse med henblik på hurtig integration af relevante forskningsaspekter i agenturets forretningsprocesser
Strategisk mål 3: fortsat at vokse som EU's vigtigste knudepunkt for IKT-teknologi	3.1. At finde nye løsninger, der fremmer optimering af forretningsprocesserne	3.1.3 At styrke den forretningsmæssige viden i agenturet
Strategisk mål 3: fortsat at vokse som EU's vigtigste knudepunkt for IKT-teknologi	3.2. At være en betroet rådgiver og teknisk katalysator for interessenterne i anliggender, der hører under agenturets mandat	3.2.1 At tilstræbe synergier med andre private og offentlige IKT-aktører til støtte for udveksling af forskning og innovation

Strategisk mål	Strategisk målsætning	Element i den strategiske målsætning
Strategisk mål 3: fortsat at vokse som EU's vigtigste knudepunkt for IKT-teknologi	3.2. At være en betroet rådgiver og teknisk katalysator for interessenterne i spørgsmål, der henhører under agenturets mandat	3.2.2 At give effektiv rådgivning til interessenterne om forhold vedrørende agenturets mandat og aktiviteter
Strategisk mål 3: fortsat at vokse som EU's vigtigste knudepunkt for IKT-teknologi	3.2. At være en betroet rådgiver og teknisk katalysator for interessenterne i spørgsmål, der henhører under agenturets mandat	3.2.3 At udvikle og vedligeholde relationer med relevante interessenter
Strategisk mål 3: fortsat at vokse som EU's vigtigste knudepunkt for IKT-teknologi	3.3. At undersøge og gennemføre interoperabilitetsarkitekturen og dens virkninger på nationale systemer og på det centrale system og agenturets operationelle model	3.3.1 At etablere en kapacitet inden for virksomhedsarkitektur i agenturet
Strategisk mål 3: fortsat at vokse som EU's vigtigste knudepunkt for IKT-teknologi	3.3. At undersøge og gennemføre interoperabilitetsarkitekturen og dens virkninger på nationale systemer og på det centrale system og agenturets operationelle model	3.3.2 At udvikle en sammenhængende model for virksomhedsarkitektur på RIA-området og tilknyttede områder
Strategisk mål 4: fortsat at udvikle en effektiv og smidig organisation, der er i overensstemmelse med EU's retlige rammer	4.1. At sikre systematisk overholdelse af EU's retlige rammer og generelle krav til forvaltning	4.1.1 At overholde alle lovbestemte rapporteringskrav rettidigt og fuldstændigt
Strategisk mål 4: fortsat at udvikle en effektiv og smidig organisation, der er i overensstemmelse med EU's retlige rammer	4.1. At sikre systematisk overholdelse af EU's retlige rammer og generelle krav til forvaltning	4.1.2 Løbende at udvikle og styrke agenturets budgetmæssige, finansielle og indkøbsmæssige forvaltning, procedurer og praksisser i overensstemmelse med de relevante retsakter og principperne for resultatstyring
Strategisk mål 4: fortsat at udvikle en effektiv og smidig organisation, der er i overensstemmelse med EU's retlige rammer	4.1. At sikre systematisk overholdelse af EU's retlige rammer og generelle krav til forvaltning	4.1.3 Løbende at overvåge rammerne for intern kontrol og regelmæssigt revidere og ajourføre dem

Strategisk mål	Strategisk målsætning	Element i den strategiske målsætning
Strategisk mål 4: fortsat at udvikle en effektiv og smidig organisation, der er i overensstemmelse med EU's retlige rammer	4.1. At sikre systematisk overholdelse af EU's retlige rammer og generelle krav til forvaltning	4.1.4 At sikre systematisk overholdelse af kravene om databeskyttelse og -sikkerhed
Strategisk mål 4: fortsat at udvikle en effektiv og smidig organisation, der er i overensstemmelse med EU's retlige rammer	4.2. Løbende at tilpasse forretningsmålsætningerne ved at tildele de kapaciteter, processer og ressourcer, der bedst tjener interessenternes behov	4.2.1 At vedligeholde og anvende en holdbar og fleksibel ledelsesstruktur, herunder processer og procedurer, der følger bedste praksis og standarder i branchen
Strategisk mål 4: fortsat at udvikle en effektiv og smidig organisation, der er i overensstemmelse med EU's retlige rammer	4.2. Løbende at tilpasse forretningsmålsætningerne ved at tildele de kapaciteter, processer og ressourcer, der bedst tjener interessenternes behov	4.2.2 At udpege de vigtigste kapaciteter og processer, der behøver tilpasning, og gennemføre de nødvendige ændringer til at forbedre ydeevnen på en systematisk, målbar måde
Strategisk mål 4: fortsat at udvikle en effektiv og smidig organisation, der er i overensstemmelse med EU's retlige rammer	4.2. Løbende at tilpasse forretningsmålsætningerne ved at tildele de kapaciteter, processer og ressourcer, der bedst tjener interessenternes behov	4.2.3 At gennemføre og forvalte agenturets kvalitetsstyringssystem
Strategisk mål 4: fortsat at udvikle en effektiv og smidig organisation, der er i overensstemmelse med EU's retlige rammer	4.2. Løbende at tilpasse forretningsmålsætningerne ved at tildele de kapaciteter, processer og ressourcer, der bedst tjener interessenternes behov	4.2.4 Systematisk at vurdere tilpasningen mellem eksisterende og nye forretningsmålsætninger og tildelingen af ressourcer og kapaciteter til at opfylde dem
Strategisk mål 4: fortsat at udvikle en effektiv og smidig organisation, der er i overensstemmelse med EU's retlige rammer	4.3. Fortsat at være en attraktiv arbejdsgiver, fastholde og løbende udvikle personalet	4.3.1 At sikre tilfredsstillende arbejdsvilkår for alt personale

Strategisk mål	Strategisk målsætning	Element i den strategiske målsætning
Strategisk mål 4: fortsat at udvikle en effektiv og smidig organisation, der er i overensstemmelse med EU's retlige rammer	4.3. Fortsat at være en attraktiv arbejdsgiver, fastholde og løbende udvikle personalet	4.3.2 At identificere, tiltrække, udvikle og fastholde talentfulde medarbejdere og sikre deres faglige udvikling
Strategisk mål 4: fortsat at udvikle en effektiv og smidig organisation, der er i overensstemmelse med EU's retlige rammer	4.3. Fortsat at være en attraktiv arbejdsgiver, fastholde og løbende udvikle personalet	4.3.3 At udforme og gennemføre en ramme for vidensstyring
Strategisk mål 4: fortsat at udvikle en effektiv og smidig organisation, der er i overensstemmelse med EU's retlige rammer	4.3. Fortsat at være en attraktiv arbejdsgiver, fastholde og løbende udvikle personalet	4.3.4 At udvikle funktionen for menneskelige ressourcer i retning af medarbejderpartnerskab til støtte både for personalets behov og organisationens målsætninger
Strategisk mål 4: fortsat at udvikle en effektiv og smidig organisation, der er i overensstemmelse med EU's retlige rammer	4.4. At udvikle og vedligeholde et positivt image over for interne og eksterne interessenter	4.4.1 At fremme og opretholde et positivt billede af agenturet gennem opsøgende aktiviteter og effektiv ekstern og intern kommunikation
Strategisk mål 4: fortsat at udvikle en effektiv og smidig organisation, der er i overensstemmelse med EU's retlige rammer	4.4. At udvikle og vedligeholde et positivt image over for interne og eksterne interessenter	4.4.2 At opretholde synligheden og troværdigheden over for de eksterne interessenter af agenturets arbejde og bidrag til EU

2. Flerårigt program for 2020-2022¹²

Dette afsnit beskriver de enkelte indsatsområder, der skal tages op i perioden 2020-2022 for at medvirke til at opfylde eu-LISA's strategiske mål og målsætninger. Hensigten med de strategiske indsatsområder er at fremme og sikre sammenhængen mellem de forretningsmæssige funktioner, der er overdraget til agenturet i forordningen om dets oprettelse, og de horisontale aktiviteter, der udføres til støtte dels for kerneaktiviteterne, dels organisationens strategiske ambitioner. De har også til formål at fremme, lede og støtte planlægningen af de praktiske aktiviteter og tiltag, som vil levere de ønskede resultater. Agenturet kan derfor have tillid til, at alle dets tiltag er i overensstemmelse med de lovbestemte krav og vil føre til opfyldelse af dets vision og dets mission. Organisationen vil udarbejde et samlet enhedsprogrammeringsdokument på en måde, der afspejler den logik og det dækningsområde, der er fastlagt i den langsigtede strategi.

2.1.1. Operationel forvaltning og udvikling af de eksisterende systemer

eu-LISA vil sikre fortsat høj tilgængelighed for medlemsstaterne af de systemer, der er betroet til det, gennem robust operationel forvaltning af høj kvalitet 24-7. Dette mål vil blive opfyldt gennem vedholdende overvågning, hændeshåndtering og interaktion med medlemsstaterne. Ligeledes vil der blive sikret effektiv forvaltning og vedligeholdelse af backupdatacentret og det tekniske backupcenter.

Aktiviteter vedrørende de generelle systemer

I 2020-2022 tilstræber eu-LISA fortsat at forbedre effektiviteten af sin operationelle forvaltning af de systemer, der er betroet agenturet. De vigtigste tiltag i denne forbindelse vil være:

- Centralisering af Oracle-licensordningen
- Fastlæggelse og gennemførelse af hændeshåndteringen for alle kerneforretningssystemerne med henblik på at rette type og kategorier af de genererede hændelser ind efter kontrahenterne
- eu-LISA vil fortsat identificere og udnytte synergier inden for infrastruktur og tjenester ved at gennemføre en integreret løsning for alle eksisterende værktøjer til overvågning af kerneforretningssystemerne, hvilket vil ske på grundlag af den pågældende hændeshåndteringsproces og under fuld overholdelse af de gældende retlige rammer for disse systemer. Integreret overvågning vil medvirke til yderligere at øge effektiviteten af eu-LISA's operationelle forvaltning af de systemer, der er overladt til agenturet, og vil hjælpe agenturet med at opfylde sine målsætninger i overensstemmelse med artikel 2 i oprettelsesforordningen
- Yderligere automatisering og forbedring af måling og rapportering for at sikre, at rapporteringen sker i realtid og rettidigt, baseret på den løbende forbedringscyklus
- Integration af aktivforvaltningen med konfigurationsstyringen
- Yderligere harmonisering af eu-LISA's forvaltning af datacentrenes infrastruktur ved fortsat at gennemføre fælles delte tjenester oven på en fælles delt infrastruktur (CSI). eu-LISA vil desuden bestræbe sig på at omorganisere sine datacentre, så de forsvarligt kan hoste CSI (allerede gennemført de foregående år).
- Endelig vil der blive lagt øget vægt på, at de forskellige processer og kontraktlige ordninger for forretningskontinuitet rettes ind efter bestemmelser og standarder for delte tjenester.

Samtidig vil agenturet skulle forberede sig på at integrere de eksisterende systemer i den nye interoperationalitetsarkitektur. Dette gælder SIS, VIS, Eurodac, EES og ETIAS, når de er udviklet.

¹² Dette afsnit er udarbejdet i overensstemmelse med agenturets langsigtede strategi, som bestyrelsen vedtog i november 2017.

Agenturet vil videreudvikle sin kapacitet til kontrakt- og leverandørforvaltning for de systemer, det forvalter, ved at standardisere og optimere arkitekturen af sin portefølje af kontrakter om opretholdelse af driftssikkerheden (MWO). Fordelene vil bl.a. omfatte:

- Tilpasning af løbetiden af de kontrakter om opretholdelse af driftssikkerheden (MWO), som agenturet forvalter
- Etablering af et samlet system til kontrol vedrørende kontrahenter
- Gennemførelse af ensartede præstationsmål for alle kontrahenter
- Tilpasning af kontrakternes antal og omfang til arkitekturen af de (nuværende og fremtidige) systemer, som eu-LISA forvalter.

SIS

Som følge af de vellykkede resultater af de igangværende operationer og på baggrund af de nuværende udfordringer og behovet for at styrke EU's indre sikkerhed skal der foretages en række ændringer af SIS, som er både teknisk og driftsmæssigt nødvendige.

Teknisk vil SIS i de næste par år skulle udvikle sig for at sikre, at der på hensigtsmæssig måde etableres supplerende kapacitet til indberetning og søgning for at opfylde de ekstreme krav til ydeevne. Dette vil kræve etablering af en avanceret søgemaskine (som er baseret på en smidig søgeteknologi foruden etablering af den tilsvarende supplerende infrastruktur), hvilket dels vil forbedre den samlede kapacitet væsentligt, dels gøre alfanumeriske søgninger mere tilgængelige, hvad der er meget vigtigt.

Andre tekniske udviklinger vil være rettet mod at forbedre funktionen til kvalitetskontrol af data.

Ved udgangen af 2018 vedtoges Schengeninformationssystemets ajourførte retlige rammer, der navnlig omfatter følgende områder:

- politi- og retssamarbejde i straffesager
- grænsekontrol
- tilbagesendelse af tredjelandstatsborgere med ulovligt ophold.

I driftsmæssig henseende skal agenturet indføre yderligere kategorier af indberetninger, felter og andre funktioner (herunder biometrisk ansigtsgenkendelse og DNA), hvilket væsentligt vil øge de nuværende muligheder i SIS. Med de nye retsgrundlag tilstræbes det desuden at øge tilgængeligheden af SIS for slutbrugerne, øge datakvalitetskontrol og statistikovervågning og give bredere adgang for medlemsstaterne og EU's institutionelle brugere. Ifølge de nye krav skal Schengeninformationssystemets elektroniske fingeraftryksgenkendelse (SIS-AFIS) være fuldt udrullet til alle medlemsstater inden udgangen af 2020.

Agenturet vil fortsat udføre de nødvendige opgaver for at gennemføre registreringen i SIS af afgørelser om tilbagesendelse og indrejseforbud og derved forbedre SIS' funktioner til støtte for EU's indsats til tilbagesendelsespolitik og grænseforvaltning.

De lovbestemte frister for gennemførelse (tre år efter dets ikrafttrædelse) skal overholdes. Dette indebærer, at alt arbejde skal være færdigt i 2021.

Agenturet vil desuden begynde at gennemføre sammenkoblingen med ETIAS ved hjælp af et generisk sammenkoblingsmodul, og vil — udelukkende for infrastrukturen — flytte den centrale backup-tjeneste til virtuelle båndbiblioteker, og flytte præproduktionsmiljøet (PPE) på backup-centralenheden fra inde i bjerget til uden på bjerget.

Eurodac

Eurodac-systemet vil fortsat blive videreudviklet teknisk, herunder dets kapacitet, så det fortsat opfylder medlemsstaternes behov vedrørende håndtering af migrationsstrømmene.

Når den nye forordning træder i kraft, bør udviklingen af Eurodac omfatte:

- Udvidelse af søgning og lagring til at omfatte alle kategorier af oplysninger (asylansøgere, tredjelandstatsborgere med ulovligt ophold i EU, tredjelandstatsborgere, der pågribes i ulovligt at passere EU's grænser)
- Oprettelse af nye datakategorier for personer, der har fået indrejsetilladelse i henhold til genbosætningsordningerne
- Sænkning af aldersgrænsen for optagelse af fingeraftryk til 6 år (mod 14 år i den eksisterende forordning) for at holde rede på mindreåriges ankomst, ansøgninger om international beskyttelse og sekundære bevægelser
- Udvidelse af datamodellen til at omfatte supplerende biografiske personoplysninger
- Opbevaring af kopier af pas og andre ID-dokumenter
- Forlængelse af perioden for opbevaring af data
- Alfanumeriske søgninger til retshåndhævelsesformål
- Indførelse af ansigtsbilleder: Ansigtsbilleder vil i første omgang blive lagret og tilbagesendt til medlemsstaterne som en del af søgeresultatet. Alt efter resultaterne af en undersøgelse, der vil blive påbegyndt efter vedtagelse af omarbejdningen, vil indførelsen af ansigtsgenkendelsesfunktioner i systemet blive indledt som en del af udviklingen af det fælles biometriske matchsystem (sBMS).

Ud over de nævnte udviklinger af Eurodac vil der blive foretaget en yderligere opgradering af systemets kapacitet med henblik på virkningen af funktionelle ændringer i dets lagrings- og transaktionstrafik i forbindelse med ændringerne i den omarbejdede Eurodacforordning.

Foruden disse ændringer vil Eurodac-arkitekturen behøve væsentlige ændringer for at sikre overholdelse af interoperabilitetsbestemmelserne. Forberedelserne til omlægningen af Eurodac vil blive indledt på forhånd for at sikre, at Eurodac i perioden 2020-2022 bliver teknisk klar til:

- Efterlevelse af kravene om konnektivitet til ETIAS (efter afslutning af de nødvendige ændringer, som følger deraf)¹³
- Sammenkobling/integration med den fælles BMS, hvilket også vil gennemføre de genkendelsesfunktioner, der er fastlagt i den omarbejdede Eurodacforordning
- Sammenkobling/integration med de andre interoperabilitetskomponenter, således det fælles identitetsregister (CIR) og multiidentitetsdetektoren (MID).

eu-LISA har allerede påbegyndt arbejdet på at udvide standarden for det fælles meddelelsesformat (UMF) til at omfatte asylformål, hvilket sker i samarbejde med medlemsstaterne og interessenterne i UMF-projektet. Alle udviklinger af Eurodac vil ske med brug af den udvidede UMF-standard (eller en UMF-venlig notation, hvis standarden endnu ikke er fuldt udvidet til at omfatte asylformål).

Udviklingerne af Eurodac vil i muligt omfang blive forvaltet gennem kontrakten om opretholdelse af driftssikkerheden (MWO) af det nye Eurodac, som har været på plads siden begyndelsen af 2018¹⁴. Hvis bestemmelserne om det omarbejdede Eurodac, tilslutning til ETIAS og integration med det automatiserede Dublinsystem (DAS) kræver fremskyndelse og/eller omstrukturering af Eurodac, vil der blive indledt en ny udbudsprocedure for dette udvidede anvendelsesområde, da budgettet og specifikationerne for den nuværende kontrakt om MWO ikke vil være tilstrækkelige til at dække disse nye ændringer.

¹³ Denne udvikling kan have en enorm indvirkning på systemets transaktionstrafik og på dets evne til at behandle indkommende transaktioner inden for de aftalte præstationsniveauer. Der behøves derfor en konsekvensanalyse til at vurdere omfanget af de nødvendige arkitektoniske ændringer/omstruktureringer af Eurodac. Konsekvensanalysen vil desuden fastlægge de nødvendige ressourcer til gennemførelsen (menneskelige og budgetmæssige).

¹⁴ Da der på redigeringsstidspunktet ikke foreligger retlige rammer, er det nødvendige budget til gennemførelse af det omarbejdede Eurodac ikke indeholdt i beløbsgrænsen for kontrakten om MWO af Eurodac; kontrakten må derfor revideres tilsvarende (hvis dens beløbsgrænse foreligger).

For det automatiserede Dublinsystem (DAS) vil eu-LISA — alt efter resultatet af forhandlingerne om Dublinreformen — foretage eventuel opfølgning¹⁵. For DubliNet indeholder den nye forordning om eu-LISA en bestemmelse til formalisering af eu-LISA's nuværende ansvar for DubliNet (som indeholdt i serviceleveranceaftalen af 31. juli 2014). De mulige udviklinger af DubliNet (bortset fra vedligeholdelsestjenester) vil blive vurderet og gennemført i samråd/samarbejde med medlemsstaterne. Dette gælder f.eks. ændringen af de foruddefinerede PDF-formularer til automatiserede XML-webformularer. Samarbejdet med EASO vil fortsætte gennem EASO' netværk af Dublinenheder.

VIS/BMS

For perioden 2020-2022 vil eu-LISA fortsat sikre uafbrudt adgang til VIS og BMS gennem regelmæssig omfattende vedligeholdelse. Dette vil sikre interoperabiliteten med andre systemer og holde den transaktionsmæssige kapacitet af VIS og BMS i overensstemmelse med de driftsmæssige behov. Med forbehold af en ændring af VIS-forordningen vil eu-LISA være nødt til at gennemføre væsentlige udviklinger af systemet. De påtænkte ændringer vil give mulighed for:

- Grundigere baggrundskontrol af visumansøgere, og lukning af huller i sikkerhedsinformationen ved bedre udveksling af oplysninger mellem medlemsstaterne
- Fuld interoperabilitet med andre EU-dækkende databaser
- Forhåndsgodkendelse af indrejssende med indførelse af et minimumssikkerhedsniveau for tredjelandstatsborgere. Dette vil ske gennem indførelse af obligatorisk, automatisk kontrol af visumfritagne og visumpligtige rejsende, som behøver forudgående tilladelse for at rejse ind i Schengenområdet.

Dette vil yderligere lette grænsepassagen for tredjelandstatsborgere, da det vil styrke tilliden til, at en tredjelandstatsborger opfylder alle krav til indrejse i Schengenområdet. Der forventes automatisering af procedurerne for søgning og anmeldelse sammen med kontrol af datakvalitet, bedre statistikker og rapportering, og biometrisk kontrol med ansigtsgenkendelse. Det vil desuden lette grænsepassagen for indehavere af opholdstilladelser og nationale visa gennem de samme principper: centralisering af data, tilgængelighed af data for hele Schengenområdet og ved grænseovergangssteder. De påtænkte foranstaltninger omfatter øget sikkerhedskontrol i alle databaser, bedre udveksling af data og oplysninger, mere effektive tilbagesendelsesprocedurer, og styrket kapacitet til at forhindre kriminalitet og til at retsforfølge. Disse aktiviteter vil medføre ændringer i det centrale system og for systemernes slutbrugere (medlemsstaterne og Europol).

Der vil desuden blive indført en mekanisme til regulering af flowet mellem VIS og BMS for at sikre mere effektiv udnyttelse af trafikken og bedre håndtering af udsving i trafikken. Dette sker for yderligere at forbedre kvaliteten af tjenesterne for brugerne af VIS og således opfylde målsætningerne i VIS-forordningen. Dette vil blive gennemført gennem dynamisk belastningsfordeling og flowstyring i VIS¹⁶. Nogle af kernekomponenterne i VIS vil blive migreret til den fælles delte infrastruktur (CSI).

¹⁵ På redaktionstidspunktet er de pågældende forhandlinger i gang. En undersøgelse foretaget af Kommissionen har vist, at der er betydelige synergier mellem det automatiserede Dublinsystem (DAS) og Eurodac, og at de to systemer kan sammenkobles. Dette vil i betydelig grad kunne påvirke og ændre den valgte tilgang både til det omarbejdede Eurodac og udviklingen i DAS efter godkendelse af lovforslagene.

¹⁶ Hvis aktiv/aktiv-opsætning af VIS ikke er teknisk mulig, kan der anvendes dynamisk belastningsfordeling og flowstyring for VIS som kompenserende foranstaltning.

Andre udviklinger

Udviklingerne som følge af forordningerne om interoperabilitet vil føre til synergier mellem kerneforretningssystemerne. Derfor vil eu-LISA udvikle yderligere tværgående tjenester for at styrke de nuværende tiltag og for at udvikle systemer, der forbedrer datakvaliteten og rapporteringsfunktionerne. Således vil de eksisterende store IT-systemer blive forbedret ved at øge deres tilgængelighed, anvendelsesområde og datakvalitet.

For at sikre rettidig, effektiv og virkningsfuld udvikling af systemerne agter agenturet at forberede den fælles delte infrastruktur (CSI) til virtualisering af de forskellige kerneforretningssystemer (CBS). Dette vil ske i perioden 2020-2022. I mellemtiden vil agenturet migrere en del af infrastrukturen for CBS til den CSI, der allerede er gennemført. I samme periode vil CSI udvikle sig fra "infrastruktur som en service" (IAAS) til "platform som en service" (PAAS). Denne udvikling forudsætter, at eu-LISA's katalog over fælles delte tjenester udvides med delte, standardiserede tekniske tjenester til anvendelse i eksisterende og nye CBS — hvilket vil ske inden for rammerne af de retlige krav til segregation og separation af data og datastrømme. Hertil vil agenturet udnytte de nye paradigmer for software-definerede computing- lagrings- og netværksarkitekturer og benytte dette i sin tilgang til opretholdelse af systemernes juridiske integritet.

2.1.2. Operationel forvaltning og udvikling af kommunikationsinfrastrukturen

Den nuværende kommunikationsinfrastruktur til VIS og SIS varetages under TESTA-ng II-rammekontrakten, som GD DIGIT er indehaver af. Denne rammekontrakt udløber den 30. juni 2020. Før udløb af denne rammekontrakt vil agenturet i tæt samarbejde med GD DIGIT vurdere de forskellige muligheder for at opnå kontinuitet i leveringen af kommunikationsinfrastrukturer for VIS og SIS. Efter GD DIGIT's indgåelse af rammekontrakten for det nye paneuropæiske net vil agenturet iværksætte specifikke forberedende tiltag til at gennemføre den nye kommunikationsinfrastruktur og migrationen af CBS.

Derudover vil eu-LISA arbejde på forberede kommunikationsinfrastruktur og lokalnet til EES og ETIAS, herunder opgradering af nettet og nye sammenkoblinger såsom webtjenesten for EES. EES vil anvende den eksisterende kommunikationsinfrastruktur for VIS. Indtil gennemførelsen af EES er afsluttet vil agenturet derfor beholde den nuværende netudbyder for VIS for at mindske risiciene ved gennemførelsen af EES og udnytte de seneste investeringer i det eksisterende VIS-netværk. Er dette ikke muligt, vil der straks skulle opbygges et helt nyt netværk til VIS og EES, eventuelt også til SIS, hvilket vil skabe betydelige risici for driften af VIS og SIS og for idriftsættelsen af EES. Først da kan man påbegynde migrationen af netværket for VIS/EES til det nye paneuropæiske netværk for at undgå eventuelle negative virkninger på gennemførelsen af EES. Dette vil imidlertid indebære, at agenturet i en periode sideløbende vil skulle køre det eksisterende TESTA-ng-net og samtidig migrere de andre netværk til det nye paneuropæiske net.

I henhold til ETIAS-forordningen skal kommunikationsinfrastrukturen for ETIAS dele og genbruge hard- og softwarekomponenterne i kommunikationsinfrastrukturen for EES, så vidt dette er teknisk muligt. Til de forventede aktiviteter hører etablering af nye forbindelser med medlemsstaterne, offentligheden, interessenter i erhvervslivet (transportvirksomheder), Frontex og Interpol og relevante eksisterende store IT-systemer som Eurodac og SIS.

Agenturet vil desuden fortsætte arbejdet med at øge effektivitet, netværkskapacitet og sikkerhed af sine store IT-systemers tilslutning til kommunikationsinfrastrukturen, hvilket vil ske som led i aktiviteterne vedrørende omkredsen af et samlet wide area network (UWAN), og vil fortsætte undersøgelsen og projektet vedrørende udformningen, der blev påbegyndt i 2019, herunder integration af løsningen til avanceret netværksstatistik og gennemførelse af funktionen til netværksanalyse.

Opgaver vedrørende den operationelle forvaltning af kommunikationsinfrastrukturen vil fortsat blive overdraget til tredjepartsleverandører i den private sektor under agenturets ansvar og tætte overvågning. Sådanne netudbydere vil fortsat være bundet af de sikkerhedsforanstaltninger, der er fastsat i systemernes retlige instrumenter og i Kommissionens afgørelser vedrørende netværket for SIS og VIS, og de vil overhovedet ikke have adgang til operationelle data, der opbevares i systemerne eller overføres gennem kommunikationsinfrastrukturen.

Som led i sine operationelle aktiviteter vil eu-LISA fortsat overvåge¹⁷ udnyttelsen af sine netværksforbindelser og træffe passende foranstaltninger til at sikre, at sådanne netværksforbindelser har tilstrækkelig kapacitet til at opfylde agenturets behov.

Agenturet planlægger også at øge brugen af den indførte løsning til avanceret netværksstatistik og gradvis udvide den til at omfatte datacentrenes netværk. Dette vil væsentligt øge eu-LISA's kendskab til datastrømmene og give det mulighed for at foretage analyser på datacenternetværket og derved få mulighed for en mere proaktiv og præcis styring af netværk og kapacitet, hurtigere fejlfinding på hændelser og bedre opsyn med grænsefladerne mellem de forskellige systemer.

2.1.3. Udvikling og gennemførelse af nye systemer

EES

Agenturet er ansvarligt for at gennemføre alle aktiviteter i forbindelse med udvikling, gennemførelse og operationel forvaltning af EES og for at tilslutte medlemsstaternes grænseinfrastrukturer til det. Dette vil ske via den nationale ensartede grænseflade (NUI), som er identisk i alle medlemsstaterne, da den er baseret på fælles tekniske specifikationer. eu-LISA vil ikke kun udvikle denne grænseflade, men også koordinere medlemsstaternes integration af NUI på nationalt plan. eu-LISA er desuden vært for den anden eksterne grænseflade i EES — Webtjenesten (WS) — som skal levere tjenesteydelser til tredjelandsstatsborgere, der ønsker at verificere deres tilladte opholdsperiode. Webtjenesten vil desuden fungere som indgang for transportselskaber, der vil kontrollere, om en tredjelandsstatsborger med visum til kortvarigt ophold og en eller to indrejser, allerede har foretaget det tilladte antal indrejser i henhold til visummet. Både NUI og webtjenesten er nye typer tjenester, som eu-LISA ikke før har tilbudt.

Den 17. maj 2019 iværksatte eu-LISA udbuddet for rammekontrakten for udvikling af EES-systemet. Udbuddet blev vundet af et konsortium bestående af tre virksomheder: IBM Belgien, Atos Belgien og Leonardo. Arbejdet på udviklingen af EES-systemet er begyndt og vil fortsætte indtil 2022.

Udbudsproceduren for BMS til EES, som omfatter kravene til interoperabilitetskomponenten af det fælles BMS, vil blive afsluttet i 2020. Udviklingen af det fælles BMS vil derfor begynde i 2020 og fortsætte i 2021.

Som led i gennemførelsen af forordningen om EES vil agenturet udvikle interoperabiliteten af EES med VIS. Denne aktivitet blev påbegyndt i 2019 og vil fortsætte indtil 2022

ETIAS

Agenturet er ansvarligt for den tekniske udvikling og gennemførelse af ETIAS, herunder overvågningslisten for ETIAS, NUI og kommunikationsinfrastrukturen.

Udviklingsprojektet for ETIAS er i 2019 skredet frem efter tidsplanen, begyndende med forberedelsesfasen og planlægningen på højt niveau. Udbudsproceduren forventes afsluttet i første kvartal af 2020. Efter tildeling af kontrakten vil udviklingen af ETIAS begynde og forventes afsluttet i 2022. Derefter vil testfasen med medlemsstaterne blive gennemført, og ETIAS forventes at blive idriftsat i første halvår af 2023. Ændringerne som følge af ETIAS er to forslag¹⁸ fra Kommissionen, der forventes vedtaget i 2020 og vil tilvejebringe yderligere

¹⁷ Ved brug af resultaterne af projektet vedrørende avanceret netværksstatistik, som blev iværksat i 2018.

¹⁸ COM (2019) 3 final og COM (2019) 4 final.

retlige instrumenter til støtte for agenturet i udviklingen af ETIAS.

ECRIS-TCN

Forordning (EU) 2019/816 om oprettelse af et centralt system til bestemmelse af, hvilke medlemsstater der ligger inde med oplysninger om straffedomme afsagt over tredjelandsstatsborgere og statsløse personer (ECRIS-TCN) tjener til at supplere det europæiske informationssystem vedrørende strafferegistre og trådte i kraft den 11. juni 2019. I henhold til denne forordning er eu-LISA ansvarlig for udvikling og operationel forvaltning af ECRIS-TCN. Det nye system vil sætte medlemsstaterne til at anmode om detaljerede oplysninger om straffedomme gennem ECRIS-systemet direkte fra givne andre medlemsstater. De opgaver, der skal udføres af eu-LISA, er dels gennemførelsen af det nye ECRIS-TCN-system, herunder projektstyring, opfølgning på udvikling, og kvalitetssikring og kvalitetskontrol, dels efterfølgende operationel forvaltning og vedligeholdelse af systemet. Den nuværende referencegennemførelse af ECRIS, som alle medlemsstater på nær fire anvender, vil blive ajourført, så den kan sammenkobles med ECRIS-TCN.

Interoperabilitet af systemerne

Interoperabilitetsforordningerne trådte i kraft den 11. juni 2019. De nye interoperabilitetskomponenter, der er defineret i forordningerne, vil give grænsevagter, politifolk og visum- og immigrationsmyndigheder mulighed for at udnytte hurtigere, mere pålidelige og fuldstændige oplysninger om sikkerhedstrusler. Gennemførelsen af disse komponenter, særlig den europæiske søgeportal (ESP), den fælles biometriske matchtjeneste (sBMS), det fælles identitetsregister (CIR), multiidentitetsdetektoren (MID) og det centrale register for rapportering og statistik (CRRS), vil kræve en betydelig indsats at udforme, udvikle, afprøve og gennemføre. De eksisterende systemer må desuden ændres, da der vil blive overført biografiske og biometriske data til det nyoprettede CIR, biometriske registreringer vil blive migreret til det nye fælles sBMS, og MID skal opbygges som et automatisk varslingsystem til detektion af multiple falske identiteter.

Ydermere vil det være nødvendigt med nye transaktionsmekanismer til at rumme alle transaktioner via den europæiske søgeportal, og kapaciteten af de eksisterende systemer (især SIS) må øges. Retsgrundlaget for hvert af de eksisterende systemer er blevet ændret eller vil blive det, med henblik på at afspejle kravene til interoperabilitet. Derudover bliver der brug for en omfattende indsats til integration, fordi der af hensyn til interoperabiliteten sideløbende bliver ændret i de eksisterende systemer og dem, der er under udvikling.

eu-LISA planlægger at afslutte udviklingen af det fælles BMS i 2021, begyndende med migrationen af de eksisterende biometriske funktioner i VIS, SIS og Eurodac i 2022.

Desuden må der at iværksættes en række grundlæggende udviklinger, dels som led i en overordnet teknisk strategi, dels for at rumme og håndtere de nye interoperabilitetskomponenter og ændringerne i de eksisterende systemer. Disse udviklinger vil bestå i at gennemføre en konsolideret, virtualiseret infrastruktur, strømlinede leveringsprocesser (drevet af automatisering), et standardiseret overvågningsværktøj (til bedre styring af komponenterne) og forstærkede sikkerhedsprocesser.

Det automatiserede Dublinsystem

Migrationskrisen har afsløret strukturelle svagheder i udformningen og gennemførelsen af det fælles europæisk asylsystem og den europæiske migrationspolitik. Forslaget til Dublinreformen ("Dublin IV"-forslaget) indfører et nyt system — DAS — til at fordele asylansøgninger i Unionen efter en fordelingsnøgle. Dette er et led i indsatsen for at indføre værktøjer til bedre forvaltning af migrationsstrømmene på mellemlang og lang sigt, og er på linje med tilgangen i den europæiske dagsorden for migration. Forudsat at de retlige rammer vedtages, kan der udvikles et nyt automatiseret system til at registrere alle ansøgninger, overvåge hver medlemsstats andel af ansøgningerne og (om)fordele asylansøgningerne i hele EU. I betragtning af forsinkelsen i at nå til politisk enighed om Dublin IV forventes eu-LISA at kunne påbegynde udviklingen af systemet i 2020. Det Europæiske Asylstøttekontor (EASO) vil blive rådspurgt i forbindelse med udarbejdelsen af DAS.

2.1.4. Sikkerhed og forretningskontinuitet

eu-LISA vil i perioden 2020-2022 videreføre sine aktiviteter til yderligere at konsolidere agenturets styring af sikkerhed og forretningskontinuitet. Dette er et led i agenturets strategiske målsætning om at styrke sin håndtering af sikkerhed, cybersikkerhed og informationer. Det ultimative mål for sikkerheds- og kontinuitetsstrategien er at sikre, at eu-LISA opretholder det højeste niveau af sikkerhed og forretningskontinuitet for at opfylde sit mandat.

Den beskyttende sikkerhedsfunktion vil fortsat være rettet mod at varetage daglig drift af fysiske sikkerhedstjenester til beskyttelse af personale, faciliteter og anlæg.

Det operationelle sikkerhedsaspekt af sundhed og sikkerhed vil desuden være en del af sikkerhedsafdelingens daglige aktiviteter til at sikre et godt arbejdsmiljø i eu-LISA's lokaler. Der vil blive udviklet en ajourført ramme for nødsituationer, med regelmæssige kurser og øvelser for alt personale.

Funktionen til beskyttende sikkerhed vil være rettet mod løbende at forbedre og teste agenturets planer for forretningskontinuitet og katastrofeberedskab ved at gennemføre, anvende og løbende udvikle end-to-end-tilgangen, der er beskrevet i den reviderede sikkerheds og kontinuitetsstrategi 2019-2022¹⁹. Agenturet vil fortsætte sine årlige øvelser i forretningskontinuitet og katastrofeberedskab. I 2020 afholdes en kombineret katastrofeberedskabsøvelse for SIS, VIS og Eurodac sammen med medlemsstaterne.

Agenturet vil fortsat række ud til interessenterne om strategisk sikkerhed gennem netværket af sikkerhedsansvarlige²⁰, som fremmer udveksling af oplysninger, bedste praksis og råd og vejledning for sikkerhedsekspertes. Netværket er blevet forummet for koordinering i sikkerhedsanliggender mellem eu-LISA, EU's institutioner og organer, RIA-agenturerne, medlemsstaterne og de associerede lande. Agenturet deltager desuden i fora på andre områder og i arbejdsgrupper vedrørende cybersikkerhed for at dele erfaringer og højne videnniveauet på dette vigtige område.

eu-LISA vil fortsat deltage i tværorganisatoriske arbejdsgrupper vedrørende forretningskontinuitet/katastrofeberedskab med fokus på organisationens modstandsdygtighed og evne til at levere uafbrudte tjenester til medlemsstaterne.

Funktionen til informationssikkerhed og -sikring vil i planlægningsperioden fastholde to vigtige indsatsområder: Det første indsatsområde er tjenesten til daglig levering af informationssikkerhed og -sikring. Hertil hører processer til operationelle informationstjenester såsom at styre, vurdere, sikre, beskytte, overvåge, reagere og genoprette (baseret på ISO 27001-systemet til forvaltning af informationssikkerhed) for at opretholde høj informationssikkerhed og -sikring for alle de store systemer, som agenturet har ansvar for. Det andet indsatsområde er udbygning og udvikling af den tekniske sikkerhedsarkitektur i henhold til køreplanen i agenturets teknologistrategi, med sigte på at styrke de store systemers modstandsdygtighed over for sikkerhedshændelser og cyberangreb.

For tjenesten til forvaltning af informationssikkerhed fastlægger agenturets teknologistrategi en tilstræbt situation for tjenesten til informationssikkerhed, som indebærer et omfattende program for cybersikkerhed baseret på:

- En standardiseret sikkerhedsarkitektur, der bruger de mest relevante, avancerede og effektive sikkerhedskontroller til at beskytte mod trusler på grundlag af anerkendt god praksis, såsom Critical Security Controls (CIS) fra Center for Internet Security (CIS). Som grundlæggende principper fokuseres der på hvidlistning og programopdatering (patching) for applikationer, håndtering af teknisk sårbarhed, en præferenceordning for forvaltning samt identitets- og adgangstyring

¹⁹ Afventer vedtagelse af bestyrelsen den 19. november 2019

²⁰ Et uformelt netværk af sikkerhedsekspertes, som udveksler bedste praksis om sikkerhed og forretningskontinuitet og rådgiver bestyrelsen og de rådgivende grupper på anmodning.

- Løbende overvågning og analyse med henblik på at give risikobaseret, realiserbar indsigt for yderligere at styrke sikkerhedssituationen (f.eks. analyse af systemers adfærd)
- Større kommunikationssikkerhed og -tillid gennem udvikling af en robust intern offentlig nøgleinfrastruktur (PKI)
- I løbet af 2020-2022 vil eu-LISA's sikkerhedsafdeling være ansvarlig for forvaltningen af Security Information and Event Management System (SIEM), som vil blive integreret i den fælles delte infrastruktur, sammen med en stærk og robust offentlig nøgleinfrastruktur til distribueret brug af digitale certifikater til håndhævelse af identitetsstyring.

2.1.5. Støtteaktiviteter for kerneforretninger

Lovpligtig indberetning for systemer

I 2020-2022 vil agenturet fortsat overholde alle rapporteringskrav af forvaltningsmæssig og lovpligtig art (som fastlagt i det gældende retsgrundlag for hvert system, agenturet forvalter). Agenturet vil herunder fortsat rapportere til Europa-Parlamentet, Rådet og Kommissionen ved:

- Hvert år at offentliggøre statistikker for SIS-i henhold til artikel 66, stk. 3, i Rådets afgørelse 2007/533/RIA og den parallelle bestemmelse i forordning (EF) nr. 1987/2006
- Hvert andet år (i 2021) at forelægge rapporten om den tekniske funktion af SIS, herunder sikkerheden, i henhold til artikel 46, stk. 8, i Rådets afgørelse 2007/533/RIA og de parallelle bestemmelser i forordning (EF) nr. 1987/2006
- Hvert andet år (i 2020 and 2022) at forelægge rapporten om den tekniske funktion af VIS, herunder sikkerheden, i henhold til artikel 50, stk. 3, i forordning (EF) nr. 767/2008 og artikel 17, stk. 3, i Rådets afgørelse 2008/633/RIA
- Hvert år at forelægge en rapport om aktiviteten i det centrale Eurodacsystem, herunder dets tekniske funktion og sikkerhed, i henhold til artikel 40, stk. 1, i forordning (EU) nr. 603/2013
- Hvert år at offentliggøre statistikker for Eurodac-i henhold til artikel 8, stk. 2, i forordning (EU) nr. 603/2013
- Så snart ind- og udrejsesystemet (EES) er i drift, at offentliggøre statistikker om EES hvert kvartal i henhold til artikel 63, stk. 4, i forordning (EU) 2017/2226 og i årsrapporten i henhold til artikel 63, stk. 5
- Så snart EU-systemet vedrørende rejseinformation og rejsetilladelse (ETIAS) er i gang, at offentliggøre statistikkerne om ETIAS hvert kvartal i henhold til artikel 84, stk. 4, i forordning (EU) 2018/1240, og i årsrapporten i henhold til artikel 84, stk. 5.

eu-LISA vil desuden fortsat sikre offentliggørelse hvert år i EU-Tidende (EUT) af listen over kompetente myndigheder, der har tilladelse til at søge direkte i oplysningerne i SIS, foruden listen over nationale SIS-kontorer og nationale SIRENE-kontorer (jf. artikel 31, stk. 8, i forordning (EF) nr. 1987/2006 og de parallelle bestemmelser i Rådets afgørelse 2007/533/JHA). Agenturet vil hvert år offentliggøre den ajourførte liste over udpegede myndigheder på sit websted med angivelse af de nøjagtige enheder, der har adgang til de registrerede oplysninger i Eurodacs centrale system i henhold til artikel 27, stk. 2, i forordning (EU) nr. 603/2013.

I henhold til artikel 65, stk. 2, i forordning (EU) 2017/2226 offentliggør eu-LISA tre måneder efter idriftsættelsen af EES en konsolideret liste over kompetente myndigheder — i henhold til medlemsstaternes anmeldelser — i EUT.

I henhold til artikel 87, stk. 2, i forordning (EU) 2018/1240 offentliggør eu-LISA tre måneder efter idriftsættelsen af ETIAS en konsolideret liste over kompetente myndigheder, der har adgang til ETIAS-systemet — i henhold til medlemsstaternes anmeldelser — i EUT.

Afholdelse af oplæring for medlemsstaterne i den tekniske brug af de IT-systemer, agenturet forvalter

eu-LISA vil fortsat afholde skræddersyede kurser på højt niveau i teknisk anvendelse af alle systemer inden for dets ansvarsområde (herunder SIS, VIS, Eurodac, EES, ETIAS, ECRIS-TCN og interoperabilitetskomponenter) for de deltagende nationale myndigheder. Det allerede givtige samarbejde med Europa-Kommissionen, RIA-agenturerne og medlemsstaterne vil fortsætte gennem supplerende fælles uddannelsesinitiativer. Der vil blive gennemført et fælles uddannelsesinitiativ mellem eu-LISA, Cypol, Frontex (og i givet fald FRA) til et særligt uddannelsesprogram for medlemsstaterne vedrørende EES og ETIAS. Det vigtigste fokus for dette uddannelsesprogram vil være de tekniske aspekter af faserne før iværksættelse og integrationsfasen efter iværksættelse. Der vil blive udviklet tilsvarende uddannelsesprogrammer for ETIAS og nye interoperabilitetskomponenter.

Indholdet af eu-LISA's kursusportefølje vedrørende SIS, VIS, Eurodac, EES og ETIAS vil blive overvåget nøje med henblik på, at det til enhver tid er skræddersyet til medlemsstaternes behov. I perioden 2020-2022 vil der desuden være særligt fokus på etablering og efterfølgende styrkelse af kursusporteføljen vedrørende ECRIS-TCN og interoperabilitet. Alle relevante interessenter vil blive inddraget i oprettelsen af disse særlige uddannelsesporteføljer. Agenturet vil også fortsat yde kraftig støtte til medlemsstaterne (f.eks. SIS til Cypern og VIS til Bulgarien, Rumænien og Kroatien) og/eller til EU-organer, der vil begynde at anvende allerede etablerede systemer. Til dette formål vil der blive oprettet skræddersyede uddannelsesprogrammer for nyttilkomne som et nødvendigt skridt til at opnå fuld teknisk parathed til at integrere disse systemer.

For at opfylde målgruppens uddannelsesbehov, navnlig i forbindelse med gennemførelsen af nye systemer, vil eu-LISA ajourføre den gældende uddannelsesramme (udviklingsprogrammet for IT-operatører) og mekanismen til relativ certificering.

Endelig vil eu-LISA's e-læringskomponent i perioden 2020-2022 blive styrket yderligere efter alle ajourføringerne inden for e-læring og forvaltning af online læringssystemer. Udvalget af e-læringsmaterialer og uddannelsesprodukter vil blive forbedret, så det afspejler medlemsstaternes uddannelsesbehov i forhold til den eksisterende og fremtidige udvikling.

Teknologisk forskning

I henhold til artikel 14 i den nye forordning om agenturets oprettelse kan agenturet blive betroet gennemførelsen af de dele af rammeprogrammet for forskning og innovation (Horisont 2020 og, fra 2021, Horisont Europa), der vedrører store IT-systemer inden for området med frihed, sikkerhed og retfærdighed, forudsat at Kommissionen har tildelt de pågældende beføjelser til eu-LISA. Senest i 2020 bør agenturet have etableret kapaciteten til at give sig i kast med dette arbejde og vil kunne planlægge at varetage visse faser af projektgennemførelsen med inddragelse af medlemsstater og andre RIA-agenturer, hvor det er hensigtsmæssigt.

På baggrund af, der i 2020 til 2022 vil blive udviklet og/eller gennemført adskillige nye systemer og (i tilfælde af interoperabilitet) tekniske komponenter, vil der blive sat særligt ind på at fastlægge de seneste udviklinger på forsknings- og teknologiområdet, som kan tænkes indarbejdet i projekter rettet mod gennemførelsen af de nye systemer. Funktionen til forsknings- og teknologiovervågning vil sætte særligt ind på at formidle resultaterne til det interne personale og til dem, der er involveret i design-, udviklings- og gennemførelsesprojekter, navnlig ved hjælp af overvågningsrapporter og tekniske briefinger. Arbejdet med forskningsovervågning vil desuden bibringe noget af den indgående viden og indsigt, som agenturet i de nævnte tiltag får brug for som betroet partner i de relevante politikker vedrørende operationel forvaltning af store IT-systemer inden for området med frihed, sikkerhed og retfærdighed.

Også ekstern opsøgen vil fortsat være et vigtigt element i forskningsaktiviteterne. Resultaterne af teknologiovervågning vil fortsat blive rapporteret halvårligt til Europa-Parlamentet, Rådet, Kommissionen og — for behandling af personoplysninger — til EDPS. Dette er i overensstemmelse med de retlige krav

(rapportering mindst én gang årligt) og aftalememorandummet med Kommissionen, og vil navnlig bestå i teknisk input med relevans for udvikling af nye systemer.

2.1.6. Virksomhedsledelse

At vokse i rollen som ekspertisecenter

eu-LISA vil fortsætte udviklingen af sin service- og procesmodel for at rette den ind efter branchens bedste praksis for ITIL-/IT-servicemanagement. Agenturet vil derved kunne udpege og gennemføre aktiviteter, der styrker servicens kvalitet og effektiviteten og virkningsfuldheden af den etablerede model for IT-servicemanagement-processer og service. Derved vil procesintegrationen²¹ blive væsentligt bedre, ligeledes omkostningseffektiviteten af at yde IT-tjenester uden at det er på bekostning af kundernes tilfredshed. Ud over processerne til serviceleverance, løsningsprocesser og kontrolprocedurer vil agenturet udvikle og gennemføre de nødvendige processer vedrørende sine relationer, dvs.:

- Styring af efterspørgsel
- Håndtering af forretningsrelationer
- Leverandørstyring.

Dette vil føre til langt bedre tilpasning af interessenternes krav og forventninger, hvilket yderligere vil øge deres tilfredshed. Baseret på principperne om løbende serviceforbedring vil eu-LISA desuden tilstræbe yderligere at automatisere og rationalisere processerne når det er muligt, idet agenturet udnytter det integrerede værktøj til IT-servicemanagement- og dets videre overgang til overvågningsværktøjer. Derudover vil fokus for styrkelse af agenturets integrerede proces- og servicemodel være rettet mod at foretage en langt mere effektiv og virkningsfuld løbende kontrol foruden muligheder for fortsat forbedring af alle eu-LISA's tjenester.

Den planlagte gennemførelse af videnstyringsprocessen vil desuden åbne yderligere muligheder for yderligere at styrke eu-LISA's database over interne videnprodukter og medlemsstatsbrugernes videnprodukter. Fokus vil derudover være rettet mod at integrere modellen for IT-servicemanagement-processer med den indførte projektstyringsproces, hvilket giver mulighed for yderligere standardisering og mere effektiv styring af overgangen til operationer.

Sideløbende vil agenturet søge at indføre et væsentligt forbedret system til service- og procesmåling ved at oprette agenturets servicemåletræ og automatisere rapporteringen om de pågældende centrale resultatindikatorer (KPI) og aftaler om niveauet af service/funktioner. For at være mere virkningsfuldt i sine operationer vil agenturet fokusere på behørig gennemførelse og udnyttelse af videndatabasen og videndeling mellem interessenterne. En mere effektiv styring af de totale udgifter ved ejerskab vil opnås gennem yderligere væsentlige forbedringer af konfigurationsstyringsproces og aktivforvaltning. Alle disse planlagte aktiviteter vil være baseret på effektiv kørsel af den løbende proces til serviceforbedring.

eu-LISA vil forbedre de eksisterende redskaber, så de kan håndtere en større del af etablerede processer gennem øget dækningsomfang og integrationsniveau. Agenturet vil desuden indføre særlige værktøjer (tilgængelige på markedet) til støtte for automatiseringen af de forskellige faser eller områder af serviceudviklingscyklussen og rette dem ind efter bedste praksis for IT-servicemanagement, således behovsregistrering, behovsanalyse og -udformning, versionskontrol, softwaretestning, yderligere procesintegration mv.

eu-LISA vil fortsat styrke sin kapacitet til at planlægge og gennemføre sine projekter og programmer ved at strømline sin proces til forvaltning af projekter og programmer og ved at udvikle eksisterende værktøjer til støtte herfor. Agenturet vil desuden fortsætte med at udvikle og styrke sit projektstyringskontor (EPMO).

²¹ Procesintegration er et hovedelement i bedste praksisser for IT-servicemanagement.

Rammer for virksomhedsledelse

Det primære fokus for agenturets ledelsesramme perioden 2020-2022 vil fortsat være at levere elementer i virksomhedens ledelse som styring af risici og af centrale nøgleindikatorer, og at give juridisk rådgivning til opfyldelse af lovbestemte krav og relevante driftsmæssige behov. Hvad angår regeloverholdelse vil eu-LISA gennemføre den interne kontrolramme, der er vedtaget i 2019, nøje efter det ajourførte koncept og de bedste praksisser, der allerede er etableret i Kommissionen.

Desuden har eu-LISA til hensigt at opbygge en effektiv kapacitet til porteføljestyring og bedste praksis, der støtter regelefterlevelse og samtidig fremmer realiseringen af agenturets langsigtede strategi. Den administrerende ledelse burde være i stand til at definere og praktisere en ledelsesstruktur, der giver effektiv kontrol, ansvarlighed og risikostyring. Projektstyringskontoret (EPMO) bør gennem bedre politikker, procedurer og værktøjer give organisationen et afbalanceret billede af operationerne gennem bedre styring af livscyklussen for styring af projekter og porteføljer samtidig med overholdelse af agenturets finansielle bestemmelser hvad angår forudgående og efterfølgende evalueringer; dette gælder navnlig:

- Vedholdende strategisk engagement
- Fastlæggelse og dokumentering af specifikke investeringer og forventede forretningsresultater
- Tilpasning af de resulterende programmer og projekter efter de oprindelige strategiske mål
- Realisering af fordele, som bekræfter, at der er tilført målelig merværdi.

Virksomhedens kvalitetsstyring

For virksomhedens kvalitetsstyring vil eu-LISA i 2020 gennemføre et tiltag til opfølgning på den første kvalitetsstyringsøvelse (2017 til 2019). Agenturet vil i 2020 tildele de nødvendige ressourcer til at foretage en selvevaluering, som skal fastlægge potentielle områder for styrkelse af kvaliteten af eu-LISA's processer og resultater. Dette vil ske på basis af metoden i den fælles evalueringsramme (CAF) og de indhøstede erfaringer og bedste praksisser fra den foregående øvelse. De aftalte resultater af aktiviteterne i 2020 vil blive indarbejdet i eu-LISA's kvalitetsforbedringsplan som dedikerede foranstaltninger og gennemført i 2021-2022 som planlagt.

Agenturet vil fortsat styrke kvalitetsstyringen af sine programmer og projekter ved at give projektstyringskontoret (EPMO) mandat til at udvikle, gennemføre og opretholde en overordnet ramme for kvalitetsstyring af programmer og projekter (PPQM). PPQM-rammen vil omfatte alle hovedprocesser i kvalitetsforvaltning — dvs. kvalitetsplanlægning, kvalitetssikring og kvalitetskontrol — på linje med bedste praksis som fremhævet i "Project Management Body of Knowledge (PMBok) Guide", "PRINCE2 Methodology", "The Capability Maturity Model Integration (CMMI)" og "The Standard for Program Management".

Derudover vil eu-LISA forbedre sin ledelsesramme ved at ændre og ajourføre sin køreplan for ITIL og IT-servicemanagement i overensstemmelse med bedste praksis for IT-servicemanagement, i henhold til interessenternes givne og nye behov. En fortsat vigtig opgave i 2020-2022 vil være løbende at ajourføre eu-LISA's tjenester og processer for at opretholde effektiviteten og gennemslagskraften i tjenesterne.

Planlægning og lovpligtig rapportering for virksomheden

Præstationerne af de nævnte kapaciteter vil blive integreret og koblet sammen med agenturets overordnede planlægnings- og rapporteringscyklus, hvilket gennemsigtigt vil støtte agenturet og dets interessenter i at opnå resultater svarende til behov og forventninger. Løbende udarbejdelse af sådanne oplysninger og rapportering om forvaltningen på basis af elementer i virksomhedsledelse vil fortsat bistå den administrerende direktør i at styre organisationens præstationer. Det vil også støtte bestyrelsen og de rådgivende grupper i at udfylde deres rolle ved at "udfordre og støtte" den administrerende direktør.

Den operationelle planlægning vil sigte mod at etablere en samlet struktureret tilgang til de årlige aktiviteter, der følger agenturets langsigtede strategi, desuden mod bedre planlægning af interne opgaver og ressourcer i de forskellige afdelinger og sektioner. For aktiviteter med betydelige konsekvenser vil der ske en

forhåndsevaluering for at sikre forsvarlig ressourceudnyttelse, baseret på den pågældende bestyrelsesafgørelse og gældende regler. Agenturet vil fortsætte opgraderingen af sin applikation til årlig planlægning og rapportering. Der vil regelmæssigt blive gjort status over gennemførelsen af den langsigtede strategi. Agenturet vil fortsat informere sine interessenter og offentligheden om sine resultater ved regelmæssigt at offentliggøre sin interimrapport som fastlagt i den nye forordning om oprettelse af agenturet.

Intern revision

Bestyrelsen og den administrerende direktør vil fortsat forlade sig på eu-LISA's interne revisionsfunktion (IAC) for at få uafhængig, objektiv bekræftelse og indblik vedrørende effektiviteten og virkningen af processerne til forvaltning, risikostyring og intern kontrol. Med dette tilstræber den interne revisionsfunktion at fremme opfyldelsen af eu-LISA's årlige og flerårige mål og strategiske målsætninger.

eu-LISA vil fortsætte samarbejdet med Den Europæiske Revisionsret og Europa-Kommissionens interne revisionstjeneste (IAS) ved at tage imod deres revisionsbesøg og træffe foranstaltninger til tilbørligt at reagere på resulterende henstillinger. Den interne revisionsfunktion vil fortsat være koordinator på dette område.

Den interne revisionsfunktion vil fremme gennemførelsen af de revisioner, som IAS har planlagt i agenturets anden strategiske plan for intern revision, og vil sikre regelmæssige IT-revisioner af agenturets IT-sikkerhed og styringen af operationer og projekter. For at sikre sine teams optimale kapacitet og kompetence vil den interne revisionsfunktion outsource udvalgte revisioner eller revisionsprocedurer, enten gennem en eksisterende rammekontrakt eller ved at iværksætte nye udbudsprocedurer.

Den interne revisionsfunktion vil opretholde det højeste modenhedsniveau (5 — optimeret) og fortsætte sin rapportering om resultaterne af sit program for kvalitetssikring og -forbedring (QAIP).

eu-LISA vil fortsat anvende den interne revisionsfunktion som en katalysator, der styrker agenturets effektivitet og virkningsfuldhed ved at give indblik og fremsætte henstillinger baseret på analyser og vurderinger af dataene og processerne.

2.1.7. Politik, interessentrelationer og kommunikation

Interessentrelationer

For at fremme samarbejdet med EU's institutioner og organer vil eu-LISA agere som en betroet og pålidelig partner og rådgiver i spørgsmål vedrørende den operationelle forvaltning af store IT-systemer inden for området med frihed, sikkerhed og retfærdighed.

I denne sammenhæng vil agenturet nøje følge og støtte arbejdet i de grupper i Rådet, der beskæftiger sig med lovgivningsforslag, operationelle initiativer og andre anliggender med relevans for agenturet, og på opfordring følge arbejdet i Europa-Parlamentets Udvalg om Borgernes Rettigheder og Retlige og Indre Anliggender (LIBE). Hovedsigtet vil være, at agenturets viden og erfaring inden for udvikling og operationel forvaltning af store IT-systemer tjener som grundlag for velinformeret, faktabaseret beslutningstagning. Hertil vil agenturet fortsat stille sin tekniske ekspertise til rådighed og dele sin viden med medlemsstaterne, EU-institutionerne og Rådets formandskaber.

eu-LISA vil vedligeholde sine nære og konstruktive relationer med Kommissionen og vil se nærmere på videre udvikling af det eksisterende partnerskab. I denne forbindelse vil det blive sikret, at det ajourførte aftalememorandum mellem eu-LISA og GD HOME anvendes og gennemføres fuldt ud efter sin vedtagelse²². De overordnede mål vil være gensidigt at koordinere tiltag, støtte lovgivningsinitiativer, skabe synergier og sikre regelmæssig dialog.

Det effektive, tætte samarbejde vil desuden fortætte med medlemsstaterne og de associerede lande, som er

²² Indtil der er enighed om det ajourførte aftalememorandum, finder det foregående (fra 2014) anvendelse.

eu-LISA's hovedinteressenter hvad angår agenturets aktiviteter og tjenesteydelser. Agenturet vil tilstræbe at styrke sine stærke arbejdsrelationer med RIA-rådene for at dets aktiviteter til stadighed skal være gennemsigtige for medlemsstaterne.

Et vigtigt element heri vil være skræddersyet ekstern kommunikation og opsøgende arrangementer. Der kan også tænkes at blive givet teknisk bistand til medlemsstaterne på baggrund af de nye opgaver i artikel 16 i den reviderede forordning om agenturet. I konsekvens heraf kan agenturet i 2020 blive anmodet om at rådgive medlemsstaterne om tilslutningerne af de nationale systemer til de centrale systemer. eu-LISA kan også af en gruppe på mindst fem medlemsstater blive betroet at udvikle, forvalte eller hoste en fælles IT-komponent for at bistå dem med tekniske aspekter af forpligtelser, der følger af EU-lovgivningen om decentrale systemer inden for området med frihed, sikkerhed og retfærdighed. Sådanne opgaver vil agenturet først få overdraget efter forudgående godkendelse fra Kommissionen og efter en positiv bestyrelsesafgørelse. De anmodende medlemsstater overdrager sådanne opgaver til agenturet ved en uddelegeringsaftale, der fastsætter betingelserne for uddelegering af opgaverne, beregningen af alle relevante omkostninger og faktureringsmetoden. Alle relevante omkostninger dækkes af de deltagende medlemsstater.

EU-agenturerne vil forblive en vigtig gruppe af eu-LISA's interessenter og partnere. eu-LISA vil fortsat gennemføre de samarbejdsaftaler, der er indgået med en række agenturer for retlige og indre anliggender, såsom Ceuol, Frontex, EASO, FRA, Europol og Eurojust. eu-LISA vil fortsætte sin proaktive deltagelse i netværket af RIA-agenturer og det bredere netværk af decentraliserede agenturer. eu-LISA vil desuden tilstræbe at styrke sit samarbejde med Den Europæiske Unions Agentur for Cybersikkerhed (ENISA) på grundlag af samarbejdsaftalen fra 2018.

Agenturet kan endvidere tilstræbe deling af tjenesteydelser med andre agenturer i overensstemmelse med ånden i den fælles tilgang²³ og i konsekvens af agenturets reviderede mandat (dvs. Artikel 41, stk. 4, samarbejde med Unionens institutioner, organer, kontorer og agenturer). Tilpasning til agenturets tjenesteydelsesportefølje vil sikre, at delingen af sådanne tjenesteydelser er strømlinet og effektiv og ikke påvirker agenturets kerneaktiviteter.

Der vil blive taget yderligere skridt til at forstærke samarbejdet med den akademiske verden, forskningsinstitutter og industrien i Europa og verden over. Der vil utvivlsomt opstå muligheder som følge af agenturets mulige gennemførelse af de dele af rammeprogrammet for forskning og innovation, der vedrører IT-systemer inden for området med frihed, sikkerhed og retfærdighed, og agenturet vil konsekvent arbejde på at fremme forskningsaktiviteten i retning af resultater, der er til gavn for dets arbejde og den operationelle forvaltning af store IT-systemer. De tætte kontakter, et sådant arbejde resulterer i, vil sikre hurtig tilførsel af den detaljerede viden, som er nødvendig at integrere i arbejdet på at udvikle systemerne. Dette vil generelt styrke agenturets ekspertise i at udvikle eksisterende og nye store IT-systemer i Europa og forbedre tjenesteydelserne til slutbrugerne. Sådanne aktiviteter vil fortsat have som mål at støtte agenturet i at levere sit mandat og sine opgaver og udvikle sit image som et åbent, troværdigt og effektivt EU-agentur.

Kommunikation

Målsætninger, mål og budskaber for eu-LISA's eksterne kommunikation i 2020 vil hænge direkte sammen med agenturets strategiske målsætninger for 2018-2022. Kommunikationstiltagene vil styrke eu-LISA's positive ry som en pålidelig og betroet bidrager til gennemførelsen af politikker på området med retfærdighed, sikkerhed og frihed, nu med et udvidet mandat med ansvar for eksisterende og nye store IT-systemer inden for dets kompetence.

²³ Bilag til den fælles erklæring fra Europa-Parlamentet, Rådet for Den Europæiske Union og Europa-Kommissionen om decentraliserede agenturer af 23. juli 2012, punkt 23. Tilgængelig på: https://europa.eu/european-union/sites/europaeu/files/docs/body/joint_statement_and_common_approach_2012_da.pdf

I 2020 vil eu-LISA indlede processen med at revidere sin strategi for 2017-2020 for eksternt kommunikation og information for den næste femårsperiode. Der fastlægges heri kommunikationsrammer og fornyede principper, som fremhæver agenturets udvidede opgaver under det nye mandat. Den eksterne kommunikation vil være rettet mod at skaffe ajourførte oplysninger, øge bevidstheden og straks give objektiv, pålidelig og klar information til offentligheden og interessenter som krævet i retsgrundlaget. Kommunikationen vil ske i overensstemmelse med de planer for kommunikation og formidling, som bestyrelsen har vedtaget. Agenturet vil fortsat udvikle, modernisere og fremme sine vigtigste værktøjer til kommunikation til offentligheden — eu-LISA's websted og online kommunikationsplatforme — som er knyttet til de nye systemer, agenturet har ansvar for.

Agenturet vil fortsat styrke den interne kommunikation for at forstærke den interne informations- og videndeling og fremme engagement og forpligtigelse hos det voksende personale. Den interne kommunikation vil i 2020 være fokuseret på organisatoriske, operationelle, administrative og inspirerende nyheder og information via moderniserede interne online kanaler og vil indføre nye formater, der letter tovejskommunikation mellem ledelse og personale. Den interne kommunikation vil blive forvaltet i overensstemmelse med eu-LISA's strategi for intern kommunikation 2016-2020, og strategien vil blive ajourført for de næste fem år.

2.1.8. Finansiell forvaltning, udbud/indkøb og regnskabsføring

Agenturet vil fortsat konsolidere sine processer til ressourceudnyttelse ved at finjustere udbud/indkøb, budget- og finansforvaltning og aktivforvaltning. Dette følger de anerkendte budget- og regnskabsprincipper i finansforordningen og regnskabsreglerne, som er fastsat af Kommissionens regnskabsfører og — for standarder, der giver mulighed for begrundede afvigelser — af eu-LISA's revisor. På det finansielle område tilstræbes det vedholdende at styrke indberetnings- og analysekapaciteten til at sikre rimelig, gennemsigtig og pålidelig beslutningstagning og regnskabsafklæggelse.

De vigtigste udviklinger på dette område i perioden vil omfatte:

- At inkorporere udgiftsmål i projektforvaltningen ved at koble milepæle for betalinger sammen med projektleverancer for at gøre overslagene over udnyttelsen af betalingsbevillinger mere nøjagtige
- At videreudvikle agenturets kapacitet til resultatstyring på basis af aktivitetsbaseret budgettering (ABB)²⁴
- At tilpasse udbudsmodellen til den sourcingmodel, agenturet har taget i brug gennem sin dedikerede strategi, navnlig for udvikling, vedligeholdelse og ændringer af de forvaltede systemer
- At videreudvikle brugen af e-Prior suite (e-fakturering og e-udbud), der forvaltes af Europa-Kommissionen.

2.1.9. Virksomhedstjenester

Bygningsforvaltning

På grund af den øgede arbejdsbyrde og det øgede personale, der behøves på det operationelle anlæg i Strasbourg, blev der i 2014 tegnet kontrakt om forstærkning af anlægget, og ombygningprojektet (det første byggeprojekt) blev derefter iværksat.

Siden det første byggeprojekt har der været betydelige udviklinger inden for retlige og indre anliggender, som har skabt nyt behov for operationel kapacitet i eu-LISA. Dette har rejst spørgsmålet om, hvorvidt agenturets operationelle kontorplads er tilstrækkelig til at imødekomme behovet, og om der er behov for at udvide datacentret på det tekniske anlæg i Strasbourg.

²⁴ ABB skulle være fuldt gennemført ved udgangen af 2020.

Efter en indgående drøftelse i november 2017 vedgik eu-LISA's bestyrelse, at der var behov for yderligere udvidelse af kontorarealet og for udvidelse af datacentret på det operationelle anlæg i Strasbourg.

Bevæggrundene for denne yderligere udvidelse er følgende:

- eu-LISA's udvidede mandat for de nye systemer, der vil blive overdraget til agenturet, og de nye tjenester, der bliver til rådighed for medlemsstaterne, kræver større datacenterkapacitet end den nuværende eller større end man kunne forudse var nødvendig i 2015, da det første byggeprojekt blev udformet.
- De eksisterende systemer, som agenturet forvalter, undergår allerede en betydelig udvikling eller kommer til at gøre det. Disse voksende behov og krav til integration og synergi mellem eksisterende og fremtidige store IT-systemer blev allerede taget op i Kommissionens meddelelse "Stærkere og mere intelligente informationssystemer for grænser og sikkerhed". Den blev indledningen til en proces til strukturel omlægning og forbedring af den eksisterende informationsarkitektur inden for retlige og indre anliggender samtidig med overholdelse af de grundlæggende rettigheder. Den indeholder desuden en række tiltag til at forbedre funktionerne og øge interoperabiliteten og de overordnede fordele af de eksisterende store IT-systemer for medlemsstaterne og EU-borgerne.
- Den betydelige stigning i personaleantallet (både det interne og det eksterne) forbundet med de nye systemer og opgaver, der pålægges agenturet, er ikke forenelig med størrelsen af det tekniske anlæg. Foruden det vedtægtsmæssige personale stiller agenturet arbejdspladser til rådighed for forskellige kontrahenter, hvis tilstedeværelse er nødvendig for den daglige drift af systemerne. Der er endda et øget antal kontrahenter til stede under gentagne spidsbelastninger (2-3 gange om året) efter større udgivelser af softwareversioner eller ved udviklinger af systemerne. Den endelige forøgelse af antallet af personer, der arbejder på anlægget, forudsætter bestyrelsens godkendelse, som vil tage hensyn til agenturets operationelle behov og finansielle effektivitet. Et skøn på højt niveau fører til den konklusion, at eu-LISA bør sikre op til **443-463** arbejdspladser på det tekniske anlæg i Strasbourg.

Agenturet fremlagde overslaget over det nødvendige budget til dette projekt i forslaget til den flerårige finansielle ramme, som blev meddelt til GD HOME den 5. april 2018. Ud fra erfaringerne fra det første udvidelsesprojekt vil agenturet få brug for en række midlertidige stillinger i stillingsfortegnelsen for at sikre effektiv projektstyring og opfylde de retlige forpligtelser, som påhviler den kontraherende myndighed i henhold til fransk lovgivning.

Efter hensyntagen til alle ovenstående faktorer har eu-LISA foretaget en første vurdering på højt niveau af det nødvendige ekstra etageareal, der på nuværende tidspunkt anslås til 7 524 m². Agenturet er imidlertid i færd med at gøre et yderligere kapacitetsskøn og har bestilt en uafhængig konsekvensanalyse og cost-benefit-analyse af tekniske løsninger, der kan tænkes at kræve overlapning af systemerne eller deres komponenter (aktiv/aktiv-løsninger). Dette er et krav i den nye forordning om eu-LISA og de nye SIS-forordninger. Dette vil give et mere retvisende billede af pladsbehovene til det nye datacenter, og de deraf følgende omkostninger. Inden detaljeret anmeldelse af den anden udvidelse til budgetmyndigheden skal Kommissionen høres, og bestyrelsen skal træffe en positiv afgørelse om de pågældende tekniske løsninger. Gennemførelsen af projektet vil blive relevant for 2021-budgettet.

I Tallinn vil arbejdsmiljøet efter behov blive funktionelt forbedret, og der vil blive foretaget fornøden regelmæssig vedligeholdelse i henhold til agenturets strategiske målsætninger. Desuden vil der i 2020 blive indgået en ny rammekontrakt om afhjælpende, forebyggende og udviklingsmæssig vedligeholdelse af lokalerne i Strasbourg.

Der vil blive sat yderligere kraftigt ind på at gennemføre en række miljøforanstaltninger såsom certificering og beregning efter fællesskabsordningen for miljøledelse og miljørevision (EMAS) og på at mindske CO₂-fodaftrykket. Med samarbejdet mellem forskellige eu-LISA-afdelinger vil sundhed og sikkerhed på alle centre få høj prioritet gennem daglig gennemførelse af relevante tiltag og forebyggende foranstaltninger. Desuden vil

agenturets forbindelseskantor i Bruxelles i begyndelsen af 2021 blive flyttet til forbindelseskantorernes fælles bygning sammen med andre RIA-agenturer. Der bør yderligere etableres en dedikeret logistik- og forsyningskæde til forbindelseskantoret.

Virksomhedens IT-tjenester

Hovedprioriteterne vil være at gennemføre en rammekontrakt om sourcing af løbende vedligeholdelse af virksomhedens IT-systemer og infrastruktur i Tallinn og Strasbourg og på forbindelseskantoret i Bruxelles, samt levering af tjenesteydelser fra IKT-servicedesken. Sideløbende vil der blive videreført en række initiativer til forbedringer af agenturets IT-netværk, systemer og virtualiserings- og lagringsarkitektur. Agenturet vil videreføre tilpasningen og moderniseringen af virksomhedens IT-applikationer, dvs. samarbejdsplatforme, kommunikations- og projektstyringsværktøjer, samt fuld produktionskapacitet af Kommissionens pilotversion af ARES og SYSPER til forvaltning af dokumenter og menneskelige ressourcer, der er iværksat i de foregående år.

Der forventes etableret en bedre løsning til katastrofeberedskab inden udgangen af 2020.

Udskiftning og modernisering af agenturets IT-infrastruktur efter en femårsperiode vil blive gennemført i 2021 for størstedelen af komponenterne efter en infrastruktur- og cloudstrategi, der vil blive udviklet i 2020. Derudover vil fokus være på at levere bedre, sikrere og hurtigere kommunikationsfunktioner (dvs. e-mail, telefoni, internet og webkommunikation) og på så vidt muligt at gøre agenturet papirløst ved at automatisere en del af tjenesterne i agenturets tjenestekatalog.

Informationsstyring

Der er etableret et dokumentstyringsprogram for at oprette et fuldt funktionsdygtigt dokumentstyringssystem i 2021 og forbedre håndteringen af al information i agenturet. Det omfatter en gennemgang af alle eksisterende og nye politikker for dokument- og registerstyring. Disse politikker skal sikre, at det nye dokumentstyringssystem opfylder agenturets behov og alle lovkrav.

2.1.10. Forvaltning af menneskelige ressourcer og videnstyring

Aktiviteterne inden for menneskelige ressourcer vil blive udført nøjagtigt og rettidigt; dette gælder således fastlæggelse af personalets rettigheder og tilskud, lønningsliste og udbetalinger, orlov samt processer til vurdering og omklassificering. Der vil også blive udviklet og indført relevante IT-værktøjer vedrørende menneskelige ressourcer. Endelig vil der blive afholdt lærings- og udviklingsaktiviteter til at støtte læringskulturen i agenturet.

For 2020-2022 har agenturet fastlagt hovedaktiviteterne vedrørende alle de prioriterede udfordringer, som man kommer ud for under de stigende og skiftende organisatoriske og daglige forretningsaktiviteter ved forvaltning af menneskelige ressourcer:

De rutinemæssige aktiviteter vedrørende organisationens struktur, processer og praksisser ved forvaltning af menneskelige ressourcer gennemføres i overensstemmelse med de relevante regler og afgørelser

Det primære mål for rutinemæssig forvaltning af menneskelige ressource er at sikre, at der er tilstrækkelige ressourcer til rådighed i denne vækstperiode, og at agenturet er forberedt på udfordringen i at øge personaletallet. eu-LISA forventer en stigning i personalet i de kommende år som følge af sit ekspanderende mandat, hvilket næsten vil fordoble vil den administrative byrde ved forvaltning af menneskelige ressourcer. Denne ekstra arbejdsbyrde vil hovedsagelig skulle varetages gennem optimering og øget administrativ effektivitet. I hele denne periode vil det også være afgørende, at personalevedtægten og gennemførelsesbestemmelserne overholdes af agenturet som helhed, særligt afdelingen for menneskelige ressourcer og uddannelse. Politikken for sundheds- og sikkerhed bør fortsat udvikles og gennemføres som planlagt. I den personalemæssige forvaltning af alle eu-LISA's ansatte vil der fortsat blive fokuseret på at ansætte, integrere og konsolidere nye medarbejdere i organisationen på en måde, så de kan engagere sig

tilstrækkeligt i arbejdet og opfylde agenturets målsætninger.

Konsolidering af agenturet efter ændringer, vækst og omdannelse

I 2020 vil eu-LISA fortsat ansætte yderligere personale, der er tildelt agenturet i henhold til den reviderede oprettelsesforordning og med henblik på næste fase af ind- og udrejsesystemet og ETIAS. Samtidig vil organisationens struktur ændre sig, hvilket skal håndteres på en fleksibel måde. Onboarding, integration og konsolidering af det nye personale vil være i fokus for forvaltningen af menneskelige ressourcer i disse år.

Videreudvikling af læringsmiljø og-kultur, udvikling af menneskelige ressourcers rolle i virksomhedspartnerskaber, og styrkelse af personaleudvikling og -fastholdelse

Afdelingen for menneskelige ressourcer vil forbedre sine tjenester ved at yde effektiv administration, støtte nye rekrutteringsprocesser gennem det elektroniske værktøj, gennemføre andre personalerelaterede IT-værktøjer såsom grundmodulerne af SYSPER, og vælge moduler til at udvikle som led i eu-LISA's tilgang til at automatisere ensformigt administrativt arbejde med moderne IT-værktøjer. Afdelingen for menneskelige ressourcer vil fortsat støtte læringskulturen i agenturet gennem uformelle læringsaktiviteter, styrket gennem det fysiske miljø og personalets aktive rolle i at dele viden og give feedback og støtte.

Fortsat udvikle og gennemføre kompetencerammen for at sikre, at "de rette personer er i den rette funktion"

Udviklingen og gennemførelsen af kompetencerammen vil fortsætte inden for rekruttering, personaleudvikling og -uddannelse. Lederskabsprogrammet for alle ledere vil blive videreført, og der vil blive knyttet 360-graders vurderinger for ledere til kompetencerammen.

Oplæring af eu-LISA-personale vedrørende operationer (intern teknisk oplæring af personale) og videnhåndtering

Agenturet vil fortsat afholde kurser i operationer og systemer for sit personale, så dette kan præstere bedre og tilbyde bedre tjenester til agenturets interessenter. Koordinering og gennemførelse af videnhåndteringspolitikken vil sikre, at der erhverves viden og sætte eu-LISA i stand til at vokse som et knudepunkt for ekspertise og viden.

2.1.11. Databeskyttelse

For at sikre strengest mulig overholdelse af lovgivningen om databeskyttelse skal eu-LISA sikre kontinuitet i gennemførelsen af forordning (EF) nr. 2018/1725 om ophævelse af forordning (EF) nr. 45/2001²⁵. Dette vil kræve udvikling af nye koncepter, ændring af de eksisterende interne regler eller indføring af nye interne regler.

Overgangen til en metode til vurdering af risikoen for privatlivets fred vil give udfordringer både for agenturets databeskyttelsesansvarlige, projektledere og dataansvarlige, hovedsagelig på grund af kravet om konsekvensanalyser vedrørende databeskyttelse og kontroller til begrænsning af konstaterede risici. Den databeskyttelsesansvarlige vil støtte denne kulturændring ved at fungere som oversætter mellem de retlige krav og det tekniske sprog.

eu-LISA er fuldt klar over den risiko, behandling af personoplysninger medfører for registrerede; sådanne operationer skal derfor have den højeste mulige beskyttelsestærskel. For at garantere beskyttelsen af data kræves den stærkeste mulige forpligtelse til at opbevare dataene i et sikkert miljø.

Agenturet vil opretholde en opmærksomhedskultur ved at uddanne personale og eksterne interessenter i at behandle personoplysninger efter standarderne i de retlige instrumenter til databeskyttelse. Hertil vil der være

²⁵ Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) 2018/1725 af 23. oktober 2018 om beskyttelse af fysiske personer i forbindelse med behandling af personoplysninger i Unionens institutioner, organer, kontorer og agenturer og om fri udveksling af sådanne oplysninger og om ophævelse af forordning (EF) nr. 45/2001 og afgørelse nr. 1247/2002/EF (EØS-relevant tekst.).

brug for vejledninger med instruktioner, særlig hensyntagen til bedste praksis og standarder hos tilsvarende organisationer samt vejledning fra databeskyttelsessamfundet.

Udfordringerne ved den nye forordning og de nye systemer, der er overdraget til eu-LISA, vil agenturet tage op sammen med det fremherskende behov for at gøre "mere med mindre" ved at fastlægge prioriteter og en strategi for, hvordan agenturet skal opfylde sine forpligtelser til databeskyttelse over for agenturets personale, borgere og EU-institutioner.

De databeskyttelsesprincipper, der afspejles i kravene om indbygget privatlivsbeskyttelse, vil fortsat være toneangivende og demonstrere eu-LISA's forpligtelse til at respektere de grundlæggende rettigheder, navnlig databeskyttelse, over for Den Europæiske Tilsynsførende for Databeskyttelse (EDPS) og borgerne.

Samarbejdet med EDPS vil fortsat være en prioritet og et hovedelement i ansvarlighed.

3. Menneskelige og finansielle ressourcer — prognose for 2020-2022

3.1 Overblik over situationen før og nu.

3.1.1 Personaleoversigt for 2018 og 2019

eu-LISA's personale består af midlertidigt ansatte²⁶ (MA), kontraktansatte (KA) og udstationerede nationale eksperter (UNE).

I 2018 var det samlede antal MA, der var godkendt i henhold til EU's budget, 136 stillinger for midlertidigt ansatte i agenturets stillingsfortegnelse, herunder 42 i ansættelsesgruppen for assistenter (AST) og 94 i ansættelsesgruppen for administratorer (AD). I 2018 blev stillingsfortegnelsen beskåret med to stillinger i forhold til 2017 og samtidig forhøjet med 23 MA-stillinger til de nye eller udviklede systemer: EES, det omarbejdede Eurodac og ETIAS.

Budgettet for 2018 indeholdt 41 stillinger til kontraktansatte og ni stillinger til udstationerede nationale eksperter. Tabel 3 viser en oversigt over personalet i 2018.

Tabel 3 — Oversigt over personalet i 2018

Aktivitetsområde	Godkendt for 2018			Faktisk 2018-opgørelse pr. 31.12.2017		
	MA	KA	UNE	MA	KA	UNE
Stillingsfortegnelse/godkendte stillinger	113	27	9	108	31	9
Finansieringsoversigt for udvikling af EES	14			14		
Finansieringsoversigt for Eurodac (ikke vedtaget)	2			0		
ETIAS	7	10		0	0	
Foreslået til SIS		4			0	
Fuldtidsækvivalenter i alt	136	41	9	122	31	9

Personaleudskiftningen i 2018 var 4,94 % (8 personer pr. 31.12.2018) og oversteg dermed ikke målværdien på 5 % for denne centrale præstationsindikator.

I 2019 forventes en forøgelse af personalet som følge af de planlagte nye systemer og agenturets udvidede mandat. Stillingsfortegnelsen og det vedtagne 2019-budget tillod 172 stillinger til midlertidigt ansatte, 88 stillinger til kontraktansatte og 11 stillinger til udstationerede nationale eksperter. Budgetmyndigheden havde i 2018 ikke godkendt en anmodning om yderligere personale til visse aktiviteter, der var planlagt for 2019.

Tabel 4 viser situationen efter vedtagelsen af 2019-budgettet.

²⁶ De er stillingerne i agenturets stillingsfortegnelse. eu-LISA har ingen tjenstemandsstillinger i sin stillingsfortegnelse.

Tabel 4 — Oversigt over personalet i 2019

Aktivitetsskema	Anmodet fra eu-LISA for 2019			Godkendt for 2019			forskell		
	MA	KA	UNE	MA	KA	UNE	MA	KA	UNE
Stillingsfortegnelse/godkendte stillinger	113	30	9	113	27	9		-3	
Programmeringsdokumentet for 2019 — anmodning om yderligere personale		25						-25	
Finansieringsoversigt for udvikling af EES	14			14					
Finansieringsoversigt for Eurodac ²⁷	2			2					
Finansieringsoversigt for omarbejdet SIS (grænse-/politisamarbejde)		3			3				
Finansieringsoversigt for afgørelser om tilbagesendelse i det omarbejdede SIS		1			1				
Finansieringsoversigt for ETIAS	7	12,5		7	12,5				
Finansieringsoversigt for ECRIS-TCN		5			5				
Finansieringsoversigt for revideret oprettelsesforordning — revideret personaleantal	21	27	2	21	27	2			
Revideret oprettelsesforordning — yderligere stilling som viceadministrerende direktør (DED) ²⁸	1						-1		
Finansieringsoversigt for interoperabilitet (gradvis tilgang af personale i 2019-2023)	14,5	12,5		15 ²⁹	12,5		0,5		
Fuldtidsækvivalenter i alt	172,5	116	11	172	88	11	-0,5	-28	

Planlægningen for perioden 2020-2022 med nærmere beskrivelse af udviklingerne og det nødvendige personale til at opfylde målsætningerne er beskrevet i afsnit 3.2.2 "Menneskelige ressourcer, b) Vækst i eksisterende opgaver", som anlægger et treårigt perspektiv. Udviklingen i personalekvoten er nærmere beskrevet i tabellerne i bilag III.

3.1.2 Udgifter for 2018

I 2018 forvaltede eu-LISA et budget på 202,1 mio. EUR i forpligtelsesbevillinger og 93,6 mio. EUR i betalingsbevillinger fra tilskuddet fra EU, hvoraf de følgende forudsætter vedtagelse af retsgrundlaget:

Nye opgaver med forbehold af nyt retsgrundlag*	Forventede udgifter (mio. EUR)
Finansieringsoversigt for omarbejdet Eurodac	12 138
Finansieringsoversigt for Dublinfordeling	0,983
Finansieringsoversigt for omarbejdet SIS (grænse-/politisamarbejde)	13 103
Finansieringsoversigt for afgørelser om tilbagesendelse i det omarbejdede SIS	2 590
Finansieringsoversigt for ETIAS	26 763
Samlet budget med forbehold af nyt retsgrundlag	55 577

* Skønnene omfatter administrative udgifter, som fordeles i overensstemmelse med budgetkontoplanen i afsnit 1, "personaleudgifter" og afsnit 2, "infrastruktur- og driftsudgifter".

Agenturets budget for 2018 omfattede bevillinger:

²⁷ Med forbehold af vedtagelsen af retsgrundlaget.

²⁸ Finansieringsoversigten for den nye forordning om eu-LISA-omfattede ikke en stilling som viceadministrerende direktør (DED). Den blev tilføjet i forordningens tekst på et senere tidspunkt i vedtagelsesprocessen. Der blev derfor anmodet om en yderligere stilling til dette formål. Ansøgningen blev ikke godkendt.

²⁹ Med vedtagelsen af 2019-budgettet blev en halv stilling i finansieringsoversigten rundet op (fra 14,5 til 15). I 2019 anvendes den til at indlede udvælgelsesproceduren for den administrerende vicedirektør.

- a) Til udviklingen af EES og ETIAS, som retsgrundlaget er vedtaget for, men der var ikke behov for budgettet i 2018, da de nødvendige udbud enten var i gang eller under forberedelse.
- b) Til udviklingen af de eksisterende systemer (Eurodac, Dublinfordelingen, SIS), for hvilke anvendelsen af budgettet forudsætter, at de relevante retsgrundlag er vedtaget og trådt i kraft.

Dertil kommer følgende:

- c) Det oprindelige budget for 2018 afspejlede ikke overførslen af budgettet for kommunikationsinfrastrukturen til VIS, som blev flyttet fra GD HOME til agenturet pr. 30. juni 2018.

Den ændring af budgettet, som er godkendt af bestyrelsen, behandlede de ovenfor fremhævede emner ved:

- At tilbageføre 74,3 mio. EUR i betalingsbevillinger
- At modtage yderligere 1,5 mio. EUR i forpligtelsesbevillinger

Budgetafsnit	System/opgave	ændringsbudget (mio. EUR)		
		Forpligtelsesbevillinger	Betalingsbevillinger	
A01	Personaleudgifter	-2,186	-2,186	
	heraf	ETIAS	-1,638	-1,638
		Omarbejdet Eurodac	-0,268	-0,268
		Omarbejdet SIS (grænse-/politisarbejde)	-0,210	-0,210
		Afgørelser om tilbagesendelse i det omarbejdede SIS	-0,070	-0,070
A02	Infrastruktur- og driftsudgifter	-1,658	-1,658	
heraf	ETIAS	-1,658	-1,658	
B03	Driftsudgifter	5,304	-70,464	
	heraf	Overdragelse af VIS-netværket (C1-bevillinger)	5,304	3,803
		Omarbejdet SIS (grænse-/politisarbejde)		-2,500
		Afgørelser om tilbagesendelse i det omarbejdede SIS		-1,008
		Omarbejdet Eurodac		-8,309
		Dublinfordeling		-0,983
		Ind- og udrejsesystemet		-38,000
		ETIAS		-23,467
Ændringsbudget for 2018 i alt		1,460	-74,308	

Tabel 5: Fordeling af ændringsbudgettet for 2018

Den sene vedtagelse af lovforslagene om omarbejdning af ETIAS og SIS II i sidste kvartal af 2018 og den udestående vedtagelse af omarbejdningen af Eurodac og Dublinfordelingen giver agenturet mulighed for at fremføre over 49,2 mio. EUR i forpligtelsesbevillinger fra 2018 til 2019 ved en bestyrelsesafgørelse med henblik på at bevare disse midler til brug i de følgende år³⁰.

Budgetafsnit	System/opgave	Ikke-automatisk fremførelse af forpligtelsesbevillinger for 2018 (mio. EUR)
B03 Driftsudgifter	Dublinfordeling	0,983
	ETIAS	20,920
	Omarbejdet Eurodac	11,870
	Omarbejdet SIS (grænse-/politisarbejde)	12,893
	Afgørelser om tilbagesendelse i det omarbejdede SIS	2,520
B03 total		49,186

Agenturet havde opretholdt sin høje budgetgennemførelsesgrad ved udgangen af 2018:

- 99,5 % for forpligtelsesbevillinger under hensyntagen til den ikke-automatiske fremførelse af forpligtelsesbevillinger vedrørende nye opgaver
- 100 % for betalingsbevillinger inklusive fremførelsen af administrationsudgifter til 2019.

³⁰ I overensstemmelse med artikel 14, stk. 3, i agenturets finansforordning

Forpligtelsesbevillinger				
Budgetgennemførelse 2018			Budgetgennemførelse med fremførelse i henhold til afgørelse	
Endeligt vedtaget budget for 2018	gennemførte forpligtelser	% gennemført	ikke-automatisk fremførelse	(%) gennemført under hensyntagen til ikke-automatiske fremførelser
202,1	152	75,2 %	49,2	99,5 %

Til agenturets drift (afsnit 1 og afsnit 2) påregnes det at afsætte 14,3 % af det endelige vedtagne samlede budget, svarende til 28,9 mio. EUR, heraf 17,8 mio. EUR til personaleudgifter, og 11,1 mio. EUR til infrastruktur- og driftsudgifter. Det samlede disponible driftsbudget (afsnit 3) var 173,2 mio. EUR (85,7 % af det samlede budget), hvoraf 123 mio. EUR er gennemført.

3.2 Programmering af ressourcer for 2020-2022

3.2.1 Finansielle ressourcer

I de kommende år vil agenturets budget stige på grund af de nye opgaver, det er blevet pålagt, delvis med forbehold af vedtagelsen af de respektive retsgrundlag. Tabellen giver en oversigt over de nye opgaver, der forudsætter vedtagelse af retsgrundlaget, og det tilsvarende budget for planlægningsperioden 2020-2022.

Nye opgaver med forbehold af nyt retsgrundlag*	Anslåede udgifter (mio. EUR)		
	2020	2021	2022
Finansieringsoversigt for Eurodac	0,268	0,318	0,333
Finansieringsoversigt for Dublinfordeling	0,735	0,735	0,743
Finansieringsoversigt for omarbejdet VIS		17,186	30,304
Samlet budget med forbehold af nyt retsgrundlag	1,003	18,239	31,38

* Skønnene omfatter administrative udgifter, som fordeles i overensstemmelse med budgetkontoplanen i afsnit 1, "personaleudgifter" og afsnit 2, "infrastruktur- og driftsudgifter".

Det samlede budget for 2020, der er nødvendigt til at opfylde agenturets mandat, er 241.1 mio. EUR. Dette overstiger loftet for den flerårige finansielle ramme for 2015-2020 med 15 mio. EUR til overgangen til det nye TESTA-netværk, der oprindeligt ikke var omfattet af den flerårige finansielle ramme.

Bilag I indeholder detaljerede oplysninger om driftsudgifterne for hvert system som fastsat i programmeringsdokumentet 2020 samt den flerårige planlægning af budgettet og begrundelse for det. Bilag II indeholder en budgetfordeling efter agenturets budgetstruktur, hvor driftsudgifterne til hvert system er opdelt efter budgetafsnit.

Bilag II indeholder en detaljeret oversigt over budgetoverslagene.

3.2.2 Menneskelige ressourcer

Dette enhedsprogrammeringsdokument medregner det ekstra personale, der er nødvendigt til de nye systemer som fremlagt i de pågældende finansieringsoversigter (LFS) for de forordninger, der er vedtaget i 2017, 2018 og 2019 samt dem, der forventes vedtaget i 2020. Det omfatter ikke eu-LISA's anmodning om yderligere personale med henblik på gennemførelsen af dets arbejdsprogram for 2020, som Europa-Kommissionen afgav en negativ udtalelse om³¹ i forbindelse med vedtagelsen af budgetforslaget for 2020. Agenturets planlægning tog hensyn til Kommissionens holdning som skitseret i Kommissionens meddelelse³² af 10. juli 2013 til Europa-Parlamentet og Rådet om "Programmering af de menneskelige og budgetmæssige ressourcer for decentraliserede

³¹ Kommissionens overslag for regnskabsåret 2020, SEC (2019) 250 — juni 2019 findes på: https://ec.europa.eu/info/sites/info/files/about_the_european_commission/eu_budget/draft-budget-2020-wd-13-web-1.4_soe.pdf. Indledningsvis anmodede eu-LISA om yderligere to MA-stillinger til teknisk bistand, yderligere 21 KA-stillinger og yderligere to UNE-stillinger.

³² COM(2013) 519 final. En reduktion af personalet (midlertidigt ansatte) forventes at resultere i følgende personaletal: 120 i 2015, efterfulgt af 118 i 2016, 115 i 2017 og 113 i 2018-2020.

agenturer 2014-2020" vedrørende tallene i stillingsfortegnelsen. Alle personalebeskæmninger, der forventedes i meddelelsen, er gennemført inden udgangen af 2018.

Denne udvikling vil resultere i, at stillingsfortegnelsen ændres som følger:

Tabel 6 — Oversigt over supplerende stillinger til eu-LISA — midlertidigt ansatte

Midlertidigt ansatte (MA) — ændring af stillingsfortegnelsen					
Status eller planlagt	Bemærkning	2020	2021	2022	Samlet 2020-2022
Basislinje: Europa-Kommissionen (2013) 519		113	113	113	113
Midlertidigt personale til udvikling af EES	Etableret fra 2018	14	14	14	14
Yderligere midlertidigt ansatte til EES' operationer ³³	De oprindeligt planlagte 17,5 stillinger rundes op til 18 i overensstemmelse med udtalelse fra Europa-Kommissionen	18	18	18	18
Yderligere midlertidigt ansatte til brug for udvikling af ETIAS	Etableret fra 2019	7	7	7	7
Yderligere midlertidigt ansatte til det omarbejdede Eurodac — COM (2016) 272 — som forudsætter vedtagelse af retsakter	Omfattet af stillingsfortegnelsen for 2017	2	2	2	2
Yderligere midlertidigt ansatte som følge af ændringer i oprettelsesforordningen	21 på plads fra 2019	23	23	23	23
Yderligere midlertidigt personale til interoperabilitet af systemerne (gradvis tilgang af personale i 2019-2027)	15 stillinger forventes i 2019	25	31,5	31,5	31,5
Yderligere midlertidigt ansatte til det omarbejdede VIS — som forudsætter vedtagelse af retsakter — COM (2018) 302 final		0	4	6	6
I ALT (herunder ansatte, der forudsætter vedtagelse af retsakterne):		202	212,5	214,5	214,5

Kontraktansatte (KA) indgår ikke i stillingsfortegnelsen, men er relevante ud fra både et budget- og personaleplanlægningsperspektiv. Et stort antal KA spiller en afgørende rolle i agenturets arbejde. Nogle af disse stillinger forventes at give mulighed for, at der tildes tidsbegrænsede ansættelseskontrakter, eller at agenturets stillingsfortegnelse i fremtiden udvides til at optage en stor del af de pågældende job.

Ovennævnte udvikling vil medføre følgende stigning i antallet af KA.

Tabel 7 — Oversigt over supplerende stillinger til eu-LISA — kontraktansatte

Kontraktansatte (KA) — udvikling i 2020-2022					
Status eller planlagt	Bemærkning	2020	2021	2022	Samlet 2020-2022
Basislinje — fastlagt i finansieringsoversigten for den nye forordning om eu-LISA		30	30	30	30
Yderligere kontraktansat personale som defineret i finansieringsoversigten for den nye forordning om eu-LISA		27	27	27	27

³³ 14 stillinger tilføjet i eu-LISA's stillingsfortegnelse til udvikling af dette system fra 2017. Antallet af stillinger for 2020 og de efterfølgende år skal tages op til fornyet vurdering ved udarbejdelse af forslaget til EU's budget for 2020 under hensyntagen til de særlige behov i forbindelse med systemets 24-7-drift. Der er planlagt finansielle midler til yderligere 17,5 stillinger. Dette afspejles i det øgede antal stillinger i tabel 12 — Samlet oversigt over yderligere stillinger til eu-LISA i perioden 2020-2022 sidst i dette kapitel.

Yderligere kontraktansatte til brug for udviklingen af ETIAS	10 stillinger forventet fra 2019	25	35	35	35
Yderligere kontraktansat personale til nyt SIS-retsgrundlag vedrørende grænser/politi/tilbagesendelse	Forventet fra 2019	4	4	4	4
Yderligere kontraktansatte til udvikling af ECRIS-TCN	Forventet fra 2019	5	5	5	5
Yderligere kontraktansatte til interoperabilitet af systemerne	12,5 stillinger forventet fra 2019	20	26,5	36,5	36,5
Yderligere midlertidigt ansatte til det omarbejdede VIS — under forudsætning af vedtagelse af retsakten		0	5	7	7
I ALT (herunder ansatte, der forudsætter vedtagelse af retsakterne)		111	132,5	144,5	144,5

eu-LISA vil have brug for at øge antallet af udstationerede bemyndigede nationale eksperter for at styrke sit samarbejde med de pågældende myndigheder i medlemsstaterne og navnlig styrke projektstyringskontoret (EPMO) og forbindelseskantoret. En anmodning om disse stillinger er blevet overført til enhedsprogrammeringsdokumentet for 2021-2023.

Tabel 8 — Oversigt over supplerende stillinger til eu-LISA — udstationerede nationale eksperter

Udstationerede nationale eksperter (UNE) — 2020-2022					
Status eller planlagt	Bemærkning	2020	2021	2022	Samlet 2020-2022
Med situationen i 2017 som basislinje		9	9	9	9
Yderligere udstationerede nationale eksperter som fastlagt i finansieringsoversigten for den nye forordning om eu-LISA	Forventet i 2019	2	2	2	2
I ALT		11	11	11	11

Ressourceprognose for 2020-2022

Hovedfokus for eu-LISA's menneskelige ressourcer vil fortsat være en regulær, fleksibel tilgang til interne menneskelige ressourcer, kombineret med outsourcing når dette tilfører merværdi med hensyn til at opfylde agenturets målsætninger i 2020-2022.

Tallene i planen for agenturets menneskelige ressourcer fremgår af tabel 17 og 18 i bilag III, som viser personaleplanlægningen for hele perioden omfattet af den flerårige plan: 2020-2022, mens dette kapitel nærmere beskriver agenturets personalebehov.

a) Nye opgaver

Agenturet er ved at forberede sig på at tage ansvar for udvikling og operationel forvaltning af de nye systemer, der forudsætter vedtagelse af de pågældende retsakter, herunder de relevante ændringer af oprettelsesforordningen, og på at gennemføre den reviderede oprettelsesforordning.

Efter vedtagelsen af den relevante lovgivning for ETIAS i september 2018 er eu-LISA's stillingsfortegnelse udvidet med syv stillinger til midlertidigt ansatte. Det forberedende rekrutteringsarbejde (udvælgelse af egnede kandidater og opstilling af reservelisterne) er indledt og gennemført i 2018. Med henblik på ETIAS er der planlagt yderligere stillinger til kontraktansatte, resulterende i alt i 25 KA-stillinger i 2020 og 35 i 2021 og 2022, hovedsagelig til helpdesksupport (24-7), og fem til operatører, der overvåger det centrale system (24-7).

Efter vedtagelsen af ECRIS-TCN-forordningen er der tildelt fem stillinger som kontraktansat til eu-LISA. I gennemførelsesfasen er agenturets forventede hovedopgaver projektstyring, opfølgning på udvikling samt kvalitetssikring og afprøvning af systemet.

Efter vedtagelse af interoperabilitetsforordningen vil der være behov for yderligere midlertidigt ansatte og kontraktansatte i årene 2019-2027. Nedenstående tabeller indeholder en oversigt over profiler og antal for årene 2020-2022, svarende til Kommissionens forslag.

Tabel 9 — Stillinger vedrørende interoperabilitet mellem EU's informationssystemer for 2020-2022 — midlertidigt ansatte

Tjenestegren	Profil	Ansættelsesgruppe ³⁴	2020	2021	2022	Samlet 2020-2022
Den operationelle tjenestegren (OD)	PM — Programleder (kontorchef)	AD 9	1	1	1	1
Den operationelle tjenestegren (OD)	PM — Projektleder	AD 6	0	1	1	1
Den operationelle tjenestegren (OD)	Projektansvarlig	AD 6	1	1	1	1
Den operationelle tjenestegren (OD)	PM — ekstern tjenesteyder (ESP)	AD 6	1	1	0,5	0,5
Den operationelle tjenestegren (OD)	PM — fælles biometrisk matchsystem (BMS) ³⁵	AD 6	0,5	0,5	1	1
Den operationelle tjenestegren (OD)	PM — det fælles identitetsregister (CIR)	AD 6	0,5	1	1	1
Tjenestegrenen for virksomhedstjenester	Finansiell forvaltning	AD 5	0	1	1	1
Tjenestegrenen for virksomhedstjenester	Budgetplanlægning og -kontrol	AD 5	1	1	1	1
Tjenestegrenen for virksomhedstjenester	Forvaltning af udbud/kontrakter	AD 5	2	2	2	2
Den operationelle tjenestegren (OD)	Tekniske eksperter — fælles BMS	AD 5	3	5	5	5
Den operationelle tjenestegren (OD)	Tekniske eksperter — det fælles identitetsregister (CIR)	AD 5	5	5	5	5
Den operationelle tjenestegren (OD)	Tekniske eksperter — sikkerhedsafdelingen	AD 5	2	2	2	2
Den operationelle tjenestegren (OD)	Tekniske eksperter — multiidentitetsdetektoren (MID)	AD 5	2	2	2	2
Den operationelle tjenestegren (OD)	Tekniske eksperter — arkitekter	AD 5	2	3	3	3
Den operationelle tjenestegren (OD)	Testning — ekstern tjenesteyder (ESP)	AD 5	1	1	1	1
Den operationelle tjenestegren (OD)	Testning — fælles BMS	AD 5	2	3	3	3
CGD	Uddannelse	AD 5	1	1	1	1
	I ALT		25	31,5	31,5	31,5

Tabel 10 — Stillinger vedrørende interoperabilitet mellem EU's informationssystemer for 2020-2022 — kontraktansatte

Tjenestegren	Profil	Ansættelsesgruppe ³⁶	2020	2021	2022	Samlet 2020-2022
Den operationelle tjenestegren (OD)	PM — fælles register over rapportering og statistik (CRRS)	AG IV	0,5	0	0	0,5
Den operationelle tjenestegren (OD)	PM — multiidentitetsdetektoren (MID)	AG IV	0,5	0,5	0,5	0,5
Den operationelle tjenestegren (OD)	Program-/projektansvarlig	AG IV	2	2	2	2
Den operationelle tjenestegren (OD)	PM — kvalitetssikring	AG IV	2	3	3	3
Den operationelle tjenestegren (OD)	Tekniske eksperter — CRRS	AG III	3	3	3	3

³⁴ Forslag fra afdelingen for menneskelige ressourcer.

³⁵ Denne stilling kræver nærmere afklaring vedrørende kontrakten, da der ikke kan indgå en halvtidskontrakt for midlertidigt ansatte som angivet i forslaget for 2020 og 2021.

³⁶ Forslag fra afdelingen for menneskelige ressourcer.

Den operationelle tjenestegren (OD)	Tekniske eksperter — ESP	AG III	4	4	4	4
Den operationelle tjenestegren (OD)	Testning — CRRS	AG III	1	1	0,5	0,5
Den operationelle tjenestegren (OD)	Testning — det fælles identitetsregister (CIR)	AG III	1	2	2,5	2,5
Den operationelle tjenestegren (OD)	Testning — MID	AG III	1	1	1	1
Den operationelle tjenestegren (OD)	Systemovervågning — fælles (24-7)	AG III	5	10	20	20
	I ALT		20	26,5	36,5	37

Disse tal når deres maksimum i 2022 for derefter at falde langsomt de følgende år, hvilket vil afspejle sig i de næste enhedsprogrammeringsdokumenter. Det må påpeges, at nogle stillinger er tildelt som halve fuldtidsækvivalenter (FTE) for mere end ét år og vil kræve nøje overvejelse med henblik på at planlægge de rette kompetencer og mindske potentielle risici i forbindelse med ansættelseskontrakterne. Tal, der berører stillingsfortegnelsen, er anført i tabel 18 i bilag III.

Hvis det skal lykkes at sikre menneskelige ressourcer til dette projekt, forudsætter det, at man mindst et halvt år i forvejen beslutter at styrke agenturets afdeling for menneskelige ressourcer med profiler til rekruttering og personaleadministration.

b) Vækst i eksisterende opgaver

Med vedtagelsen af den reviderede oprettelsesforordning er omfanget af agenturets opgaver blevet udvidet. eu-LISA vil derfor blive tilført yderligere personale for at styrke sin kapacitet til at udføre de nye opgaver. Der er afsat i alt 52 nye stillinger i forbindelse med denne udvikling (23 (24³⁷) midlertidigt ansatte, 27 kontraktansatte og to stillinger som udstationeret national ekspert inden udgangen af 2020). Deres profiler var allerede angivet i programmeringsdokumentet for 2019-2021.

Arbejdet med ind- og udrejsesystemet (EES) vil nå igennem udviklingsfasen og gå over i projektets operationelle fase. Forordningerne om EES indeholder fra 2020 en yderligere forhøjelse af budgettet med henblik på personaletallet. Antallet af stillinger i 2020 og de efterfølgende år vil blive revurderet mens forslaget til EU's budget for 2020³⁸ udarbejdes; der vil her blive taget hensyn til de særlige behov til 24-7-drift af systemet. Et samlet antal (32 stillinger³⁹ i 2020) til dette formål er indeholdt i *Tabel 8 — Oversigt over de yderligere stillinger til eu-LISA — midlertidigt ansatte*, og forslag til jobprofilerne er anført i nedenstående tabel.

³⁷ I Kommissionens forslag er der afsat 23 stillinger. En stilling i lønklasse AD 13 som viceadministrerende direktør var indeholdt i stillingsfortegnelsen for 2019 takket være udsættelsen af besættelsen af én stilling til interoperabilitet af systemerne (planlagt for 2019 til 2020). Dette skal der imidlertid kompenseres for. Vi har derfor angivet 24 stillinger under den nye forordning for at afspejle denne udvikling.

³⁸ "Technical Study on Smart Borders — Cost Analysis. Final report by PCW, October 2014", angiver i tabel 8, s. 24-25, 31,5 fuldtidsækvivalenter (FTE) som behovet til den operationelle fase af EES, nemlig til systemforvaltning (0,5 FTE), kontrahentstøtte (1 FTE), primær helpdesksupport (10 FTE), sekundær helpdesksupport (10 FTE) og operatører til overvågning af det centrale system (10 FTE). Det afsatte beløb i Kommissionens forslag vil i givet fald i alt dække 31,5 stillinger. Planlægningen af projektets udviklingsfase bør derfor drøftes yderligere.

³⁹ 31,5 stillinger i det oprindelige forslag er rundet op til 32 stillinger i Kommissionens overslag for regnskabsåret 2020, SEC (2019) 250 — juni 2019, som findes på: https://ec.europa.eu/info/sites/info/files/about_the_european_commission/eu_budget/draft-budget-2020-wd-13-web-1.4_soef.pdf.

Tabel 11 — Prognose over yderligere stillinger i den operationelle fase af EES

Afdeling	Profil	Ansættelsesgruppe	2020	2021	2022	Samlet 2020-2022
Endnu ikke fastlagt	Systemadministrator	AD 5	2	2	2	2
Endnu ikke fastlagt	Styrkelse af operationel støtte	AST 3	1	1	1	1
Endnu ikke fastlagt	Helpdeskoperatører	AST 3	9	9	9	9
Endnu ikke fastlagt	Support til produktionsapplikationer	AD 5	6	6	6	6
I ALT	7 AD 5, 10 AST 3		18	18	18	18

Der er ikke afsat personale til det automatiserede Dublinsystem i finansieringsoversigten i forslaget vedrørende den omarbejdede Dublinforordning. I tabel 12 findes en oversigt over det nødvendige personale efter projekt eller enhedsprogrammeringsdokument.

Tabel 1 — Oversigt over supplerende stillinger til eu-LISA i perioden 2020-2022

Elementer	2020				2021				2022			
	MA	KA	UNE	Alle	MA	KA	UNE	Alle	MA	KA	UNE	Alle
Basislinje for MA-personale (stillingsfortegnelse med nedskæringer) — COM (2013) 519 final	113		9	122	113		9	122	113		9	122
Basislinje for KA-personale — finansieringsoversigt for den reviderede forordning om eu-LISA		30		30		30		30		30		30
Finansieringsoversigt for den reviderede forordning om eu-LISA — yderligere personale	23	27	2	52	23	27	2	52	23	27	2	52
Finansieringsoversigt for EES (udvikling)	14			14	14			14	14			14
Finansieringsoversigt for EES (operationer)	18			18	18			18	18			18
Finansieringsoversigt for Eurodac	2			2	2			2	2			2
Finansieringsoversigt for ETIAS	7	25		32	7	35		42	7	35		42
Finansieringsoversigt for SIS (grænser/retshåndhævelse og tilbagesendelser)		4		4		4		4		4		4

Finansieringsoversigt for interoperabilitet	25	20		45	31,5	26,5		58	31,5	36,5		68
Finansieringsoversigt for ECRIS-TCN		5		5		5		5		5		5
Finansieringsoversigt for omarbejdet VIS	0	0		0	4	5		9	6	7		13
I ALT	202	111	11	324	212,5	132,5	11	356	214,5	144,5	11	370

c) Effektivitetsforbedringer

De politiske målsætninger skal opfyldes under hensyntagen til begrænsningerne i eu-LISA's budget og de tilgængelige menneskelige ressourcer til de opgaver, der udføres aktuelt, plus de yderligere opgaver, som agenturet vil overtage i fremtiden. Skønt alt personale givetvis fortsat vil påtage sig deres andel af den ekstra arbejdsbyrde, er det nødvendigt at fastlægge og gennemføre de øvrige foranstaltninger til at afhjælpe et gab mellem de disponible menneskelige ressourcer og agenturets målsætninger. I løbet af de sidste 4 år har eu-LISA benyttet eksterne tjenesteydere til at dække den konstaterede mangel på IT-profiler og administrative profiler. I 2017 blev effektiviteten af denne løsning analyseret, hvilket førte til, at 27 af de 45 stillinger, som eu-LISA udpegede til insourcing til supplerende stillinger til kontraktansatte, blev medtaget i finansieringsoversigten for forslaget til den nye oprettelsesforordning fra 2018. Der forventes derfor en vis effektivitet, når insourcing af interne profiler (kontrahenter på stedet) er afsluttet. At besætte de pågældende outsourcete profiler med kontraktansatte skulle også give agenturet mulighed for at opnå visse besparelser⁴⁰. Det vil desuden medføre mere effektive operationer at anvende de personale- og sikkerhedspolitikker, mindske eller løse organisatoriske problemer og risici ved at tildele relevante adgangsrettigheder, udøve intern kontrol, levere eller sørge for knowhow osv. Til eksterne støttetjenester vil agenturet dog fortsat anvende en rammekontrakt, da dette har vist sig at være effektivt på kort sigt til at opfylde målsætningerne for visse opgaver.

Rekrutteringen af det yderligere personale, der er tildelt til eu-LISA i 2019 og 2020 i kraft af vedtagelsen af de nye forordninger i slutningen af 2018, var en udfordring på grund af omfanget (antallet af stillinger og særlige profiler), timingen og involveringen af agenturets eksisterende menneskelige ressourcer. Der forventes visse effektivitetsgevinster i 2020 og 2021, hvor de reservelister, der er oprettet under udvælgelsesprocedurerne i 2019, vil kunne anvendes til at besætte stillinger, der bevilges i 2020 og 2021.

Der skulle være mulighed for visse yderligere effektivitetsgevinster på længere sigt, når arbejdet på at automatisere begynder, og hvor de interne processer i størst muligt omfang forenkles, navnlig administrative opgaver som registrering og overvågning af arbejdstiden for agenturets personale, dokumenthåndtering mv. Erfaringen viser dog, at for at tilpasse eller udvikle IT-løsningerne kræves der øget indsats til at udarbejde de tekniske specifikationer og afprøve de påtænkte løsninger. I udviklingsfasen for IT-redskaberne er der derfor behov for nogen ekstra støtte i form af menneskelige ressourcer, og den forventede effektivitet vil blive opnået 2-3 år efter at løsningerne er fuldt gennemført.

d) Negative prioriteter/indskrænkning af eksisterende opgaver

Der påregnes ingen negative prioriteter for agenturet inden for overskuelig nær fremtid. På redigeringstidspunktet for dette dokument kan det dog ikke udelukkes, at absorberingen af de supplerende højt

⁴⁰ Omkostningerne ved at anvende eksterne tjenesteydere er blevet vurderet til at være over 30 % højere end ved at anvende kontraktansatte i ansættelsesgruppe II eller III.

prioriterede opgaver, der er pålagt agenturet, potentielt kan gøre det nødvendigt at revidere de planlagte aktiviteter i programmeringsdokumentet for 2019-2021, specielt i tilfælde af manglende eller forsinket levering af nogen af de nødvendige ressourcer af finansiel eller menneskelig art.

e) Omrokering af ressourcer i lyset af budgetbegrænsninger

Hvis sådanne begrænsninger skulle berøre eu-LISA's budget, vil det blive overvejet at prioritere opgaverne. Personale, der er involveret i udviklingsfasen af EES, kan f.eks. omfordeles enten til at udvikle nye systemer eller til den operationelle fase af EES, afhængigt af opgaverne og de profiler, der behøves til at gennemføre dem.

Der er taget mange initiativer til at forbedre og fremskynde agenturets aktiviteter. Det vigtigste var ændringen i agenturets organisationsstruktur med henblik på at gøre organisationens udvikling i de kommende år bæredygtig. Denne ændring førte ikke blot til oprettelse af nye sektioner, afdelinger eller tjenestegrene til at rumme det ekstra personale, som eu-LISA fik tildelt i 2019 og 2020. Den nødvendiggjorde også en revision af de eksisterende job og profiler og de nødvendige kompetencer i forhold til det antal stillinger og profiler, som eu-LISA havde fået tildelt. Anmodninger om yderligere personale skyldtes også organisatoriske ændringer, navnlig vedrørende horisontale profiler, som ikke blev godkendt i 2018, 2019 og 2020 under vedtagelsen af budgetoverslagene for disse år, hvilket førte til mangel på ressourcer på visse områder.

Konklusion om ændringen i ressourcer, sammenholdt med Kommissionens meddelelse for 2014-2020

Som nævnt har agenturet i sin planlægning af menneskelige ressourcer taget hensyn til Europa-Kommissionens holdning, der er skitseret i meddelelsen⁴¹ til Europa-Parlamentet og Rådet "Programmering af de menneskelige og budgetmæssige ressourcer for decentraliserede agenturer for 2014-2020", og agenturet har i overensstemmelse med Kommissionens retningslinjer medtaget personaleantallet i stillingsfortegnelsen for de kommende par år. Nedskæringerne svarer til 5 % af personalet (lig med seks stillinger) og én stilling til de europæiske agenturers indsatspulje. I denne forbindelse blev eu-LISA's stillingsfortegnelse reduceret fra 120 stillinger i 2015 til 113 stillinger i 2018.

Tabel 17 og 18 i bilag III viser disse ændringer i stillingsfortegnelsen og eu-LISA's menneskelige ressourcer i årenes løb, herunder udsigten for 2018-2020.

⁴¹ COM (2013) 519 final.

Afsnit III — Årligt arbejdsprogram for 2020

1. Resumé

Dette afsnit omhandler de aktiviteter (operationelle og horisontale), som agenturet agter at gennemføre i 2020. De er baseret på den politiske og operationelle sammenhæng, der er beskrevet ovenfor, og på aftalte interne prioriteter for 2020.

Operationel forvaltning og udvikling af de eksisterende systemer

I 2020 vil eu-LISA fortsat fokusere på vedligeholdelse og udvikling af de systemer, det har fået overdraget; der vil fortsat blive ydet primær og sekundær støtte 24-7 for at sikre, at medlemsstaterne har uafbrudt adgang til systemerne. Indsatsen vil desuden være fokuseret på at videreudvikle den fælles delte infrastruktur (CSI) til systemerne og den operationelle forvaltning heraf. Agenturet vil fortsat følge den anvendte ændringshåndteringsproces i tæt samarbejde med medlemsstaterne for at gennemføre de nødvendige ændringer i systemerne.

Til sikring af uafbrudt drift vil agenturet fortsat drive, forvalte og opretholde backupdatacentret og det tekniske backupanlæg i Sankt Johann im Pongau.

Aktiviteterne i 2020 vedrørende den operationelle forvaltning er beskrevet i kapitel 2 og er følgende:

- Rutinemæssige operationelle aktiviteter
 - 2.1.1.1 Vedligeholdelse af Eurodac
 - 2.1.1.2 Vedligeholdelse af DubliNet
 - 2.1.1.3 Vedligeholdelse af VIS/BMS
 - 2.1.1.4 Vedligeholdelse af SIS
 - 2.1.1.5 Vedligeholdelse af SIS-AFIS
 - 2.1.1.6 SIS-støtte til medlemsstaterne
 - 2.1.1.7 Sekundær applikationsstøtte 24-7 til den operationelle forvaltning af kerneforretningssystemerne
 - 2.1.1.8 Uventede udviklinger i SIS-(herunder gennemførelse af parallel kontrol af datakonsistens eller en undersøgelse af en bedre sammenligningsalgoritme og/eller -teknologier)
 - 2.1.1.9 Primær støtte 24-7 til den operationelle forvaltning af systemerne — eu-LISA's servicedesk
 - 2.1.1.10 Vedligeholdelse af den fælles delte infrastruktur (CSI)
 - 2.1.1.11 Operationel forvaltning/daglig koordinering af systemforvaltning og fælles opgaver
 - 2.1.1.12 Aktiviteter til styring af nye versioner og iværksættelse
 - 2.1.1.13 Licensforvaltning
 - 2.1.2.1 Forbedret styring af applikationers livscyklus
 - 2.1.1.14 Operationel forvaltning af den daglige drift af centralenhed/backup-centralenhed (CU/BCU)

I 2020 vil udviklingen af systemerne være domineret dels af alle de nye krav, som følger af vedtagelsen af de

reviderede retsakter, der regulerer systemerne, dels gennemførelsen af interoperabilitetsarkitekturen, og dels hensigten om at drage fuld fordel af den fælles delte infrastruktur (CSI).

Projekter påbegyndt i de foregående år vil fortsætte: udvidelsen af BMS-databasen, opskaleringen af testmiljøet og interoperabiliteten mellem VIS og EES. Der vil blive iværksat andre vigtige nye projekter vedrørende VIS, således udviklingen af VIS som følge af ETIAS-forordningen og det nye retsgrundlag for VIS, forudsat at dette vedtages. Gennemførelsen af kravet baseret på det omarbejdede Eurodac kan begynde i 2020, hvis forordningen vedtages. Ud over funktionelle ændringer vil der blive gennemført yderligere kapacitetsopgraderinger efter behov for at tage højde for virkningen af ændringerne i systemets funktioner og de krav, der følger af interoperabilitetsforordningerne.

Det vil desuden være nødvendigt at udvikle Eurodac, så det kan kobles sammen med ETIAS i overensstemmelse med retsgrundlaget for ETIAS. Da denne udvikling kan have meget stor indvirkning på systemets transaktionsgennemløb og dets evne til at behandle de indgående transaktioner inden for de aftalte præstationsniveauer, skal der på forhånd foretages en konsekvensanalyse for at vurdere, om gennemførelsen kan ske inden for den eksisterende Eurodacarkitektur eller vil kræve arkitektoniske ændringer/omstrukturering af Eurodac. Konsekvensanalysen skal desuden fastlægge de nødvendige ressourcer til gennemførelsen (menneskelige og budgetmæssige). Endelig vil Eurodac blive udviklet for at være i overensstemmelse med bestemmelser og standarder for delte tjenester (baseret på resultaterne af det igangværende projekt for fælles delte tjenester).

Muligheden for mere begrænsede tekniske udviklinger som følge af operationelle nødsituationer (ikke-planlagte projekter som følge af korrigerende/adaptiv vedligeholdelse) eller som følge af ændringer i udnyttelsen rentes at sikre stabile operationer og uafbrudt levering af tjenester. Opgraderingen af SIS-søgemaskinen og af den samlede kapacitet vil blive afsluttet. Den udvikling, der er krav om i den omarbejdede forordning om SIS, vil fortsætte med gennemførelsen af projekter til omarbejdning af SIS og tilbagesendelsesafgørelser, og udformningen/gennemførelsen af SIS ABIS (ansigtsgenkendelse) vil blive indledt. Desuden vil SIS blive udviklet i form af udvidelse af dets kapacitet til at blive sammenkoblet med andre systemer (såsom ETIAS). Præproduktionsmiljøet (PPE) for SIS vil blive flyttet uden for bjerget i det tekniske backupcenter for at give plads til produktionsmiljøet. Backup-tjenesten for det centrale system vil desuden blive flyttet til virtuelle båndbiblioteker, og funktionen til kontrol af datakonsistens (DCC) vil også blive forbedret.

Aktiviteterne til at sikre systemernes interoperabilitet i overensstemmelse med den nye retlige ramme vil fortsætte.

Aktiviteterne i 2020, der er beskrevet i kapitel 2, er således følgende:

- Aktiviteter vedrørende operationelle projekter
 - 2.2.1.1 Gennemførelse af den nye retlige ramme for SIS (fortsættelse fra 2019)⁴²
 - 2.2.1.2 Afgørelser om tilbagesendelse i SIS (fortsættelse fra 2019)
 - 2.2.1.3 Udvidelse af BMS-databasen (fortsættelse fra 2019)
 - 2.2.1.4 Ny søgemaskine og opgradering af Oracle til SIS resulterende i bedre tilgængelighed og hensyntagen til transskriptionsaspekter (fortsættelse fra 2019)
 - 2.2.1.5 Gennemførelse af den omarbejdede Eurodacforordning (afventer vedtagelse af lovgivning)
 - 2.2.1.6 Den omarbejdede Eurodacforordning — gennemførelse af ansigtsgenkendelse i Eurodac baseret på undersøgelsesresultater

⁴² Med forbehold af lovgivningsændringer

- 2.2.1.7 Opskalering af testmiljøet (TST) til 100 % af præproduktionsmiljøet (PPE) (fase 1) (fortsættelse fra 2019)
- 2.2.1.8 Flytning af det centrale backupsystem for SIS til virtuelle båndbiblioteker
- 2.2.1.9 Flytning af præproduktionsmiljøet (PPE) for SIS fra sin placering inde i bjerget (ITM) til uden for bjerget (OTM)
- 2.2.1.10 Generisk sammenkoblingsmodul/grænseflade for det centrale SIS for at give mulighed for at tilslutte SIS til andre systemer og gennemføre sammenkoblingen med ETIAS
- 2.2.1.11 Overensstemmelse af Eurodac med CSI-/CSS-tjenester
- 2.2.1.12 Ændringer af VIS-forordningen (afventer vedtagelse af den omarbejdede VIS-lovgivning)
- 2.2.1.13 Gennemførelse af SIS-AFIS fase 2 (fortsættelse fra 2019)
- 2.2.1.14 Gennemførelse af ansigtsgenkendelse (ABIS) i SIS
- 2.2.1.15 Fortsættelse af reorganiseringen af datacentrene
- 2.2.1.16 Integration af helhedsløsningen til integreret overvågning med hændeshåndteringsprocessen for alle idriftværende systemer
- 2.2.2.1 Integration af aktivforvaltning med konfigurationsstyring (fortsættelse fra 2019)

Operationel forvaltning og udvikling af kommunikationsinfrastrukturen

Agenturets primære målsætning for den operationelle forvaltning af kerneforretningssystemernes kommunikationsinfrastruktur vil være at sikre, at de er uafbrudt tilgængelige. I 2020 forventes GD DIGIT at tegne en ny rammekontrakt for det paneuropæiske sikre netværk. I denne forbindelse vil agenturet skulle gennemføre de nødvendige aktiviteter til at indlede overgangen fra det nuværende TESTA-ng-net til det nye sikre netværk. I løbet af året vil der desuden blive arbejdet videre på projekter som omkredsundersøgelsen og udformningen for det samlede wide area network og gennemførelsen af kommunikationsinfrastrukturen for EES. Derudover vil WAN for ETIAS blive taget i brug, og sammenkoblingen med Interpol og Frontex vil blive etableret. Centralenhedens tilslutningspunkter til WAN vil blive flyttet for at optimere udnyttelsen af datacenterpladsen.

De netværksaktiviteter for 2020, der er beskrevet i kapitel 2, er således følgende:

- Rutinemæssige operationelle aktiviteter
 - 2.1.1.15 Levering af netværkstjenester
 - 2.1.1.16 Regelmæssig operationel forvaltning af kontrakter for kommunikationsinfrastrukturen (budgetgennemførelse, erhvervelse, udskiftning og kontraktforvaltning)
- Aktiviteter vedrørende operationelle projekter
 - 2.2.1.17 Omkredsen af det samlede WAN — undersøgelse og udformning (fortsættelse fra 2019))
 - 2.2.1.18 Flytning af de centrale systemers tilslutninger til WAN
 - 2.2.1.19 ETIAS — sammenkobling med Interpol og Frontex
 - 2.2.1.20 Overgang til det nye TESTA-netværk
 - 2.2.1.21 Gennemførelse af WAN for ETIAS

Udvikling og gennemførelse af nye systemer

I 2020 vil agenturet fortsætte udviklingen af EES, ETIAS, ECRIS-TCN og interoperabilitetskomponenterne. I afventning af vedtagelsen af lovgivningen vil agenturet påbegynde udarbejdelsen af det automatiserede Dublinsystem (DAS).

Aktiviteterne i 2020, der er beskrevet i kapitel 2, er således følgende:

- Aktiviteter vedrørende operationelle projekter
 - 2.2.1.22 Det automatiserede Dublinsystem (afventer vedtagelse af lovgivning)
 - 2.2.1.23 Gennemførelse af EES (fortsættelse fra 2019)
 - 2.2.1.24 Gennemførelse af ETIAS (fortsættelse fra 2019)
 - 2.2.1.25 Gennemførelse af ECRIS-TCN (fortsættelse fra 2019)
 - 2.2.1.26 Gennemførelse af interoperabilitetsforordningerne
 - 2.2.1.27 Føring af det centrale register for rapportering og statistik og tilpasning heraf til de retlige interoperabilitetskrav

Sikkerhed og forretningskontinuitet

Vedrørende sikkerheden vil agenturet fortsætte gennemførelsen af fase 4 af den fælles delte sikkerhedsinfrastruktur, herunder udformning og gennemførelse af multifaktorautentificering for nettet af slutbrugernes arbejdsstationer (EUWS). eu-LISA vil drive, planlægge og udvikle de dele af strategien til kontinuitetsstyring, der vedrører forretningskontinuitet/katastrofeberedskab/nødberedskab, og vil drive, planlægge og udvikle dens beskyttende elementer. I 2020 vil agenturet fortsætte katastrofeberedskabsøvelserne og levere tjenester til cybersikkerhedsaktiviteter og sikring for de driftssystemer, som agenturet forvalter.

Den fysiske sikkerhed af de nye centre i Tallinn og i Strasbourg vil blive styrket med yderligere kontroller for at øge deres modstandsdygtighed.

Aktiviteterne i 2020, der er beskrevet i kapitel 2, er således følgende:

- Horisontale aktiviteter
 - 2.3.7 Horisontale aktiviteter vedrørende sikkerhed
- Rutinemæssige operationelle aktiviteter
 - 2.1.1.17 Gennemførelse af anbefalingerne fra øvelserne i sikkerhed og forretningskontinuitet
 - 2.1.1.18 Levering af tjenesten til informationssikkerhed og -sikring af kerneforretningssystemerne
- Aktiviteter vedrørende operationelle projekter
 - 2.2.1.28 Kombineret katastrofeberedskabsøvelse for SIS, VIS og Eurodac
 - 2.2.1.29 Gennemførelsen af fase 4 af den fælles delte sikkerhedsinfrastruktur: udformning og gennemførelse af multifaktorautentificering for slutbrugernetværket (EUWS)

Støtteaktiviteter for kerneforretninger

Den lovpligtige rapportering vil fortsætte i overensstemmelse med de pågældende retsakter.

I 2020 vil køreplanen for forsknings- og teknologiovervågning blive gennemført, og eu-LISA's bibliotek vil blive ajourført med nye titler.

Agenturet vil fortsat give medlemsstaterne brugertilpassede undervisningssessioner af høj kvalitet i den

tekniske brug af de systemer, det forvalter.

Aktiviteterne i 2020, der er beskrevet i kapitel 2, er således følgende:

- Horisontale aktiviteter
 - 2.3.1 Virksomhedsledelse og kapacitetsopbygning
- Rutinemæssige operationelle aktiviteter
 - 2.1.1.19 Gennemførelse af planen for uddannelse af medlemsstaterne i teknisk brug af de IT-systemer, agenturet forvalter

Virksomhedsledelse

For at støtte den videre udvikling af eu-LISA som et ekspertisecenter vil agenturet løbende udvikle og opretholde sine operationelle rammer og sin model for intern ledelse.

eu-LISA's register over interne kontroller vil blive opdateret som et relevant element i rammerne for agenturets ledelse, og der vil blive gennemført regelmæssige overvågningsøvelser for at måle overensstemmelsen med de gældende interne kontrolstandarder. Agenturet vil koordinere, forberede og lette arbejdet i bestyrelsen og de rådgivende grupper.

Agenturet vil tilvejebringe de nødvendige ressourcer til at opfylde sine retlige forpligtelser vedrørende udarbejdelse af sine enhedsprogrammeringsdokumenter og den konsoliderede årlige aktivitetsrapport. Også andre rapporter vil blive leveret, hvis det kræves i henhold til retsgrundlaget, eller ad hoc.

Indsatsen til intern revision er rettet mod at gennemføre den årlige revisionsplan.

Agenturets projektstyringskontor (EPMO) vil fortsat styrke sin kapacitet til at støtte organisationens projekt- og programledere og yde sikkerhedstjenester for projekter og programmer ved at modne projektstyringsprocessen, opretholde og udvikle værktøjer til støtte for sine aktiviteter, og opbygge mekanismer, der er tæt knyttet til agenturets ledelse. Det vil desuden fortsætte forhåndsevalueringerne.

Aktiviteterne i 2020 (beskrevet i kapitel 2) er således følgende:

- Horisontale aktiviteter
 - 2.3.1 Virksomhedsledelse og kapacitetsopbygning
 - 2.3.9 Aktiviteter i agenturets kontor for projektledelse (EPMO)
 - 2.3.10 Gennemførelse af planen for årlig intern revision
- Rutinemæssige operationelle aktiviteter
 - 2.1.4.1 Tjenester til løbende serviceforbedring og procesevalueringer
 - 2.1.4.2 Kørsel af rammeprocesserne for eu-LISA's IT-servicemanagement, og regelmæssig rapportering om dem

Politik, interessentrelationer og kommunikation

Partnerskaberne vil fortsætte med EU-institutioner og -agenturer — særligt på RIA-området — og med andre EU-organer. Samarbejdet vil hovedsagelig være rettet mod at udvikle og gennemføre nye systemer og videreudvikle de eksisterende. Agenturet vil stille sin tekniske ekspertise til rådighed for de berørte medlemsstater og RIA-agenturer.

eu-Lisa vil fortsat overvåge den relevante udvikling inden for retlige og indre anliggender (RIA). Agenturet er fortsat rede til at bidrage med sin viden og yde bistand i forbindelse med undersøgelser og forskning vedrørende store IT-systemer på RIA-området, hvis Kommissionen pålægger det dette. Hovedindsatsen til virksomhedens

kommunikation vil dreje sig om ajourføring af de strategiske rammedokumenter for intern og ekstern kommunikation og yderligere modernisering af online kommunikationskanaler med henblik på effektiv gennemførelse af de årlige handlingsplaner for ekstern og intern kommunikation.

- Horisontale aktiviteter
 - 2.3.1 Virksomhedsledelse og kapacitetsopbygning
 - 2.3.2 Administrativ støtte og interessentrelationer

Finansiell forvaltning, udbud/indkøb og regnskabsføring

Hovedprioriteten i 2020 på dette strategiske indsatsområde vil være gennemførelsen af udbuds- og indkøbsplanen og rettidig ydelse af tjenester vedrørende forvaltning af budget, indkøb/udbud og finanser.

Aktiviteterne i 2020, der er beskrevet i kapitel 2, er således følgende:

- Horisontale aktiviteter
 - 2.3.3 Finansiell forvaltning, udbud/indkøb og regnskabsføring

Bygnings- og virksomhedstjenester

Agenturet er allerede flyttet til sit nye hovedkvarter i Tallinn og til det udvidede tekniske anlæg i Strasbourg. I Strasbourg skal den anden udvidelse af de tekniske lokaler indledes for at give plads til nuværende og fremtidige projekter, forudsat at bestyrelsen anmelder det pågældende projekt til budgetmyndigheden, og at det godkendes.

Hvad angår virksomhedens IT-tjenester vil agenturet opretholde og udvikle sin netarkitektur, sin system- og lagringsarkitektur, sine virksomhedsapplikationer og sin webstedshosting. Der vil endvidere blive udviklet e-læringsmiljøer.

Aktiviteterne i 2020 (beskrevet i kapitel 2) er således følgende:

- Horisontale aktiviteter
 - 2.3.6 Virksomhedstjenester
 - 2.3.7 Udvidelse af de operationelle lokaler i Strasbourg for at give plads til nuværende og fremtidige projekter

Forvaltning af menneskelige ressourcer og videnstyring

I 2020 vil afdelingen for menneskelige ressourcer rette fokus på fem områder inden for forvaltning af menneskelige ressourcer:

- At den rutinemæssige forvaltning af menneskelige ressourcer er i overensstemmelse med de relevante bestemmelser og afgørelser hvad angår organisationens struktur, processer og praksisser
- Konsolidering af agenturet efter ændringer, vækst og omdannelse
- Videreudvikling af læringsmiljø og -kultur, udvikling af funktionen for menneskelige ressourcer hen mod til virksomhedspartnerskaber, og styrkelse af personaleudvikling og -fastholdelse
- Fortsat udvikling og gennemførelse af kompetencerammen for at sikre "rette personer på rette post"
- Oplæring af eu-LISA's personale vedrørende operationer (teknisk oplæring) og videnstyring.

Aktiviteterne i 2020, der er beskrevet i kapitel 2, er således følgende:

- Horisontale aktiviteter
 - 2.3.4 Forvaltning af menneskelige ressourcer
- Rutinemæssige operationelle aktiviteter
 - 2.1.4.3 Oplæring af eu-LISA-personale vedrørende operationer (teknisk oplæring af personale) og videnstyring

Databeskyttelse

Årsberetningen vedrørende databeskyttelse for 2020 vil blive udarbejdet, og den foreløbige status af regelefterlevelsen for databeskyttelse vil blive rapporteret til bestyrelsen. Oplysningen om databeskyttelse vil blive styrket, oplysningsmøderne om emnet (herunder en særlig session på databeskyttelsesdagen) vil blive holdt hyppigere med henblik på ændringerne som følge af ophævelsen af forordning 45/2001a, og den årlige spørgeundersøgelse om databeskyttelse vil blive gennemført.

Aktiviteterne i 2020 (beskrevet i kapitel 2) er således følgende:

- Horisontale aktiviteter
 - 2.3.5 Databeskyttelse

2. Aktiviteter i 2020

2.1. Rutinemæssige operationelle aktiviteter

Dette afsnit dækker alle operationelle aktiviteter, der dagligt udføres som led i agenturets operationelle kerneaktiviteter.

2.1.1. Aktiviteter i rammerne af strategisk mål 1

Operationel forvaltning og udvikling af de eksisterende systemer

2.1.1.1. Vedligeholdelse af Eurodac

HOVEDTILTAG ELLER -OPGAVER

Denne aktivitet omfatter:

- Løbende overvågning af systemets drift og dets komponenter (overvågning af det centrale Eurodacsystems operationelle status, tilslutningsmuligheder for brugerne, og operationer)
- Kommunikation/interaktion med slutbrugersamfundet med henblik på at forbedre og stabilisere operationer og ydelse af brugerstøtte
- Ydelse af tertiær støtte/hændeshåndtering, problemhåndtering, håndtering af operationelle ændringer, og imødekommelse af forespørgsler
- Anvendelse og vedligeholdelse af operationelle værktøjer til støtte for ovennævnte mål
- Løbende overvågning af, at systemregister og -komponenter er ajour og løbende supporteres af leverandørerne (licensfornyelse, patching osv., som led i den adaptive vedligeholdelse)
- Gennemførelse af hastende tekniske opgraderinger og indgreb i forbindelse med afhjælpende vedligeholdelse og operationelle nødsituationer
- Følgende aktiviteter er allerede planlagt som led i den afhjælpende og adaptive vedligeholdelse:
 - Standardløsningen til overførsel af fingeraftryksbilleder (FIT) fra de nationale adgangspunkter (NAP) vil blive forbedret
 - Projektet til sikkerhedspatching og -dokumentation for Eurodac vil blive gennemført for at forebygge sikkerhedsbrud og sårbarheder i systemet.
- Forvaltning af interaktionen med kontrahenten for opretholdelse af driftssikkerhed (MWO), og kontraktlig opfølgning til ovennævnte formål.

MERVÆRDI

Agenturet vil opfylde sine retlige forpligtelser og forsyne medlemsstaterne med et system, der fungerer i overensstemmelse med driftsmæssige behov og indgåede serviceleveranceaftaler.

VIGTIGSTE UDFORDRINGER

- En pludselig stigning i trafikken på Eurodac (som følge af en krisesituation) kan tænkes at øge risikoen for ustabilitet og pres på ressourcerne (menneskelige ressourcer, belastningen af det tekniske miljø, tidspres) som følge af uforudsete afhjælpende tekniske foranstaltninger

- Mangel på datacenterplads kan give driftsproblemer (f.eks. at racks overophedes som følge af manglende ekstra plads, eller at det er vanskeligt at tilføje infrastruktur i tilfælde af problemer f.eks. som følge af presset kapacitet).

Strategisk målsætning	Målsætning for aktiviteten	Output af aktiviteten	Resultat af aktivitet(er)	Præstationsindikator	Mål	Kilder til verifikation	Afdeling
At levere pålidelige, omkostningseffektive løsninger og tjenester til medlemsstaterne i overensstemmelse med mandatet	At holde Eurodac i optimal driftstilstand	1. Eurodac fungerer som påkrævet (stabil drift som foreskrevet i serviceleveranceaftalen) 2. Eurodac er til stadihed omfattet af den tekniske support, der garanteres af dets leverandører	Medlemsstaterne får pålidelige, afbrydelsesfri servicer fra Eurodac	Overensstemmelse med serviceleveranceaftalen for Eurodac og de centrale resultatindikatorer vedrørende Eurodac	Standardserviceleveranceaftalen og den specifikke serviceleveranceaftale for Eurodac overholdt 100 %	Rapporter vedrørende systemets ydeevne (baseret på de operationelle værktøjer og de genererede statistikker for serviceleveranceaftalerne)	Afdelingen for planlægning og standarder (PSU)

2.1.1.2. Vedligeholdelse af DubliNet

HOVEDTILTAG ELLER -OPGAVER

Denne aktivitet omfatter:

- Overvågning af operationerne i DubliNet
- Generering af krypteringscertifikater for medlemsstaterne (tilbagevendende aktivitet for alle medlemsstater ved udløb af certifikaterne)
- Kommunikation/interaktion med slutbrugersamfundet med henblik på at sikre gnidningsfri drift og yde støtte ved problemer
- Kommunikation med tredjepartsleverandører med henblik på fejlfinding (f.eks. TESTA)
- Tekniske hasteforanstaltninger/nødvendige opdateringer ved problemer eller operationelle behov.

MERVÆRDI

Agenturet vil opfylde sine retlige forpligtelser og forsyne medlemsstaterne med et system, der fungerer i overensstemmelse med de driftsmæssige behov.

VIGTIGSTE UDFORDRINGER

Mangelfuld kontrol over komponenterne i DubliNet (f.eks. mail relay) kan medføre forsinkelser i supporten til medlemsstaterne.

Strategisk målsætning	Målsætning for aktiviteten	Output af aktiviteten	Resultat af aktivitet(er)	Præstationsindikator	Mål	Kilder til verifikation	Afdeling
At levere pålidelige, omkostningseffektive løsninger og tjenester til medlemsstaterne i	At sikre problemfri operationer i DubliNet til medlemsstaterne	DubliNet fungerer som påkrævet (stabile operationer i	Medlemsstaterne får pålidelige, afbrydelsesfri	Overensstemmelse med den operationelle serviceleveranceaftale for DubliNet	Serviceleveranceaftalen for DubliNet 100 % opfyldt	Periodiske drifts- og vedligeholdelsesrapporter	Afdelingen for planlægning og standarder (PSU)



2.1.1.3. Vedligeholdelse af VIS/BMS

HOVEDTILTAG ELLER -OPGAVER

At garantere kvaliteten og leveringen af kontraktlige ydelser gennem rammekontrakten om opretholdelse af driftssikkerheden (MWO). At sikre kontinuitet af vedligeholdelsestjenesterne i hele rammekontraktens periode med hensyn til:

- Afhjælpende vedligeholdelse: hændeshåndtering, problemhåndtering og ændringsstyring
- Adaptiv vedligeholdelse: at følge og foregribe forældelse af systemkomponenter, så VIS/BMS til stadighed er i overensstemmelse med den nyeste teknologi, og at sikre rådighed over support fra komponentproducenter eller editorer
- Perfektiv vedligeholdelse: at forbedre komponenterne i VIS/BMS med henblik på optimale præstationer på grundlag af teknisk ekspertise og konstaterede fremskridt
- Forebyggende vedligeholdelse: at foretage ændringer af VIS/BMS ved at iagttage operationerne med henblik på at forebygge, at et potentielt problem manifesterer sig som en hændelse.

MERVÆRDI

Agenturet vil forsyne medlemsstaterne med et VIS/BMS, der fungerer i overensstemmelse med retsgrundlaget for VIS/BMS og den indgåede serviceleveranceaftale.

VIGTIGSTE UDFORDRINGER

At sikre, at de ændringer af VIS/BMS, som vedligeholdelsen har vist er nødvendige, bliver forsvarligt integreret i den overordnede køreplan for VIS/BMS og iværksættes i tide, så systemet præsterer i overensstemmelse med retsgrundlaget for VIS/BMS og den indgåede serviceleveranceaftale.

Strategisk målsætning	Målsætning for aktiviteten	Output af aktiviteten	Resultat af aktivitet(er)	Præstationsindikator	Mål	Kilder til verifikation	Afdeling
At levere pålidelige, omkostningseffektive løsninger og tjenester til medlemsstaterne i overensstemmelse med mandatet	At sikre, at VIS/BMS opfylder kravene om tilgængelighed og ydeevne, og at hændelser håndteres i overensstemmelse med IT-service management- og serviceleveranceaftalerne med slutbrugerne.	VIS/BMS fungerer i henhold til serviceleveranceaftalen.	VIS/BMS fungerer i overensstemmelse med kravene, og hændelser, der hindrer systemet i at fungere korrekt, håndteres i rette tid, så ydeevnen forbliver i overensstemmelse med serviceleveranceaftalen med slutbrugerne.	Overensstemmelse med serviceleveranceaftalen for VIS/BMS	At vedligeholdelsesaktiviteterne for VIS/BMS medfører, at systemet fungerer i overensstemmelse med serviceleveranceaftalen, planlagte forbedringer og forebyggede hændelser. (jf. bilag XI)	Periodiske operationelle rapporter og vedligeholdelsesrapporter, herunder serviceleveranceaftalen og de månedlige servicereporter	Afdelingen for planlægning og standarder (PSU)

Med adaptiv vedligeholdelse at sikre, at VIS/BMS er omfattet af support fra producenterne.

2.1.1.4. Vedligeholdelse af SIS

HOVEDTILTAG ELLER -OPGAVER

Denne aktivitet omfatter:

- Afhjælpende vedligeholdelse: hændeshåndtering, problemhåndtering, ændringshåndtering, versionsstyring
- Adaptiv vedligeholdelse: at følge og imødegå forældelse af systemets komponenter, så SIS til stadighed er i overensstemmelse med den nyeste teknologi, og at sikre tilgængeligheden af support for komponentproducenter og editorer, idet gennemførelsen foretages som udviklinger
- Anvendelse og vedligeholdelse af operationelle værktøjer til støtte for ovennævnte mål
- Løbende overvågning af systemregister og -komponenter for at sikre, at de er ajour og omfattet af permanent support fra leverandørerne (licensfornyelse, patching mv.)
- Varetagelse af interaktionen med kontrahenten for opretholdelse af driftssikkerheden (MWO), og kontraktlig opfølgning med henblik på ovennævnte mål.

MERVÆRDI

Det centrale SIS-system tilgængeligt 24-7 i overensstemmelse med serviceleveranceaftalerne.

VIGTIGSTE UDFORDRINGER

Ny biometrisk teknologi kan være en udfordring ved opklaring af hændelser og løsning af problemer.

Strategisk målsætning	Målsætning for aktiviteten	Udfald af aktiviteten	Resultat af aktivitet(er)	Præstationsindikator	Mål	Kilder til verifikation	Afdeling
At levere pålidelige og omkostningseffektive løsninger og tjenester til medlemsstaterne i overensstemmelse med mandatet	At sikre, at systemet er tilgængeligt 24-7	Det centrale SIS tilgængeligt 24-7 i overensstemmelse med serviceleveranceaftalerne (tilgængelighed, ydeevne osv.)	SISI-systemet er tilgængeligt og opfylder serviceleveranceaftalerne i 2020	Overensstemmelse med serviceleveranceaftalen for SIS og SIS-relaterede centrale præstationsindikatorer	Standardserviceleveranceaftalen og den specifikke -serviceleveranceaftale for SIS opfyldes 100 % (jf. bilag XI)	Interne SIS-data Servicebureauets data Data vedrørende sekundær støtte tilgængelige i eu-LISA Periodiske drifts- og vedligeholdelsesrapporter	Afdelingen for planlægning og standarder (PSU)

2.1.1.5. Vedligeholdelse af Schengeninformationssystemets elektroniske fingeraftryksidentifikation (SIS-AFIS)

HOVEDTILTAG ELLER -OPGAVER

Denne aktivitet omfatter:

- Afhjælpende vedligeholdelse: hændeshåndtering, problemhåndtering, ændringshåndtering, versionsstyring
- Adaptiv vedligeholdelse: at overvåge og foregribe forældelse af systemets komponenter, så at SIS-AFIS forbliver i overensstemmelse med den nyeste teknologi, og sikre adgang til support fra komponentproducenter eller editorer; gennemførelsen foretages som udviklinger
- Anvendelse og vedligeholdelse af operationelle værktøjer til støtte for ovennævnte mål
- Løbende overvågning af systemregister og -komponenter for at sikre, at de er ajour og omfattet af permanent support fra leverandørerne (licensfornyelse, patching mv.)
- Varetagelse af interaktionen med kontrahenten for opretholdelse af driftssikkerheden (MWO), og kontraktlig opfølgning med henblik på ovennævnte mål.

MERVÆRDI

SIS-AFIS tilgængeligt 24-7 i overensstemmelse med serviceleveranceaftalerne.

VIGTIGSTE UDFORDRINGER

Ny biometrisk teknologi kan være en udfordring ved opklaring af hændelser og løsning af problemer.

Strategisk målsætning	Målsætning for aktiviteten	Udfald af aktiviteten	Resultat af aktivitet(er)	Præstationsindikator	Mål	Kilder til verifikation	Afdeling
At levere pålidelige og omkostningseffektive løsninger og tjenester til medlemsstaterne i overensstemmelse med mandatet	At sikre, at systemet er tilgængeligt 24-7	SIS-AFIS tilgængeligt 24-7 i overensstemmelse med serviceleveranceaftalerne (tilgængelighed, præstationer)	SIS-AFIS-systemet er tilgængeligt og opfylder serviceleveranceaftalerne i 2020	Overholdelse af serviceleveranceaftalen for SIS	Standardserviceleveranceaftalen og den specifikke -serviceleveranceaftale for SIS opfyldes 100 % (jf. bilag XI)	Interne SIS-data Data fra servicedesk Data for sekundær støtte tilgængelige i eu-LISA	Afdelingen for planlægning og standarder (PSU)

2.1.1.6. SIS-støtte til medlemsstaterne

HOVEDTILTAG ELLER -OPGAVER

Denne aktivitet omfatter:

- At yde løbende støtte til medlemsstaterne under kvalificeringsprocessen for de enkelte nationale systemer
- At gennemføre tests og kvalificeringskampagner.

MERVÆRDI

- Medlemsstaternes nationale systemer er velfungerende
- Medlemsstaternes operationer berøres stort set ikke af problemer i andre medlemsstaters systemer
- Overensstemmelse med grænsefladekontroldokumentet (ICD) og de detaljerede tekniske specifikationer for de nationale systemer.

VIGTIGSTE UDFORDRINGER

- Komplexiteten øges som følge af, at der indføres biometrisk teknologi i systemet
- Komplexiteten øges som følge af tiltag til interoperabilitet
- Overlapning med andre projektaktiviteter.

Strategisk målsætning	Målsætning for aktiviteten	Udfald af aktiviteten	Resultat af aktivitet(er)	Præstationsindikator	Mål	Kilder til verifikation	Afdeling
At levere pålidelige og omkostningseffektive løsninger og tjenester til medlemsstaterne i overensstemmelse med mandatet	At sikre, at de nationale systemer er klar til at fungere sammen med det centrale system	At testrapporter fra forskellige interessenter bekræfter, at medlemsstaterne er klar til at operere med det centrale SIS	Der gives tilstrækkelig support til de nationale systemer	Kvaliteten af medlemsstaternes integration og timingen af den Overholdelse af medlemsstaternes testplan	Ingen afvigelse fra medlemsstaternes testplan for de nationale systemer	SIS-data Operationelle data og testdata Oplysninger fra eventuelle nye medlemsstater	Test- og overgangsafdelingen (TTU)

2.1.1.7. Sekundær applikationssupport 24-7 til den operationelle forvaltning af kerneforretningssystemerne

HOVEDTILTAG ELLER -OPGAVER

Sekundær support 24-7 (applikationer og databaser) til den operationelle forvaltning af alle kerneforretningssystemer, herunder hændeshåndtering, problemhåndtering, ændrings- og versionshåndtering (anmodninger om ændringer og versioner) og teknisk støtte til projekter.

MERVÆRDI

Agenturet vil opfylde sine retlige forpligtelser og forsyne medlemsstaterne med applikationer, der fungerer i overensstemmelse med deres driftsmæssige behov. Vedligeholdelsen sikrer, at systemerne fungerer i overensstemmelse med serviceleveranceaftalerne, forventede forbedringer og forebyggede hændelser.

VIGTIGSTE UDFORDRINGER

At sikre, at applikationsændringer, hvis nødvendighed fremgår af vedligeholdelsesaktiviteterne, bliver tilbørligt integreret i den globale køreplan og iværksat punktligt, så at systemet fungerer i overensstemmelse med de driftsmæssige behov.

Strategisk målsætning	Målsætning for aktiviteten	Udfald af aktiviteten	Resultat af aktivitet(er)	Præstationsindikator	Mål	Kilder til verifikation	Afdeling
At levere pålidelige og omkostningseffektive løsninger og tjenester til medlemsstaterne i overensstemmelse med mandatet	At sikre uafbrudt 24-7-styring af høj kvalitet af operationer med applikationer på sekundært niveau for kerneforretningssystemerne	Uafbrudt 24-7-styring af høj kvalitet af operationer med applikationer på sekundært niveau for kerneforretningssystemerne	Kerneforretningssystemerne og medlemsstaterne får pålidelig service til applikationerne, herunder databaser	Overensstemmelse med den operationelle serviceleveranceaftale for applikationerne	Vedligeholdelsen bevirker, at systemerne fungerer i overensstemmelse med serviceleveranceaftalen, forventede forbedringer og forebyggede hændelser.	Rapporter om præstationerne af systemet og serviceleveranceaftalen	Afdelingen for systemoperationer (SOU)

2.1.1.8. Uforudsete udviklinger inden for SIS (herunder gennemførelse af parallel kontrol af datakonsistens (DCC) eller en undersøgelse vedrørende en bedre sammenligningsalgoritme og/eller -teknologi)

HOVEDTILTAG ELLER -OPGAVER

Alt efter af den anmodede specifikke ændring omfatter denne aktivitet:

- Gennemførelse af parallel kontrol af datakonsistens
- En undersøgelse vedrørende en bedre sammenligningsalgoritme og/eller -teknologi
- Andre ad hoc-tiltag/-opgaver, efterhånden som de opstår.

MERVÆRDI

Bedre kapacitet af SIS-til retshåndhævelse og grænsekontrol gennem de identificerede supplerende funktioner.

VIGTIGSTE UDFORDRINGER

Konsekvenser af den iboende risiko ved ikke-planlagte aktiviteter for den overordnede planlægning.

Strategisk målsætning	Målsætning for aktiviteten	Udfald af aktiviteten	Resultat af aktivitet(er)	Præstationsindikator	Mål	Kilder til verifikation	Afdeling
At levere pålidelige og omkostningseffektive løsninger og tjenester til medlemsstaterne i overensstemmelse med mandatet	At sikre, at alle ikke-planlagte nødvendige ændringer i systemet håndteres systematisk og forsvarligt	SIS vil gennemgå ændringer som fastlagt af interessentsamfundet	Nye versioner af centralt SIS-system	Omkostninger, tidsplan og anvendelsesområde	Grøn	Projektets dashboard	Afdelingen for planlægning og standarder (PSU)

2.1.1.9. 24-7-støtte på primært niveau til operationel styring af systemerne — eu-LISA's servicedesk

HOVEDTILTAG ELLER -OPGAVER

Operationel 24-7-styring på primært niveau af VIS/BMS, SIS og Eurodac, herunder:

- Effektiv kommunikation til medlemsstaterne og andre interessenter
- Håndtering af den operationelle dokumentation sammen med medlemsstaterne
- Hændeshåndtering og -overvågning
- Medvirken i livscyklusstyring af hændelser i overensstemmelse med eu-LISA's politik for hændeshåndtering
- Behandling af standardforespørgsler i henhold til eu-LISA's politik for imødekommelse af forespørgsler
- Rettidig levering af aftalte rapporter i overensstemmelse med eu-LISA's serviceleverancepolitik
- Regelmæssige bidrag til videnstyring og til videndatabasen.

MERVÆRDI

eu-LISA's servicedesk leverer de nødvendige tjenester til support for kerneforretningssystemerne til medlemsstaterne og andre interessenter.

VIGTIGSTE UDFORDRINGER

At sikre, at tjenesterne leveres i overensstemmelse med regler og krav for forretningssystemerne og kundernes forventninger.

Strategisk målsætning	Målsætning for aktiviteten	Udfald af aktiviteten	Resultat af aktivitet(er)	Præstationsindikator	Mål	Kilder til verifikation	Afdeling
At levere pålidelige og omkostningseffektive løsninger og tjenester	At opretholde og løbende forbedre de daglige	Effektiv og virkningsfuld støtte på primært niveau til eu-LISA's	Brugere af kerneforretningssystemerne og medlemsstatsbrugere får	Præstationsindikatorer for servicedesken	For præstationsindikatorerne for	De respektive rapporter om	Afdelingen for systemoperationer (SOU)

til medlemsstaterne i overensstemmelse med mandatet	støtteaktiviteter og kundetilfredsheden	kerneforretningssystemer, og pålidelig kommunikation til eu-LISA's kunder og interessenter	effektive og pålidelige tjenester som primær support og kommunikation via de aftalte kommunikationskanaler	Årlig kundetilfredsheds undersøgelse	servicedesken: over 80 % For den årlige kundetilfredsheds undersøgelse: over 80 %	præstationsindikatorer for servicedesken Årlig kundetilfredshedsundersøgelse	
---	---	--	--	--------------------------------------	--	---	--

2.1.1.10. Vedligeholdelse af den fælles delte infrastruktur (CSI)

HOVEDTILTAG ELLER -OPGAVER

Denne aktivitet omfatter:

- Regelmæssig opfølgning af CSI-programmet
- Regelmæssig opfølgning, herunder ajourføring af konfigurationselementernes status, via håndtering af hændelser/problemer/ændringer og forespørgsler
- Anvendelse af teknisk og sikkerhedsmæssig patching
- Gennemførelse af afhjælpende vedligeholdelse

MERVÆRDI

- Tilgængeligheden af den fælles delte infrastruktur (CSI) opfyldt i overensstemmelse med serviceleveranceaftalen
- Aktiviteter i forbindelse med delte tjenester (f.eks. værktøjer til sikring af applikationer, fælles overvågning osv.), der er anskaffet uden for kontrakterne om kerneforretningssystemerne, bliver vedligeholdt og supporteret via en unik kontrakt om opretholdelse af driftssikkerheden (MWO).

VIGTIGSTE UDFORDRINGER

Helt ny kontrahent vedrørende fælles delte infrastruktur (CSI), der er uden erfaring i eu-LISA's kerneforretningssystemer.

Strategisk målsætning	Målsætning for aktiviteten	Udfald af aktiviteten	Resultat af aktivitet(er)	Præstationsindikator	Mål	Kilder til verifikation	Afdeling
At levere pålidelige og omkostningseffektive løsninger og tjenester til medlemsstaterne i overensstemmelse med mandatet	Proaktivt at identificere kritisk infrastruktur (CI), som når slutningen af supportperioden, og sørge for, at al kritisk infrastruktur er omfattet af tilstrækkelig leverandørsupport	Løbende at vedligeholde fælles delte infrastruktur (CSI) i henhold til infrastrukturfortegnelsen og servicekataloget for CSI	Obligatorisk vedligeholdelse inden for rammekontrakten om CSI, herunder programforvaltning	Overholdelse af serviceleveranceaftalerne for vedligeholdelse Præstationsindikatorer for kerneforretningssystemerne	100 %	Måling af vigtige centrale præstationsindikatorer med værktøj til IT-servicemanagement Overvågning af kerneforretningssystemernes tilgængelighed	Afdelingen for infrastrukturforvaltning (IMU)

2.1.1.11. Operationel forvaltning/daglig forvaltning af koordinationen af systemstyring og delte opgaver

HOVEDTILTAG ELLER -OPGAVER

Denne aktivitet omfatter:

- Koordinering af operationelle aktiviteter
- Ændringshåndtering
- Forvaltning af slutbrugernetværket (EUWS).

MERVÆRDI

Alle operationer til systemadministration tilvejebringer de pålidelige og tilgængelige tjenester (i overensstemmelse med serviceleveranceaftalen), som er nødvendige til kerneforretningssystemerne (CBS) og den fælles delte infrastruktur (CSI).

VIGTIGSTE UDFORDRINGER

At sikre, at alle leverede tjenester opfylder forventningerne til driften og de tekniske specifikationer.

Strategisk målsætning	Målsætning for aktiviteten	Udfald af aktiviteten	Resultat af aktivitet(er)	Præstationsindikator	Mål	Kilder til verifikation	Afdeling
At levere pålidelige og omkostningseffektive løsninger og tjenester til medlemsstaterne i overensstemmelse med mandatet	Forsvarlig vedligeholdelse, opsætning og overvågning af de kerneforretningssystemer (CBS), som eu-LISA forvalter, for at garantere en sikker, pålidelig infrastruktur	Sikker og pålidelig operationel forvaltning af CBS	Både CBS og medlemsstaterne får en pålidelig infrastruktur i overensstemmelse med de indgåede serviceleveranceaftaler	Overensstemmelse med serviceleveranceaftaler for CBS og for fælles delt infrastruktur (CSI)	At infrastrukturen for alle systemer er tilgængelig i overensstemmelse med de specifikke servicere og serviceleveranceaftaler som defineret i eu-LISA's servicekatalog og serviceleverancestyringen	Service manager g-rapporter om IT-service management	Afdelingen for infrastrukturforvaltning (IMU)

2.1.1.12. Aktiviteter til styring af nye versioner og iværksættelse

HOVEDTILTAG ELLER -OPGAVER

For alle CBS omfatter styring af nye versioner og iværksættelse at koordinere og følge op på alle aktiviteter i forbindelse med alle processens faser: planlægning, opbygning, testning og validering, iværksættelse, revision og afslutning. Aktiviteterne består i følgende:

- At fastlægge og aftale planerne for styring af nye versioner og iværksættelse
- At verificere integriteten af de pågældende nye versionspakker, og teste dem

- At sikre, at nye versionspakker kan installeres og afinstalleres
- At registrere og styre risici, problemer og erfaringer og iværksætte afhjælpende tiltag
- At sikre, at færdigheder og viden overføres til operationer og brugere.

MERVÆRDI

Agenturet leverer tekniske og driftsmæssige ændringer ved at minimere risici, og forsyner medlemsstaterne med applikationer, der fungerer i overensstemmelse med deres driftsmæssige behov. Agenturet sørger desuden for bedre sammenhæng i gennemførelsen af alle kerneforretningssystemer.

VIGTIGSTE UDFORDRINGER

At sikre, at ændringer, hvis nødvendighed fremgår af vedligeholdelsesaktiviteter, integreres tilbørligt i den globale køreplan og iværksættes punktligt, så systemet fungerer i overensstemmelse med de driftsmæssige behov.

Strategisk målsætning	Målsætning for aktiviteten	Udfald af aktiviteten	Resultat af aktivitet(er)	Præstationsindikator	Mål	Kilder til verifikation	Afdeling
At levere pålidelige og omkostningseffektive løsninger og tjenester til medlemsstaterne i overensstemmelse med mandatet	Målsætningerne er at definere og nå til enighed om planer for nye versioner og iværksættelse, og formelt overgive de nye, ændrede eller udtagne tjenester til operationer	Nye versioner planlagt, defineret, testet og gennemført i produktionen for alle kerneforretningssystemer (CBS)	Bedre koordinering og opfølgning af alle aktiviteter i forbindelse med styring af nye versioner og iværksættelse for alle faser: planlægning, opbygning, testning og validering, iværksættelse, revision og afslutning	Forelæggelse af planerne for nye versioner Gennemførelse af nye versioner til kerneforretningssystemerne	Planer for nye versioner udarbejdet og vedtaget i første kvartal Nye versioner implementeret planmæssigt	Planer for nye versioner aftalt	Test- og overgangsafdelingen (TTU)

2.1.1.13. Licensforvaltning

HOVEDTILTAG ELLER -OPGAVER

At sikre, at licenser, der anvendes i eu-LISA, forvaltes centralt, og at datoen for fornyelse af support tilpasses, når det er muligt.

MERVÆRDI

For licenser, der forvaltes gennem en unik kontrakt, er der forhandlede priser (dvs. den tidsbegrænsede Oracle-kontrakt, der er forhandlet på Kommissionsniveau). Ved at rette fornyelsesdatoerne ind mindskes antallet af fornyelsesprocedurer.

VIGTIGSTE UDFORDRINGER

Overgangen fra flere kontrakter til én central kontrakt kræver inddragelse af mange kontrahenter, der arbejder under forskellige betingelser.

Strategisk målsætning	Målsætning for aktiviteten	Udfald af aktiviteten	Resultat af aktivitet(er)	Præstationsindikator	Mål	Kilder til verifikation	Afdeling
At levere pålidelige og omkostningseffektive løsninger og tjenester til medlemsstaterne i overensstemmelse med mandatet	Opfølgning på de forskellige licenser, der anvendes i eu-LISA	Kontinuerlig støtte til de licenser, der anvendes af eu-LISA (kerneforretningssystemer (CBS) og fælles projekter)	Licenser, der anvendes i eu-LISA, supporteres i henhold til serviceleveranceaftalen for den pågældende CBS.	Antal licenser, der får deres kontrakt om support forvaltet centralt	Oracle (50 %) Backupsoftware (50 %) Linux OS (20 %)	Kontrakter om CBS Kontrakt om fælles delt infrastruktur (CSI)	Afdelingen for infrastrukturforvaltning (IMU)

2.1.1.14. Styring af den daglige drift af centralenheden/backupcentralenheden (CU/BCU)

HOVEDTILTAG ELLER -OPGAVER

Denne aktivitet omfatter:

- Daglig styring af datacentre
- Forvaltning af relationerne med de østrigske myndigheder
- Kapacitetsstyring.

MERVÆRDI

Datacentre yder fyldestgørende service.

VIGTIGSTE UDFORDRINGER

- Forsinket gennemførelse af systemerne
- Datacentrenes kapacitet utilstrækkelig.

Strategisk målsætning	Målsætning for aktiviteten	Udfald af aktiviteten	Resultat af aktivitet(er)	Præstationsindikator	Mål	Kilder til verifikation	Afdeling
At levere pålidelige og omkostningseffektive løsninger og tjenester til medlemsstaterne i	At opretholde driftsklar stand af begge datacentre	Løbende vedligeholdelse og kapacitetsopfølgning	Datacentre (CU og BCU) fungerer som påkrævet og forsyner	Tilgængeligheden af ressourcer til datacentre (køling, elektricitet)	100 %	Overvågningsværktøj	Afdelingen for infrastrukturforvaltning (IMU)

overensstemmelse
med mandatet

for begge datacentre
(CU og BCU)

agenturet med de
nødvendige funktioner

Operationel forvaltning og udvikling af kommunikationsinfrastrukturen

2.1.1.15. Ydelse af netværkstjenester

HOVEDTILTAG ELLER -OPGAVER

Denne aktivitet omfatter:

- Operationel forvaltning af lokalnetværksinfrastrukturen for kerneforretningssystemerne (Eurodac, SIS, VIS, EES, ETIAS)
- Operationel forvaltning af lokalnet for slutbrugernes arbejdsstationer (EUWS)
- Operationel forvaltning af andet krypteringslag i SIS
- Operationel forvaltning af andet krypteringslag i VIS
- Operationel forvaltning af VIS Mail-systemerne
- Operationel forvaltning af SIS Mail-systemerne
- Udvikling af processer til netværksforvaltning
- Udvikling af netværksarkitektur.

TESTA-relaterede aktiviteter:

- Tilsyn, som omfatter analyse og gennemgang af operationelle rapporter, afholdelse af regelmæssige møder vedrørende operationerne, opfølgning på tiltag sammen med leverandøren, og ændringsanmodninger og tekniske dele af serviceordrer
- Koordinering af relationerne mellem medlemsstaterne og leverandøren: vedligeholdelse af kontaktlisterne i medlemsstaterne og koordinering af alle netværksaktiviteter, som har virkning på en medlemsstat
- Fremsættelse af forslag til tekniske specifikationer på anmodning af Kommissionen
- Identifikation, evaluering og gennemførelse af forbedringer af netværkstjenester.

MERVÆRDI

Kommunikationsinfrastrukturen og de tilknyttede kommunikationssystemer leverer den nødvendige service til kerneforretningssystemerne og til medlemsstaterne.

VIGTIGSTE UDFORDRINGER

At sikre, at tjenesterne leveres i overensstemmelse med forventningerne til driften og de tekniske specifikationer.

Strategisk målsætning	Målsætning for aktiviteten	Udfald af aktiviteten	Resultat af aktivitet(er)	Præstationsindikator	Mål	Kilder til verifikation	Afdeling
At levere pålidelige og omkostningseffektive løsninger og tjenester til medlemsstaterne i overensstemmelse med mandatet	At vedligeholde og overvåge de netværk, der forvaltes af eu-LISA, for at garantere sikkerheden og pålideligheden af kommunikationsinfrastrukturen	Sikker og pålidelig kommunikationsinfrastruktur og tilknyttede kommunikationssystemer, der fungerer som påkrævet	Der gives pålidelig service til kerneforretningssystemerne og medlemsstaterne gennem kommunikationsinfrastrukturen og de tilknyttede kommunikationssystemer	Overensstemmelse med serviceleveranceaftalerne for kommunikationsinfrastrukturen	Kommunikationsinfrastrukturen og de tilknyttede systemer (VIS Mail, SIS Mail) vil være tilgængelige i overensstemmelse med den systemspecifikke serviceleveranceaftale, som er beskrevet i eu-LISA's servicekatalog	Rapporter om effektiviteten af systemerne og serviceleveranceaftalen	Afdelingen for infrastrukturforvaltning (IMU)

2.1.1.16. *Regelmæssig operationel forvaltning af kontrakter om kommunikationsinfrastrukturen (budgetgennemførelse, anskaffelser, fornyelse og kontraktstyring)*

HOVEDTILTAG ELLER -OPGAVER

Dette er en igangværende aktivitet, der er påbegyndt efter overgivelse af infrastrukturkontrakterne til eu-LISA. Den omfatter:

- Udvidelse eller fornyelse af støtten til komponenterne i Sirenmail og VIS mail
- Anskaffelse og fornyelse af komponenterne i andet krypteringslag
- Kontraktmæssig forvaltning af de specifikke kontrakter for TESTA-ng om tjenesteydelser, som agenturet behøver
- Forvaltning af kontrakterne om VIS Mail- og SIS Mail-systemerne
- Forvaltning af kontrakterne vedrørende andet krypteringslag i VIS og SIS
- Fastsættelse af specifikationer for udvidelsen af specifikke kontrakter.

MERVÆRDI

Agenturet vil opfylde sin retlige forpligtelse og forsyne medlemsstaterne med en kommunikationsinfrastruktur til systemerne i overensstemmelse med retsakterne og serviceleveranceaftalerne.

VIGTIGSTE UDFORDRINGER

Kommunikationsinfrastrukturene for i VIS og SIS er omfattet af rammekontrakten om TESTA-ng II. Denne rammekontrakt udløber den 30. juni 2020. Udbuddet for den

næste generation af netværket er ved at blive udarbejdet af GD DIGIT. Tidsplanen for udbuddet og det driftsmæssige pres stiller sig i vejen for at migrere VIS/EES/ETIAS og SIS-kommunikationsinfrastrukturen til næste generation af netværket inden udløb af rammekontrakten om TESTA-ng II. Kontinuiteten af de tjenester, der leveres i henhold til rammekontrakten om TESTA-ng II, vil derfor skulle tilrettelægges efter en procedure med forhandling. Dette udgør en betydelig udfordring med hensyn til tid, vilkår og priser.

Strategisk målsætning	Målsætning for aktiviteten	Udfald af aktiviteten	Resultat af aktivitet(er)	Præstationsindikator	Mål	Kilder til verifikation	Afdeling
At levere pålidelige og omkostningseffektive løsninger og tjenester til medlemsstaterne i overensstemmelse med mandatet	At sikre, at kommunikationsinfrastrukturens præstationer er i overensstemmelse med behovene hvad angår tilgængelighed og ydeevne. Navnlige for Sirenemail og VIS Mail skal alle komponenterne være dækket af support fra en tredjepart og fra producenten	Vedligeholdelsen af kommunikationsinfrastrukturen varetages, så systemets præstationer er i overensstemmelse med serviceleveranceaftalen, og der ydes support til medlemsstaterne	Kommunikationsinfrastrukturen fungerer i overensstemmelse med behovene. Hændelser, der forhindrer systemet i at fungere korrekt, håndteres straks, så præstationerne forbliver i overensstemmelse med serviceleveranceaftalen	Overholdelse af serviceleveranceaftalen for kommunikation	Kommunikationsinfrastrukturens præstationer er i overensstemmelse med serviceleveranceaftalen med hensyn til forventede forbedringer og forebyggede hændelser	Månedlige rapporter over serviceleveranceaftalen	Afdelingen for infrastrukturforvaltning (IMU)

Sikkerhed og forretningskontinuitet

2.1.1.17. Gennemførelse af anbefalingerne fra øvelserne i sikkerhed og forretningskontinuitet

HOVEDTILTAG ELLER -OPGAVER

Denne aktivitet omfatter:

- Gennemgang af handlingsplanerne i henhold til anbefalingerne fra øvelserne
- Udførelse af handlingsplanerne
- Gennemgang efter gennemførelsen.

MERVÆRDI

Sikring af, at systemernes sikkerhed og forretningskontinuitet valideres og løbende styrkes.

VIGTIGSTE UDFORDRINGER

Prioritering af allokeringen af ressourcer til øvelserne i sikkerhed og forretningskontinuitet.

Strategisk målsætning	Målsætning for aktiviteten	Udfald af aktiviteten	Resultat af aktivitet(er)	Præstationsindikator	Mål	Kilder til verifikation	Afdeling
At styrke kapaciteten til sikkerhed, cybersikkerhed og informationsbehandling	At sikre systemernes sikkerhed og forretningskontinuitet	Handlingsplanerne fra øvelsen i sikkerhed og forretningskontinuitet gennemført	Sikring af fortsat styrkelse af systemernes sikkerhed og forretningskontinuitet	Procentdel af handlingsplanen, der er gennemført	85 %	Rapporter over gennemgang efter gennemførelse	Sikkerhedsafdelingen (SEC)

2.1.1.18. Ydelse af tjenesten til informationssikkerhed og sikring for kerneforretningssystemerne

HOVEDTILTAG ELLER -OPGAVER

Planlægge og styre	Fastlægge	Sikre	Beskytte	Detektere	Reagere	Genoprette
<ul style="list-style-type: none"> - Sikkerhedspolitik, -standarder og -retningslinjer - Sikkerhedsarkitektur - Sikkerhedsoplysning og -uddannelse - Rapportering og kommunikation 	<ul style="list-style-type: none"> - Håndtering af sikkerhedsrisici - Trusselsmodeller - Trusselsefterretninger - Identifikation af aktiver 	<ul style="list-style-type: none"> - Sikkerhedsvurderinger og -revisioner - Sårbarhedsvurderinger og penetrationstests - Cybersikkerhedsøvelser og rødt team 	<ul style="list-style-type: none"> - Identitets- og adgangsstyring - Konfigurationens sikkerhed - Netværkssikkerhed - Udvikling af sikre systemer og sikkerheden af applikationer - Endpointsikkerhed - Kryptografi og offentlig nøgleinfrastruktur - Håndtering af teknisk sårbarhed 	<ul style="list-style-type: none"> - Overvågning af sikkerhedsbegivenheder og -hændelser 	<ul style="list-style-type: none"> - Håndtering af sikkerhedshændelser - Digital efterforskning 	<ul style="list-style-type: none"> - Styring af forretningskontinuiteten af IKT.

MERVÆRDI

- Sikkerhedsrisici håndteres på et acceptabelt niveau
- Juridiske og forretningsmæssige krav overholdes
- Øget tillid hos interessenterne
- Styrkelse af agenturets omdømme som en troværdig og sikker vogter af følsomme oplysninger om EU's interne sikkerhed og grænseforvaltning.

VIGTIGSTE UDFORDRINGER

- Manglende prioritering i forhold til andre opgaver.
- Øget kompleksitet af projektaktiviteten kan bevirke, at ressourcekapaciteten er utilstrækkelig.

Strategisk målsætning	Målsætning for aktiviteten	Udfald af aktiviteten	Resultat af aktivitet(er)	Præstationsindikator	Mål	Kilder til verifikation	Afdeling
At styrke kapaciteten på informationsikkerhedsområdet for de systemer, der er overdraget til agenturet	At levere tjenesten til cybersikkerhed og -sikring i overensstemmelse med de sikkerhedskrav og -målsætninger, der er fastsat i agenturets sikkerhedsregler, som er rettet ind efter Kommissionens afgørelse 2017/46.	Sikkerhedspolitik; sikkerhedsrisikohåndtering, sikkerhedsplaner; sikkerhedsoplysning og -uddannelse, sikkerhedsarkitektur, sikkerhedsvurderinger og -revisioner, softwarelicenser; sikkerhedstestning, sikkerhedsovervågning, håndtering af sikkerhedshændelser, sikkerhedsvejledning	At sikre, at risici vedrørende informationssikkerheden håndteres på et acceptabelt niveau	(1) procentdel af forretningsprocesser og -tjenester, der er omfattet af processen til håndtering af informationsrisici (2) procentdel af medarbejdere, der har gennemgået e-læring i sikkerhedsbevidsthed (3) procentdel af sikkerhedskontrollerne, der er gennemført i hver sikkerhedsplan for informationssystemet (4) procentdel af de planlagte kvartalsvise sikkerhedstests, der er udført	(1) 60 % (2) 75 % (3) 65 % (4) 75 %	Interne vurderingsrapporter om sikkerhedsrisici Rapportering om e-læring Selvevalueringskema Rapporter om sikkerhedsrisikovurdering	Sikkerhedsafdelingen (SEC)

Støtteaktiviteter for kerneforretningsaktiviteter (lovpligtig rapportering for systemer, ekstern teknisk oplæring, teknologiforskning mv.)

2.1.1.19. *Gennemførelse af planen for afholdelse af uddannelse for medlemsstaterne i teknisk brug af de IT-systemer, agenturet forvalter*

HOVEDTILTAG ELLER -OPGAVER

Tilrettelæggelse og gennemførelse af uddannelse som fastsat i den godkendte årlige uddannelsesplan.

MERVÆRDI

Medlemsstaternes tekniske viden om systemerne vokser, hvilket fører til bedre præstationer nationalt. Medlemsstaterne modtager skræddersyet uddannelse i den tekniske brug af systemerne.

VIGTIGSTE UDFORDRINGER

- Rådighed over eu-LISA-personale til at afholde uddannelsen og over kontrahenter til at udarbejde og afholde specifikke uddannelsesforløb
- Flere parallelle projekter vedrørende udvikling af nye systemer er så tidskrævende for de medlemsstatsekspertter, der beskæftiger sig med eu-LISA's systemer, at de har begrænset tid til at deltage i relevante uddannelseskurser. Dette vil føre til gradvis forringelse af kompetencerne på medlemsstatsniveau.

Strategisk målsætning	Målsætning for aktiviteten	Udfald af aktiviteten	Resultat af aktivitet(er)	Præstationsindikator	Mål	Kilder til verifikation	Afdeling
Løbende at øge merværdien af systemer, data og teknologi for interessenterne	Medlemsstaternes viden om systemernes funktion og anvendelse styrkes og udnyttes	At opfylde agenturets kerneopgave i henhold til oprettelsesforordningen og give teknisk oplæring til medlemsstaterne i systemernes funktion og udnyttelse	Der foreligger et tilpasningsdygtigt, skræddersyet systemuddannelsesprogram, som fuldt opfylder alle interessenters behov	Tilfredshedsgrad på en skala 1-5, hvor 1 er lavest, og 5 højest (skalaen kan i fremtiden blive ændret)	Gennemsnit på mindst 3 (skala 1-5)	Evalueringsskemaer	Afdelingen for styring og kapacitet (GCU)

2.1.2. **Aktiviteter i rammerne af strategisk mål 2**

Operationel forvaltning og udvikling af de eksisterende systemer

2.1.2.1. *Forbedringer af livscyklusstyringen for applikationer*

HOVEDTILTAG ELLER -OPGAVER

eu-LISA står aktuelt for udfordringer i forbindelse med end-to-end:

- sporbarhed af udviklingsprodukter til applikationer
- formalisering af applikationers livscyklusprocesser og forvaltningsrammer
- utilstrækkeligt automatiseringsniveau for livscyklushåndteringen af applikationer.

Dette havde ført til vanskeligheder med at få adgang til oplysninger eller dokumentation igennem hele udviklingsprocessen for applikationer. Planen for at indføre en effektiv proces til livscyklusprocessen for applikationer (ALM) og bruge et sæt automatiseringsværktøjer vil få konsekvenser for alle agenturets operationelle afdelinger. Agenturet aktuelle situation med samtidig udvikling af flere nye store centrale IT-systemer (begyndende med EES) kræver imidlertid en fleksibel og gradvis tilgang til at gennemføre ALM og opnå hurtige gevinster, før gennemførelsen kan udvides til hele agenturet. Gennemførelse af ALM er allerede planlagt som en særlig aktivitet i enhedsprogrammeringsdokumentet for 2020-2022 og vil blive afsluttet i 2021.

Undersøgelsen af ALM i 2019 forventes at øge kendskabet til for ALM-funktionen og definere visse nøgleelementer i dens gennemførelse, således processer og styring. Den vil fremme en mere konsekvent og effektiv udnyttelse af værktøjerne. Den vil også støtte planlægningen af de aktiviteter, der er nødvendige for en fuldstændig gennemførelse af ALM-løsningen, begyndende i 2020, og sluttende i 2021.

MERVÆRDI

- Færre menneskelige fejl takket være øget automatisering
- Hurtigere fejlrettelse.

VIGTIGSTE UDFORDRINGER

- Regler for indkøb/udbud.

Strategisk målsætning	Målsætning for aktiviteten	Udfald af aktiviteten	Resultat af aktivitet(er)	Præstationsindikator	Mål	Kilder til verifikation	Afdeling
Til stadighed at øge merværdien af systemer, data og teknologi for interessenterne	At sikre tilgængeligheden af værktøjer og procedurer for at sikre en model med kontinuerlig levering, der giver større smidighed og fleksibilitet	Produkter, værktøjer og procedurer	Hurtigere levering af nye versioner	Tid til markedsføring (sammenlignet med foregående år)	Flere nye versioner Hurtigere ændringer Hurtigere testkampagner Øget automatisering	Årlig plan for nye versioner	Test- og overgangsafdelingen (TTU)

2.1.3. Aktiviteter i rammerne af strategisk mål 3

Ikke relevant. Der er ikke planlagt rutinemæssige aktiviteter for strategisk mål 3 i 2020.

2.1.4. Aktiviteter i rammerne af strategisk mål 4

Virksomhedsledelse (ekspertisecenter, styring, planlægning og lovpligtig rapportering for virksomheden, kvalitetsstyring, intern revision mv.)

2.1.4.1. Tjenester til løbende serviceforbedring og evaluering af processer

HOVEDTILTAG ELLER -OPGAVER

Hvert 2. år udføres revisioner af eu-LISA's model for services og processer ved hjælp af foruddefinerede skabeloner og procedurer som led i politikken for løbende serviceforbedring. Servicemodellen er baseret på eu-LISA's servicekatalog. Procesmodellen omfatter alle de processer til IT-servicemanagement, der er indført. Et potentielt ekstra resultat vil være fastlæggelse og gennemførelse af de nødvendige forbedringer af værktøjerne.

MERVÆRDI

- De indførte processer vil være langt mere effektive og virkningsfulde, eu-LISA's operationelle præstationer vil blive væsentligt bedre, og alle interessenters forventninger vil blive opfyldt
- Minimering af risici ved måling af service, og garanti for en pragmatisk og realistisk tilgang til måling og rapportering af service
- Nødvendige forbedringer af værktøjerne vil blive fastlagt og gennemført.

VIGTIGSTE UDFORDRINGER

- Utilstrækkelig afsættelse af interne ressourcer og bidrag til dem
- Mangel på eksterne kontrahenter til projektstyring og forbedring af værktøjerne.

Strategisk målsætning	Målsætning for aktiviteten	Udfald af aktiviteten	Resultat af aktivitet(er)	Præstationsindikator	Mål	Kilder til verifikation	Afdeling
Løbende at tilpasse forretningsmålsætningerne ved at tildele de kapaciteter, processer og ressourcer, der bedst tjener interessenternes behov	At gennemgå og ajourføre processerne til IT-servicemanagement og dem, der tilvejebringes af eu-LISA's tjenester	eu-LISA's proces- og servicemodel er ajourført og tager hensyn til de nye systemkrav, behovet for nye tjenester og forbedringer af de pågældende værktøjer	Løbende validering af forbedringerne af de eksisterende processer og -tjenester til IT-servicemanagement med henblik på bedre service til eu-LISA's interne og eksterne interessenter	Centrale præstationsindikatorer (KPI) for løbende serviceforbedring	Målværdierne er en del af eu-LISA's politikdokument om løbende serviceforbedring	Kvartalsvis rapportering af KPI for processer	Afdelingen for systemoperationer (SOU)

2.1.4.2. Kørsel af eu-LISA's rammeprocesser for IT-servicemanagement og regelmæssig rapportering om dem

HOVEDTILTAG ELLER -OPGAVER

Denne aktivitet omfatter:

- Den daglige kørsel af IT-servicemanagement, effektiv udnyttelse af processernes tiltænkte roller
- At sikre forsvarlig kørsel af processerne og overveje mulige forbedringer i processernes fastlæggelse og gennemførelse
- Regelmæssigt at rapportere om centrale præstationsindikatorer for processerne og om de indgåede serviceleveranceaftaler
- At overvåge processerne og foreslå ændringer af dem via løbende serviceforbedring for at støtte livscyklus af gennemførte processer
- At gennemgå eu-LISA's værktøj til IT-servicemanagement og forslå mulige forbedringer af det.

MERVÆRDI

- Væsentligt forbedret kørsel og styring af processerne
- Forbedret rapportering ved hjælp af online SM9-data og den fastlagte centrale præstationsindikator for hvert system
- Fastlæggelse og gennemførelse af nye processer, der er nødvendige som del af rammen for i eu-LISA's IT-servicemanagement
- Modenhedsudvikling af processer gennem løbende serviceforbedring
- Føring af et register over forbedringer og tiltag
- Optimeret effektivitet ved at udnytte kapaciteterne af værktøjet til IT-servicemanagement som middel til at forbedre eu-LISA's systemer og supporten fra kontrahenterne.

VIGTIGSTE UDFORDRINGER

- Manglende prioritering af opgaverne
- Manglende forsvarlig processtyring og -overvågning.

Strategisk målsætning	Målsætning for aktiviteten	Udfald af aktiviteten	Resultat af aktivitet(er)	Præstationsindikator	Mål	Kilder til verifikation	Afdeling
Løbende at tilpasse forretningsmålsætningerne ved at tildele de kapaciteter, processer og ressourcer, der bedst tjener interessenternes behov	At vedligeholde, overvåge og rapportere om eu-LISA's processer til IT-servicemanagement på en forsvarlig måde	eu-LISA's processer for IT-servicemanagement køres effektivt og virkningsfuldt	Kerneforretningssystemerne og medlemsstaterne får pålidelige tjenester baseret på eu-LISA's ramme for IT-servicemanagement	Overensstemmelse med centrale præstationsindikatorer (KPI) for processer	Aftalte KPI-værdier for processer.	Dokumentation af de respektive processer Rapporter om KPI	Afdelingen for systemoperationer (SOU)

Forvaltning af menneskelige ressourcer og videnstyring

2.1.4.3. Uddannelse af eu-LISA- personale i operationer (teknisk uddannelse) og videnstyring

HOVEDTILTAG ELLER -OPGAVER

Denne aktivitet omfatter:

- Internt afholdt uddannelse (analyse, design, udvikling, gennemførelse, evaluering, mangelanalyse, tilpasning, opfølgning) og videndeling
- Videnstyring i henhold til videnstyringspolitik (som er under udarbejdelse på tidspunktet for dateringen af dette dokument)
- Udarbejdelse af indholdet af e-læring
- Administration af uddannelsen
- Støtte til operationer og projektledere i forbindelse med gennemførelse af opgraderinger af eksisterende systemer og iværksættelse af nye funktioner og systemer
- Etablering af et miljø, der er egnet til at give personalet mulighed for at lære og eksperimentere
- Samarbejde med den operationelle tjenestegren om planlægning og afholdelse af tekniske kurser.
- Aflæggelse af studiebesøg i medlemsstaterne for personalet.

MERVÆRDI

- eu-LISA's operationelle personale vil være i stand til at præstere bedre og tilbyde bedre tjenester til agenturets interessenter
- Øget merværdi af systemer, data og teknologi for interessenterne
- At blive en betroet rådgiver og teknisk katalysator for interessenterne i spørgsmål, der hører under agenturets mandat
- Der udvikles og vedligeholdes af et positivt image over for interne og eksterne interessenter
- Fortsat at være en attraktiv arbejdsgiver, der fastholder personalet og udvikler det løbende.

VIGTIGSTE UDFORDRINGER

- Utilstrækkelige menneskelige ressourcer og ekspertise
- Et øget antal nyttilkomne skal gennemgå et teknisk onboarding program
- Eksisterende personalemedlemmer består ikke certificeringsprocessen.

Strategisk målsætning	Målsætning for aktiviteten	Udfald af aktiviteten	Resultat af aktivitet(er)	Præstationsindikator	Mål	Kilder til verifikation	Afdeling
Fortsat at være en attraktiv arbejdsgiver, fastholde og løbende udvikle personalet	Opfylde de tekniske uddannelsesbehov, vokse som videncenter og opretholde operationel ekspertise, fastlægge nye løsninger til at optimere forretningsprocesserne, sikre, at der indvindes viden, afholde aktiviteter efter analyse, evaluere virkningerne for aktiviteterne	Kurser i operationer og applikationer afholdt for personalet; der er oprettet et uddannelseslaboratorium, gennemført en videnstyringspolitik og teknisk onboarding, oprettet en proces til certificering før adgang til kernesystemer, aflagt studiebesøg for personale i medlemsstaterne	eu-LISA's personale vil kunne præstere bedre, eu-LISA vil blive anerkendt som et knudepunkt for ekspertise og viden	<ol style="list-style-type: none"> 1. Antal afholdte uddannelsesaktiviteter 2. Generelt tilfredshedsniveau 3. Øget kendskab til databasen over videnforvaltning 4. 100 % af nytilkomne har fulgt et teknisk onboarding program 5. Antal aflagte studiebesøg 6. Antal ansatte, der består certificeringsproceduren 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 50 kurser afholdt 2. Tilfredshedsniveau over 85 % 3. Mindst 2 informationsmøder afholdt 4. 100 % af de nytilkomne har fulgt et program for teknisk onboarding inden for 3 måneder efter tiltrædelse 5. Mindst X⁴³ studiebesøg afholdt 6. 100 % af det tekniske personale (som anvender systemerne i praksis) skal bestå certificeringsprocessen 	SMART-rapporter, iLearn-statistikker og interimrapporter for arbejdsprogrammet.	Afdelingen for menneskelige ressourcer (HRU)

2.2. Aktiviteter vedrørende operationelle projekter

Dette afsnit omhandler de af agenturets centrale operationelle forretningsaktiviteter, der udføres på projektbasis. Projekternes præstationer overvåges i henhold til agenturets metodik for projektstyring. I overensstemmelse med denne metodik føres der præstationsindikatorer for projekterne i agenturets rapportering om omkostninger, tidsplan og anvendelsesområde. Til rapportering om resultatindikatorer anvender agenturet en "RAG"-skala (rød, ravgul/gul, grøn). Skalaen angiver, hvorvidt afvigelser i omkostninger, tidsplan og omfang ligger inden for de aftalte tolerancer (grøn) risikerer at komme uden for de aftalte tolerancer (ravgul), eller er uden for de aftalte tolerancer (rød).

⁴³ Antal studiebesøg er ikke angivet; vil afhænge af begrænsninger i budget og menneskelige ressourcer.

2.2.1. Aktiviteter i rammerne af strategisk mål 1

Operationel forvaltning og udvikling af de eksisterende systemer

2.2.1.1. Gennemførelse af den nye retlige ramme for SIS (fortsættelse fra 2019)

HOVEDTILTAG ELLER -OPGAVER

Denne aktivitet omfatter:

- Nye funktioner, forretningsregler, datafelter, indberetninger og objektkategorier i henhold til artikel 26, 32, 36 og 38 i afgørelsen om SIS
- Ekstra datafelter i henhold til artikel 24 i SIS-forordningen og af hensyn til bedre personidentifikation:
- Finjustering af det centrale system ud fra et kapacitetsmæssigt hensyn.

RESULTATERNE FRA DE FOREGÅENDE ÅR

I 2019 vil eu-LISA begynde med udviklingen vedrørende den nye retlige ramme for SIS.

MERVÆRDI

Bedre kapacitet af SIS-til retshåndhævelse og grænsekontrol gennem de identificerede supplerende funktioner.

VIGTIGSTE UDFORDRINGER

- På alle stadier af dette projekt er der brug for tæt koordinering af alle interessenter
- Medlemsstaterne vil skulle nå de givne milepæle for grænsefladekontroldokumentet (ICD) inden for den fastsatte frist
- Gennemførelse skal give mulighed for testning, da dette er et vigtigt trin i leveringen af projektet.

Strategisk målsætning	Målsætning for aktiviteten	Udfald af aktiviteten	Resultat af aktivitet(er)	Præstationsindikator	Mål	Kilder til verifikation	Afdeling
At levere pålidelige og omkostningseffektive løsninger og tjenester til medlemsstaterne i overensstemmelse med mandatet	At tilvejebringe nye kategorier af indberetninger i SIS, ekstra datafelter, nye objektkategorier og nye systembrugere	Projektet vil give nye funktioner, der er fastlagt i det nye retsgrundlag for SIS til retshåndhævelse og grænsekontrol	En ny version af det centrale SIS-system, herunder de nye kernefunktioner i SIS, der er fastlagt i den omarbejdede retsakt (afgørelser om tilbagesendelse undtaget)	Omkostninger, tidsplan og anvendelsesområde	Grøn	Dashboard for projekter	Afdelingen for planlægning og standarder (PSU)

2.2.1.2. *Afgørelser i SIS om tilbagesendelse (fortsættelse fra 2019)*

HOVEDTILTAG ELLER -OPGAVER

Dette projekt vil udvikle og gennemføre de krav om afgørelser om tilbagesendelse, der er fastsat i det nye retlige instrument for SIS.

RESULTATERNE FRA DE FOREGÅENDE ÅR

I 2019 vil agenturet påbegynde projektet vedrørende afgørelse om tilbagesendelse af SIS.

MERVÆRDI

Bedre kapaciteter af SIS på migrations- og retshåndhævelsesområdet gennem bedre kontrol, status og oplysninger vedrørende trufne afgørelser om tilbagesendelse (som på nuværende tidspunkt ikke kontrolleres forsvarligt).

VIGTIGSTE UDFORDRINGER

- På alle stadier af dette projekt er der brug for tæt koordinering af alle interessenter
- Medlemsstaterne vil skulle nå de givne milepæle for gennemførelse af grænsefladekontroldokumenterne (ICD) inden for den fastsatte frist
- Det vil bringe projektet i fare, hvis det ikke lykkes at udnytte den forretningsmæssige viden om nuværende aktiviteter og praksis vedrørende europæiske afgørelser om tilbagesendelse.

Strategisk målsætning	Målsætning for aktiviteten	Udfald af aktiviteten	Resultat af aktivitet(er)	Præstationsindikator	Mål	Kilder til verifikation	Afdeling
At levere pålidelige og omkostningseffektive løsninger og tjenester til medlemsstaterne i overensstemmelse med mandatet	At tilvejebringe nye kategorier af indberetninger (afgørelse om tilbagesendelse) plus de tilknyttede funktioner	Dette projekt vil tilvejebringe de nye funktioner til afgørelser om tilbagesendelse, der er fastlagt i det nye retsgrundlag for SIS	En ny version af det centrale SIS-system, herunder funktionerne vedrørende afgørelser om tilbagesendelse.	Omkostninger, tidsplan og anvendelsesområde	Grøn	Dashboard for projekter	Afdelingen for planlægning og standarder (PSU)

2.2.1.3. *Udvidelse af databasen for det biometriske matchsystem (BMS) (fortsættelse fra 2019)*

HOVEDTILTAG ELLER -OPGAVER

Dette er sidste fase af det flerårige projekt til opskalering af præproduktionsmiljøet (PPE) og produktionsplatformen (PRD) for BMS, et projekt, der blev påbegyndt i 2017 og har til formål at øge lagringskapaciteten i BMS fra 60 millioner til 85 millioner fingeraftryksposter. Opskaleringen omfatter både PPE og PRD og begynder med PPE for

at kunne kvalificere ændringerne, før de kan rulles ud til PRD med godt resultat. Projektet omfatter ikke leveringen af en opskaleret baggrundsdatabase, som er en del af projektet "gennemførelse af end-to-end -testplatform for VIS/BMS", der blev iværksat i 2017.

De vigtigste tekniske aktiviteter i projektet er etablering af ny netværkslagerkapacitet, nye blade og bladekabinetter samt udvidelse af eksisterende matchningsenheder. Også levering af ekstra licenser for Morpho hører til hovedaktiviteterne.

Dette projekt omfatter afslutning af SST-kampagnen, ibrugtagning af de opskalerede PPE og PRD og gennemførelse af den endelige godkendelsesfase for systemet. Aktiviteterne i 2020 vil fokusere på aktiviteter til endelig godkendelse af systemet og afslutning af projektet.

RESULTATERNE FRA DE FOREGÅENDE ÅR

Ibrugtagningen af det opskalerede BMS-system til 85 mio. fingeraftryksposter er planlagt til udgangen af 2019.

Før opskalering af BMS skal der udføres adskillige aktiviteter:

- Tilpasning af præproduktionsmiljøet til produktionsplatformen, og opskalering af præproduktionsmiljøet til 85 mio.
- Sikkerhedsvurdering
- Virtualisering af både præproduktionsmiljøet og produktionsplatformen
- Tilpasning af transaktionsgennemløbet mellem VIS og BMS.

MERVÆRDI

Bydende nødvendig udvikling for at få tilstrækkelig lagerkapacitet i databasen til operationer i produktionsfasen. Uden denne udvikling vil BMS ifølge agenturets seneste prognoser nå loftet for databasekapaciteten (60 mio.) i 2019, hvilket vil få meget stor virkning på medlemsstaternes aktivitet (ingen mulighed for at indgive nye visumansøgninger).

VIGTIGSTE UDFORDRINGER

Der kan peges på følgende risici:

- Præproduktionsmiljøet ikke tilgængeligt i den anmodede periode
- Utilstrækkelig datacenterplads i tilfælde af, at der behøves nye racks
- Manglende interne ressourcer giver forsinkelser i forskellige af projektets faser.

Strategisk målsætning	Målsætning for aktiviteten	Udfald af aktiviteten	Resultat af aktivitet(er)	Præstationsindikator	Mål	Kilder til verifikation	Afdeling
At levere pålidelige og omkostningseffektive løsninger og tjenester til medlemsstaterne i	Udvidelse af den eksisterende databasekapacitet af BMS til 85 mio. fingeraftryksposter	Det forventede resultat er en lagerkapacitet af den opdaterede BMS-database til 85 mio. fingeraftryksposter	Hensigtsmæssig fortsættelse af en eksisterende service, som eu-LISA yder til medlemsstaterne	Omkostninger, tidsplan og anvendelsesområde	Grøn	Dashboard for projekter	Afdelingen for planlægning og standarder (PSU)

overensstemmelse
med mandatet

2.2.1.4. Ny søgemaskine og opgradering af Oracle til SIS, resulterende i bedre tilgængelighed og inkorporering af transskriptionsaspekter (fortsættelse fra 2019)

HOVEDTILTAG ELLER -OPGAVER

Denne aktivitet omfatter:

- Gennemførelse af en avanceret søgemaskine med nye søgefunktioner
- Øget søgekapacitet
- Omfordeling af ressourcerne med henblik på at øge indberetningskapaciteten for alarmer
- Optimering af den samlede kapacitet.

RESULTATERNE FRA DE FOREGÅENDE ÅR

Projektets start. I løbet af 2020 skulle den endelige godkendelsesfase af systemet være afsluttet straks efter dets iværksættelse.

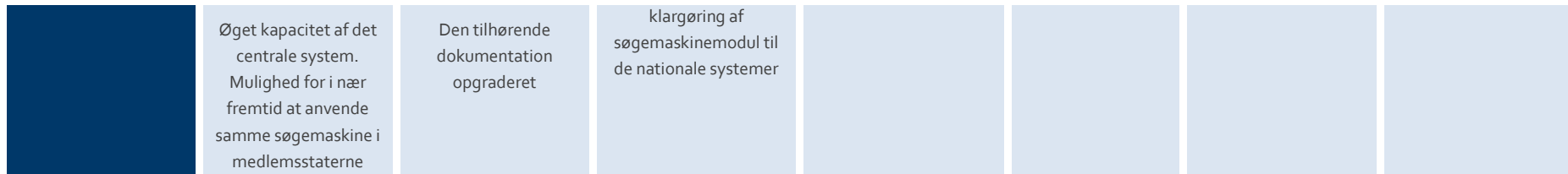
MERVÆRDI

- Avancerede søgefunktioner
- Større søgekapacitet (otte gange større end i den oprindelige udformning af kernesystemet i SIS)
- Ekstra kapacitet til indberetninger.

VIGTIGSTE UDFORDRINGER

- Begrænsede ressourcer
- Konflikt med andre projekter
- Meget udfordrende test af ækvivalensen af søgninger.

Strategisk målsætning	Målsætning for aktiviteten	Udfald af aktiviteten	Resultat af aktivitet(er)	Præstationsindikator	Mål	Kilder til verifikation	Afdeling
At levere pålidelige og omkostningseffektive løsninger og tjenester til medlemsstaterne i overensstemmelse med mandatet	At opnå omkostningseffektive, avancerede søgefunktioner	I det centrale SIS-system gennemføres en ny søgemaskine med øget kapacitet til søgning og indberetning	Omkostningseffektive avancerede søgefunktioner i det nye centrale SIS-system, større søge- og indberetningskapacitet,	Omkostninger, tidsplan og anvendelsesområde	Grøn	Dashboard for projekter	Afdelingen for planlægning og standarder (PSU)



2.2.1.5. *Gennemførelse af omarbejdet Eurodac (fortsættelse fra 2019)*

HOVEDTILTAG ELLER -OPGAVER

Denne aktivitet omfatter:

- Opdateringer af grænsefladekontroldokumentet (ICD)
- Samarbejde mellem den rådgivende gruppe og medlemsstaterne med ekspertgrupper og projektstyringsforummet om at koordinere den centrale og nationale gennemførelse af projektet og rette planlægningen ind
- Afslutning af gennemførelsen af de funktionelle opdateringer af Eurodac i henhold til den nye retsakt
- Øget databasekapacitet og transaktionstrafik baseret på uafbrudt overvågning af udviklingen i kernesystemets trafik og udnyttelse og på prognoser over trafikken som følge af det udvidede anvendelsesområde
- Testning og kvalificering af den nye Eurodac-version i præproduktionsmiljø (PPE)
- Udførelse af operationelle tests med medlemsstaterne, og godkendelsestestning af systemet før indsættelse i produktion
- Iværksættelse af afslutningsaktiviteterne for projektet og endelig godkendelse af systemet.
- At afslutte undersøgelsen om ansigtsgenkendelse og fastlægge en tidsplanplan for at indføre ansigtsgenkendelse i Eurodac
- Eurodacs generiske sammenkoblingsmodul/grænseflade giver mulighed for at tilslutte Eurodac til andre systemer og gennemføre tilslutningen til ETIAS.

RESULTATERNE FRA DE FOREGÅENDE ÅR

Afhænger af vedtagelsen af forordningen om retsgrundlaget.

MERVÆRDI

Agenturet vil opfylde sine retlige forpligtelser og forsyne medlemsstaterne med et system, der fungerer i overensstemmelse med deres driftsmæssige behov. Eurodac vil dels sikre overholdelse af asylpolitikken og den nye Dublinramme, dels fremme sporingen af ulovlig migration og gennemførelsen af EU's tilbagesendelsespolitikker.

VIGTIGSTE UDFORDRINGER

- Komplexiteten og vanskeligheden af at tilpasse projektplanlægningen mellem kernesystemet og de nationale systemer kan give forsinkelser i testningen af systemets og dets parathed
- Pladsproblemer i datacentre kan alvorligt berøre projektets gennemførelse (der bliver behov for ny infrastruktur/rackplads, navnlig til kapacitetsopgraderinger)

- Manglende ressourcer kan påvirke projektet i negativ retning
- Risiko for, at der kommer til at mangle tekniske miljøer til testning, iværksættelse af nye versioner osv. som følge af sideløbende projekter
- Risikoen ved, at der investeres kraftigt i den eksisterende arkitektur på basis af retsgrundlaget, samtidig med, at bestemmelserne om interoperabilitet kan kræve omorganisering af den eksisterende arkitektur
- Kontraktlige risici, da budgetplanlægningen for løbende opretholdelse af driftssikkerheden (MWO) ikke har taget omarbejdningen i betragtning (ukendt på dette tidspunkt). Mulige nye udbud/indkøb eller væsentlige ændringer kan give forsinkelser.

Strategisk målsætning	Målsætning for aktiviteten	Udfald af aktiviteten	Resultat af aktivitet(er)	Præstationsindikator	Mål	Kilder til verifikation	Afdeling
At levere pålidelige og omkostningseffektive løsninger og tjenester til medlemsstaterne i overensstemmelse med mandatet	At bringe Eurodac på linje med kravene i den omarbejdede Eurodacforordning, og at tilpasse størrelsen af Eurodac forsvarligt til den øgede belastning som følge af nye driftsmæssige behov, der skyldes den omarbejdede Eurodacforordning	CAT _{1,2,3} lagres og søges, ansigtsbilleder lagres og hentes, nye biografiske (+ID) data lagres og hentes, der gælder nye perioder for opbevaring af data, aldersgrænserne er sænket, der er foretaget en undersøgelse vedrørende ansigtsgenkendelse, der er 2 nye datakategorier, alfanumeriske søgninger er blevet mulige, nationale webtjenester	Eurodac er i overensstemmelse med bestemmelserne i omarbejdningen og har en kapacitet, der gør det muligt for medlemsstaterne at efterkomme det nye retsgrundlag	Omkostninger, tidsplan og anvendelsesområde	Grøn	Dashboard for projekter	Afdelingen for planlægning og standarder (PSU)

2.2.1.6. *Omarbejdet Eurodac — gennemførelse af ansigtsgenkendelse i Eurodac, baseret på undersøgelsens resultater*

HOVEDTILTAG ELLER -OPGAVER

Denne aktivitet omfatter:

- Opdateringer af grænsefladekontroldokumentet (ICD)
- Samarbejde mellem den rådgivende gruppe og medlemsstaterne med ekspertgrupper og projektstyringsforummet om at koordinere den centrale og nationale gennemførelse af projektet og rette planlægningen ind
- Gennemførelse af Eurodac-komponenten til ansigtsgenkendelse (software- og hardware-/infrastrukturændringer)
- Testning og kvalificering af den nye Eurodac-version i præproduktionsmiljø (PPE)

- Udførelse af operationelle tests med medlemsstaterne, og godkendelsestestning af systemet før dets iværksættelse i produktion
- Endelig godkendelse af systemet.

RESULTATERNE FRA DE FOREGÅENDE ÅR

Når det tilsvarende retsgrundlag er godkendt, vil gennemførelsen blive påbegyndt, og den undersøgelse, der giver input til gennemførelsen af ansigtsgenkendelse, vil blive afsluttet.

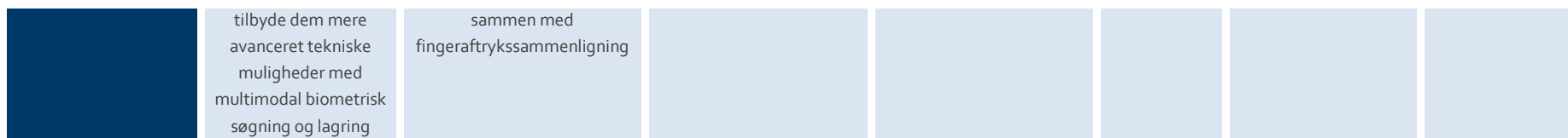
MERVÆRDI

Agenturet vil opfylde sine retlige forpligtelser og forsyne medlemsstaterne med et system, der fungerer i overensstemmelse med deres driftsmæssige behov. Systemet vil kunne støtte ansigtssammenligninger sammen med matchning af fingeraftryk, så medlemsstaterne får bedre dokumentation ved varetagelsen af opgaver vedrørende asyl eller tilbagesendelse. Det vil desuden give dem mulighed for at opfylde deres forpligtelser, når der ikke kan anvendes fingeraftryk, hvilket ellers har ført til manglende registreringer og et lavere sikkerhedsniveau.

VIGTIGSTE UDFORDRINGER

- Risikoen for, at en så stor ændring af arkitekturen ikke kan rummes i det nuværende Eurodac (vil fremgå af undersøgelsens resultater)
- En ret stor ændring at introducere i den gældende kontrakt om opretholdelse af driftssikkerheden (MWO). Mulige nye udbud eller væsentlige ændringer kan medføre forsinkelser
- Komplexiteten og vanskeligheden af at tilpasse projektplanlægningen mellem kernesystemet og de nationale systemer kan give forsinkelser i testningen af systemets og dets parathed
- Manglende tilgængelighed af ressourcer kan influere projektet negativt (yderligere fuldtidsækvivalenter skal godkendes af Europa-Kommissionen, og der skal være indgået nye kontrakter om ekstern support)
- Problemer med datacenterplads kan alvorligt berøre projektets gennemførelse (der vil være behov for ny infrastruktur/rackplads)
- Risikoen for, at der kommer til at mangle tekniske miljøer til testning, iværksættelse af nye versioner osv. som følge af mange sideløbende Eurodac-projekter
- En eventuel afgørelse om et fælles automatiseret biometrisk identifikationssystem (ABIS) eller andre arkitektoniske ændringer vil indføre stor kompleksitet og stort ressourcepres for at kunne håndteres sideløbende.

Strategisk målsætning	Målsætning for aktiviteten	Udfald af aktiviteten	Resultat af aktivitet(er)	Præstationsindikator	Mål	Kilder til verifikation	Afdeling
At levere pålidelige og omkostningseffektive løsninger og tjenester til medlemsstaterne i overensstemmelse med mandatet	At bringe Eurodac i overensstemmelse med de nye lovkrav og give medlemsstaterne mulighed for bedre at overholde de relevante EU-politikker ved at	Eurodac opdateret som et multimodalt biometrisk system, hvor komponenten til ansigtsgenkendelse er indført og giver mulighed for ansigtssammenligning	Eurodac bragt i overensstemmelse med den nye lovgivning, og nøjagtigere matchning tilvejebragt gennem multimodal biometrisk kapacitet	Omkostninger, tidsplan og anvendelsesområde	Grøn	Dashboard for projekter	Afdelingen for planlægning og standarder (PSU)



2.2.1.7. Opskalering af testmiljø (TST) til 100 % af præproduktionsmiljøet (PPE) (fase 1) (fortsættelse fra 2019)

HOVEDTILTAG ELLER -OPGAVER

Siden VIS blev taget i brug, er der foretaget en række ændringer i database- og transaktionskapaciteten i VIS og BMS. Mens udviklingen i præproduktionsmiljøet har været langsom, er testmiljøet (TST) styrket som led i det igangværende projekt til "styrkelse af testinfrastrukturen for VIS/BMS" (enhedsprogrammeringsdokument 2016). eu-LISA har øget transaktionskapaciteten af testmiljøet (TST) til 40 % af produktionsplatformen (PRD) ved at gennemføre et simuleret passivt miljø i backup-centralenheden og flytte det til den fælles virtuelle nye platform (NTE). Dette vil give kontrahenten mulighed for at kvalificere fremtidige funktionsmæssige og tekniske udviklinger i et mere repræsentativt miljø. Projektet anses imidlertid kun for at være et foreløbigt skridt i retning af det endelige mål, dvs. at etablere et TST-miljø, der svarer til præproduktionsmiljøet i størrelse og konfiguration. At kvalificere ændringer foretaget af kontrahenten er på nuværende tidspunkt en lang og besværlig proces; der må foretages adskillige gentagelsesforløb på grund af det antal problemer, der sædvanligvis konstateres under testprocessen. Erfaringerne viser, at en væsentlig del af problemerne skyldes, at kontrahenten ikke har haft mulighed for at gennemføre sine kvalificeringskampagner i et eu-LISA-lignende testmiljø. Dette ville have sat ham i stand til at opdag og afhjælpe problemer med ydeevnen eller konfigurationen på et tidligt tidspunkt.

RESULTATERNE FRA DE FOREGÅENDE ÅR

2018: etablering af et nyt testmiljø C (TEC), der erstatter TST, på den delte virtuelle NTE-platform sammen med et simuleret BCU-passivt miljø. Ydeevnen af TEC er op til 40 % af produktionsmiljøet. Kontrahenten vedrørende opretholdelse af driftssikkerheden (MWO) kan få fjernadgang til miljøet hvorved præstations- og konfigurationsproblemer kan opdages tidligt i kvalificeringskampagnerne. Det gamle fysiske testmiljø (TST) blev nedlagt.

2019: den eksisterende BMS-støjdatabas på 24 mio. vil blive gjort tilgængelig til brug for kvalificeringer af BMS.

MERVÆRDI

Ved at tilvejebringe et miljø, der i størrelse, konfiguration og baggrundsdatabase svarer til præproduktion, forventer eu-LISA væsentligt bedre leveret kvalitet og kortere tid til intern kvalificering, og dermed hurtigere markedsintroduktion i tilfælde af en ny udvikling. Sidst, men ikke mindst, vil et forbedret TST-miljø desuden optimere udnyttelsen af de interne fuldtidsækvivalenter, der behøves til verificeringsprocessen for produkter.

VIGTIGSTE UDFORDRINGER

- Utilstrækkelig datacenterplads, hvis der bliver brug for nye racks.

- Manglende interne ressourcer giver forsinkelser i forskellige af projektets faser.

Strategisk målsætning	Målsætning for aktiviteten	Udfald af aktiviteten	Resultat af aktivitet(er)	Præstationsindikator	Mål	Kilder til verifikation	Afdeling
At levere pålidelige og omkostningseffektive løsninger og tjenester til medlemsstaterne i overensstemmelse med mandatet	At forbedre kvalificeringsprocessen for produktet ved at give kontrahenten for opretholdelse af driftssikkerheden (MWO) rådighed over et testmiljø, der svarer til præproduktion	TST-miljø med samme database- og transaktionskapacitet som præproduktionsmiljøet (PPE)	Et nyt testmiljø med samme kapacitet som præproduktionsmiljøet	Omkostninger, tidsplan og anvendelsesområde	Grøn	Dashboard for projekter	Test- og overgangsafdelingen (TTU)

2.2.1.8. SIS — flytning af det centrale backupsystem til virtuelle båndbiblioteker

HOVEDTILTAG ELLER -OPGAVER

SIS — med flytningen af den centrale systembackuptjeneste til projektet virtuelle båndbiblioteker vil de tilsvarende backup- og gendannelsesprocedurer blive integreret med CSI-infrastruktur som en service (IaaS) til én fælles, delt backup-infrastruktur. Dette vil gøre det muligt at anvende CSI's Oracle Recovery Appliance, og de tre eksisterende båndbiblioteker i både CU og BCU vil blive nedlukket. Dette vil frigøre et værdifuldt fodaftryk på 3 m² i datacentret, som vil blive anvendt til det kommende ISS-projekt og andre projekter.

MERVÆRDI

- Bidrag til at afskaffe "siloer" mellem eu-LISA's systemer
- Syv gange kortere backup- og gendannelsestid (24.2 Tb/h mod 184 Tb/h)
- Lagring af data på mindre backupplads
- Indførelse af moderne teknologier, der ikke kan "deduplikeres hvor som helst" med fysiske eller virtuelle midler
- Mindre fodaftryk i datacentrene.

VIGTIGSTE UDFORDRINGER

Rettidig levering af dokumentation for standarderne for systemerne til fælles delt infrastruktur (CSI) og virtuelle båndbiblioteker.

Strategisk målsætning	Målsætning for aktiviteten	Udfald af aktiviteten	Resultat af aktivitet(er)	Præstationsindikator	Mål	Kilder til verifikation	Afdeling
At levere pålidelige og omkostningseffektive løsninger og tjenester til medlemsstaterne i overensstemmelse med mandatet	Bidrag til fælles delte tjenester i hele eu-LISA gennem hurtigere processer til databehandling og -genopretning	Gennemførelse af procedurer til backup og gendannelse for SIS med CSI's IaaS Model (infrastruktur som en service)	Resultatet af projektet er hjørnестenen i tjenester til virtualisering og fælles delt infrastruktur. Dette er fundamentalt som bidrag til at eliminere "silotækning" og iværksætte en mere effektiv og virkningsfuld operationel styring	Omkostninger, tidsplan og anvendelsesområde	Grøn	Dashboard for projekter	Afdelingen for planlægning og standarder (PSU)

2.2.1.9. Flytning af præproduktionsmiljøet (PPE) for SIS fra placeringen inde i bjerget (ITM) til uden for bjerget (OTM)

HOVEDTILTAG ELLER -OPGAVER

Denne aktivitet omfatter:

- Flytning af præproduktionsmiljøet for SIS fra ITM- til OTM-projektet, hvilket helt vil adskille produktionsplatformen fra præproduktionsmiljøet i BCU-lokalerne
- Projektet vil udforme og levere et særskilt præproduktionsmiljø og flytte alle relevante systemer til OTM-lokalerne for BCU
- Desuden vil det sætte unødvendigt udstyr i ITM-lokalerne for BCU ud af drift. Derved frigives i datacentret et værdifuldt fodaftryk, som vil blive anvendt til det fremtidige ISS-projekt og andre projekter
- Sikkerhedsvurderingen vil blive foretaget i forbindelse med processen til ændringshåndtering.

MERVÆRDI

- Særskilte lokaler til SIS, produktionsplatformen (PRD) og præproduktionsmiljøet (PPE) i BCU's lokaler
- BCU i bjerget (ITM) vil kun skulle rumme eu-LISA's PRD-systemer
- BCU uden for bjerget (OTM) vil kun skulle rumme de af eu-LISA's systemer, der ikke hører til PRD
- Ikke længere fælles infrastruktur til produktionsplatformen (PRD) og præproduktionsmiljøet (PPE) for SIS.

VIGTIGSTE UDFORDRINGER

- Præproduktionsmiljøet (PPE) for BCU nede i to uger
- BCU's produktionsmiljø utilstrækkeligt til at levere støtte til datacenterfodaftryk og netværk til PPE for SIS.

Strategisk målsætning	Målsætning for aktiviteten	Udfald af aktiviteten	Resultat af aktivitet(er)	Præstationsindikator	Mål	Kilder til verifikation	Afdeling
At levere pålidelige og omkostningseffektive løsninger og tjenester til medlemsstaterne i overensstemmelse med mandatet	Tilpasning til eu-LISA's afgørelse om kun at bibeholde produktionssystemer i BCU's lokaler i bjerget (ITM)	Flytning af præproduktionsmiljøet (PPE) for SIS fra ITM-til OTM-lokalerne for backupcentralenheden (BCU) i Sankt Johann im Pongau — Salzburg	Projektets resultat er adskillelse og flytning af PPE-systemerne for SIS fra ITM til OTM i BCU-lokalerne. Dette vil frigøre et værdifuldt fodspor i datacentret, som kan bruges til at udvide produktionsplatformen. Det vil desuden øge sikkerheden i eu-LISA's systemer	Omkostninger, tidsplan og anvendelsesområde	Grøn	Dashboard for projekter	Test- og overgangsafdelingen (TTU)

2.2.1.10. *Generisk sammenkoblingsmodul/grænseflade for det centrale SIS⁴⁴ for at give mulighed for at tilslutte SIS til andre systemer og gennemføre sammenkoblingen med ETIAS*

HOVEDTILTAG ELLER -OPGAVER

Som led i dette projekt vil det centrale SIS blive udvidet med en løsning, der gør det muligt at udveksle meddelelser med andre systemer. I første fase vil det centrale SIS blive udvidet med generisk sammenkoblingsmodul/grænseflade, og agenturet vil styre og supervisere følgende faser i projektet: anmodning om aktiviteten til kontrahenten for opretholdelse af driftssikkerheden af SIS, udformning, opbygning, gennemførelse, integration, testning, iværksættelse og endelig godkendelse af systemet.

I anden fase vil sammenkoblingsmodul/grænsefladen blive tilpasset til at udveksle meddelelser med ETIAS; denne aktivitet vil omfatte:

- Kontrahenten for opretholdelse af driftssikkerheden (MWO) af SIS anmodes om aktiviteten under hensyntagen til den foretagne konsekvensvurdering
- Grænsefladedokumentet (ICD) for SIS gennemgås med henblik på strukturen af meddelelser/transaktioner, der sendes fra ETIAS, og de svar, der sendes tilbage
- Samarbejde med ETIAS- og SIS-teamene om at koordinere projekternes gennemførelse og planlægning i henhold til kravene i retsgrundlaget
- Konfiguration af sammenkoblingsmodul/grænsefladen (interkonnektiviteten) mellem SIS og ETIAS

⁴⁴

Sammenkoblingsmodul/grænsefladen vil i forbindelse med ETIAS blive gennemført under hensyntagen til de tilsvarende konsekvensanalyser foruden interoperabilitetsaspekter.

- Finjustering af den alfanumeriske søgekapacitet i det centrale SIS-system for at opfylde behovet for mængden af søgninger
- Tilsvarende testning før endelig iværksættelse i produktion
- Iværksættelse i produktion, lukning af projektet og endelig godkendelse af systemet.

MERVÆRDI

- Fremtidige omkostninger til sammenkobling af det centrale SIS-system med andre systemer vil være begrænsede
- Lettere forvaltning af ressourcer
- Operationel sammenkobling mellem det centrale SIS og ETIAS i overensstemmelse med behovene.

VIGTIGSTE UDFORDRINGER

- Begrænset datacenterplads kan påvirke løsningens arkitektur
- Begrænset rådighed over ressourcer i eu-LISA kan føre til øget ekstern støtte
- Grænsefladekontroldokumentets fastlæggelse af de interne og eksterne systemer er muligvis ikke parat.
- Retsgrundlaget kan influere på sammenkoblingsmulighederne
- Mængden af fremtidige udvekslede meddelelser kendes ikke nøjagtigt.

Strategisk målsætning	Målsætning for aktiviteten	Udfald af aktiviteten	Resultat af aktivitet(er)	Præstationsindikator	Mål	Kilder til verifikation	Afdeling
At levere pålidelige og omkostningseffektive løsninger og tjenester til medlemsstaterne i overensstemmelse med mandatet	<p>Med denne aktivitet tilstræbes det at give mulighed for sammenkobling af det centrale SIS-system med andre interne eller eksterne systemer (f.eks. ETIAS og VIS)</p> <p>At ajourføre det centrale SIS-system med de retlige krav i ETIAS ved at give mulighed for alfanumerisk søgning af personoplysninger for tredjelandstatsborgere, der er registreret i ETIAS, efter indgivelse af en ansøgning</p>	<p>Med et sammenkoblingsmodul vil der være etableret en servicebusløsning, som gør det muligt at udveksle data med interne eller eksterne systemer.</p> <p>SIS vil blive opdateret, så det opfylder kravene i ETIAS: Det centrale SIS-system er tilkoblet ETIAS og kan håndtere de alfanumeriske søgninger, der kommer fra ETIAS og svarene sendt til ETIAS for tredjelandstatsborgere</p>	<p>Den fungerende systemplatform/ grænseflade til sammenkobling af det centrale SIS-system med andre systemer er på plads</p> <p>SIS er i overensstemmelse med de retlige bestemmelser om ETIAS og giver mulighed for automatisk søgning for at vurdere, om ansøgerens indrejse i EU kan tænkes at udgøre en trussel (vedrørende sikkerhed, ulovlig indvandring osv.)</p>	Omkostninger, tidsplan og anvendelsesområde	Grøn	Dashboard for projekter	Afdelingen for planlægning og standarder (PSU)

2.2.1.11. Eurodacs overensstemmelse med fælles delt infrastruktur/fælles delte tjenester (CSI-/CSS)

HOVEDTILTAG ELLER -OPGAVER

Denne aktivitet omfatter:

- Løbende tilpasning af Eurodac med CSI-/CSS-tjenester, når de er klar og indgår i CSS-kataloget
- Tilpasningen vil (i henhold til det aktuelle CSS-katalog) omfatte harmoniserede tjenester til netværk, overvågning, operativsystemer, sikkerhed, datastyring, lokaliserings- og registre- samt system- og netstyring
- Projektet vil omfatte styring af samspillet mellem Eurodac-kontrahenten og CSS-kontrahenten eller -kontrahenterne, etablering og forvaltning af kontraktlige grænseflader gennem aftaler om operationelt niveau, tekniske udviklinger og opdateringer af Eurodac (producenttest, præproduktionsmiljø (PPE), test- og produktionsmiljø), testning og evaluering, projektstyring, rapportering og opfølgning.

MERVÆRDI

- Reduktion af de totale udgifter ved ejerskab ved den nuværende silogennemførelse
- Harmonisering af aktiviteterne til operationel forvaltning og bedre udnyttelse af den viden og de ressourcer, der erhverves
- Bedre planlægning af datacentre og reduktion af fodaftrykket af infrastrukturen.

VIGTIGSTE UDFORDRINGER

- Forsinkelse af gennemførelsesprojektet og tjenester for fælles delt infrastruktur/fælles delte tjenester (CSI-/CSS); tjenesterne i det pågældende katalog ikke tilgængelige i rette tid til at muliggøre forsvarlig planlægning
- Tilgængeligheden af ressourcer kan påvirke forsvarlig planlægning og gennemførelsen af de aktiviteter, der behøves til dette projekt
- Begrænset datacenterplads kan påvirke gennemførelsen af CSI/CSS og forsinke de aktiviteter, der er fastlagt med henblik på overensstemmelsen med Eurodac
- Tekniske begrænsninger i Eurodacs arkitektur kan give problemer med regeloverholdelse for visse fælles tjenester.

Strategisk målsætning	Målsætning for aktiviteten	Udfald af aktiviteten	Resultat af aktivitet(er)	Præstationsindikator	Mål	Kilder til verifikation	Afdeling
At levere pålidelige og omkostningseffektive løsninger og tjenester til medlemsstaterne i overensstemmelse med mandatet	At sørge for tilpasning til den fælles delte infrastruktur og fælles delte tjenester ved at benytte harmoniseret software og infrastruktur, der er	Eurodac benytter den disponible fælles delte infrastruktur (CSI) og de fælles delte tjenester (CSS). Vejledende output (afhængigt af parathed af CSI-	Det centrale Eurodacsystem er i overensstemmelse med kravene vedrørende CSI og udnytter, at de tilbudte CSS giver mulighed for	Omkostninger, tidsplan og anvendelsesområde	Grøn	Dashboard for projekter	Afdelingen for planlægning og standarder (PSU)

	udformet centralt på eu-LISA-plan	CSI):brug af lagringstjenester, overvågningsværktøjer og -tjenester, konfigurationsstyringstjenester, containere mv.	harmonisering på tværs af applikationer, skabelse af synergier og fremme af operationel forvaltning, stordriftsfordele og mindskelse af de totale udgifter ved ejerskab (TCO)				
--	-----------------------------------	--	---	--	--	--	--

2.2.1.12. Ændringer af VIS-forordningen (forberedelse til gennemførelse)

HOVEDTILTAG ELLER -OPGAVER

Denne aktivitet omfatter det ændrede centrale VIS-system (CS-VIS) og nationale VIS-system (NS-VIS) i overensstemmelse med det ændrede retsgrundlag for VIS⁴⁵.

MERVÆRDI

Systemet vil være klar til at blive opgraderet som krævet i det ændrede retsgrundlag for VIS.

VIGTIGSTE UDFORDRINGER

Forsinkelser i vedtagelsen af retsgrundlaget.

Strategisk målsætning	Målsætning for aktiviteten	Udfald af aktiviteten	Resultat af aktivitet(er)	Præstationsindikator	Mål	Kilder til verifikation	Afdeling
At levere pålidelige og omkostningseffektive løsninger og tjenester til medlemsstaterne i overensstemmelse med mandatet	Udarbejde specifikationer for, udbyde, udforme, teste, og integrere de nødvendige ændringer af VIS for at iværksætte de nye VIS-funktioner	At det ændrede CS-VIS og NS-VIS er rettet ind efter det ændrede retsgrundlag for VIS	At præstationerne af det ændrede CS-VIS og NS-VIS er i overensstemmelse med kravene i det ændrede retsgrundlag for VIS	Omkostninger, tidsplan og anvendelsesområde	Grøn	Dashboard for projekter	Afdelingen for planlægning og standarder (PSU)

⁴⁵

Yderligere oplysninger vil foreligge efter vedtagelsen af ændringerne af retsgrundlaget for VIS

2.2.1.13. Gennemførelse af SIS-AFIS fase 2 (fortsættelse fra 2019)

HOVEDTILTAG ELLER -OPGAVER

Denne aktivitet omfatter:

- Gennemførelse af integrationstests internt og i medlemsstaterne
- Koordinering af gennemførelsen af nationale systemer og centrale systemer
- Regelmæssig kommunikation og opfølgning med medlemsstaterne og andre interessenter.

RESULTATERNE FRA DE FOREGÅENDE ÅR

- Validering af de nye krav om fingeraftryk, der følger af den nye retlige ramme for SIS, sammen med medlemsstaterne og Kommissionen
- Opdatering af specifikationerne for SIS-AFIS-systemet
- Forbedring af arkitekturen af det AFIS-system, der er leveret i fase 1, med henblik på, at det skal opfylde de nye krav.

MERVÆRDI

Primær grænsekontrol vil kunne finde sted med AFIS fase 2. Der vil desuden være mulighed for at benytte funktionen til latente fingeraftryk for ukendte eftersøgte personer.

VIGTIGSTE UDFORDRINGER

- Det vil være nødvendigt med tæt koordinering med alle interessenter i alle faser af projektet
- Medlemsstaterne vil skulle nå de fastsatte milepæle for gennemførelse af grænsefladekontroldokumentet (ICD) på det fastsatte tidspunkt for at give mulighed for testning, da dette er et vigtigt trin i leveringen af projektet.
- Medlemsstaterne må være parat til den planlagte dato for levering af projektet
- Alle ændringer og uoverensstemmelser af hardware og software må håndteres individuelt, hvis de opstår. Sådanne ukendte problemer vil kunne føre til yderligere forsinkelse.

Strategisk målsætning	Målsætning for aktiviteten	Udfald af aktiviteten	Resultat af aktivitet(er)	Præstationsindikator	Mål	Kilder til verifikation	Afdeling
At levere pålidelige og omkostningseffektive løsninger og tjenester til medlemsstaterne i overensstemmelse med mandatet	At give kortere svartid på de biometriske søgninger. At øge kapacitet og trafikmængde for AFIS-databasen. At støtte supplerende biometriske funktioner og give større nøjagtighed.	Dette projekt vil styrke de funktioner, der allerede er etableret i fase 1 af SIS-AFIS	Projektet vil tilvejebringe øget biometriske kapaciteter for medlemsstaterne	Omkostninger, tidsplan og anvendelsesområde	Grøn	Dashboard for projekter	Afdelingen for planlægning og standarder (PSU)

2.2.1.14. Gennemførelse af ABIS til SIS (ansigtsgenkendelse)

HOVEDTILTAG ELLER -OPGAVER

Denne aktivitet omfatter:

- Validering af de nye krav vedrørende ansigtsgenkendelse (fra det omarbejdede SIS) sammen med medlemsstaterne og Kommissionen
- Opdatering af specifikationerne for SIS-AFIS-systemet
- Forbedring af arkitekturen af det AFIS-system, der er leveret i fase 1, med henblik på, at det skal opfylde de nye krav
- Afholdelse af kampagner med integrationstests internt og i medlemsstaterne
- Koordinering af gennemførelsen af de nationale og de centrale systemer
- Regelmæssig kommunikation og opfølgning med medlemsstaterne og andre interessenter.

MERVÆRDI

Medlemsstaterne vil kunne anvende fotografier og ansigtsbilleder til at identificere personer ved almindelige grænseovergangssteder.

VIGTIGSTE UDFORDRINGER

- Der behøves tæt koordinering af alle interessenter i alle faser af projektet.
- Medlemsstaterne vil skulle nå de fastsatte milepæle for gennemførelse af grænsefladekontroldokumentet (ICD) på det fastsatte tidspunkt for at give mulighed for testning, da dette er et vigtigt trin i leveringen af projektet
- Medlemsstaterne må være parat til den planlagte dato for levering af projektet
- Al udvikling og alle uoverensstemmelser af hardware og software må håndteres individuelt, hvis de forekommer. Sådanne ukendte problemer vil kunne føre til yderligere forsinkelse.

Strategisk målsætning	Målsætning for aktiviteten	Udfald af aktiviteten	Resultat af aktivitet(er)	Præstationsindikator	Mål	Kilder til verifikation	Afdeling
At levere pålidelige og omkostningseffektive løsninger og tjenester til medlemsstaterne i overensstemmelse med mandatet	At tilvejebringe ekstra biometriske funktioner i overensstemmelse med den nye retlige ramme for SIS og nye krav fra medlemsstaterne	Projektet vil give ny daktylografisk kapacitet til lagring og søgning i SIS. Projektet vil styrke de funktioner, der allerede er etableret i fase 2 af SIS-AFIS	Projektet vil give ekstra biometrisk kapacitet til medlemsstaterne (f.eks. søgning og lagring af latente aftryk).	Omkostninger, tidsplan og anvendelsesområde	Grøn	Dashboard for projekter	Afdelingen for planlægning og standarder (PSU)

2.2.1.15. Fortsættelse af aktiviteter til reorganisering af datacentrene

HOVEDTILTAG ELLER -OPGAVER

Denne aktivitet omfatter gennemførelse af:

- En standardløsning for racks til alle eksisterende og nye kerneforretningssystemer (CBS)
- Standardisering af kabelbakker, kabelføring og indeslutninger
- Gennemførelse af en løsning til tilstrækkelig strømforsyning og køling.

MERVÆRDI

- Håndtering af eksisterende og nye krav til datacentre og infrastruktur
- Nedbringelse af omkostningerne via standardisering.

VIGTIGSTE UDFORDRINGER

Datacentrenes nuværende kapacitet utilstrækkelig til at hoste nye systemer.

Strategisk målsætning	Målsætning for aktiviteten	Udfald af aktiviteten	Resultat af aktivitet(er)	Præstationsindikator	Mål	Kilder til verifikation	Afdeling
At levere pålidelige og omkostningseffektive løsninger og tjenester til medlemsstaterne i overensstemmelse med mandatet	At omorganisere datacentrene med henblik på, at de skal opfylde de nye krav til kapacitetsstyring (kapacitet, strømforsyning, køling)	Datacentrene omorganiseret (racks, databehandling og strømforsyning)	Datacentrene vil opfylde de nye krav gennem høj tæthed, hvorved der opnås større hostingkapacitet og tages højde for de driftsmæssige behov	Omkostninger, tidsplan og anvendelsesområde	Grøn	Dashboard for projekter	Afdelingen for infrastrukturforvaltning (IMU)

2.2.1.16. Integration af helhedsløsningen til integreret overvågning med hændeshåndteringsproceduren for alle idriftværende systemer

HOVEDTILTAG ELLER -OPGAVER

Denne aktivitet består af en trefaset tilgang:

1. Samtykke fra alle eu-LISA's kontrahenter i at bidrage til den standardiserede hændeshåndtering — i 2020.

Det vil omfatte en undersøgelse med de følgende mål:

- At nå til en aftale med alle eu-LISA's kontrahenter om, at de vil bidrage til denne procesfastlæggelse
 - At modtage den eksisterende liste med alle de unikke alarmindberetninger fra kontrahenterne, med de respektive attributter — aktuel ("AS IS") situation
 - Listerne vil blive analyseret af eksperter fra eu-LISA med hjælp fra kontrahenterne
 - At udarbejde et forslag, der gælder for alle systemerne, og som indeholder alarmtyper med niveau 1- og niveau 2-støtte og de gruppe- og indberetningsattributter, der behøves af eu-LISA — forestående ("TO BE") situation.
2. Fastlæggelse og gennemførelse af eu-LISA's politik for hændelseshåndtering — planlagt til 2020-2021:
 - At fastlægge politikken for hændelseshåndtering i henhold til resultatet af punkt 3 nedenfor
 - At fastlægge en handlingsplan for gennemførelsen af politikken.
 3. At integrere helhedsløsningen til overvågning med processen til hændelseshåndtering — til 2021-2022 med tilføjelse af alle de nye systemer.

VIGTIGSTE UDFORDRINGER

- Tidsplanen kan muligvis ikke overholdes i tilfælde af forsinket gennemførelse af hændelseshåndtering
- Begrænsninger af sikkerhedsmæssig art
- Udbud tager væsentligt længere end forventet.

Strategisk målsætning	Målsætning for aktiviteten	Udfald af aktiviteten	Resultat af aktivitet(er)	Præstationsindikator	Mål	Kilder til verifikation	Afdeling
At levere pålidelige og omkostningseffektive løsninger og tjenester til medlemsstaterne i overensstemmelse med mandatet	At styrke overvågningen af alle kerneforretningssystemer mere betydeligt ved at udnytte den allerede gennemførte helhedsløsning til overvågning og den IT servicemanagement-proces til hændelseshåndtering, der er etableret i 2020	Baseret på en standardiseret procedure til hændelsesovervågning på tværs af systemerne for at strukturere de modtagne alarmsignaler væsentligt bedre, med de fornødne obligatoriske attributter	Proceduren til hændelseshåndtering fungerer på tværs af de forskellige systemer og bygger på forbedret kvalitet af alarmudløsningen; overvågningens effektivitet og virkning vil blive øget væsentligt gennem den nødvendige integration med en helhedsløsning til overvågning	Øget tilfredshed med eu-LISA's niveau 1- og niveau 2-støtte Minimering af den potentielle risiko for undladelse for kritiske alarmer	Tilfredsheden med servicedesken over 90 % 95 % opfølgning på kritiske indberetninger	Værktøjer til overvågning og værktøj til hændelseshåndtering Udløsning af hændelser i overensstemmelse med proceduren for hændelseshåndtering	Afdelingen for systemoperationer (SOU)

Operationel forvaltning og udvikling af kommunikationsinfrastrukturen

2.2.1.17. Omkredsen af WAN-netværket — undersøgelse og udformning (fortsat fra 2019)

HOVEDTILTAG ELLER -OPGAVER

Projektet vil omfatte flere faser:

- Gennemførelse af undersøgelsen (2019-2020) — indhentning af behovsoplysninger, fastlæggelse af den mest hensigtsmæssige løsning, og skitsering af højniveauarkitekturen
- Udformning (2020-2021)
- Integration af en løsning til avanceret netstatistik og indførelse af netværksanalyser (2020-2021).

RESULTATERNE FRA DE FOREGÅENDE ÅR

Fremlæggelse af undersøgelsesrapporten efter aktiviteten i 2019.

MERVÆRDI

Fastlæggelse og udformning af metoder til at opnå:

- Afsløring og forebyggelse af angreb, som andre sikkerhedsværktøjer (dvs. firewalls) ikke kan afsløre, mindsker den samlede risiko for driftssystemerne
- Reduktion af mistænkelig netværkstrafik, der når frem til andre sikkerhedskontroller (f.eks. firewalls), mindsker belastningen af disse kontroller og beskytter dem mod direkte angreb
- Hurtigere funktion til skift/tilbageskift mellem centralenheden og backup-centralenheden (CU/BCU) for de forskellige forretningssystemer; dette opnås ved, at skift/tilbageskift af netværket integreres i procedurerne til skift/tilbageskift af applikationerne
- Reducerede omkostninger til funktionen til skift/tilbageskift i kontrakten om TESTA-ng
- Øget synlighed af medlemsstaternes lokale/nationale grænseflade, og rådighed over backup af den lokale/nationale grænseflade
- Begrænsning af antallet af netværk
- Hurtigere og lettere integration af de nye kerneforretningssystemer.

VIGTIGSTE UDFORDRINGER

- Komplexiteten af at dække alle kerneforretningssystemer, nødvendigheden af høj tilgængelighed, kommende systemer mv.
- Komplekse kontraktforhold (flere forskellige kontrahenter involveret)
- Rådighed over specifikke ressourcer (testmiljøer, menneskelige ressourcer).

Strategisk målsætning	Målsætning for aktiviteten	Udfald af aktiviteten	Resultat af aktivitet(er)	Præstationsindikator	Mål	Kilder til verifikation	Afdeling
At levere pålidelige og omkostningseffektive løsninger og tjenester til medlemsstaterne i overensstemmelse med mandatet	At fastslå og demonstrere, hvordan kerneforretningssystemerne kan tilsluttes bedre til kommunikationsinfrastrukturen; der fokuseres her særligt på sikkerhed, skalerbarhed, fleksibilitet, tilgængelighed og imødekommelse af nye driftsbehov	Den nuværende udformning af omkredsen for et fælles WAN tilvejebringer en standardiseret, sikret platform for tilslutning af systemerne for drift af kerneaktiviteter til kommunikationsinfrastrukturen	Kerneforretningssystemerne og medlemsstaterne modtager en mere pålidelig tjeneste til kommunikationsinfrastrukturen og de tilknyttede kommunikationssystemer, hvilket giver mulighed for hurtigere og lettere at integrere de nye kerneforretningssystemer	- Kontrakt om udformningen undertegnet - Udkast til dokumentation af udformningen foreligger	Alle leverancer har fundet sted i overensstemmelse med tidsplanen for projektet	Projektdokumentation	Afdelingen for infrastrukturforvaltning (IMU)

2.2.1.18. Flytning af de centrale systemers WAN-tilslutninger

HOVEDTILTAG ELLER -OPGAVER

Projektet består af flere opgaver:

- Teknisk arbejde med henblik på at etablere to fysisk adskilte indgangspunkter i datacentrets telekommunikationslokale
- Etablering af nye fysiske linjer (kobber og fiber) af telekommunikationsoperatøren og idriftsættelse af linjerne efter testning
- Migration af eksisterende tilslutninger (TESTA-ng, SIS/VIS/Eurodac, EASO, Frontex, fælles delte tjenester, internetkontrahenten) til de nye fysisk adskilte linjer.

MERVÆRDI

- Netværkstilslutningernes modstandsdygtighed styrket gennem bedre fysisk adskillelse af netværkstilslutningerne
- Plads frigjort i datacentret ved sammenlægning af udstyr, der i øjeblikket er spredt på flere racks.

VIGTIGSTE UDFORDRINGER

At finde en kontraktform, der opfylder målet.

Strategisk målsætning	Målsætning for aktiviteten	Udfald af aktiviteten	Resultat af aktivitet(er)	Præstationsindikator	Mål	Kilder til verifikation	Afdeling
At levere pålidelige og omkostningseffektive løsninger og tjenester til medlemsstaterne i overensstemmelse med mandatet	At flytte WAN-terminalerne i datacentret for centralenheden til de nye kommunikationslokaler i centralenheden	WAN-terminalpunkterne etableret via de nye tekniske rum i datacentret for centralenheden	Forbedring af datacenterkapaciteten og øget fysisk modstandsdygtighed af netværket	Serviceleveranceaftalen vedrørende netværkskontrakten (svarende til TESTA-ning)	Rapporten over præstationsindikatorer for nettet viser en sikker og stabil forbindelse efter gennemførelsen	Rapporter om systemernes præstationer og serviceleveranceaftalen	Afdelingen for infrastrukturforvaltning (IMU)

2.2.1.19. ETIAS — sammenkobling med Interpol og Frontex

HOVEDTILTAG ELLER -OPGAVER

Projektet omfatter flere faser:

- Udbud
- Udformning
- Testning og godkendelse i præproduktion
- Forberedelse til tilslutning i produktionen.

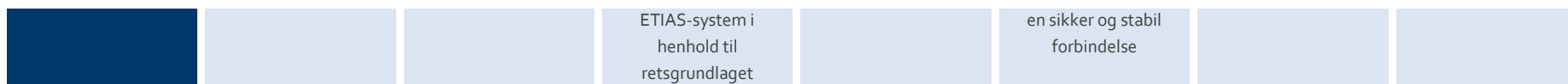
MERVÆRDI

Sikker og pålidelig kommunikationsinfrastruktur til ETIAS-applikationen.

VIGTIGSTE UDFORDRINGER

At finde et kontraktmedie, der tilvejebringer denne tilslutning.

Strategisk målsætning	Målsætning for aktiviteten	Udfald af aktiviteten	Resultat af aktivitet(er)	Præstationsindikator	Mål	Kilder til verifikation	Afdeling
At levere pålidelige og omkostningseffektive løsninger og tjenester til medlemsstaterne i overensstemmelse med mandatet	At tilvejebringe en sikker og pålidelig infrastruktur til kommunikation mellem det centrale ETIAS-system og Interpol/Frontex	Forbindelsen mellem det centrale ETIAS-system og Interpol/Frontex etableret i henhold til retsgrundlaget	Operationel forbindelse mellem det centrale ETIAS-system og Interpol/Frontex, der gør det muligt for Interpol/Frontex at anvende det centrale	Testrapport for forbindelsen Præstationsindikator for netværksforbindelsen	Testrapporten viser, at testene er gennemført med tilfredsstillende resultat Rapporten over præstationsindikatorer for netværket viser	Projektdokumentation	Afdelingen for infrastrukturforvaltning (IMU)



2.2.1.20. Overgang til det nye TESTA-netværk

HOVEDTILTAG ELLER -OPGAVER

Denne aktivitet omfatter:

- Udarbejdelse af migrationsplanen under hensyntagen til driftsmæssige behov, en skabelon for rammekontrakter, tilstanden af den eksisterende kommunikationsinfrastruktur og andre relevante elementer
- Udarbejdelse af tekniske specifikationer for den nye generation af kommunikationsinfrastruktur for de store IT-systemer, som eu-LISA forvalter, i overensstemmelse med de pågældende forordninger
- Forhandling og udformning af specifikke kontrakter baseret på de udarbejdede tekniske specifikationer
- Underskrivelse af specifikke kontrakter for udformning og gennemførelse af de tjenester for den centrale kommunikationsinfrastruktur, som er nødvendige for systemerne under agenturets forvaltning. Dette sker for at migrere enhedsinfrastrukturen for kommunikation i henhold til migrationsplanen og den indledende driftsperiode for dette net
- Indledende aktiviteter til at gennemføre den nye generation af kommunikationsinfrastruktur og gå over til denne infrastruktur (inspektioner af anlæg, udarbejdelse af planer for testning, planlægning osv.).

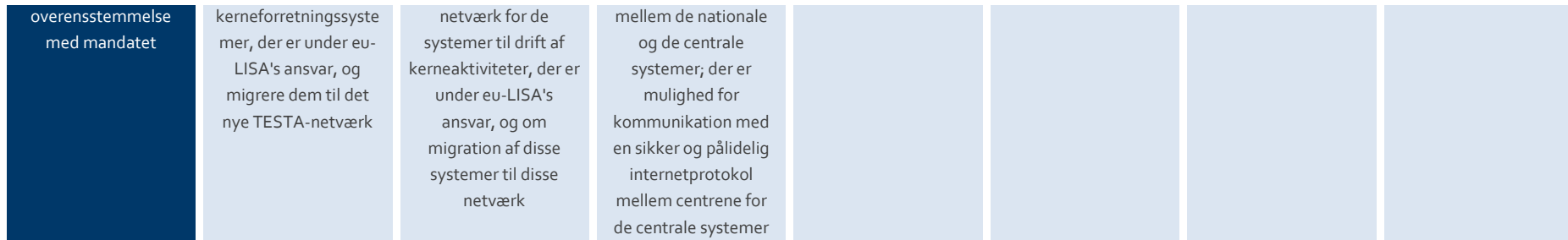
MERVÆRDI

Denne aktivitet vil give mulighed for at gennemføre og iværksætte migrationen af de store IT-systemer fra TESTA-ng til det nye TESTA/paneuropæiske netværk i den kommende periode.

VIGTIGSTE UDFORDRINGER

- Forhandlingerne om de specifikke kontrakter kan vare længere, især hvis der sker en ændring af anvendelsesområdet i forhold til det i rammekontrakten fastlagte
- Aktiviteten forudsætter vellykket gennemførelse af DIGIT's udbudsprocedure for det kommende paneuropæiske netværk
- Omfang og tidsplan for denne overgang afhænger desuden af resultatet af proceduren med forhandling til udvidelse af TESTA-ng II-tjenester.

Strategisk målsætning	Målsætning for aktiviteten	Udfald af aktiviteten	Resultat af aktivitet(er)	Præstationsindikator	Mål	Kilder til verifikation	Afdeling
At levere pålidelige og omkostningseffektive løsninger og tjenester til medlemsstaterne i	At give mulighed for at påbegynde gennemførelse og migration af de	Der er undertegnet specifikke kontrakter om gennemførelse af de nye TESTA-	Der rådes over kommunikation med en sikker og pålidelig internetprotokol	Omkostninger, tidsplan og anvendelsesområde	Grøn	Dashboard for projekter	Afdelingen for infrastrukturforvaltning (IMU)



2.2.1.21. *Gennemførelse af WAN for ETIAS*

HOVEDTILTAG ELLER -OPGAVER

Projektet omfatter flere faser:

- Udbud
- Udformning
- Et pilotprojekt i samarbejde med flere medlemsstater med henblik på at teste og validere udformningen og gennemførelsen af kommunikationsinfrastrukturen for ETIAS
- Fuld iværksættelse af kommunikationsinfrastrukturen.

Kommunikationsinfrastrukturen for VIS og EES vil blive genbrugt til ETIAS-applikationen. I designfasen vil der blive lagt særlig vægt på logisk adskillelse af dataene fra EES- og VIS-applikationen. Desuden skal WAN-forbindelsen være i overensstemmelse med kravene til sikkerhed og databeskyttelse. Fuld udnyttelse vil bestå i at ajourføre kommunikationsinfrastrukturen for alle medlemsstater og agenturer (såsom Europol), der har behov for at være tilsluttet til det centrale ETIAS-system. Hertil hører også installation af nye tilslutningspunkter (TAP) for de agenturer, der på nuværende tidspunkt ikke er tilsluttet VIS- eller EES-systemet, i henhold til gennemførelsesplanen for ETIAS.

MERVÆRDI

Sikker og pålidelig kommunikationsinfrastruktur for ETIAS-applikationen.

VIGTIGSTE UDFORDRINGER

- Komplekse kontraktforhold med den nuværende leverandør af kommunikationsinfrastruktur til VIS (TESTA-ng)
- Komplex teknisk opsætning og et stort antal involverede interessenter på grund af nødvendigheden af at genbruge soft- og hardwarelementerne i kommunikationsinfrastrukturen for VIS/EES (så vidt dette er teknisk muligt).
- Forsinkelse som følge af manglende reaktion fra medlemsstaterne
- Forsinkelse som følge af særlige anmodninger fra medlemsstaterne (dvs. manglende plads til at hoste netværk, anskaffelse af særlige racks, mv.).

Strategisk målsætning	Målsætning for aktiviteten	Udfald af aktiviteten	Resultat af aktivitet(er)	Præstationsindikator	Mål	Kilder til verifikation	Afdeling
At levere pålidelige og omkostningseffektive løsninger og tjenester til medlemsstaterne i overensstemmelse med mandatet	At tilvejebringe sikker og pålidelig kommunikationsinfrastruktur svarende til behovene udløst af ETIAS-applikationen	Kommunikationsinfrastrukturen for ETIAS er gennemført og tilsluttet den nationale ensartede grænseflade (NUI) i medlemsstaterne og det centrale system i eu-LISA's lokaler	Der er etableret driftsklar kommunikationsinfrastruktur til ETIAS, som giver medlemsstaterne mulighed for at tilslutte og anvende det centrale ETIAS-system	Testrapport for kommunikationsinfrastrukturen Rapport om præstationsindikatorer for netværket til ETIAS' kommunikationsinfrastruktur	Testrapporten viser, at testene er gennemført med tilfredsstillende resultat Rapporten om præstationsindikatorer viser et sikkert og stabilt netværk	Projektdokumentation	Afdelingen for infrastrukturforvaltning (IMU)

Udvikling og gennemførelse af nye systemer

2.2.1.22. Det automatiserede Dublinsystem (fortsættelse fra 2019)

HOVEDTILTAG ELLER -OPGAVER

Denne aktivitet omfatter:

- Udarbejdelse af grænsefladekontroldokumentet (ICD) for det nye system i samarbejde med medlemsstaterne
- Samarbejde med den rådgivende gruppe og medlemsstaterne i rammerne af ekspertgrupperne og projektstyringsforummet om at koordinere gennemførelsen og rette planlægningen af de centrale og nationale projekter ind
- Udvikling af det nye system, der afhænger af vedtagelse af retsgrundlaget, som er under forhandling, og resultaterne af den undersøgelse, som Europa-Kommissionen foretager
- Konfiguration af den nødvendige infrastruktur
- Testning og kvalificering af det nye system i præproduktionsmiljø (PPE)
- Udførelse af operationelle tests med medlemsstaterne, og godkendelsestestning af systemet, før det sættes i produktion
- Endelig godkendelse af systemet
- Evaluering af, hvorvidt systemets funktion er i overensstemmelse med retsgrundlaget, med henblik på at foreslå forbedringer.

RESULTATERNE FRA DE FOREGÅENDE ÅR

Afhængigt af tidspunktet for godkendelsen af forslaget til retsakt.

MERVÆRDI

Agenturet vil opfylde sine retlige forpligtelser og forsyne medlemsstaterne med et værktøj, der sætter dem i stand til at rette ind efter Dublin IV-forslaget.

VIGTIGSTE UDFORDRINGER

- Forsinkelser i udbudsprocessen (de foregående år) kan medføre forsinkelser i den samlede gennemførelse
- Komplexiteten og vanskeligheden af at tilpasse planlægningen i forhold til projekterne for det centrale system og de nationale systemer
- Eventuelle modstridende synspunkter vedrørende gennemførelsen (centralt system og nationalt system) kan medføre forsinkelser
- Problemer med datacenterplads kan alvorligt berøre gennemførelsen af projektet (der behøves nye miljøer/racks)
- Manglende ressourcer kan påvirke projektet i negativ retning
- Dobbeltarbejde med at udvikle Eurodac trods de indbyrdes sammenhængende mål (afhængigt af de endelige bestemmelser i det retsgrundlag, der skal vedtages).

Strategisk målsætning	Målsætning for aktiviteten	Udfald af aktiviteten	Resultat af aktivitet(er)	Præstationsindikator	Mål	Kilder til verifikation	Afdeling
Løbende at øge merværdien af systemer, data og teknologi for interessenterne	At rette ind efter de krav, der er fastsat i forslaget til Dublin IV	At afslutte gennemførelsen af et nyt, automatiseret Dublinsystem til støtte for gennemførelsen af det nye Dublin IV-forslag	Det nye system er indført og er i overensstemmelse med det nye retsgrundlag, der giver medlemsstaterne mulighed for at gennemføre de europæiske asylpolitikker	Omkostninger, tidsplan og anvendelsesområde	Grøn	Dashboard for projekter	Afdelingen for planlægning og standarder (PSU)

2.2.1.23. *Gennemførelse af ind- og udrejsesystemet (EES) (fortsættelse fra 2019)*

HOVEDTILTAG ELLER -OPGAVER

Agenturet er ansvarligt for at gennemføre alle aktiviteter i forbindelse med udvikling, gennemførelse og operationel forvaltning af EES og tilslutte medlemsstaternes grænseinfrastrukturer til EES. Dette vil ske via den nationale ensartede grænseflade (NUI), som er identisk i alle medlemsstaterne, da den er baseret på fælles tekniske specifikationer. eu-LISA vil ikke kun udvikle grænsefladen, men også koordinere medlemsstaternes nationale integration af den. eu-LISA skal desuden hoste EES' anden eksterne grænseflade — Webtjenesten — som skal levere tjenesteydelser til tredjelandstatsborgere, der ønsker at kontrollere deres tilladte opholdsperiode. For transportvirksomheder vil webtjenesten desuden være et middel til at kontrollere, om en tredjelandstatsborger med visum til en eller to indrejser med kortvarigt ophold har foretaget det antal indrejser, hans visum tillader.

Implementeringen af det nye system vil omfatte oprettelse af:

- Et nyt centralt EES-system
- Et system til biometriske oplysninger
- En ensartet national grænseflade

- En kommunikationsinfrastruktur
- En webtjeneste for rejsende og transportvirksomheder
- Et centralt register til rapportering og statistik.
- Desuden kan den tekniske udvikling af VIS og SIS være en del af gennemførelsespakken. Denne vil omfatte det centrale generiske sammenkoblingsmodul/interface for at give mulighed for at koble EES og VIS til andre systemer og gennemføre sammenkoblingen med ETIAS.

Som en del af udbuddet for BMS (fælles BMS eller sBMS) til EES vil eu-LISA gradvis begynde at levere det nye sæt brugersoftwareværktøjer (USK), som skal integreres i de nationale EES-systemer og skal erstatte de forskellige ikke-standardiserede værktøjsæt, der i øjeblikket anvendes i VIS og SIS.

RESULTATERNE FRA DE FOREGÅENDE ÅR

I 2019 iværksatte eu-LISA rammekontrakten for udvikling af EES. Agenturet vil indgå rammekontrakten for udvikling af BMS til EES (herunder sBMS) inden udgangen af 2019.

MERVÆRDI

Projektet tilsigter at gennemføre kerneforretningssystemerne i overensstemmelse med forordningen om EES

Etablering af et europæisk ind- og udrejsesystem anses for nødvendigt til at håndtere følgende udfordringer:

- Forsinkelser i grænsekontrollen for tredjelandsstatsborgere, og bedre kvalitet af kontrollen
- Sikring af systematisk, pålidelig identifikation af personer, hvis opholdstilladelse er udløbet
- Styrkelse af den interne sikkerhed og bekæmpelse af terrorisme og alvorlig kriminalitet.

VIGTIGSTE UDFORDRINGER

Den gensidige afhængighed i forhold til andre aktiviteter til gennemførelse af EES, således eksistensen af den fælles delte infrastruktur (CSI). Behørigt samvirke og samarbejde med medlemsstaterne, da også den nationale gennemførelse skal være synkroniseret. Mulig indvirkning på gennemførelsen af andre initiativer eller rutinemæssige aktiviteter på grund af begrænsede interne ressourcer.

Strategisk målsætning	Målsætning for aktiviteten	Udfald af aktiviteten	Resultat af aktivitet(er)	Præstationsindikator	Mål	Kilder til verifikation	Afdeling
Løbende at øge merværdien af systemer, data og teknologi for interessenterne	Udforme og gennemføre det centrale system, kommunikationsinfrastrukturen, den ensartede nationale infrastruktur og interoperabiliteten med andre centrale systemer	Det centrale EES-system sættes i drift inden for den lovbestemte frist	Støtte til medlemsstaterne i deres bestræbelser på at opnå en mere intelligent og sikker grænseforvaltning	Omkostninger, tidsplan og anvendelsesområde	Grøn	Dashboard for projekter	Afdelingen for levering af programmer og projekter (PPU)

2.2.1.24. Gennemførelse af EU-systemet vedrørende rejseinformation og rejsetilladelse (ETIAS) (fortsættelse fra 2019)

HOVEDTILTAG ELLER -OPGAVER

Denne aktivitet omfatter:

- Udarbejdelse, offentliggørelse og forvaltning af udbuddet for udvikling og opstart af ETIAS
- Fastlæggelse af end-to-end detaljerede design på højt niveau
- Fastlæggelse og gennemførelse af sikkerhedspolitikken for ETIAS
- Etablering af den tekniske infrastruktur
- Udarbejdelse af teststrategien, herunder den overordnede testplan og planlægning af aktiviteterne til kvalificering.

RESULTATERNE FRA DE FOREGÅENDE ÅR

Den pågældende lovgivning blev vedtaget i september 2018, og gennemførelsesretsakterne vil blive godkendt i 2019. De tekniske specifikationer for systemet vil blive udarbejdet i 2019, og udbud iværksættes samme år. Der vil desuden blive rekrutteret nyt personale, og også konsekvensanalysen vil blive iværksat.

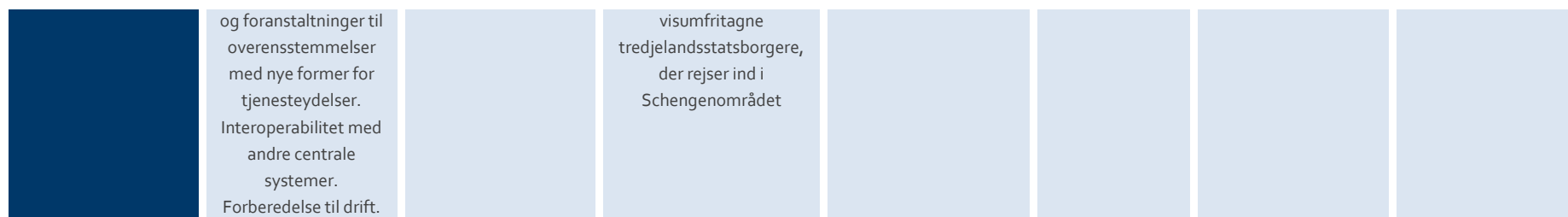
MERVÆRDI

Agenturet vil opfylde sine retlige forpligtelser og forsyne medlemsstaterne, Frontex og Europol med et system, der fungerer i overensstemmelse med deres driftsmæssige behov.

VIGTIGSTE UDFORDRINGER

- Medlemsstaterne kan anmode om at udviklingen af EES og ETIAS sker i faser, fremfor sideløbende
- En række ETIAS-komponenter forventes at blive delt med EES. For så store projekter kan indbyrdes afhængighed mellem dem medføre uventede forsinkelser
- Det planlagte år for idriftsættelsen betragtes som en meget stor udfordring
- De menneskelige ressourcer, der planlægges inddraget i projektet, kan vise at være utilstrækkelige.

Strategisk målsætning	Målsætning for aktiviteten	Udfald af aktiviteten	Resultat af aktivitet(er)	Præstationsindikator	Mål	Kilder til verifikation	Afdeling
Løbende at øge merværdien af systemer, data og teknologi for interessenterne	Udformning, gennemførelse og kvalificering af det centrale system og af kommunikationsinfrastrukturen. Tilpasning af sikkerhedsmiljøet,	ETIAS bliver driftsklart inden for den forventede frist	ETIAS udvikles i henhold til den relevante forordning og giver medlemsstaterne et nyt system, der tager sigte på at forhåndsvurdere risici i forbindelse med	Omkostninger, tidsplan og anvendelsesområde	Grøn	Dashboard for projekter	Afdelingen for planlægning og standarder (PSU)



2.2.1.25. *Gennemførelse af ECRIS-TCN (fortsættelse fra 2019)*

HOVEDTILTAG ELLER -OPGAVER

Forordning (EU) 2019/816 om oprettelse af et centralt system til bestemmelse af, hvilke medlemsstater der ligger inde med oplysninger om straffedomme afsagt over tredjelandstatsborgere og statsløse personer (ECRIS-TCN) tjener til at supplere det europæiske informationssystem vedrørende strafferegistre og trådte i kraft den 11. juni 2019. I henhold til denne forordning er eu-LISA ansvarlig for udvikling og operationel forvaltning af ECRIS-TCN.

Denne aktivitet omfatter:

- Udarbejdelse, offentliggørelse og håndtering af udbuddet for udvikling og opstart af drift i ECRIS-TCN
- Fastlæggelse af end-to-end detaljerede design på højt niveau
- Fastlæggelse og gennemførelse af sikkerhedspolitikken for ECRIS-TCN
- Etablering af den tekniske infrastruktur
- Teknisk og funktionel gennemførelse
- End-to-end kvalificering af funktion, teknik og sikkerhed
- Fastlæggelse, oprettelse og testning af forretningsprocesser og -procedurer sammen med interessenterne (medlemsstaterne, Eurojust, Europol, Den Europæiske Anklagemyndighed)

RESULTATERNE FRA DE FOREGÅENDE ÅR

Udarbejdelse af udbud og rekruttering af projektteamet, og støtte til udarbejdelsen af gennemførelsesretsakter og delegerede retsakter.

MERVÆRDI

Gennem dette centrale system vil medlemsstaternes myndigheder kunne afgøre, hvilke andre medlemsstater der ligger inde med strafferegisteroplysninger om den pågældende tredjelandstatsborger, så de kan anmode om oplysninger om straffedomme alene fra disse medlemsstater gennem det eksisterende ECRIS-system.

VIGTIGSTE UDFORDRINGER

En ekstern kontrahent vil være ansvarlig for udviklingen af det centrale system, som vil finde sted synkront med implementeringen af de nationale systemer og koordineret af eu-LISA. En kritisk succesfaktor for leveringen — hvad angår kvalitet og rettidighed — vil være at oprette et projektstyringsforum med nationale projektledere under

formandskab af eu-LISA. Forummet skal forudse og afbøde risici, håndtere fælles problemer omgående og fremme kommunikationen mellem projekter.

Strategisk målsætning	Målsætning for aktiviteten	Udfald af aktiviteten	Resultat af aktivitet(er)	Præstationsindikator	Mål	Kilder til verifikation	Afdeling
Løbende at øge merværdien af systemer, data og teknologi for interessenterne	Udforme og gennemføre det centrale system, kommunikationsinfrastrukturen, den ensartede nationale infrastruktur og interoperabiliteten med andre centrale systemer	Det centrale ECRIS-TCN-system træder i kraft	Støtte til medlemsstaterne i deres bestræbelser på at opnå en mere intelligent og sikker grænseforvaltning	Omkostninger, tidsplan og anvendelsesområde	Grøn	Dashboard for projekter	Afdelingen for planlægning og standarder (PSU)

2.2.1.26. Gennemførelse af forordningerne om etablering af en ramme for interoperabilitet mellem EU-informationssystemer

HOVEDTILTAG ELLER -OPGAVER

Denne aktivitet omfatter:

- Bedre interoperabilitet af eu-LISA's systemer
- Stadig bedre tilbud af tjenester og kapacitet til medlemsstaterne og RIA-agenturerne
- Rettidig, effektiv og virkningsfuld udvikling af de forvaltede systemer
- Forvaltning af programmerne for interoperabilitet (2019-2023)
- Konsekvensanalyse(r) til evaluering af virkningen af interoperabilitet på de eksisterende systemer og systemer under udvikling, under hensyntagen til resultaterne af data warehouse-undersøgelsen og konsekvensanalysen fra gennemførelsen af ETIAS (2020)
- Udvikling og gennemførelse af det centrale register for rapportering og statistik (CRRS) (påbegyndt i 2020 med forventet afslutning i 2021)
- Udvikling og gennemførelse af den europæiske søgeportal (ESP) (2020-2023)
- Udvikling og gennemførelse af det fælles identitetsregister (CIR) (2020-2022)
- Udvikling og gennemførelse af det fælles biometriske matchsystem (sBMS) (2021-2023)
- Udvikling og gennemførelse af multiidentitetsdetektoren (MID) (2021-2023)
- Indførelse af det universelle meddelelsesformat (UMF) og udvidelse af brugen af det til alle systemer (2020-2022)
- Fortsættelse og/eller vedligeholdelse af det fælles register til rapportering og statistik

- Fortsættelse og/eller vedligeholdelse af automatiske mekanismer til kontrol af datakvalitet (2018-2022)
- Udvidelse af kapaciteten af SIS med hensyn til omfanget af interoperabilitet (2021-2022)
- Samarbejde med RIA-agenturerne om udvikling og anvendelse af interoperabilitetsarkitekturen og om det fælles register til rapportering og statistik, i overensstemmelse med retsakterne.

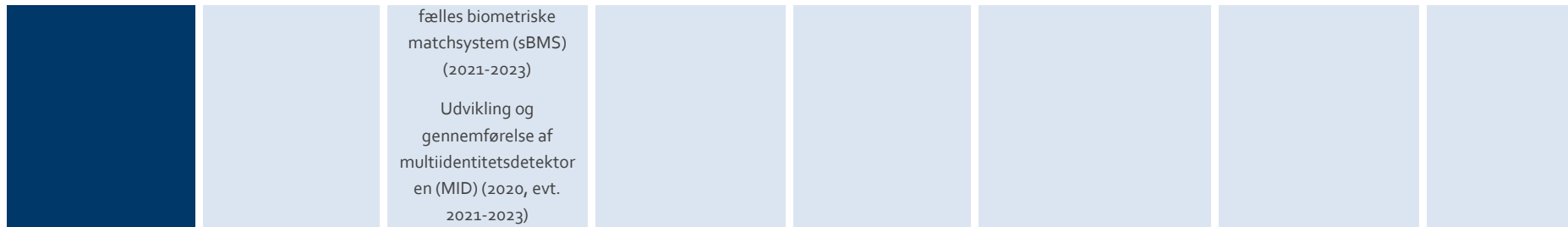
MERVÆRDI

- Øget anvendelighed, styrket adgangskontrol og nye kapaciteter af systemerne
- Lavere totale udgifter ved ejerskab (TCO) af systemerne
- Styrket kapacitet til søgning og identitetsstyring i systemerne
- Forbedret styring, præstationer og skalerbarhed af kapaciteter
- Reducerede totale udgifter ved ejerskab af systemerne, bedre tjenester til interessenterne.

VIGTIGSTE UDFORDRINGER

- Sen vedtagelse af lovgivningen
- Flere sideløbende projekter konkurrerer om ressourcerne (EES, ECRIS-TCN mv.)
- Indbyrdes afhængighed af tidsfristerne for forskellige projekter (interoperabilitet og EES, ETIAS mv.).

Strategisk målsætning	Målsætning for aktiviteten	Udfald af aktiviteten	Resultat af aktivitet(er)	Præstationsindikatorer	Mål	Kilder til verifikation	Afdeling
Løbende at øge merværdien af systemer, data og teknologi for interessenterne	Specifikke målsætninger: at udforme, levere, gennemføre og operationelt forvalte tekniske komponenter af høj kvalitet, der giver mulighed for interoperabilitet mellem de centrale store IT-systemer og derved opfylder alle ovennævnte forretningsmæssige behov	Udvikling og gennemførelse af det centrale register for rapportering og statistik (CRRS) (påbegyndt i 2019 og afsluttet i 2020) Udvikling og gennemførelse af den europæiske søgeportal (ESP) (2020-2021) Udvikling og gennemførelse af det fælles identitetsregister (CIR) (2020-2022) Udvikling og gennemførelse af det	ESP, CIR, sBMS, MID og CRRS vil blive udviklet og fuldt implementeret i henhold til planen sammen med alle grænseflader til eksisterende systemer. Der vil også blive taget hensyn til grænseflader til fremtidige systemer.	Gennemførelsesprojekterne for interoperabilitetskomponenterne gennemføres med foruddefineret anvendelsesområde, budget og tidsplan Alle eksisterende eu-LISA-systemer er tilsluttet interoperabilitetskomponenterne	Fuld overholdelse af den vedtagne planlægningsdokumentation 100 % konnektivitet af systemet	Dokumentation vedrørende planlægning og udførelse af projektet Systemdokumentation	Afdelingen for planlægning og standarder (PSU)



2.2.1.27. *Føring af det centrale register for rapportering og statistik og tilpasning heraf til de retlige interoperabilitetskrav*

HOVEDTILTAG ELLER -OPGAVER

Aktiviteten omfatter to dele:

1. Føring af det centrale register for rapportering og statistik
2. Udvikling af det centrale register for rapportering og statistik med henblik på at efterkomme interoperabilitetskravene i retsgrundlaget. Dette omfatter:
 - Vurdering af den nødvendige udvikling
 - Udarbejdelse af tekniske krav og indgåelse af kontrakter om dem
 - Gennemførelse af udviklingerne
 - Testning og godkendelse
 - Idriftsættelse
 - Oplæring, coaching og støtte til interessenterne.

MERVÆRDI

Det centrale register for rapportering og statistik vil blive tilpasset retsgrundlagets krav om interoperabilitet.

VIGTIGSTE UDFORDRINGER

- Utilstrækkelige ressourcer
- Retsgrundlaget ikke på plads.

Strategisk målsætning	Målsætning for aktiviteten	Udfald af aktiviteten	Resultat af aktivitet(er)	Præstationsindikator	Mål	Kilder til verifikation	Afdeling
Overgang fra efterfølgende dataanalyse (statistik) til analyse (hvis retsgrundlaget giver mulighed for det)	Vedligeholdelse og automatisering af den eksisterende rapportering af statistiske data og datakvalitet. Opretholdelse af den eksisterende rapportering af datakvalitet og udarbejdelse af de nye krav, der følger af interoperabilitet. Det centrale register for rapportering og statistik vil blive tilpasset interoperabilitetskravene	Det centrale register for rapportering og statistik præsterer som forventet	eu-LISA's ledelse og interessenter vil modtage rettidige og fyldestgørende statistikker og oplysninger om datakvalitet, som muliggør og letter beslutningstagningen.	Omkostninger, tidsplan og anvendelsesområde	Grøn	Dashboard for projekter	Afdelingen for planlægning og standarder (PSU)

Sikkerhed og forretningskontinuitet

2.2.1.28. Kombineret katastrofeberedskabsøvelse for SIS, VIS og Eurodac

HOVEDTILTAG ELLER -OPGAVER

Denne aktivitet omfatter:

- eu-LISA og de deltagende medlemsstater forbereder, gennemfører og evaluerer øvelsen
- Som led i forberedelserne vil der blive holdt 4 eller 5 møder med alle deltagerne; øvelsesmiljøet vil blive udformet både på eu-LISA- og medlemsstatsniveau
- Den Europæiske Unions Agentur for Cybersikkerhed (ENISA) vil blive inddraget ved at støtte forberedelserne og tilvejebringe den webbaserede platform til at styre øvelsen og udføre dens input
- I udførelsesfasen vil alle deltagerne køre øvelsesscenariet under koordinering af eu-LISA
- De indsamlede oplysninger fra forberedelses- og udførelsesfasen vil blive vurderet af alle deltagere og — sammen med de specifikke anbefalede foranstaltninger — medtaget i en rapport, som forelægges for de rådgivende grupper til udtalelse og for bestyrelsen med henblik på vedtagelse.

MERVÆRDI

Det bliver muligt at teste de eksisterende processer, procedurer og kontroller vedrørende specifik sikkerhed, forretningskontinuitet, katastrofeberedskab og hændelsehåndtering, og samtidig identificere eventuelle eksisterende mangler og indhøstede erfaringer.

VIGTIGSTE UDFORDRINGER

- Det kan forringe relevansen af øvelsens resultater, hvis der er for få deltagere i øvelsen på grund af manglende ressourcer eller prioriteringer eller af andre grunde
- Hvis der ikke tildeles tilstrækkelige ressourcer af eu-LISA og andre deltagere under forberedelse og udførelse af øvelsen, kan det bevirke, at den ikke bibringer den forventede merværdi
- Forskelle mellem deltagerens forventninger kan gøre det vanskeligt at nå frem til en fælles forståelse og aftale om øvelsens aktiviteter, afgørelser og handlinger.

Strategisk målsætning	Målsætning for aktiviteten	Udfald af aktiviteten	Resultat af aktivitet(er)	Præstationsindikator	Mål	Kilder til verifikation	Afdeling
At styrke kapaciteten på informationsikkerhed sområdet for de systemer, der er overdraget til agenturet	eu-LISA og medlemsstaterne tester processer og procedurer til forretningskontinuitet, katastrofeberedskab, sikkerhed, hændeshåndtering og eskalering. Anbefalede tiltag vedrørende de specifikke resultater bliver forelagt til vedtagelse	Gennemførelse af en øvelse i forretningskontinuitet og katastrofeberedskab for VIS og de andre kerneforretningssystemer, der er under operationel forvaltning af eu-LISA	At sikre overensstemmelse med forretningskontinuitet, katastrofeberedskab og hændeshåndtering i tilfælde af en hændelse, der forstyrrer eu-LISA's kerneforretningssystemer	Omkostninger, tidsplan og anvendelsesområde	Grøn	Dashboard for projekter	Sikkerhedsafdelingen (SEC)

2.2.1.29. Gennemførelse af fase 4 af den fælles delte sikkerhedsinfrastruktur: udformning og gennemførelse af multifaktorautentificering for nettet af slutbrugerarbejdsstationer (EUWS)

HOVEDTILTAG ELLER -OPGAVER

Formålet med projektet er at gennemføre en stærk autentifikationsmekanisme for EUWS-netværket ved hjælp af tokens baseret på offentlig nøgleinfrastruktur (PKI). Hovedopgaverne er at udvikle løsningens design, fastlægge materialelisten, udvikle løsningens udformning på højt og detaljeret niveau, anskaffe hardware, software og gennemførelsestjenester samt gennemføre og integrere stærke autentificeringsmekanismer og -tokens. Når gennemførelsen er færdig, vil løsningen blive testet sikkerhedsmæssigt og funktionelt, og der vil blive afholdt oplæring af systemets administratorer og brugere.

MERVÆRDI

- Agenturet vil opfylde Kommissionens retningslinjer for autentificering ved at anvende en sikrere autentificering eller tofaktorautentificering til at give forsvarlig adgang til mere følsomme eller kritiske oplysninger eller systemer (højere end LIMITED BASIC)
- En stærk adgangskontrol til slutbrugernetværket
- Mindre konsekvenser af kompromittering af adgangskoder og brugeroplysninger.

VIGTIGSTE UDFORDRINGER

- Manglende indirekte ressourcer til at støtte gennemførelsen af løsningen
- Manglende kapacitet hos kontrahenten til at levere ressourcer til gennemførelsen.

Strategisk målsætning	Målsætning for aktiviteten	Udfald af aktiviteten	Resultat af aktivitet(er)	Præstationsindikator	Mål	Kilder til verifikation	Afdeling
At styrke kapaciteten på informationsikkerhed sområdet for de systemer, der er overdraget til agenturet	At gennemføre stærk autentificering i slutbrugernetværket for effektivt at forhindre, at automatiserede databehandlingsystemer anvendes af uautoriserede personer, som vil blive autoriseret med individuelle, unikke brugeridentiteter	Der er gennemført en undersøgelse på højt niveau af detaljeret design, anskaffelse af hard- og software, gennemførelsestjenester og stærk autentificeringskontrol	Agenturet vil opfylde Kommissionens retningslinjer for autentificering ved at bruge en sikrere metode eller tofaktorautentificering, der giver forsvarlig adgang til mere følsomme eller kritiske oplysninger eller systemer (over LIMITED BASIC)	% opfyldte funktionsmæssige og ikke-funktionsmæssige krav ud af planlagte	75 %	Godkendelsesrapport	Sikkerhedsafdelingen (SEC)

2.2.2. Aktiviteter i rammerne af strategisk mål 2

Operationel forvaltning og udvikling af de eksisterende systemer

2.2.2.1. Integration af porteføljeforvaltningen med konfigurationsstyringen (fortsættelse fra 2019)

HOVEDTILTAG ELLER -OPGAVER

Denne aktivitet omfatter:

- At harmonisere dataene mellem disse to processer
- At fastlægge pålidelige datakilder til processerne som grundlag for integrationen
- At få et integreret samlet overblik over processen med anvendelse af bedste praksis for både ITIL-konfigurationsstyring og aktivforvaltning.

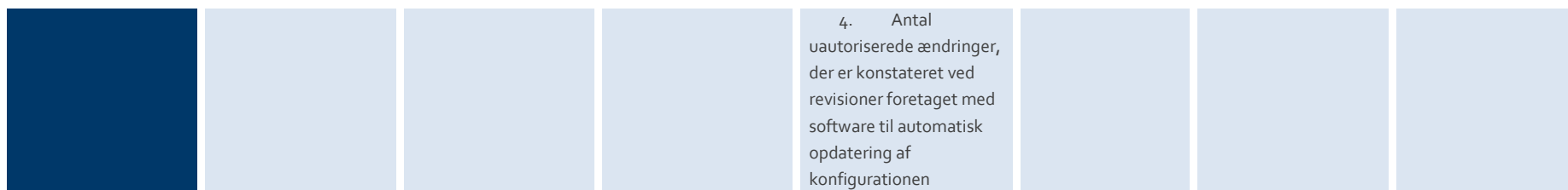
MERVÆRDI

- Effektive totale udgifter ved ejerskab
- Øgede konkrete fordele for personer, der er involveret i kontrakter, udbud og finansiering, og dermed tværorganisatorisk tilpasning i forhold til personer og processer
- Fordelene i omkostninger, tjenesteydelse og risikoafbødning løfter hele organisationen kraftigt.

VIGTIGSTE UDFORDRINGER

- Procesejernes engagement
- Koordinering mellem IT- og procesejere
- En projekttilgang med milepæle for procesfastlæggelse, softwaregennemførelse, integrationer, oplæring, testning og udrulning
- Eventuelle sikkerhedsmæssige begrænsninger.

Strategisk målsætning	Målsætning for aktiviteten	Udfald af aktiviteten	Resultat af aktivitet(er)	Præstationsindikator	Mål	Kilder til verifikation	Afdeling
Løbende at tilpasse forretningsmålsætningerne ved at tildele de kapaciteter, processer og ressourcer, der bedst tjener interessenterne behov	At etablere processer, der optimerer omkostninger og udnyttelse for hvert aktiv og de effektive totale udgifter ved ejerskab	Et system, der giver fuldstændigt overblik over konfigurationens elementer, herunder de tekniske funktioner og styring af finanser, licenser, udbud og forespørgsler samt harmonisering af dataene mellem disse to processer	En enkelt central, relationel database over den kontraktlige, finansielle og operationelle status af IT-komponenter og -aktiver	<ol style="list-style-type: none"> 1. Procentdel aktiver og konfigurationselementer, der er omfattet af integrationsmodellen 2. Antal indberettede hændelser, hvor den underliggende årsag er unøjagtige oplysninger om konfigurationsstyringen 3. Antal uautoriserede ændringer, der er konstateret automatisk 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 80 % 2. < 5 3. < 5 4. < 5 	Projektdokumentation Den universelle database for konfigurationsstyring	Afdelingen for systemoperationer (SOU)



2.2.3. Aktiviteter i rammerne af strategisk mål 3

Ikke relevant. Der er ikke planlagt operationelle projekter for strategisk mål 3 i 2020

2.2.4. Aktiviteter i rammerne af strategisk mål 4

Ikke relevant. Der er ikke planlagt operationelle projekter for strategisk mål 4 i 2020

2.3. Horisontale aktiviteter

Dette afsnit omhandler alle daglige tværorganisatoriske aktiviteter, og projekter til støtte for udførelse af agenturets kerneaktiviteter. Aktiviteterne omfatter årlig planlægning og rapportering, forvaltning af relationerne med eksterne interessenter såsom medlemsstaterne, Kommissionen og andre agenturer og organer, ekstern og intern kommunikation, risikostyring for virksomheden og gennemførelse af interne kontrolstandarder (ICS). De omfatter desuden styring af budget, udbud og finanser samt rekruttering, uddannelse og udvikling af personalet, personaleadministration og lønningliste. Interne revisioner og rutinemæssige aktiviteter til databeskyttelse er ligeledes en del af dette afsnit, og slutafsnittet giver derudover oplysninger om de daglige aktiviteter vedrørende fysisk sikkerhed og informationssikkerhed.

2.3.1. Virksomhedsledelse og kapacitetsopbygning

HOVEDTILTAG ELLER -OPGAVER

Denne aktivitet omfatter:

- Planlægning og rapportering for virksomheden
- Tilvejebringelse af kapaciteter til ledelse og overensstemmelsesstyring
- Udarbejdelse af rapporter om systemernes tekniske funktion, og aggregerede statistikker
- Gennemførelse af den årlige køreplan for forsknings- og teknologiovervågning for 2020 og strategien for forsknings- og teknologiovervågning
- Integration af forskningsresultater i interne projekter og administrationen af eu-LISA's bibliotek

- Bidrag som observatør til Schengenevalueringer på områderne SIS/SIRENE og den fælles visumpolitik (herunder VIS), og sikring af, at medlemsstaterne udnytter SIS og VIS bedre
- Gennemførelse af planen for afholdelse af uddannelse for medlemsstaterne i den tekniske brug af de IT-systemer, som agenturet forvalter
- Gennemførelse af en øvelse i kvalitetsstyring for virksomheden
- Revision af eu-LISA's langsigtede strategi og centrale præstationsindikatorer

MERVÆRDI

- Agenturet vil opfylde sine retlige forpligtelser til planlægning og rapportering, herunder at rapportere om systemernes præstationer. Samtidig vil det varetage sit arbejde på en forudsigelig og struktureret måde, og vil præstere i overensstemmelse med interessenternes behov
- eu-LISA's interessenter vil i rette tid modtage tilstrækkelig information om, hvordan agenturet udfører sine aktiviteter og opfylder sine målsætninger. eu-LISA's ledelse og interessenter vil kunne træffe strategiske og operationelle afgørelser på grundlag af objektivt verificerbare data
- De interne kontrolstandarder, eu-LISA forvalter, vil blive anvendt og overvåget, så de bidrager til at fremme god forvaltning i agenturet
- Støtte til at iværksætte og gennemføre kravene i agenturets oprettelsesforordning til agenturets forvaltning
- Større kendskab blandt eu-LISA's interessenterne til relevante teknologier, der styrker beslutningstagningen, og bedre kapaciteter og kompetencer til at samarbejde med agenturets eksperter om nye og igangværende projekter
- Styrket opfattelse af agenturet som et videncenter og knudepunkt for udveksling af information af høj kvalitet
- EU's medlemsstater anvender de systemer, eu-LISA forvalter, og følger også bedste praksis for korrekt gennemførelse af Schengen-lovgivningen inden for SIS/SIRENE og den fælles visumpolitik
- Medlemsstaternes tekniske viden om systemerne vokser, hvilket fører til bedre præstationer på nationalt plan. Medlemsstaterne modtager individuelt tilpasset oplæring i den tekniske brug af systemerne
- Agenturets overordnede præstationer bliver opretholdt og styrket
- Agenturets ledelse vil få mere omfattende og præcise oplysninger som grundlag for strategiske og operationelle afgørelser
- Agenturet har en opdateret langsigtet strategi, nøgleresultatindikatorer for virksomheden og et flerårigt program, der er tilpasset den flerårige finansielle ramme, herunder for ressourceplanlægning.

VIGTIGSTE UDFORDRINGER

- Mangel på tilgængelige redskaber til at udføre visse opgaver til teknologiovervågning (f.eks. dedikerede redskaber til publikationsovervågning) og til at sikre, at der findes relevante biblioteksmaterialer på agenturets forskellige centre, så vidt muligt begrænset gennem anskaffelse af onlineresourcer
- Rådighed over eu-LISA-personale til at afholde undervisning foruden kontrahenter til at udarbejde og afholde specifikke kurser
- Flere sideløbende projekter vedrørende nye udviklinger af systemerne stiller for store tidsmæssige krav til de medlemsstatseksperter, der beskæftiger sig med eu-LISA's systemer. Disse har derfor begrænset tid til at deltage i relevante kurser, hvilket gradvis svækker kompetencerne på medlemsstatsniveau.

Afdeling	Målsætninger for aktiviteten	Udfald af aktiviteten	Resultater af aktivitet(er)
Afdelingen for styring og kapacitet (GCU)	<ol style="list-style-type: none"> 1. At opfylde planlægningskravene i forordningen om oprettelse af eu-LISA og rammefinansforordningen. At informere bestyrelsen om gennemførelsen af aktiviteterne, opfyldelsen af de årlige målsætninger og resultaterne på de vigtigste områder 2. At fremme god forvaltningspraksis ved at gennemføre og overvåge en ramme for interne kontrolstandarder i eu-LISA 3. At fremlægge rapporter og statistikker om systemernes tekniske funktion og deres udnyttelse, og opfylde de relevante krav i oprettelsesforordningen 4. At overvåge forskningen og rapportere regelmæssigt og mindst en gang om året om udviklingen i forskningen til Europa-Parlamentet, Rådet, Kommissionen og (hvor det er relevant) Den Europæiske Tilsynsførende for Databeskyttelse. Halvårlig rapportering er fastlagt i aftalememorandummet med Europa-Kommissionen. At bidrage til at gennemføre de dele af rammeprogrammet for forskning og innovation, der vedrører store IT-systemer inden for området med frihed, sikkerhed og retfærdighed, når Kommissionen har delegeret de fornødne beføjelser 5. At øge den interne viden om den relevante nyeste teknologiske udvikling, gøre forskningsstoffet let tilgængeligt og derved sikre, at der anvendes den bedste tilgængelige teknologi ud fra en cost-benefit-analyse 6. At sikre, at de evaluerede medlemsstater gennemfører Schengenreglerne forsvarligt på områderne SIS/SIRENE og den fælles visumpolitik, og sikre bedre udnyttelse af SIS og VIS 7. At sikre styrkelse og udnyttelse af medlemsstaternes viden om systemernes tekniske funktion 8. At understøtte og forbedre den høje kvalitet af eu-LISA's tjenester og aktiviteter 9. At analysere, revidere og ajourføre agenturets langsigtede strategi og centrale præstationsindikatorer. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Programmeringsdokument for 2020-2022 vedtaget af eu-LISA's bestyrelse. Programmeringsdokument 2021-2023 planlagt, udarbejdet og forelagt til drøftelse i de rådgivende grupper og bestyrelsen. Gennemførelsesrapporter og årsrapporter vedtaget af bestyrelsen 2. Registeret over interne kontroller er ajourført og implementeret for 2020, herunder fastlagte foranstaltninger til at sikre god forvaltning 3. Tekniske rapporter, årlige statistikker og liste over myndigheder indgivet til EU-institutionerne eller offentliggjort i EU-Tidende i overensstemmelse med forordningen om oprettelse af agenturet og retsgrundlaget for hvert system, som agenturet forvalter 4. Forskningsrapporter offentliggjort online. Afholdelse af branchearrangementer og tilrettelæggelse af indhold på eu-LISA's årskonference 2020. Vellykkede EU-finansierede forskningsprojekter 5. Korte fokusrapporter om forskning og nye teknologier til forvaltning, input til projekter baseret på forskningsovervågning, herunder pilotprojekter, testningsaktiviteter og støtteaktiviteter i henhold til eu-LISA-forordningens artikel 14/15 som led i forskningens rolle i kontoret for konceptuel teknologi, et velforsynet bibliotek med omfattende, ajourført og relevant materiale, der er til rådighed til støtte for det interne arbejde 6. Deltagelse som observatør i Schengenevalueringsbesøg vedrørende SIS/SIRENE og fælles visumpolitik (herunder VIS), og bidrag til EU-medlemsstaternes evalueringsrapporter 7. Opfyldelse af agenturets kerneopgave i henhold til oprettelsesforordningen, og afholdelse af teknisk oplæring til medlemsstaterne i systemernes funktion og anvendelse 8. Alle aktiviteter i forbindelse med kvalitetskontroløvelsen gennemført i henhold til den særlige køreplan for øvelsen 9. eu-LISA's langsigtede gennemførelsesstrategi analyseret og revideret. Forslag til ændringer fremlagt, herunder flerårigt 	<ol style="list-style-type: none"> 1. eu-LISA giver sine interessenter tilstrækkelig information om planlægningen og udførelsen af agenturets opgaver og dets præstationer. Dette sikrer et højt niveau af tillid og opfyldelse af lovbestemte krav 2. Agenturet anvender passende elementer af god forvaltningsskik i sine praksisser for overensstemmelsesstyring 3. Opfyldelse af alle rapporteringsforpligtelser i henhold til oprettelsesforordningen og retsgrundlagene for de forvaltede systemer 4. Formidling af forskningsrapporter styrker interessenternes bevidsthed om tekniske spørgsmål, hvilket fører til bedre samarbejdsmuligheder. Ved at inddrage funktionen til forskningsovervågning i relevant projektarbejde fås bedre resultat af sådant arbejde. Agenturets profil som videncenter højnes, og dets image styrkes 5. eu-LISA's store IT-systemer vedligeholdes og udvikles effektivt. Planlægningen af systemudvikling sker med fuldt kendskab til tendenser og forventede fremtidige muligheder, hvilket giver mulighed for større effektivitet 6. EU-medlemsstaterne anvender Schengenlovgivningen korrekt inden for SIS/SIRENE og den fælles visumpolitik, og sørger for bedre udnyttelse af SIS og VIS 7. Der anvendes et smidigt skræddersyet uddannelsesprogram for systemer, som fuldt opfylder interessenternes behov 8. Modellen for god virksomhedsledelse bestående i risikostyring, intern kontrolstyring og kvalitetsstyring er gennemført, og agenturet anvender den i henhold til dens definitioner og krav 9. Agenturet har en tidssvarende langsigtet strategi, nøgleresultatindikatorer og et flerårigt program/plan for at kunne give sine interessenter en bedre service.

gennemførelsesprogram/-plan. Opdateret sæt centrale præstationsindikatorer.

2.3.2. Administrativ støtte og interessentrelationer

HOVEDTILTAG ELLER -OPGAVER

Denne aktivitet omfatter:

- Rettidig administrativ støtte til bestyrelsen
- Rettidig administrativ støtte til de rådgivende grupper
- Gennemførelse af handlingsplanen for ekstern kommunikation og information til fremme af gennemsigtighed, synlighed og bevidsthed
- Gennemførelse af eu-LISA's handlingsplan for intern kommunikation til fremme af de ansattes bevidsthed og engagement
- Interessentforvaltning, politisk koordinering, analyse og overvågning af udviklingen inden for retlige og indre anliggender
- Opfølgning af politiske tendenser og lovforslag, der har direkte sammenhæng med eu-LISA's mandat

MERVÆRDI

- eu-LISA's interessenter vil få rettidig og tilstrækkelig information om agenturets gennemførelse af aktiviteter og opfyldelse af målsætninger. eu-LISA's ledelse og interessenter vil kunne træffe strategiske og operationelle afgørelser på grundlag af objektivt verificerbare data
- Tiltag vedrørende intern kommunikation fremmer styrkelsen af agenturets virksomhedskultur som en moderne, velfungerende organisation
- Agenturets ledelse vil få bredere og mere præcise oplysninger som grundlag for sine strategiske og operationelle afgørelser.

VIGTIGSTE UDFORDRINGER

- Utilstrækkelig kommunikation mellem operationer og generelle koordineringsfunktioner til at drive prioriteringen af emner, hvilket er mere sandsynligt som følge af opdelingen mellem afdelingerne
- Tidsfølsomme oplysninger når ikke ud til målgrupperne i nødsituationer og i kriser som følge af, at der mangler en fuldtidswebmaster/onlineassistent vedrørende forretningskontinuitet af onlinekommunikation
- Mangel på bemyndiget personale på agenturets operationelle anlæg til at sikre forretningskontinuitet, udføre interne opgaver til omdømmepleje og reagere hurtigt i nødsituationer eller kriser
- Begrænsninger i hændeshåndtering under en eventuel krise, hvor der brug af en strategi for krisekommunikation over for interne interessenter — som er et centralt element i krisestyring

Afdeling	Målsætninger for aktiviteten	Udfald af aktiviteten	Resultater af aktivitet(er)
ESU	<ol style="list-style-type: none"> 1. Effektivt at støtte bestyrelsens arbejde 2. Effektivt at støtte de rådgivende gruppers arbejde 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Den administrative og logistiske støtte til bestyrelsen bliver opretholdt på et højt niveau 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bestyrelsen får tilstrækkelig støtte til at varetage sine opgaver effektivt

- | | | | |
|--|--|--|--|
| | <ol style="list-style-type: none"> 3. At give ajour information, øge bevidstheden og hurtigt give objektiv, pålidelig og letforståelig information til offentligheden og interessenterne 4. At styrke den interne informations- og videndeling og bidrage til medarbejdernes engagement 5. At sikre særdeles gode interessentrelationer (medlemsstaterne, EU-institutioner og -organer, repræsentanter for erhvervslivet og den akademiske verden), og at sikre fyldestgørende analyse og koordinering af den interne politik sammen med hensigtsmæssig opsøgende aktivitet over for interessenterne. | <ol style="list-style-type: none"> 2. Den administrative og logistiske støtte til de rådgivende grupper bliver opretholdt på et højt niveau 3. Opgaver vedrørende ekstern kommunikation og information bliver varetaget i overensstemmelse med de retlige krav og kvalitetsstandarder, der er fastsat for EU's institutioner og organer, og med principperne i eu-LISA's strategi for kommunikation og information 2017-2020 4. Alle aktiviteterne i den årlige handlingsplan for intern kommunikation er fuldt gennemført 5. Der gennemføres samarbejdsaftaler og aftalememoranda med EU-institutioner og -agenturer. Interessenterne inddrages gennem arrangementer og fælles aktiviteter; der etableres, udvikles og vedligeholdes arbejdsrelationer med dem og udveksles regelmæssigt information med dem. | <ol style="list-style-type: none"> 2. De rådgivende grupper får tilstrækkelig støtte til at varetage deres opgaver effektivt 3. Bedre viden og øget bevidsthed hos de primære interessenter om agenturets rolle og opgaver i at give merværdi til borgerne 4. Personalet på alle agenturets centre informeres og inddrages på virksomhedsplan, så de kan træffe informerede afgørelser vedrørende deres faglige opgaver og har adgang til interne kommunikationsværktøjer til informationsdeling og feedback 5. Systematisk og velfungerende samarbejde med eu-LISA's interessenter, grundig politisk analyse, bevidstgørelse om særlige emner, tendenser og prioriteter, intern koordinering og passende opsøgende aktiviteter over for de forskellige interessenter. |
|--|--|--|--|

2.3.3. Finansiell forvaltning, udbud/indkøb og regnskabsføring

HOVEDTILTAG ELLER -OPGAVER

Denne aktivitet omfatter:

- Gennemførelse af udbuds- og indkøbsplanen
- Rettidig ydelse af tjenester vedrørende budget-, aktiv- og finansforvaltning
- Føring af agenturets regnskaber
- Interne kontroller, procedurer og revisioner vedrørende finanser og indkøb/udbud
- Støtte til modellen for aktivitetsbaseret forvaltning.

MERVÆRDI

- Agenturets operationer opretholdes og fremmes ved at sikre, at anskaffelserne følger forsvarlig økonomisk forvaltning
- Agenturets operationelle målsætninger understøttes og udføres gnidningsløst
- Sammenhængende og troværdig rapportering og fremlæggelse vedrørende agenturets finansielle situation
- Efterlevelse af forsvarlig finansiell forvaltning
- Korrekt gennemførte betalinger og rettidig inddrivelse af fordringer, der er fastslået at være forfaldne
- Retlig forudsætning for dechargeproceduren
- Agenturet opfylder de lovfæstede krav til et EU-organ
- Præstationerne overvåges objektivt gennem en nøjagtigere budgetprognose og gennemsigthed i budgetprocessen.

VIGTIGSTE UDFORDRINGER

- Planlægning og tidsplanlægning
- Juridiske risici (søgsmål)
- Utilstrækkelig kvalitet af planlægningen og den interne kontrol
- De stigende aktiviteter fører til voksende kompleksitet med et stigende antal finansielle transaktioner, som skal kontrolleres og rapporteres
- Svigt af de interne kontroller kan medføre uberettigede udgifter, svig og nægtelse af decharge fra budgetmyndigheden
- Den udviklede model for aktivitetsbaseret budgettering (ABB) giver ikke mulighed for fuldstændig eller nøjagtig omkostningsberegning for igangværende/pålagt aktivitet.

Afdeling	Målsætninger for aktiviteten	Udfald af aktiviteten	Resultater af aktivitet(er)
Afdeling en for økonomi og indkøb (FPU) AO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Støtte til agenturets kerne- og virksomhedsaktiviteter gennem rettidige indkøb og anskaffelser 2. At sikre forsvarlig finansiell forvaltning og kompetencer til præcis budgetplanlægning, -overvågning og - gennemførelse til støtte for agenturets drift 3. At sikre forsvarlig fremlæggelse af agenturets finansielle situation, beskytte agenturets aktiver og rettidigt inddrive udestående fordringer 4. At sikre, at aktiviteterne inden for finans- og indkøbsforvaltning overholder gældende standarder, og at de bliver dokumenteret, revideret og ført ajour 5. At sikre mere præcis budgetplanlægning og finansiell rapportering vedrørende påløbne omkostninger ved specifikke forretningsaktiviteter, navnlig udvikling, opretholdelse og udbygning af de forvaltede systemer. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Der gennemføres udbud af høj kvalitet i rette tid til støtte for agenturet året rundt 2. Der ydes interne tjenester af høj kvalitet vedrørende budget, aktiver og finanser, så det er muligt at opfylde virksomhedens operationelle målsætninger 3. Foreløbige og endelige individuelle og konsoliderede årsregnskaber 4. Procedurer og kontroller udvikles og revideres, og der foretages interne og eksterne revisioner på finans- og indkøbsområdet 5. Bedre kapaciteter til at rette aktiviteterne ind efter målsætningerne, strømline omkostninger og forbedre forretningspraksisser, så budgetproceduren bliver mere gennemsigtig. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Agenturets behov for indkøb/udbud opfyldes i overensstemmelse med de lovbestemte forpligtelser og inden for de budgetmæssige rammer 2. Der ydes året rundt rettidige tjenesteydelser af høj kvalitet vedrørende budget, indkøb og finanser. Processerne revideres løbende for at forbedre deres effektivitet og nyttevirkning, så vidt muligt ved at gøre mere med mindre 3. Årsregnskabet fremlægges på en måde, der giver et rimeligt og gennemsigtigt billede af agenturets finansielle situation og letter dechargeproceduren 4. Agenturet tilegner sig et omfattende sæt procedurer og kontroller, der er egnede til at fremme forsvarlig finansiell forvaltning og intern kontrol 5. Agenturet er i stand til nøjagtigt at måle sine præstationer vedrørende udførelsen af sine vigtigste forretningsprocesser. Projektet er en videreudvikling af den oprindelige model for aktivitetsbaseret budgettering (ABB), som blev udformet i 2018, og som kan integreres bedre med projektstyringsdata.

2.3.4. Forvaltning af menneskelige ressourcer

HOVEDTILTAG ELLER -OPGAVER

Denne aktivitet omfatter:

- Rutineaktiviteter vedrørende organisationsstruktur, processer og praksisser inden for menneskelige ressourcer gennemføres i overensstemmelse med de

pågældende regler og afgørelser

- Undervisning af eu-LISA's personale vedrørende operationer (teknisk oplæring af personalet) og videnstyring
- Videreudvikling af læringskulturen, udvikling af menneskelige ressourcers rolle i forretningspartnerskaber, og styrkelse af personaleudvikling og -fastholdelse;
- Konsolidering af agenturet efter ændringer, vækst og omdannelse
- Fortsættelse af videreudviklingen og gennemførelsen af kompetencerammen med henblik på at sikre, at "de rette personer er i den rette funktion".

MERVÆRDI

- eu-LISA vil forbedre effektiviteten af processerne til at forvalte de menneskelige ressourcer og organisationsstrukturen i et miljø i konstant forandring
- eu-LISA vil opfylde sine retlige og finansielle forpligtelser over for personalet og overholde bestemmelserne i vedtægten for tjenestemænd i Den Europæiske Union og AØA, gennemførelsesbestemmelserne og andre regler for forvaltning af menneskelige ressourcer i eu-LISA
- eu-LISA's operationelle personale vil være i stand til at præstere bedre og tilbyde bedre tjenester til agenturets interessenter
- Stadig større merværdi af systemer, data og teknologi for interessenterne
- eu-LISA vil være en betroet rådgiver og teknisk katalysator for interessenterne i spørgsmål hørende under agenturets mandat
- eu-LISA udvikler og opretholder et positivt image over for interne og eksterne interessenter
- eu-LISA er fortsat en attraktiv arbejdsgiver, der fastholder og løbende udvikler personalet
- Nytilkomne og interessenter er tilfredse med organisationens vækst og kan tilpasse sig de ændringer, væksten medfører
- Øget gennemsigtighed af kanaler til intern mobilitet.

VIGTIGSTE UDFORDRINGER

- At sikre, at organisationsstrukturen planlægges i overensstemmelse med forslagene til retsgrundlaget for de nye opgaver, mens retsgrundlaget endnu ikke er vedtaget
- At sikre, at afdelingen for menneskelige ressourcer råder over personale med den nødvendige viden, og at der overføres den fornødne viden i tilfælde af personaleskift i afdelingen for menneskelige ressourcer
- At sikre rettidig rapportering og nøjagtige registreringer på de forskellige områder af menneskelige ressourcer, og begrænse menneskelige fejl til et minimum i tilfælde af personaleskift
- Utilstrækkelige menneskelige ressourcer og ekspertise
- Et voksende antal nytilkomne skal gennemgå et teknisk onboarding program
- Eksisterende medarbejdere består ikke certificeringsprocessen
- Tiltag er omfattet af ejerskab
- Begrænset inddragelse af agenturets ledelse
- Gennemførelsen af denne aktivitet og dens succes afhænger af rettidig gennemførelse af de planlagte aktiviteter i 2019
- Kompetencerammen bliver vedtaget formelt uden at blive integreret fuldt ud i processerne, og merværdifordelene er få.

Afdeling	Målsætninger for aktiviteten	Udfald af aktiviteten	Resultater af aktivitet(er)
Afdelingen for menneskelige ressourcer (HRU)	<ol style="list-style-type: none"> 1. At planlægge agenturets og HRU's ressourcer med henblik på at opfylde agenturets strategiske mål og målsætninger og efterleve kravene i personalevedtægten og AØA 2. At opfylde behovene for teknisk uddannelse 3. At vokse som videncentret og opretholde operationel ekspertise 4. At identificere nye løsninger for at optimere forretningsprocesserne og sikre, at der erhverves viden 5. At tilrettelægge aktiviteterne efter analyse 6. At vurdere virkningen på forretningerne 7. At de menneskelige ressourcer opfylder de forretningsmæssige behov 8. At forbedre tjenesterne vedrørende menneskelige ressourcer 9. Mere effektiv forvaltning og rapportering 10. At forbedre præstationerne gennem det fysiske miljø 11. At eu-LISA's med sit lederskab støtter og styrker læringskulturen ved at være en rollemodel 12. At planlægge og udnytte de tilgængelige ressourcer i agenturet og i afdelingen for menneskelige ressourcer med henblik på at opfylde agenturets strategiske mål og efterkomme kravene i personalevedtægten og AØA 13. At integrere kompetencerammen på alle områder af forvaltningen af menneskelige ressourcer. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. En organisatorisk struktur, der afspejler i eu-LISA's udvikling; rettidig tildeling af personalerettigheder, gennemførelse af lønudbetalinger og andre udbetalinger, kontraktfornyelse, karriere- og talentforvaltning, og gennemførelsesbestemmelserne vedtaget og/eller gennemført 2. Tekniske kurser for personalet afholdt 3. Uddannelseslaboratorium oprettet 4. Gennemførelse af politikken for videnhåndtering 5. Teknisk onboarding 6. Oprettelse af en proces til certificering før adgang til centrale systemer 7. Afholdelse af studiebesøg i medlemsstaterne for personalet 8. Et skriftligt forslag om oprettelse af et partnerskab vedrørende menneskelige ressourcer er udarbejdet 9. Videre gennemførelse af modellen for den fælles evalueringsramme (CAF) 10. Videreudvikling af IT-værktøjer vedrørende menneskelige ressourcer 11. Uformelle læringsaktiviteter fremmet yderligere ved at etablere kontorplads til støtte for en læringskultur 12. Yderligere personale rekrutteret i overensstemmelse med rekrutteringsplanen for 2020 13. Indkodning af nye personaledata i SYSPER, og opfølgning på processen for tildeling af rettigheder 14. Onboarding program for nytilkomne gennemført 15. Organiseringen af tjenesten vedrørende menneskelige ressourcer (HRU) tilpasset til det voksende agentur 16. Gennemførelse af køreplanen for anvendelse af kompetencerammer for rekruttering, personaleudvikling og -uddannelse 17. Udvikling og fortsat gennemførelse af lederskabsprogrammet. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Agenturets og HRU's organisatoriske struktur vil afspejle den organisatoriske udvikling og tage højde for fremtidig vækst 2. eu-LISA vil opfylde sine forpligtelser over for personalet i overensstemmelse med rammebestemmelserne 3. eu-LISA's personale vil blive i stand til at præstere bedre 4. eu-LISA vil blive anerkendt som et knudepunkt for ekspertise og viden 5. eu-LISA's personale påtager sig en mere aktiv rolle i at dele sin viden, give konstruktiv feedback til kolleger og åbent drøfte fejl og resultater 6. Den organisatoriske struktur af agenturet og af afdelingen for menneskelige ressourcer vil afspejle den organisatoriske udvikling 7. Det nye personale vil blive integreret i organisationen 8. Ændringshåndtering vedrørende den hurtige vækst vil blive gennemført 9. Fortsat udvikling og gennemførelse af kompetencerammen til sikring af, at "de rette personer er i den rette funktion".

2.3.5. Databeskyttelse

HOVEDTILTAG ELLER -OPGAVER

Denne aktivitet omfatter:

- At udarbejde den årlige arbejdsrapport for 2019 og rapportere til bestyrelsen om interimstatus for overholdelsen af databeskyttelsesreglerne
- At øge bevidstheden om databeskyttelse
- At konsolidere de begreber, der påbydes i forordning 2018/1725 om ophævelse af forordning (EF) nr. 45/2001
- At gennemføre den årlige spørgeundersøgelse om databeskyttelse.

MERVÆRDI

- Der gives information om databeskyttelse til relevante interessenter
- Der forventes et højt personaleengagement i databeskyttelse
- Overensstemmelse med det retsgrundlag for databeskyttelse, som eu-LISA er omfattet af
- Overholdelsen af databeskyttelse forbedres, og der er udpeget potentielt risikable praksisser vedrørende databeskyttelse.

VIGTIGSTE UDFORDRINGER

- Overholdelse af EU's forordning om databeskyttelse bygger på ansvarlighedsprincippet; manglende overholdelse af disse principper kan derfor være stærkt ansvarspådragende for agenturet, som kan blive pålagt bøder direkte af Den Europæiske Tilsynsførende for Databeskyttelse (EDPS)
- Udviklingen af det nye system skaber øget arbejde for databeskyttelsesrådgiveren, hvilket kan føre til omprioritering af nogle af dennes arbejdsopgaver.

Afdeling	Målsætninger for aktiviteten	Udfald af aktiviteten	Resultater af aktivitet(er)
Den databeskyttelsesansvarlige	<ol style="list-style-type: none"> 1. Offentligheden, bestyrelsen og EDPS bliver informeret om graden af overholdelse af databeskyttelse 2. Løbende ajourføring af personalets kendskab til gældende principper for databeskyttelse 3. Tilpasning og håndhævelse af den nye forordning om behandling af personoplysninger i fællesskabsinstitutionerne og -organerne 4. Revision af overholdelse af databeskyttelse i en given afdeling i eu-LISA. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Den årlige arbejdsrapport for 2019 er forelagt eu-LISA's bestyrelse til godkendelse og er offentliggjort. Den foreløbige statusrapport om databeskyttelse forelagt bestyrelsen 2. Personalets indsigt i databeskyttelsesbegreber og -rettigheder styrkes/fastholdes. 3. Gennemførelse af eu-LISA's bestyrelses nye afgørelse om gennemførelsesbestemmelser for behandling af personoplysninger i eu-LISA 4. Revisionsrapport med resultater/konstateringer og henstillinger forelagt eu-LISA's administrerende direktør. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bestyrelsen bliver informeret om agenturets grad af overholdelse af databeskyttelse 2. Personalet overholder databeskyttelsesreglerne 3. Det sikres, at de interne regler er i overensstemmelse med det gældende retsgrundlag 4. Henstillinger om overholdelse af databeskyttelse skal gennemføres for om nødvendigt at øge agenturets overholdelse af databeskyttelsesreglerne.

2.3.6. Virksomhedstjenester

HOVEDTILTAG ELLER -OPGAVER

Virksomhedstjenesterne omfatter: slutbrugernes databehandling, vedligeholdelse af virksomhedens IT-datacenter, vedligeholdelse af virksomhedens IT-netværk, udvikling og vedligeholdelse af IT-applikationer, mobiltelefoner, fastnet- og IP-telefoni, forvaltning af faciliteter, logistik- og lagertjenester, kontorforsyning, styring af tjenesterejser og dokumentstyring.

De omfatter specifikt:

- Vedligeholdelse og udvikling af virksomhedens netværksarkitektur
- Vedligeholdelse af alt udstyr og alle aktiver på det operationelle anlæg
- Evolutiv systemarkitektur for virksomhedens IT
- Udvikling af agenturets applikationer
- Forbedring af kapaciteten til konferencer og streaming
- Facilitetsoperationer til fuld og effektiv udnyttelse af agenturets lokaler i Tallinn, Strasbourg og Bruxelles
- Gennemførelse af logistik- og forsyningstjenester i agenturet
- Tjenesterejseportefølje og udnyttelse af Europa-Kommissionens tjenesterejseværktøj
- Deling af bedste praksis og tjenesteydelser med andre agenturer inden for IKT-området
- Forvaltning af dokumenter/registreringer/arkiver
- Juridisk rådgivning til eu-LISA⁴⁶.

MERVÆRDI

- Bedre integration af netværksplatforme, styrket forretningskontinuitet og katastrofeberedskab, bedre sikkerhed, bedre netværkstjenester, bedre IT-virksomhedstjenester
- Tilstrækkelige faciliteter til at støtte operationerne
- Tjenester for redundante e-mails og for styring af registre og identiteter ved siden af en samarbejdsplatform og tilknyttede perifere enheder
- Sikrere og mere robuste processer til backup og retablering
- Web- og videokonferencetjenesterne er forbedret, og streaming introduceret på agenturplan
- Længere bæredygtig velfærd for personalet med arbejdsvilkår i overensstemmelse med de relevante standarder og politikker for faciliteter og sundhed og sikkerhed
- Gnidningsfri omlægning af IT-driftstjenester og andre driftstjenester i forbindelse med tjenesterejser

⁴⁶ Den juridisk ansvarlige er placeret i tjenestegrenen for virksomhedstjenester i agenturets organisationsstruktur.

- Tilpasningen og synergierne mellem agenturerne er undersøgt, og den ledende indsats og agenturets mandat er styrket
- Mere effektiv sourcing
- Serviceleveranceaftalerne for virksomhedens IT-tjenester forbedret
- Afbødning af risiciene for manglende regelefterlevelse og søgsmål.

VIGTIGSTE UDFORDRINGER

- Sikkerhed i forhold til anvendelighed. Jo sikrere opsætning, desto større belastning af netværkstrafikken
- Utilstrækkelige ressourcer
- Der behøves lang tid til sourcing og udbud for tjenester, der sikrer rettidig gennemførelse
- At bevare den interne viden, når der i afdelingen for virksomhedstjenester (CSU) kun er én medarbejder, som på nuværende tidspunkt kun delvist udfylder rollen og må dele sin tid mellem primær og sekundær support.
- At sikre reel forretningskontinuitet på begge centre, uden at der er personale til stede til at give standbysupport og gribe ind fysisk til øjeblikkelig håndtering af en hændelse
- Afhængighed af eksterne procesejere og kontrahenter/serviceleverandører og menneskelige ressourcer
- På dette punkt forventes der ingen større udfordringer i 2020.

Afdeling	Målsætninger for aktiviteten	Udfald af aktiviteten	Resultater af aktivitet(er)
Afdelingen for virksomhedstjenester (CSU)	<ol style="list-style-type: none"> 1. At forbedre agenturets netværksarkitektur til intern brug, så det er fleksibelt, bedre tilgængeligt og mere pålideligt, foruden at integrere platforme 2. Beredskab og kontinuitet for alle centre 3. Geografisk redundans og udvikling af eksisterende systemplatforme, herunder e-mail, databaser, identitetsstyring, registertjenester, virtualisering, lagring og backup, servicedesk, overvågning, brug af tickets og bedre integration af platforme 4. At styrke kapaciteterne af agenturets virksomhedsapplikationer og forbedre kapaciteter og arbejds gange med henblik på samarbejde 5. At opretholde agenturets webkonferencefunktion, udvide kapaciteten til over 80 simultane brugere og tilvejebringe en arkitektur, der giver fleksibilitet, bedre tilgængelighed, pålidelighed og integration med tredjepartsleverandører 6. At yde tjenester til facilitetsforvaltning i 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gennemførelse af forbedringer i virksomhedens netarkitektur 2. Agenturets faciliteter fungerer som påkrævet 3. Gennemførelse af forbedringer af virksomhedens system- og lagringsarkitektur 4. Migration af intranettet/ekstranettet til 2016-versionen, synergivirkning med projektserven og projektrelaterede områder, herunder aktivitetsmæssige efterretninger 5. Udvikling af agenturets video-, webkonference- og streamingkapacitet. Udsiftning af WebEx-løsningen med en mere avanceret mødeserver, og levering af streamingfunktioner sammen med den 6. Nødvendige tiltag til at opretholde effektive tjenester til forvaltning af hovedsædets faciliteter 7. Alle agenturets centre opretholder logistik- og forsyningstjenester af høj kvalitet 8. Organisatoriske tiltag til forbedring af effektiviteten af tjenesterejseporteføljen 	<ol style="list-style-type: none"> 1. At yde netværkstjenester inden for virksomhedens IT 2. Agenturet er i stand til at udnytte sine lokaler fuldt ud 3. At yde tjenester inden for virksomhedens IT-forvaltning 4. Forbedrede kapaciteter af agenturets SharePoint- og Project Server-platforme 5. eu-LISA's personale får bedre kommunikationskapacitet gennem styrkelse af agenturets video- og webkonferencekapacitet, bedre integration med tredjepartsleverandører og bedre streamingkapacitet 6. Forbedrede arbejdsvilkår for personalet og mulighed for at udnytte hovedsædet og faciliteterne på alle agenturets centre effektivt 7. Værktøjet til tjenesterejser er gennemført og anvendes i udstrakt grad af personalet 8. At verificere, at kritiske behov registreres og kommenteres 9. At verificere, at den modtagende virksomheds kritiske behov registreres og derfor kan betragtes som et mål for serviceniveauerne

	<p>hovedkvarteret</p> <ol style="list-style-type: none"> 7. At yde tjenester til logistik- og leverancestyring i Tallinn, Strasbourg og Bruxelles 8. At øge effektiviteten af tjenesterejseporteføljen, herunder etablere et værktøj for tjenesterejser 9. At fremme samarbejdet mellem agenturerne gennem deling af viden og erfaringer og udveksling af god praksis 10. At opnå funktioner til tjenesteforvaltning og grænseflader for integration af tjenester fælles med andre leverandører, der er involveret i forskellige kontrakter 11. At yde tjenester inden for lokaleforvaltning på forbindelseskontoret 12. At støtte eu-LISA's overholdelse af gældende bestemmelser (under tjenestegrenen for virksomhedstjenester (CSD)). 	<ol style="list-style-type: none"> 9. Opstilling og anvendelse af et sæt vejledende principper for optimal levering af IT-tjenester 10. Opstilling og anvendelse af et sæt vejledende principper for optimale kombinationer af servicetilbud 11. Tiltag til opretholdelse af effektive tjenester til forvaltning af forbindelseskontorets faciliteter 12. Juridisk rådgivning og juridiske responsa til interne og eksterne interessenter, og efter behov repræsentation af eu-LISA ved EU's eller medlemsstaternes domstole (under tjenestegrenen for virksomhedstjenester (CSD)). 	<ol style="list-style-type: none"> 10. Hensigtsmæssige arbejds- driftsvilkår og gennemførelse af bedste tekniske, logistiske og operationelle praksisser
--	---	---	---

2.3.7. *Udvidelse af de operationelle lokaler i Strasbourg for at give plads til nuværende og fremtidige projekter*

HOVEDTILTAG ELLER -OPGAVER

Efter en indgående drøftelse i november 2017 erkendte eu-LISA's bestyrelse behovet for en yderligere udvidelse af kontorarealet og udvidelse af datacentret på det operationelle anlæg i Strasbourg⁴⁷.

Bevæggrundene for denne yderligere udvidelse er følgende:

- Der behøves større datacenterkapacitet end den nuværende, eller end man kunne forudse i 2015, da det første byggeprojekt blev udformet. Dette er en følge af eu-LISA's udvidede mandat vedrørende de nye systemer, der vil blive overdraget til agenturet, og de nye tjenester, der vil være til rådighed for medlemsstaterne
- De eksisterende systemer under forvaltning af agenturet undergår allerede væsentlige udviklinger — eller vil undergå det.
- Den betydelige forøgelse af personalet (både internt og eksternt) i forbindelse med de nye systemer og opgaver, der pålægges agenturet. Et skøn over det højeste forventede niveau viser, at eu-LISA bør tilvejebringe op til 443-463 arbejdsstationer på det tekniske anlæg i Strasbourg.

Aktiviteten omfatter en analyse af den nuværende situation set i forhold til eu-LISA's tilstræbte nye konfiguration og kapacitet som følge af dets nuværende

⁴⁷ Bestyrelsens afgørelse 2017-185, punkt 10

aktivitetsmæssige behov og ajourførte udvidede mandat. Projektet vil derfor udformning og gennemførelse af de nødvendige ændrings- og anlægsarbejder til at udvide de nuværende lokaler.

Agenturet fremlagde overslaget over det nødvendige budget til dette projekt i forslaget til den flerårige finansielle ramme (FFR), som blev meddelt til GD HOME den 5. april 2018. Ud fra erfaringerne fra det første udvidelsesprojekt vil agenturet behøve en række midlertidige stillinger i stillingsfortegnelsen for at sikre effektiv projektstyring og opfylde den ordregivende myndigheds juridiske forpligtelser i henhold til fransk lovgivning.

Baseret på de obligatoriske administrative frister og retlige rammer og med en kritisk tilgang til tidsplanen for projektet er de vigtigste datoer nedennævnte. Virkeliggørelsen af projektet vil i givet fald blive relevant for 2021-budgettet som beskrevet i den foreløbige tidsplan nedenfor.

Hovedtrin:

Milepæl	Status ⁴⁸
Vedtagelse af forretningsplanen af eu-LISA's bestyrelse	Afsluttet
Foreløbige oplysninger til budgetmyndigheden	Afsluttet
Start på udformningen af de funktionelle behov	Verserende
Undertegnelse af kontrakten om funktionelle krav	Verserende
Funktionelle krav, der er indgået	Verserende
Konsekvensanalyse(er) for aktiv-aktiv vedtaget af bestyrelsen	Verserende
Teknisk projektering afsluttet	Verserende
Udbuddet for arbejdet iværksat	Verserende
Kontrakt tildelt om udførelse af arbejdet	Verserende
Bestyrelsens godkendelse af byggeprojektet	Verserende
Bestyrelsens anmodning til budgetmyndigheden	Verserende
Underskrivelse af kontrakt godkendt af budgetmyndigheden	Verserende
Undertegnelse af kontrakt om udførelse	Verserende
Påbegyndelse af gennemførelsen	Verserende
Endelig opførelse af byggeri	Verserende
Godkendelse af byggeri	Verserende

MERVÆRDI

Agenturet vil få tilstrækkelig plads til, at det kan huse og hoste alle systemer og operationer, der er omfattet af dets mandat. Arbejdsvilkårene for personalet i de pågældende områder vil overholde alle arbejdsmiljøstandarder, støtte personalets trivsel og præstationer og derved bedre støtte medlemsstaternes behov i forhold til agenturet. De

⁴⁸ Pr. 25.10.2019

højeste sikkerhedsstandarder for datacentrene vil blive opfyldt, og aktiv-aktiv-datacenterløsningen vil blive gennemført⁴⁹.

VIGTIGSTE UDFORDRINGER

Teknologiske ændringer kan betyde, at det nye datacenter er forældet, når opførelsen er afsluttet. Et lokalt energiselskab kan være ude af stand til at levere den elektriske effekt, der er nødvendig for udvidelsen. Udvidelsesomkostningerne er et skøn baseret på de aktuelt foreliggende oplysninger. De faktiske omkostninger afhænger af detailprojekteringen, markedsforholdene på udbudstidspunktet osv. Der er desuden nogen usikkerhed forbundet med at fastlægge behovene og vedtagelse af nye retsakter i fremtiden.

Afdeling	Målsætninger for aktiviteten	Udfald af aktiviteten	Resultater af aktivitet(er)
Afdelingen for virksomheds-tjenester (CSU)	Målsætningen for projektet er at udvide det supplerende anlæg i Strasbourg (som færdigbygget i 2018) med henblik på at etablere passende arbejds- og driftsbetingelser.	Som hovedresultat vil agenturet få den nødvendige arbejdsplads til at rumme og varetage de systemer, det har fået tildelt i henhold til sit nye, bredere mandat og til at give sit personale hensigtsmæssige arbejdsvilkår. Desuden vil projektets aktiv-aktiv datacenterarkitektur med synkron replikation hjælpe eu-LISA med at sørge for glidende migration af arbejdsbelastningen mellem datacentrene og give mulighed for at mindske de forskellige forretningsrisici ved at sikre forretningskontinuitet og kræve stor modstandsdygtighed.	Passende arbejds- og driftsvilkår og bedste tekniske, logistiske og operationelle praksis.

2.3.8. Horisontale sikkerhedsaktiviteter

HOVEDTILTAG ELLER -OPGAVER

Denne aktivitet omfatter:

- At drive, planlægge og udvikle de dele af strategien for sikkerhed og kontinuitet, der omfatter forretningskontinuitet, katastrofeberedskab og nødberedskab
- At drive, planlægge og udvikle de beskyttende elementer af strategien for styring af sikkerhed og kontinuitet
- Sikkerheds- og forretningskontinuitetsøvelse for virksomhedens IT-tjenester
- Renovering af de fysiske sikkerhedskontroller ved skellet for anlægget i Strasbourg
- Levering af cybersikkerhedsoperationer og -sikring for virksomhedens infrastruktur.

MERVÆRDI

- Der gennemføres tilstrækkelig forretningskontinuitet i agenturet til at opnå den nødvendige robusthed i varetagelsen af hovedopgaver og -ansvarsområder
- På agenturniveau gennemføres et sikkerhedsniveau, der er tilstrækkeligt til at underbygge de aktiviteter og processer, som eu-LISA udfører
- Der sikres mulighed for at teste de specifikke procedurer og kontroller for sikkerhed, forretningskontinuitet, katastrofegenopretning og hændelseshåndtering, eu-

⁴⁹ Omfattet af de konsekvensanalyser, der skal foretages i 2019.

LISA har indført for sine IT-tjenester, med lejlighed til at fastlægge eventuelle eksisterende mangler og indhøstede erfaringer

- Den generelt forbedrede fysiske sikkerhed af skellet for anlægget i Strasbourg er sikret i henhold til resultaterne af risikovurderingen
- Lettere og hurtigere adgang for eu-LISA's ansatte og kontrahenter og for besøgende på anlægget
- Sikkerhedsrisici håndteres på et acceptabelt niveau
- Juridiske og forretningsmæssige krav overholdes
- Øget tillid hos interessenterne
- Styrkelse af agenturets omdømme som en troværdig og sikker vogter af følsomme oplysninger om EU's interne sikkerhed og grænseforvaltning.

VIGTIGSTE UDFORDRINGER

- Eksterne interessenters engagement i at støtte gennemførelsen af systemet til forvaltning af forretningskontinuitet (BCMS) samt efter behov særlige beskyttende sikkerhedskontroller
- Hvis eu-LISA ikke afsætter tilstrækkelige ressourcer under forberedelse og gennemførelse af øvelsen, vil det muligvis ikke give den forventede merværdi at køre en sådan øvelse
- Forskelle i deltagernes forventninger kan tænkes at gøre det vanskeligt at nå til en fælles forståelse og aftale om aktiviteter, beslutninger og tiltag i øvelsen
- Aktiviteten bør tage hensyn til planer om fremtidig udvidelse af anlægget i Strasbourg
- Manglende prioritering i forhold til andre opgaver
- Øget kompleksitet af aktiviteten kan overstige ressourcekapaciteten
- Kapaciteten af virksomhedens infrastruktur utilstrækkelig til at støtte sikkerhedshåndteringen.

Afdeling	Målsætninger for aktiviteten	Udfald af aktiviteten	Resultater af aktivitet(er)
Sikkerhedsafdelingen (SEC)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Overholdelse af lovgivningen og ISO 22300-standarden 2. Overholdelse af lovgivningen og ISO 27000-standarden 3. Gennemførelse af en øvelse i forretningskontinuitet og katastrofegenopretning for eu-LISA's IT-infrastruktur 4. Forbedret beskyttelse af den gamle indhegning i Strasbourg (fra det gamle anlæg) så den er lige så modstandsdygtig som hegnen ved de nye lokaler og dermed giver reel sikkerhed af både hovedindkørslen og indkørslen for udrykningskøretøjer 5. Varetagelse og sikring af cybersikkerhed gennemføres i overensstemmelse med COM 2017/46. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Politikker og planer for forretningskontinuiteten af systemerne og agenturet ajourføres 2. Specifikke kontroller vedrørende forretningskontinuitet/katastrofeberedskab/nødberedskab gennemføres efter behov 3. Agenturet indfører forsvarlige sikkerhedsforanstaltninger på basis af risikovurderingen, EU-lovgivningen og bedste praksis 4. Der sikres forretningskontinuitet, katastrofeberedskab og hændelsehåndtering i tilfælde af, at eu-LISA's IT-tjenester forstyrres af en hændelse 5. Der sikres opfyldelse af særlige forretningsmæssige og juridiske krav til den fysiske sikkerhed på eu-LISA's anlæg i Strasbourg-i henhold til den aktuelle risikovurdering 6. Sikkerhedspolitik, sikkerhedsrisikostyring, sikkerhedsplaner, sikkerhedsoplysning og -oplæring, sikkerhedsarkitektur, 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Agenturet forbedrer modstandsdygtigheden af sin operationelle forvaltning 2. Agenturet sørger for et forsvarligt niveau af sikkerhed og sikring for alle personer og aktiver i sine lokaler 3. eu-LISA tester processer og -procedurer til forretningskontinuitet, katastrofeberedskab, sikkerhed, processer og procedurer til håndtering af hændelser og eskalering for agenturets IT-tjenester. De anbefalede tiltag vedrørende de specifikke resultater forelægges til vedtagelse 4. Renovering af webstedets gamle ydre hegn og forstærket beskyttelse af både hovedporten og porten til udrykningskøretøjer 5. Sikring af, at risici for informationssikkerheden håndteres på et acceptabelt niveau.

sikkerhedsvurderinger og -revisioner, softwarelicenser; sikkerhedstestning, sikkerhedsovervågning og håndtering af sikkerhedshændelser samt vejledning om sikkerhed.

2.3.9. *Aktiviteter i agenturets kontor for projektledelse (EPMO)*

HOVEDTILTAG ELLER -OPGAVER

Denne aktivitet omfatter:

- Officiel vurdering baseret på en model til "Capability maturity Model Integration" (CMMI)
- Kapacitet til forvaltning af projektporteføljen
- Håndtering af virksomhedsrisici
- Udvikling og iværksættelse af processer og uddannelsesprogrammer, evaluering af projekter, gennemgang af kvalitetssikringen af projekter, gennemgang af processer og rapportering om projekters resultater.

MERVÆRDI

- Agenturets ledelse får objektiv indsigt i de faktiske fremskridt i at opfylde målsætningerne for modenhed inden for projektstyring
- Minimering af den samlede risiko forbundet med at styre komplekse projekter, som agenturet har påtaget sig
- Fastlæggelse af en klar vej til at opnå status som IKT-ekspertisecenter
- Agenturet bliver i stand til fuldt ud at opfylde rammerne for strategiens gennemførelse ved at integrere kapaciteterne til projekt-, program- og porteføljestyling
- Forbedret porteføljeprioritering og ressourcetildeling på tværs af projekter, programmer og porteføljer
- Strømlining af risikostyringsprocessen
- Integration af virksomhedens risikostyringsproces med risikostyringen for projekter/programmer/porteføljer
- Lettere gennemførelse af processen til styring af virksomhedsrisici ved hjælp af passende IT-værktøjer
- Bedre overensstemmelse mellem strategien og miljøet for gennemførelse af projekter
- Forbedrede centrale resultatindikatorer (KPI) for forvaltningen af projekter og programmer.

VIGTIGSTE UDFORDRINGER

- Agenturets kendskab til CMMI-metoden
- Der bør engageres en partner til CMMI-instituttet til at foretage gennemgangen
- De igangværende initiativer til forbedring af projekter og serviceområder vil kræve harmonisering af planlægningen
- Agenturets modenhed hvad angår porteføljestyling
- At foretage en intern kontrol af parathed af processerne til projekt- og programstyring inden projektet iværksættes
- Afhængigheden af igangværende initiativer til forbedring af processer på projektforvaltningsområdet

- Agenturets modenhed hvad angår styring af organisationsrisici
- Den ajourførte procesmodel vil blive rettet ind efter den overordnede risikohåndteringsproces på projekt- og programniveau
- Utilstrækkelige ressourcer i agenturets kontor for projektledelse (EPMO).

Afdeling	Målsætninger for aktiviteten	Udfald af aktiviteten	Resultat af aktivitet(er)
EPMO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Opstilling af en objektiv, dokumenteret og troværdig rangorden for agenturets resultater af styring af projekters modenhed ved hjælp af den mest udbredte model for procesforbedring (CMMI) og -vurdering (Structured CMMI Appraisal Method for Process Improvement (SCAMPI)) 2. Hensigten med projektet er at fastlægge en fuldstændig og sammenhængende tilgang til at etablere en effektiv kapacitet til at porteføljeforvaltning for projekter 3. Projektet vil frembringe den komplette pakke, der behøves til at ajourføre og forbedre virksomhedernes kapacitet til risikostyring 4. Opfyldelse af EPMO's mission. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Vurderingsrapport med SCAMPI: klasse A (officiel vurdering) 2. Trinvis udvikling og iværksættelse af en kapacitet til projekt- og porteføljestyring 3. Undersøgelse til at identificere behovene for at fastlægge/ajourføre agenturets kapacitet til risikostyring, herunder modellen for virksomhedens risikostyringsproces og kravene til risikostyringsværktøjet 4. Output fra agenturets kontor for projektledelse (EPMO), som vedtaget i EPMO-chartret 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Agenturet omfattet af en officiel vurdering efter CMMI-modellen 2. Hovedresultatet af dette projekt omfatter to dele: en model for processen til porteføljestyring og en IT-køreplan for gennemførelse af modellen for styring af projektporteføljer (PPM) 3. En model for processer til håndtering af virksomhedsrisici og en IT-køreplan for gennemførelse af modellen for processer til håndtering af virksomhedsrisici 4. Bedre overensstemmelse mellem agenturets strategi og dets udførelse af projekter gennem integration af hovedprocesserne: projektstyring, programstyring og porteføljestyring.

2.3.10. Gennemførelse af planen for årlig intern revision

HOVEDTILTAG ELLER -OPGAVER

Denne aktivitet omfatter:

- Overvågning af interne kontroller
- Gennemgang af effektiviteten af kontrollerne af forretningsprocesserne
- Selvevalueringer
- Identifikation og indberetning af mangler i kontrollen
- Sikring af, at sikkerhedsleverandørerne er uafhængige og kvalificerede
- Planlægning, afgrænsning og gennemførelse af sikkerhedsinitiativer
- Fastlæggelse af eksterne krav om overensstemmelse
- Optimering af reaktionen på eksterne krav
- Bekræftelse af eksternt overensstemmelse.

MERVÆRDI

- Gennemsigtigheden for de vigtigste interessenter af tilstrækkeligheden af systemet til interne kontroller og dermed skabelse af tillid til driften, tillid til, at

agenturets målsætninger opfyldes, og tilstrækkelig indsigt i restrisikoen

- Sikring af, at agenturet overholder alle gældende eksterne krav.

VIGTIGSTE UDFORDRINGER

- Rådighed over leverandører af outsourcete revisionstjenester af høj kvalitet.

Afdeling	Målsætninger for aktiviteten	Udfald af aktiviteten	Resultater af aktivitet(er)
Den interne revisionsfunktion (IAC)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Processer, ressourcer og oplysninger opfylder agenturets krav til det interne kontrolsystem 2. At få uafhængig sikkerhed for, at det interne kontrolsystem fungerer og er effektivt 3. At identificere alle krav til ekstern overensstemmelse og tage behørigt hensyn til dem. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Interne kontroller overvåges 2. Kontrollerne med forretningsprocesser gennemgås med henblik på deres effektivitet 3. Der foretages selvevaluering 4. Mangler ved kontrollerne identificeres og rapporteres 5. Sikkerhedstiltag planlægges, afgrænses og gennemføres. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. At opnå gennemsigtighed for centrale interessenter vedrørende det interne kontrolsystems tilstrækkelighed og effektivitet. 2. At skabe tillid til aktiviteterne og opfyldelsen af agenturets målsætninger og indsigt i restrisikoen. 3. At sikre, at alle eksterne overensstemmelseskrav bliver identificeret og forsvarligt håndteret.

Det bemærkes, at planen for årlig intern revision følger en særskilt procedure for vedtagelse af bestyrelsen på grundlag af en udtalelse fra dets udvalg for revision, overensstemmelse og finanser (ACFC). Dette er i overensstemmelse med eu-LISA's finansforordning.

Bilag I: Tildeling af ressourcer, fordelt på aktiviteter 2020-2022 5051

Bilag 1	Reference nummer i afsnit 2	Betegnelse for årlig aktivitet	Antal direkte fuldtidsækvivalenter til anvendelse i 2020 ⁵²	Direkte fuldtidsækvivalenter	Budgettet for regnskabsåret 2020 (ekskl. ekstern støtte), EUR	Begrundelse for aktivitetsbudgettet	Budget for 2021 (ekskl. ekstern støtte), EUR	Budget for 2022 (ekskl. ekstern støtte), EUR	Startdato	Leveringsdato
Aktiviteter, der forudsætter vedtagelse af nyt retsgrundlag	2.2.1.5	Gennemførelse af omarbejdet Eurodac (fortsættelse fra 2019)	5,05	Testtekniker Projektleder Applikationsadministrator Ændringsleder Teknisk versionskoordinator Assistent for applikationsadministrator IT-specialist Applikationsleder	PM ⁵³	Forslaget til omarbejdning af Eurodac omfatter en flerårig finansieringsplan for 2017-2020. Da projektet skulle starte i 2017 (da det omarbejdede forslag skulle godkendes), blev det antaget, at projektet ville være afsluttet i 2020. Der er derfor ikke fastlagt forpligtelsesbevillinger for 2020. Vi fastholder her budgettet som PM af hensyn til overensstemmelsen med den flerårige plan. Forpligtelsesbevillingerne svarende til de foregående år bør dog normalt overføres.			Verserende	Verserende
Aktiviteter, der forudsætter vedtagelse af nyt retsgrundlag	2.2.1.6	Omarbejdet Eurodac — gennemførelse af ansigtsgenkendelse i Eurodac, baseret på undersøgelsesresultater	0,6	Ændringsleder IT-specialist (Eurodac)	PM	Der er ingen overslag over det faktiske budget. Overslagene vil blive baseret på den undersøgelse af ansigtsgenkendelse, der skal gennemføres som fastlagt i retsgrundlaget. Det må bemærkes, at forslaget til omarbejdning af Eurodac af denne grund ikke			Verserende	Verserende

⁵⁰ Aktiviteter til administration og support er i denne tabel beskrevet mere indgående end i det foregående afsnit for at give bedre overblik over ressourcerne. De angivne fuldtidsækvivalenter er kun dem, som agenturet for nuværende har eller venter at modtage senest i 2020 efter vedtagelsen af den nye forordning om eu-LISA. Dertil kommer de supplerende fuldtidsækvivalenter, som agenturet vil modtage efter vedtagelse af den pågældende lovgivning. For nogle aktiviteter er der derfor ikke angivet nogen fuldtidsækvivalenter, da de først vil blive dækket med de supplerende fuldtidsækvivalenter.

⁵¹ Nogle aktiviteter har et budget på nul, enten fordi aktiviteten kun vil omfatte menneskelige ressourcer og ekstern støtte, eller fordi forpligtelsesbevillingerne har fundet sted de foregående år. Budgettallene dækker kun udgifter under afsnit 3.

⁵² Ifølge den aftalte planlægningsproces og den metode, der er anvendt ved planlægningen af menneskelige ressourcer for 2020-2022, blev der skelnet mellem "direkte" og "indirekte" fuldtidsækvivalenter. Derfor er det samlede antal fuldtidsækvivalenter i bilag I lavere end det samlede antal medarbejdere i agenturet. Bilag I indeholder kun "direkte" fuldtidsækvivalenter. Der er derfor nødvendigvis forskel på, hvor mange ressourcer, der er nævnt i hoveddokumentet (jf. punkt 3.2.2 *Menneskelige ressourcer*) og i bilag III og bilag I. Agenturet overvejer at ændre metode på dette punkt for planlægningscyklussen for 2022-2024.

⁵³ Pour mémoire (PM)

Bilag 1	Reference nummer i afsnit 2	Betegnelse for årlig aktivitet	Antal direkte fuldtidsækvivalenter til anvendelse i 2020 ⁵²	Direkte fuldtidsækvivalenter	Budgettet for regnskabsåret 2020 (ekskl. ekstern støtte), EUR	Begrundelse for aktivitetsbudgettet	Budget for 2021 (ekskl. ekstern støtte), EUR	Budget for 2022 (ekskl. ekstern støtte), EUR	Startdato	Leveringsdato
						indeholder budgetoverslag for ansigtsgenkendelse.				
Aktiviteter, der forudsætter vedtagelse af nyt retsgrundlag	2.2.1.22	Det automatiserede Dublinsystem (fortsættelse fra 2019)	0,95	IT-specialist Testtekniker Ændringsleder	735 000	I forbindelse med forslaget til Dublin-omarbejdningen forventes der oprettet et nyt automatiseret system. Systemet tilstræber at fremme: - registreringen og overvågningen af medlemsstatens respektive andele af ansøgninger om international beskyttelse, og - anvendelsen/opfølgningen af tildelingsmekanismen. Ifølge forslaget skal eu-LISA udvikle det nye system og forvalte det operationelt. Budgettet for gennemførelse af det nye system er anslået på grundlag af den indledende vurdering, som eu-LISA har foretaget, og som er indeholdt i forslaget til retsakten.			Verserende	Verserende
Administrations- og supportudgifter	2.3.1	Planlægning og rapportering	1,9	Strategiplanlægningsansvarlig Planlægningsansvarlig	0	Ikke relevant			1.1.2020	31.12.2020
Administrations- og supportudgifter	2.3.1	At tilvejebringe kapaciteter til ledelse og overensstemmelsesstyring	0,5	Virksomhedsstyringsansvarlig	0	Ikke relevant			1.1.2020	31.12.2020
Administrations- og supportudgifter	2.3.2	Rettidig administrativ støtte til bestyrelsen	1	Bestyrelsesassistent Ansvarshavende bestyrelsesmedarbejder	0	Ikke relevant			1.1.2020	31.12.2020
Administrations- og supportudgifter	2.3.6	Juridisk rådgivning til eu-LISA	1,9	Juridisk ansvarlig Assisterende medarbejder inden for juridiske anliggender	0	Ikke relevant			1.1.2020	31.12.2020
Administrations- og supportudgifter	2.3.1	Udarbejdelse af tekniske rapporter og aggregerede statistikker	1,3	Administrator til rapportering og statistik Assistent til statistik og forskning	0	Ikke relevant			1.1.2020	31.12.2020

Bilag 1	Reference nummer i afsnit 2	Betegnelse for årlig aktivitet	Antal direkte fuldtidsækvivalenter til anvendelse i 2020 ⁵²	Direkte fuldtidsækvivalenter	Budgettet for regnskabsåret 2020 (ekskl. ekstern støtte), EUR	Begrundelse for aktivitetsbudgettet	Budget for 2021 (ekskl. ekstern støtte), EUR	Budget for 2022 (ekskl. ekstern støtte), EUR	Startdato	Leveringsdato
Administrations- og supportudgifter	2.3.2	Gennemførelse af udbuds- og indkøbsplanen	7,55	Indkøbsansvarlig Indkøbsansvarlig Finansiel assistent Indkøbsassistent (rev. forordning) Indkøbs-/kontraktansvarlig	0	Ikke relevant			1.1.2020	31.12.2020
Administrations- og supportudgifter	2.3.2	Gennemførelse af handlingsplanen for ekstern kommunikation og information til sikring af gennemsigtighed, synlighed og bevidsthed	1,7	Kommunikations- og informationsassistent Kommunikations- og informationsansvarlig	0	Ikke relevant			1.1.2020	31.12.2020
Administrations- og supportudgifter	2.3.2	Gennemførelse af eu-LISA's handlingsplan for intern kommunikation rettet mod de ansattes bevidsthed og engagement	1,2	Kommunikations- og informationsansvarlig Assistent til intern kommunikation og information	0	Ikke relevant			1.1.2020	31.12.2020
Administrations- og supportudgifter	2.3.2	Interessentforvaltning, politisk koordinering, analyse og overvågning af udviklingen på RIA-området	5,9	Forbindelsesofficer Forsknings- og udviklingsansvarlig Politik-/uddannelsesekspert Politikansvarlig Politikansvarlig Administrator til rapportering og statistik	0	Ikke relevant			1.1.2020	31.12.2020
Administrations- og supportudgifter	2.3.1	Bidrag som observatør til Schengen-evalueringer på områderne SIS/SIRENE og den fælles visumpolitik (herunder VIS), og sikring af, at medlemsstaterne udnytter SIS og VIS bedre	0,05	Administrator til rapportering og statistik	50 000	Budgettet vil blive anvendt til dækning af deltagelse af eu-LISA-personale i Schengenevalueringer/vedrørende SIS/SIRENE og den fælles visumpolitik.			1.1.2020	31.12.2020
Administrations- og supportudgifter	2.3.3	Rettidig levering af tjenester vedrørende budget-, indkøbs- og finansforvaltning	8,65	Assistent til aktivforvaltning Økonomiansvarlig Budgetansvarlig/sektionschef Økonomiassistent Økonomiassistent/lønningsliste Ansvarlig for aktiver og lagerbeholdninger Økonomi- og budgetansvarlig Underordnet økonomiassistent	0	Ikke relevant			1.1.2020	31.12.2020
Administrations- og supportudgifter	2.3.4	De rutinemæssige aktiviteter inden for menneskelige ressourcer vedrørende	4,5	Assistent til menneskelige ressourcer	0	Ikke relevant			1.1.2020	31.12.2020

Bilag 1	Reference nummer i afsnit 2	Betegnelse for årlig aktivitet	Antal direkte fuldtidsækvivalenter til anvendelse i 2020 ⁵⁴	Direkte fuldtidsækvivalenter	Budgettet for regnskabsåret 2020 (ekskl. ekstern støtte), EUR	Begrundelse for aktivitetsbudgettet	Budget for 2021 (ekskl. ekstern støtte), EUR	Budget for 2022 (ekskl. ekstern støtte), EUR	Startdato	Leveringsdato
		organisationsstruktur, processer og praksisser udføres i overensstemmelse med de pågældende regler og afgørelser.		Ansvarshavende medarbejder til menneskelige ressourcer Ansvarshavende medarbejder til personaleudvikling Uddannelsesassistent						
Administrations- og supportudgifter	2.3.3	Føring af agenturets regnskab	0,9	Regnskabsfører	0	Ikke relevant			1.1.2020	31.12.2020
Administrations- og supportudgifter	2.3.3	Intern kontrol, procedurer og revision i forbindelse med finanser og udbud	0,2	Budgetansvarlig/sektionschef Indkøbsansvarlig/sektionschef	0	Ikke relevant			1.1.2020	31.12.2020
Administrations- og supportudgifter	2.3.6	Vedligeholdelse og udvikling af virksomhedens netværksarkitektur	1	Netværkstekniker	0	Ikke relevant			3.1.2020	15.12.2020
Administrations- og supportudgifter	2.3.5	Udarbejdelse af den årlige arbejdsrapport for 2019 og rapportering til bestyrelsen om interimstatus af overholdelsen af databeskyttelsen	0,2	Databeskyttelsesansvarlig	0	Ikke relevant			5.1.2020	30.10.2020
Administrations- og supportudgifter	2.3.5	Oplysningsarbejde om databeskyttelse	0,4	Databeskyttelsesansvarlig	0	Ikke relevant			1.1.2020	31.12.2020
Administrations- og supportudgifter	2.3.5	Konsolidering af de begreber, der er indført ved den nye forordning, som ophæver forordning (EF) nr. 45/2001	0,35	Databeskyttelsesansvarlig	0	Ikke relevant			1.1.2020	30.12.2020
Administrations- og supportudgifter	2.3.5	At gennemføre den årlige spørgeundersøgelse om databeskyttelse	0,05	Databeskyttelsesansvarlig	0	Ikke relevant			1.4.2020	15.11.2020
Administrations- og supportudgifter	2.3.6	Vedligeholdelsesaktiviteter for alt udstyr og alle aktiver på det operationelle center	0		0	Ikke relevant			1.1.2020	1.1.2020
Administrations- og supportudgifter	2.3.7	Udvidelse af de operationelle lokaler i Strasbourg for at give plads til nuværende og fremtidige projekter	1,7	Facilitetsstyringsansvarlig Administrativ assistent IT-infrastrukturansvarlig	0 ⁵⁴	Ikke relevant			1.5.2017	1.1.2024
Administrations- og supportudgifter	2.3.6	Evolutiv systemarkitektur til virksomhedens IT	2,5	IT-infrastrukturansvarlig IT assistent Systemtekniker	0	Ikke relevant			3.1.2020	23.12.2020

⁵⁴ Det planlagte budget for 2020, 2021 og 2022 er henholdsvis 2 529 200 EUR, 11 283 400 EUR og 15 615 100 EUR.

Bilag 1	Reference nummer i afsnit 2	Betegnelse for årlig aktivitet	Antal direkte fuldtidsækvivalenter til anvendelse i 2020 ⁵²	Direkte fuldtidsækvivalenter	Budgettet for regnskabsåret 2020 (ekskl. ekstern støtte), EUR	Begrundelse for aktivitetsbudgettet	Budget for 2021 (ekskl. ekstern støtte), EUR	Budget for 2022 (ekskl. ekstern støtte), EUR	Startdato	Leveringsdato
Administrations- og supportudgifter	2.3.6	Udvikling i agenturets applikationer	1	Forretningsanalytiker	0	Ikke relevant			3.1.2020	23.12.2020
Administrations- og supportudgifter	2.3.6	Forbedring af konferencekapacitet, og etablering af streamingkapacitet	1	Senior netværkstekniker	0	Ikke relevant			1.2.2020	1.12.2020
Administrations- og supportudgifter	2.3.6	Drift af lokaler med henblik på fuldstændig og effektiv udnyttelse af hovedkvarterbygningen i Tallinn	1,3	Facilitetsstyringsansvarlig Administrativ assistent IT-assistent	0	Ikke relevant			3.1.2020	23.12.2020
Administrations- og supportudgifter	2.3.6	Gennemførelse af logistik- og forsyningstjenester i agenturet	0		0	Ikke relevant			3.1.2020	23.12.2020
Administrations- og supportudgifter	2.3.6	Udsendelsesportefølje og oprettelse af et internt udsendelsesværktøj	1	Administrativ assistent til tjenesterejser	0	Ikke relevant			3.1.2020	23.12.2020
Administrations- og supportudgifter	2.3.2	Støtte til den aktivitetsbaserede forvaltningsmodel	0,6	Budgetansvarlig/sektionschef Økonomi- og budgetansvarlig Økonomiassistent	0	Ikke relevant			1.1.2020	31.12.2021
Administrations- og supportudgifter	2.3.1	Gennemførelse af en øvelse i kvalitetsstyring i virksomheden	0,45	Virksomhedsstyringsansvarlig	0	Ikke relevant			1.1.2020	31.12.2020
Administrations- og supportudgifter	2.3.9	Officiel vurdering baseret på CMMI-modellen	0,6	Ansvarlig ved kontoret for projektledelse (EPMO)	90 000	Konsulentekspertise til vurdering af agenturets modenhedsniveau i projektstyring/servicestyling			5.1.2020	28.12.2021
Administrations- og supportudgifter	2.3.9	Kapacitet til forvaltning af projektporteføljer	0,2	Ansvarlig ved kontoret for projektledelse (EPMO)	0	Ikke relevant			20.1.2020	20.7.2020
Administrations- og supportudgifter	2.3.9	Udviklinger vedrørende styring af virksomhedsrisici	0,2	Ansvarlig ved kontoret for projektledelse (EPMO)	0	Ikke relevant			6.7.2020	14.12.2020
Administrations- og supportudgifter	2.3.9	At udvikle og anvende processer og uddannelsesprogrammer, evaluere projekter, gennemgå kvalitetssikringen af projekter, vurdere processer og rapportere om projekters resultater	2	Chef for EPMO-sektionen Assisterende ansvarlig til EPMO	0	Ikke relevant			1.1.2020	31.12.2020
Administrations- og supportudgifter	2.3.4	At videreudvikle læringskulturen, udvikle menneskelige ressourcers rolle i forretningspartnerskaber og	0,55	Personaleudviklingsansvarlig Lærings- og udviklingsansvarlig	0	Ikke relevant			1.1.2020	31.12.2020

Bilag 1	Reference nummer i afsnit 2	Betegnelse for årlig aktivitet	Antal direkte fuldtidsækvivalenter til anvendelse i 2020 ⁵²	Direkte fuldtidsækvivalenter	Budgettet for regnskabsåret 2020 (ekskl. ekstern støtte), EUR	Begrundelse for aktivitetsbudgettet	Budget for 2021 (ekskl. ekstern støtte), EUR	Budget for 2022 (ekskl. ekstern støtte), EUR	Startdato	Leveringsdato
		styrke personaleudvikling og -fastholdelse								
Administrations- og supportudgifter	2.3.6	At udveksle bedste praksis og tjenester med andre agenturer, der er involveret i IKT	0,5	Virksomhedsarkitekturansvarlig	0	Ikke relevant			3.1.2020	15.12.2020
Administrations- og supportudgifter	2.3.4	Konsolidering af agenturet efter ændringer, vækst og omdannelse	3,1	Rekrutterings- og tjenestefolderansvarlig Assistent til menneskelige ressourcer Ansvarshavende medarbejder til menneskelige ressourcer	0	Ikke relevant			1.1.2020	31.12.2020
Administrations- og supportudgifter	2.3.6	Facilitetsdrift til fuld og effektiv udnyttelse af forbindelseskantoret i Bruxelles	0,25	Administrativ assistent Facilitetsansvarlig	0	Ikke relevant			3.1.2020	23.12.2020
Administrations- og supportudgifter	2.3.10	Gennemførelse af planen for årlig intern revision	2	Intern revisor Revisionsassistent	0	Ikke relevant			5.1.2020	17.12.2020
Administrations- og supportudgifter	2.3.4	Fortsat udvikling og gennemførelse af kompetencerammen for at sikre, at "de rette personer er i den rette funktion"	0,8	Personaleudviklingsansvarlig Ansvarshavende medarbejder til menneskelige ressourcer Assistent til menneskelige ressourcer Lærings- og udviklingsansvarlig Ansvarlig ved kontoret for projektledelse (HR)	250 000	Budgettet vil dække videreførelse og gennemførelse af programmet for 360 graders evaluering og ledelse.			1.1.2020	31.12.2020
DubliNet	2.1.1.2	Vedligeholdelse af DubliNet	0,25	IT-specialist Applikationsadministrator Testtekniker Teknisk versionskoordinator Ændringsleder	45 000	Budgettet ventes at dække afhjælpende vedligeholdelse og ydelse af support til medlemsstaterne samt hastende tekniske/operationelle ændringer.			1.1.2020	31.12.2020
ECRIS-TCN	2.2.1.25	Gennemførelse af ECRIS-TCN (fortsættelse fra 2019)	5,1	Projektleder Softwarekvalitetstekniker Applikationseksperter Systemtekniker Teknisk versionskoordinator	3 766 000	Budgettet er i overensstemmelse med finansieringsoversigten for ECRIS-TCN-forordningen	3 766 000		1.9.2019	31.12.2022
EES	2.2.1.23	Gennemførelse af EES (fortsættelse fra 2019)	8,7	Programleder Projektleder Applikationsadministrator Testleder Applikationsarkitekt	23 605 000	Budgettet er i overensstemmelse med finansieringsoversigten for forordningen om EES			1.11.2017	1.7.2021

Bilag 1	Reference nummer i afsnit 2	Betegnelse for årlig aktivitet	Antal direkte fuldtidsækvivalenter til anvendelse i 2020 ⁵²	Direkte fuldtidsækvivalenter	Budgettet for regnskabsåret 2020 (ekskl. ekstern støtte), EUR	Begrundelse for aktivitetsbudgettet	Budget for 2021 (ekskl. ekstern støtte), EUR	Budget for 2022 (ekskl. ekstern støtte), EUR	Startdato	Leveringsdato
				Løsningsarkitekt Databasetekniker						
ETIAS	2.2.1.24	Gennemførelse af ETIAS (fortsættelse fra 2019)	32 ⁵⁵	Applikationsleder/sektionschef Kunderrelationsansvarlig	55 800 000	Budgettet er i overensstemmelse med finansieringsoversigten for ETIAS-forordningerne	18 554 000	18 554 000	9.10.2018	31.12.2022
ETIAS	2.2.1.10	Generisk sammenkoblingsmodul/grænseflade for det centrale SIS for at give mulighed for at tilslutte SIS til andre systemer og gennemføre sammenkoblingen med ETIAS	1	IT-specialist Applikationsleder Testtekniker Testleder/testteamkoordinator	PM	Budgettet er nødvendigt for at udvide SIS med en løsning, der tillader at udveksle meddelelser med forskellige systemer. I første fase vil der blive indført et generisk sammenkoblingsmodul. I anden fase vil det nye sammenkoblingsmodul blive tilpasset til at udveksle meddelelser med ETIAS-systemet. Skønnene er baseret på det arbejde, der skal udføres.	PM	PM	5.1.2020	31.12.2022
ETIAS	2.2.1.21	Gennemførelse af WAN for ETIAS	1	Netværksadministrator	PM	Budgettet er nødvendigt for at tilvejebringe en sikker kommunikationsinfrastruktur til ETIAS i overensstemmelse med retsgrundlaget og med projekttidsplanen for gennemførelsen af ETIAS. Det vil navnlig blive anvendt til: 1) designfasen 2) testfasen 3) gennemførelse i alle medlemsstater og agenturer.			1.1.2020	31.12.2020
ETIAS	2.2.1.19	ETIAS — Sammenkobling med Interpol og Frontex	0,3	Netværksadministrator	PM	Budgettet er nødvendigt for at: - Tilvejebringe en sikker og pålidelig forbindelse mellem det centrale ETIAS-system og Interpol, så at Interpol kan anvende det centrale			1.1.2020	31.12.2020

55

I Kommissionens forslag til ETIAS var der tildelt 32 stillinger i 2020 og 42 stillinger i 2021. Heraf er 5 stillinger tildelt til horisontale funktioner og 2 til sikkerhed.

Bilag 1	Reference nummer i afsnit 2	Betegnelse for årlig aktivitet	Antal direkte fuldtidsækvivalenter til anvendelse i 2020 ⁵²	Direkte fuldtidsækvivalenter	Budgettet for regnskabsåret 2020 (ekskl. ekstern støtte), EUR	Begrundelse for aktivitetsbudgettet	Budget for 2021 (ekskl. ekstern støtte), EUR	Budget for 2022 (ekskl. ekstern støtte), EUR	Startdato	Leveringsdato
						ETIAS-system i overensstemmelse med retsgrundlaget - Tilvejebringe en sikker og pålidelig forbindelse mellem det centrale ETIAS-system og Frontex, så at Frontex kan anvende det centrale ETIAS-system i overensstemmelse med retsgrundlaget				
Udviklinger vedrørende Eurodac	2.2.1.11	Eurodacs overensstemmelse med fælles delt infrastruktur/fælles delte tjenester (CSI-/CSS)	0,3	Testtekniker Ændringsleder	1 200 000	Budgettet er nødvendigt for migrationen til CSI-tjenester. Dette forventes at forbedre effektiviteten af agenturets operationer, sikre harmonisering mellem de forskellige applikationer og optimere de totale udgifter ved ejerskab (TCO).			1.1.2020	31.3.2021
Vedligeholdelse af Eurodac	2.1.1.1	Vedligeholdelse af Eurodac	1,8	Testtekniker Teknisk versionskoordinator Applikationsadministrator IT-specialist Ændringsleder	5 280 000	Årligt operationelt budget, der — med hensyn til forretningskontinuitet af det nye Eurodac — dels omfatter korrigerende og adaptiv vedligeholdelse (med lokal servicedesk sat op af Eurodac-kontrahenten), dels presserende tekniske ændringer/operationelle nødændringer. Standardløsningen til overførsel af fingeraftryksbilleder (FIT) fra de nationale adgangspunkter (NAP) vil blive forbedret. Projektet til sikkerhedspatching og -dokumentation af Eurodac vil blive gennemført for at forhindre sikkerhedsbrud og sårbarheder i systemet.			1.1.2020	31.12.2020

Bilag 1	Reference nummer i afsnit 2	Betegnelse for årlig aktivitet	Antal direkte fuldtidsækvivalenter til anvendelse i 2020 ⁵²	Direkte fuldtidsækvivalenter	Budgettet for regnskabsåret 2020 (ekskl. ekstern støtte), EUR	Begrundelse for aktivitetsbudgettet	Budget for 2021 (ekskl. ekstern støtte), EUR	Budget for 2022 (ekskl. ekstern støtte), EUR	Startdato	Leveringsdato
Aktiviteter vedrørende generel sikkerhed	2.3.7	Drift, planlægning og udvikling af de aspekter af sikkerheds- og kontinuitetsstyring, der vedrører forretningskontinuitet/katastrofeberedskab/nødberedskab	1,3	Sikkerhedsansvarlig Forretningskontinuitetsansvarlig Sikkerhedsansvarlig/teamleder	0	Ikke relevant			1.1.2020	31.12.2020
Aktiviteter vedrørende generel sikkerhed	2.3.7	Drive, planlægge og udvikle de beskyttende elementer i varetagelsen af sikkerhed og kontinuitet	3,3	Ekspert i fysisk sikkerhed Sikkerhedsansvarlig Sikkerhedsansvarlig/teamleder	0	Ikke relevant			1.1.2020	31.12.2020
Aktiviteter vedrørende generel sikkerhed	2.3.7	Øvelse vedrørende sikkerhed og driftskontinuitet af virksomhedens IT-tjenester	0,4	Informationssikkerhedsekspert Forretningskontinuitetsansvarlig Sikkerhedsansvarlig	0	Ikke relevant			1.1.2020	31.12.2020
Aktiviteter vedrørende generel sikkerhed	2.3.7	Renovering af de fysiske sikkerhedskontroller ved skellet af anlægget i Strasbourg	0,6	Sikkerhedsansvarlig — ekspert i fysisk sikkerhed	0	Ikke relevant			1.1.2020	31.12.2020
Aktiviteter vedrørende generel sikkerhed	2.3.7	Levering af cybersikkerhedsoperationer og -sikring til virksomhedens infrastruktur	1,6	Sikkerhedsansvarlig Informationssikkerhedsekspert Sikkerhedsassistent Kommunikationssikkerhedsansvarlig Assisterende sikkerhedspolitiksekspert	0	Ikke relevant			6.1.2020	18.12.2020
Interoperabilitet	2.2.1.26	Gennemførelse af forordningerne om etablering af en ramme for interoperabilitet mellem EU-informationssystemer	44 ⁵⁶		11 954 000	Budgettet er i overensstemmelse med finansieringsoversigten for forordningerne om interoperabilitet.	45 249 000	5 880 000	1.1.2019	31.12.2023
Møder og tjenesterejser direkte vedrørende kernesystemerne	2.3.2	Rettidig administrativ støtte til de rådgivende grupper	2,9	Bestyrelsesmedarbejder Bestyrelsesassistent Sekretariatsassistent for bestyrelse/arbejdsgrupper	1 200 000	Budgettet vil dække: 4 vedtægtsmæssige møder for EAG/SAG/VAG + 12 møder i den rådgivende gruppe vedrørende EES og ETIAS + 12 møder i den rådgivende gruppevedrørende interoperabilitet + 12 møder			1.1.2020	31.12.2020

⁵⁶ I Kommissionens forslag om interoperabilitet regnedes der med 45 stillinger i 2020. Af de 44 stillinger, der er fastlagt i finansieringsoversigten for interoperabilitetsforordningerne, er de 9 genstand for omfordeling og omprioritering, og 1 stilling er anvendt til give mulighed for at besætte stillingen som viceadministrerende direktør for eu-LISA.

Bilag 1	Reference nummer i afsnit 2	Betegnelse for årlig aktivitet	Antal direkte fuldtidsækvivalenter til anvendelse i 2020 ⁵²	Direkte fuldtidsækvivalenter	Budgettet for regnskabsåret 2020 (ekskl. ekstern støtte), EUR	Begrundelse for aktivitetsbudgettet	Budget for 2021 (ekskl. ekstern støtte), EUR	Budget for 2022 (ekskl. ekstern støtte), EUR	Startdato	Leveringsdato
						i den rådgivende gruppe vedrørende ECRIS-TCN				
Andre aktiviteter i tilknytning til kerneforretningssystemerne (CBS) eller netværket	2.1.1.15	Ydelse af netværkstjenester	3	Netværksadministrator	450 000	Budgettet er nødvendigt for at sikre, at kommunikationsinfrastrukturen og de tilknyttede kommunikationssystemer leverer de nødvendige tjenester til kerneaktivitetssystemerne og til medlemsstaterne	500 000	500 000	1.1.2020	31.12.2020
Andre aktiviteter i tilknytning til kerneforretningssystemerne (CBS) eller netværket	2.2.1.17	Omkredsen af wide area network — undersøgelse og udformning (fortsat fra 2019)	1,5	Netværksadministrator Netværksoperationsansvarlig	0	Ikke relevant			1.1.2019	31.12.2021
Andre aktiviteter i tilknytning til kerneforretningssystemerne (CBS) eller netværket	2.1.1.9	24-7-støtte på primært niveau til den operationelle forvaltning af systemerne — eu-LISA's servicedesk	17	Helpdesk-operatør Serviceleder	0	Ikke relevant			31.1.2020	31.12.2020
Andre aktiviteter i tilknytning til kerneforretningssystemerne (CBS) eller netværket	2.1.1.10	Vedligeholdelse af den fælles delte infrastruktur (CSI)	1,1	Infrastrukturleder Systemadministrator Datacenterleder	4 455 000	Budgettet vil gå til: - Programstyring for den fælles infrastruktur (CSI) - CSI-vedligeholdelse — fast del - CSI-vedligeholdelse for CSI-infrastrukturen - CSI-vedligeholdelse for sikkerhedsprojekter - CSI-vedligeholdelse for netværksprojekter Omfattet af den specifikke kontrakt om kerneforretningssystemerne (CBS). CSI-komponenter, der ikke er omfattet af kontrakten	7 000 000	8 500 000	1.1.2020	31.12.2020

Bilag 1	Reference nummer i afsnit 2	Betegnelse for årlig aktivitet	Antal direkte fuldtidsækvivalenter til anvendelse i 2020 ⁵²	Direkte fuldtidsækvivalenter	Budgettet for regnskabsåret 2020 (ekskl. ekstern støtte), EUR	Begrundelse for aktivitetsbudgettet	Budget for 2021 (ekskl. ekstern støtte), EUR	Budget for 2022 (ekskl. ekstern støtte), EUR	Startdato	Leveringsdato
						om CBS, er sikkerhed og fælles infrastruktur. Budgettet stiger hvert år i takt med, at det dækker en del af de eksisterende systemer og de nye systemer.				
Andre aktiviteter i tilknytning til kerneforretningssystemerne (CBS) eller netværket	2.1.4.2	Kørsel af processer vedrørende eu-LISA's rammeprocesser for IT-servicemanagement og regelmæssig rapportering om dem	1,2	Serviceleder Procesleder	0	Ikke relevant			1.1.2020	31.12.2022
Andre aktiviteter i tilknytning til kerneforretningssystemerne (CBS) eller netværket	2.1.1.16	Regelmæssig operationel styring af kontrakter om kommunikationsinfrastrukturen (budgetgennemførelse, anskaffelser, fornyelse og kontraktstyring)	0,7	Netværksoperationsansvarlig Netværksadministrator	19 221 000	Budgettet vil dække: - Månedlige omkostninger: - SIS-migrationsforskningscentre - VIS-migrationsforskningscentre - Bestemmelser om konsulentbistand - Vedligeholdelse af VIS/SIS mail (support, licenser, hardware) - Vedligeholdelse af Certes - CDmon.	24 521 000	24 521 000	1.1.2020	31.12.2020
Andre aktiviteter i tilknytning til kerneforretningssystemerne (CBS) eller netværket	2.2.1.20	Overgang til det nye TESTA-netværk	2	Netværksadministrator Netværksoperationsansvarlig	15 000 000	Aktiviteten vil gøre det muligt at migrere store IT-systemer til den nye generation af TESTA (det paneuropæiske netværk, der er obligatorisk for at opretholde kommunikationen mellem de centrale systemer og medlemsstaterne). Budgettet er nødvendigt til undertegnelse af den specifikke kontrakt for gennemførelsen af det nye TESTA-netværk til store IT-systemer under eu-LISA's	0	10 000 000	1.1.2020	31.12.2024

Bilag 1	Reference nummer i afsnit 2	Betegnelse for årlig aktivitet	Antal direkte fuldtidsækvivalenter til anvendelse i 2020 ⁵²	Direkte fuldtidsækvivalenter	Budgettet for regnskabsåret 2020 (ekskl. ekstern støtte), EUR	Begrundelse for aktivitetsbudgettet	Budget for 2021 (ekskl. ekstern støtte), EUR	Budget for 2022 (ekskl. ekstern støtte), EUR	Startdato	Leveringsdato
						<p>forvaltning, dets migration og indledende driftsperiode. Budgettet (forpligtelsesbevillinger) er nødvendigt for at dække overgangsperioden fra den etablerede kommunikationsinfrastruktur (TESTA-ng) til den nye kommunikationsinfrastruktur. Budgettet skal dække de nødvendige aktiviteter, der behøves</p> <ul style="list-style-type: none"> • at etablere ny kommunikationsinfrastruktur, herunder al den nødvendige tekniske dokumentation, testplaner, -politik, -processer og -procedurer, etablering af styringsfaciliteter såsom sikkerhedskontorer, datacenterfaciliteter til centrale tjenester (styring, overvågning, værktøjer til IT-servicemanagement), etablering af backbone-nettet (logisk) • at opbygge og indsætte et pilotsæt af nøglefærdige adgangspunkter for at give mulighed for at udføre testplanen og validere opfyldelsen af de nødvendige krav og den nye kommunikationsinfrastruktur s overensstemmelse med driftssystemerne • at etablere tilslutningspunkter (TAP) (60-70) og de nødvendige tilslutninger til en enhedskommunikationsinfrastruktur 				

Bilag 1	Reference nummer i afsnit 2	Betegnelse for årlig aktivitet	Antal direkte fuldtidsækvivalenter til anvendelse i 2020 ⁵²	Direkte fuldtidsækvivalenter	Budgettet for regnskabsåret 2020 (ekskl. ekstern støtte), EUR	Begrundelse for aktivitetsbudgettet	Budget for 2021 (ekskl. ekstern støtte), EUR	Budget for 2022 (ekskl. ekstern støtte), EUR	Startdato	Leveringsdato
						<ul style="list-style-type: none"> •at forberede og gennemføre velordnet migration af enhedskommunikationsinfrastrukturen •til dækning af den indledende driftsperiode (1 år) for den migrerede kommunikationsinfrastruktur De(n) specifikke kontrakt(er) med det dette dækningsområde forventes udarbejdet og iværksat i 2020; der er derfor brug for de nødvendige forpligtelsesbevillinger i denne periode.				
Andre aktiviteter i tilknytning til kerneforretningssystemerne (CBS) eller netværket	2.1.4.1	Løbende forbedring af tjenester og evaluering af processer	1,5	Procesleder Serviceleder	540 000	Værktøjerne bliver forbedret, og ved at køre projektet får man fordele i form af supplerende licenser for værktøjer og for databaser over konfigurationsstyring.			2.2.2020	1.4.2021
Andre aktiviteter i tilknytning til kerneforretningssystemerne (CBS) eller netværket	2.1.1.7	Sekundær applikationssupport 24-7 til operationel forvaltning af kerneforretningssystemerne	8,25	Applikationsadministrator Assistent for applikationsadministrator	0	Ikke relevant			1.1.2020	31.12.2020
Andre aktiviteter i tilknytning til kerneforretningssystemerne (CBS) eller netværket	2.2.1.18	Flytning af WAN-tilslutningspunkterne for de centrale systemer	1	Netværksadministrator	180 000	Renovering af datacentret for at skaffe mere ledig plads til den fælles infrastruktur (CSI).	200 000		1.1.2020	31.12.2020
Andre aktiviteter i tilknytning til kerneforretningssystemerne	2.2.1.16	Integration af helhedsløsningen til integreret overvågning med proceduren for hændelsehåndtering for alle idriftværende systemer	1,75	Serviceleder Procesleder Helpdesk-operatør	450 000	Budgettet vil gå til: - styring og støtte for projekter - analyse af den nuværende og kommende situation			5.1.2020	31.12.2023

Bilag 1	Reference nummer i afsnit 2	Betegnelse for årlig aktivitet	Antal direkte fuldtidsækvivalenter til anvendelse i 2020 ⁵²	Direkte fuldtidsækvivalenter	Budgettet for regnskabsåret 2020 (ekskl. ekstern støtte), EUR	Begrundelse for aktivitetsbudgettet	Budget for 2021 (ekskl. ekstern støtte), EUR	Budget for 2022 (ekskl. ekstern støtte), EUR	Startdato	Leveringsdato
(CBS) eller netværket						- den tekniske løsning - integration af de nye systemer - tilpasning til hændeshåndtering - hardware, software.				
Andre aktiviteter i tilknytning til kerneforretningssystemerne (CBS) eller netværket	2.2.2.1	Integrering af aktivforvaltningen med konfigurationsstyringen (fortsættelse fra 2019)	0,5	Systemadministrator	180 000	Til projektstyring, projektstøtte og analyse af den nuværende og kommende situation med henblik på udarbejdelse af løsningen.			2.1.2019	31.12.2021
Andre aktiviteter i tilknytning til kerneforretningssystemerne (CBS) eller netværket	2.1.1.14	Styring af den daglige drift af centralenheden/backupcentralenheden (CU/BCU)	0,9	Infrastrukturleder Datacenterleder	996 000	Driftsomkostninger til backupanlæg, herunder leje af BCU.	1 150 000	1 250 000	1.1.2020	31.12.2020
Andre aktiviteter i tilknytning til kerneforretningssystemerne (CBS) eller netværket	2.2.1.15	Fortsættelse af reorganiseringen af datacentre	0,3	Systemadministrator Datacenterleder	500 000	Anslået budget i henhold til rammekontrakten om den fælles delte infrastruktur (CSI).			1.1.2018	31.12.2020
Andre aktiviteter i tilknytning til kerneforretningssystemerne (CBS) eller netværket	2.1.1.11	Operational forvaltning/daglig forvaltning af koordineringen af systemstyring og delte opgaver	1,4	Infrastrukturleder/sektionschef Systemadministrator	0	Ikke relevant			1.1.2020	31.12.2020
Andre aktiviteter i tilknytning til kerneforretningssystemerne (CBS) eller netværket	2.1.1.12	Aktiviteter til styring af nye versioner og iværksættelse	0,95	Forvalter af nye versioner	0	Ikke relevant			1.1.2020	31.12.2020

Bilag 1	Reference nummer i afsnit 2	Betegnelse for årlig aktivitet	Antal direkte fuldtidsækvivalenter til anvendelse i 2020 ⁵²	Direkte fuldtidsækvivalenter	Budgettet for regnskabsåret 2020 (ekskl. ekstern støtte), EUR	Begrundelse for aktivitetsbudgettet	Budget for 2021 (ekskl. ekstern støtte), EUR	Budget for 2022 (ekskl. ekstern støtte), EUR	Startdato	Leveringsdato
Andre aktiviteter i tilknytning til kerneforretningssystemerne (CBS) eller netværket	2.1.2.1	Forbedringer af livscyklusstyringen for applikationer	0,1	Forvalter af nye versioner Testleder/testteamkoordinator	PM				1.1.2020	31.12.2020
Andre aktiviteter i tilknytning til kerneforretningssystemerne (CBS) eller netværket	2.1.1.13	Licensforvaltning	0,05	Infrastrukturleder	2 422 000	Budgettet vil dække: - Tidsubegrænset del (ULM) for EES + eventuelle andre nye systemer - ULM-del for SIS ULM-delen for VIS/BMS og Eurodac betales direkte gennem den pågældende kontrakt om opretholdelse af driftssikkerheden (MWO). Budgettet for andre licenser dækkes af kontrakten om opretholdelse af driftssikkerheden (MWO) af den fælles delte infrastruktur (CSI).			1.1.2020	31.12.2020
Andre aktiviteter i tilknytning til kerneforretningssystemerne (CBS) eller netværket	2.2.1.27	Føring af det centrale register for rapportering og statistik og tilpasning heraf til de retlige interoperabilitetskrav	0,5	Projektleder	1 350 000	Budgettet er nødvendigt for at sikre, at det centrale register for rapportering og statistik fungerer korrekt og er i overensstemmelse med kravene i retsgrundlaget for interoperabilitet.			1.1.2020	31.12.2020
Sikkerhedsaktiviteter vedrørende kerneforretningssystemerne og netværket	2.1.1.18	Tilvejebringelse af informationssikkerhed og -sikring for kerneforretningssystemerne	3,1	Kommunikationssikkerhedsansvarlig Sikkerhedsansvarlig/teamleder Sikkerhedsassistent Sikkerhedsansvarlig Informationssikkerhedsekspert Informationssikkerhedsansvarlig	630 000	Erhvervelse af licenser og vedligeholdelse for sikkerhedssoftware og -hardware, herunder sikkerhedselementerne i den fælles delte infrastruktur.			6.1.2020	18.12.2020
Sikkerhedsaktiviteter vedrørende kerneforretning	2.2.1.28	Kombineret katastrofeberedskabsøvelse for SIS, VIS og Eurodac	0,6	Informationssikkerhedsekspert Forretningskontinuitetsansvarlig Sikkerhedsansvarlig/ sektionschef	153 000	Projektets budget dækker: - Tjenester fra Den Europæiske Unions Agentur for Cybersikkerhed (ENISA) - 5 forberedende møder og 1			1.1.2020	31.12.2020

Bilag 1	Reference nummer i afsnit 2	Betegnelse for årlig aktivitet	Antal direkte fuldtidsækvivalenter til anvendelse i 2020 ⁵²	Direkte fuldtidsækvivalenter	Budgettet for regnskabsåret 2020 (ekskl. ekstern støtte), EUR	Begrundelse for aktivitetsbudgettet	Budget for 2021 (ekskl. ekstern støtte), EUR	Budget for 2022 (ekskl. ekstern støtte), EUR	Startdato	Leveringsdato
ssystemerne og netværket						evaleringsmøde med deltagerne - Forberedelse af stedet for øvelsen, værktøjer og teknisk miljø - Afholdelse af øvelserne og forberedende information.				
Sikkerhedsaktiviteter vedrørende kerneforretningssystemerne og netværket	2.2.1.29	Gennemførelse af fase 4 af den fælles delte sikkerhedsinfrastruktur: Udformning og gennemførelse af multifaktorautentificering for nettet af slutbrugerarbejdsstationer (EUWS)	1,2	Sikkerhedsansvarlig Kommunikationssikkerhedsansvarlig Sikkerhedsassistent	540 000	Der vil blive anvendt en specifik kontrakt under rammekontrakten om den fælles delte infrastruktur, herunder PROM/chipkort, til tofaktorautentificering og licensen til administration af PROM/chipkort.			01-03-2020	30-06-2022
Sikkerhedsaktiviteter vedrørende kerneforretningssystemerne og netværket	2.1.1.17	Gennemførelse af anbefalingerne fra øvelserne i sikkerhed og forretningskontinuitet			0	Ikke relevant			1.1.2020	31.12.2020
Udviklinger inden for SIS	2.2.1.1	Gennemførelse af den nye retlige ramme for SIS (fortsættelse fra 2019)	1,25	Applikationsleder Forvalter af nye versioner Testleder/testteamkoordinator Testtekniker Kunderrelationsansvarlig Teknisk versionskoordinator	1 982 000	Der vil blive håndhævet nye bestemmelser, som indebærer, at SIS kan imødegå de aktuelle udfordringer vedrørende terrorisme, savnede personer osv., og der vil blive defineret enkelte datakategorier. De anslåede omkostninger er baseret på erfaringer med tidligere gennemførelse af SIS. Infrastruktur, licenser og liberale tjenesteydelser anskaffes under dette budget.	1 982 000		1.7.2018	31.12.2021
Udviklinger inden for SIS	2.2.1.2	SIS-tilbagesendelsesafgørelser (fortsættelse fra 2019)	0,85	Applikationsleder/sektionschef Testtekniker Testleder/teamkoordinator for testmiljø (TST) Forvalter af nye versioner Kunderrelationsansvarlig Teknisk versionskoordinator	447 000	Budget opstillet på grundlag af tilsvarende tidligere SIS-initiativer. Hardware, licenser og liberale tjenesteydelser.			1.10.2018	31.12.2021

Bilag 1	Reference nummer i afsnit 2	Betegnelse for årlig aktivitet	Antal direkte fuldtidsækvivalenter til anvendelse i 2020 ⁵²	Direkte fuldtidsækvivalenter	Budgettet for regnskabsåret 2020 (ekskl. ekstern støtte), EUR	Begrundelse for aktivitetsbudgettet	Budget for 2021 (ekskl. ekstern støtte), EUR	Budget for 2022 (ekskl. ekstern støtte), EUR	Startdato	Leveringsdato
Udviklinger inden for SIS	2.2.1.4	Ny søgemaskine og opgradering til Oracle med henblik på SIS, resulterende i bedre tilgængelighed og inddragelse af aspekter vedrørende transskription (fortsættelse fra 2019)	2,45	Applikationsleder Applikationsadministrator Testtekniker Kunderrelationsansvarlig Ændringsleder Forvalter af nye versioner Teknisk versionskoordinator IT-specialist	0	Ikke relevant			1.6.2018	31.3.2020
Udviklinger inden for SIS	2.2.1.8	SIS — flytning af den centrale backupstjeneste til virtuelle båndbiblioteker	0,3	Applikationsleder/ sektionschef IT-specialist	378 000	Budgettet er beregnet på basis af lignende projekter. Udgifterne forventes at bidrage til: 1. Reduktion af de totale udgifter ved ejerskab for IT-infrastrukturen for SIS 2. Standardisering med eu-LISA's fælles delte backupinfrastruktur for SIS-, Eurodac- og VIS-systemerne 3. Opbygning af et avanceret computercentercenter 4. Gennemførelse af konsolideret lagring 5. Forbedrede præstationer af funktioner til backup og genopretning 6. Frigivelse af fodaftryk i datacentre (næste projekt), som vil kunne anvendes ved gennemførelse af fremtidige eu-LISA-systemer			1.1.2020	31.12.2020
Udviklinger inden for SIS	2.2.1.13	Gennemførelse af SIS-AFIS fase 2 (fortsættelse fra 2019)	1	Projektleder Teknisk versionskoordinator IT-specialist Applikationsadministrator	0	Ikke relevant			1.1.2019	30.11.2020
Udviklinger inden for SIS	2.2.1.14	Gennemførelse af ABIS til SIS (ansigtsgenkendelse)	1,6	Testtekniker Projektleder IT-specialist Applikationsadministrator	997 000	Budget beregnet på grundlag af tidligere erfaringer med gennemførelse af AFIS. Gennemførelsen af ABIS består i at gennemføre de biometriske krav, der følger af retsgrundlaget for SIS.		10 000 000	1.11.2020	31.8.2022

Bilag 1	Reference nummer i afsnit 2	Betegnelse for årlig aktivitet	Antal direkte fuldtidsækvivalenter til anvendelse i 2020 ⁵²	Direkte fuldtidsækvivalenter	Budgettet for regnskabsåret 2020 (ekskl. ekstern støtte), EUR	Begrundelse for aktivitetsbudgettet	Budget for 2021 (ekskl. ekstern støtte), EUR	Budget for 2022 (ekskl. ekstern støtte), EUR	Startdato	Leveringsdato
Udviklinger inden for SIS	2.2.1.9	Flytningen af præproduktionsmiljøet (PPE) fra inde i bjerget (ITM) til uden for bjerget (OTM)	0,35	Applikationsadministrator Applikationsleder Testtekniker	900 000	Budgettet er beregnet på grundlag af foreløbige skøn over det arbejde, der skal udføres. Det vil bidrage til at gennemføre eu-LISA's ledelses afgørelse om kun at bibeholde systemer til produktion i lokalerne for BCU inde i bjerget (ITM).			1.1.2020	30.9.2021
Udviklinger inden for SIS	2.1.1.8	Uforudsete udviklinger inden for SIS (herunder gennemførelse af sideløbende kontrol af datakonsistens (DCC), eller en undersøgelse vedrørende bedre sammenligningsalgoritmer og/eller -teknologier)	1,05	Testtekniker Applikationsadministrator Teknisk versionskoordinator Ændringsleder	720 000	Budgettet er beregnet på grundlag af tidligere aktiviteter og historiske data.			1.1.2020	31.12.2020
Vedligeholdelse af SIS	2.1.1.4	Vedligeholdelse af SIS	1	Testtekniker Applikationsleder Ændringsleder Applikationsadministrator	6 000 000	Budget beregnet på grundlag af de aktuelle omkostninger til opretholdelse af driftssikkerheden af SIS: Afhjælpende vedligeholdelse: hændelsehåndtering, problemhåndtering, ændringshåndtering, versionsstyring -Adaptiv vedligeholdelse: følge og foregribe systemkomponenters forældelse, så SIS til stadighed er i overensstemmelse med den nyeste teknologi, og der er rådighed over support til komponentproducenter eller editorer; gennemførelse foretages som ændringer -Anvendelse og vedligeholdelse af operationelle værktøjer til støtte for ovennævnte mål -Løbende overvågning af systemregister og -			1.1.2020	31.12.2020

Bilag 1	Reference nummer i afsnit 2	Betegnelse for årlig aktivitet	Antal direkte fuldtidsækvivalenter til anvendelse i 2020 ⁵²	Direkte fuldtidsækvivalenter	Budgettet for regnskabsåret 2020 (ekskl. ekstern støtte), EUR	Begrundelse for aktivitetsbudgettet	Budget for 2021 (ekskl. ekstern støtte), EUR	Budget for 2022 (ekskl. ekstern støtte), EUR	Startdato	Leveringsdato
						komponenter for at sikre, at de holdes ajour og er omfattet af fortsat support fra leverandørerne (licensfornyelse, patching osv.) -Håndtering af interaktionen med kontrahenten for opretholdelse af driftssikkerhed, og kontraktlig opfølgning i forbindelse med de ovennævnte formål.				
Vedligeholdelse af SIS	2.1.1.5	Vedligeholdelse af Schengeninformationssystemets elektroniske fingeraftryksidentifikation (SIS-AFIS)	1,35	Applikationsleder Applikationsadministrator — Testtekniker Ændringsleder Forvalter af nye versioner	2 500 000	Indgår i omkostningerne til opretholdelse af driftssikkerheden (MWO) af SIS. Afhjælpende vedligeholdelse er en obligatorisk og grundlæggende aktivitet. Budgettet er baseret på historiske data.			1.1.2020	31.12.2020
Vedligeholdelse af SIS	2.1.1.6	SIS-støtte til medlemsstaterne	0,45	Testleder/teamkoordinator for testmiljø (TST) Applikationsleder Testtekniker	450 000	Budgettet er baseret på historiske oplysninger og data.			1.1.2020	31.1.2020
Udgifter til teknologiovervågning	2.3.1	Gennemførelse af den årlige køreplan for forsknings- og teknologiovervågning for 2020 og strategien for forsknings- og teknologiovervågning 2019-2021	2,25	Forsknings- og udviklingsansvarlig/ sektionschef Forskningsansvarlig Forskningsassistent	0	Ikke relevant			1.1.2020	31.12.2020
Udgifter til teknologiovervågning	2.3.1	Integration af forskningsresultater i interne projekter og administration af eu-LISA's bibliotek	1,65	Forsknings- og udviklingsansvarlig/ sektionschef Forskningsansvarlig Assistent til statistik og forskning	0	Ikke relevant			1.1.2020	13.12.2020
Oplæring, der direkte vedrører operationer	2.1.1.19	Gennemførelse af planen for afholdelse af uddannelse for medlemsstaterne i teknisk brug af de IT-systemer, agenturet forvalter	4,1	Uddannelseskoordinator for medlemsstaterne Politikansvarlig Administrator til rapportering og statistik	550 000	Forelæggelse af en årlig uddannelsesplan (herunder nye systemer).			1.1.2020	31.12.2020

Bilag 1	Reference nummer i afsnit 2	Betegnelse for årlig aktivitet	Antal direkte fuldtidsækvivalenter til anvendelse i 2020 ⁵⁷	Direkte fuldtidsækvivalenter	Budgettet for regnskabsåret 2020 (ekskl. ekstern støtte), EUR	Begrundelse for aktivitetsbudgettet	Budget for 2021 (ekskl. ekstern støtte), EUR	Budget for 2022 (ekskl. ekstern støtte), EUR	Startdato	Leveringsdato
				UNE-ekspert i uddannelse nationale eksperter i de store IT-systemer, eu-LISA forvalter Ekspert i SIRENE-samarbejde Underviser						
Oplæring, der direkte vedrører operationer	2.3.4	Uddannelse af eu-LISA's personale i operationer (teknisk uddannelse af personale) og videnstyring	0,9	Lærings- og udviklingsansvarlig Uddannelsesassistent	850 000 ⁵⁷	Budgettet vil gå til: - Gennemførelse af uddannelse i forbindelse med operationer og applikationer - Videreudvikling af teknisk onboarding i indholdet af e-læring (innovative metoder såsom virtual reality) - Processen til certificering for adgang til eu-LISA's kernesystemer - Professionalisering af personalet ved ajourholdelse af deres IT-færdigheder i forhold til markedsstandarderne - De supplerende systemer, der skal udvikles og hostes af agenturet, vil kræve opgradering af personalets nuværende færdigheder - Det øgede antal operationelt personale vil øge de samlede omkostninger til teknisk uddannelse - Gennemførelse af videnstyring - Input fra sektionschefer og bidragydere til undersøgelsen af uddannelsesbehov 2020 (vedrørende overslag)			1.1.2020	31.12.2020

⁵⁷ Denne budgetpost dækker udgifter til: a) omkostninger ved uddannelse og tilknyttede aktiviteter, der har til formål at støtte medlemsstaterne i rammerne af agenturets operationelle aktiviteter, og b) uddannelse, faglig certificering og videnforvaltning for personale, direkte vedrørende operationelle aktiviteter.

Bilag 1	Reference nummer i afsnit 2	Betegnelse for årlig aktivitet	Antal direkte fuldtidsækvivalenter til anvendelse i 2020 ⁵²	Direkte fuldtidsækvivalenter	Budgettet for regnskabsåret 2020 (ekskl. ekstern støtte), EUR	Begrundelse for aktivitetsbudgettet	Budget for 2021 (ekskl. ekstern støtte), EUR	Budget for 2022 (ekskl. ekstern støtte), EUR	Startdato	Leveringsdato
						- Laboratorium for intern uddannelse.				
Udviklingen inden for VIS/BMS	2.2.1.3	Udvidelse af BMS-database (fortsættelse fra 2019)	0,25	Projektleder Applikationsadministrator Testtekniker	0	Ikke relevant			3.9.2017 00:00:00	30.4.2020 3:00:00
Udviklingen inden for VIS/BMS	2.2.1.7	Opskalering af testmiljø (TST) til 100 % af præproduktionsmiljøet (PPE) (fase 1) (fortsættelse fra 2019)	0,7	Testleder Projektleder Applikationsleder Assistent for applikationsleder	0	Ikke relevant			2.6.2019	1.12.2020
Udviklingen inden for VIS/BMS	2.2.1.12	Ændringer af VIS-forordningen (forberedelse til gennemførelse)	0,5	Applikationsleder Kunderrelationsansvarlig Assistent for applikationsleder Projektleder	PM		16 244 000	28 928 000	1.6.2020	30.6.2024
Vedligeholdelse af VIS/BMS	2.1.1.3	Vedligeholdelse af VIS/BMS	0,5	Applikationsleder/ sektionschef Projektleder Assistent for applikationsleder Kunderrelationsansvarlig	18 305 000	Budgettet for aktiviteten skal dække følgende: - Tværgående tjenester (program- og projektstyring, processer til IT-servicemanagement, kvalitetsstyring, sikkerheds- og risikostyring, forretningskontinuitet af applikationsstyring, styring af reviderbarhed/sporbarhed) - Afhjælpende vedligeholdelse (reaktion på uregelmæssigheder, der konstateres under drift af systemerne, ved at rette dem eller træffe midlertidige afhjælpende foranstaltninger (indtil de rettes endeligt)) - Forebyggende vedligeholdelse (påvisning og korrektion af skjulte fejl i systemerne, før de bliver til faktiske fejl, og udvikling af ændringer af systemerne til at mindske sandsynligheden af fremtidigt systemsvigt) -Forbedrende vedligeholdelse (permanent			1.1.2020	31.12.2020

Bilag 1	Reference nummer i afsnit 2	Betegnelse for årlig aktivitet	Antal direkte fuldtidsækvivalenter til anvendelse i 2020 ⁵²	Direkte fuldtidsækvivalenter	Budgettet for regnskabsåret 2020 (ekskl. ekstern støtte), EUR	Begrundelse for aktivitetsbudgettet	Budget for 2021 (ekskl. ekstern støtte), EUR	Budget for 2022 (ekskl. ekstern støtte), EUR	Startdato	Leveringsdato
						<p>optimering af processer/tjenester/miljø, med stærk vægt på kvalitet, sikkerhed og kontinuitet. Dette spænder fra løbende teknisk analyse af systemerne til analyse af processer, projekter og organisation, hvilket tilfører ekspertise, råd og konkrete forslag til optimering og forbedringer. Den forbedrende vedligeholdelse forventes gennemført via tjenesten til løbende serviceforbedring -Adaptiv vedligeholdelse (opdatering af konfigurationen af systemernes hardwareudstyr, firmware, komponenter og software til lokalnet (operativsystemer, kommercielt tilgængeligt udstyr og applikationer), så de holdes i overensstemmelse med den tekniske support, der er garanteret af deres leverandører, og ændring af applikationerne for at holde dem kørende og overholde den gældende serviceleveranceaftale i et miljø, der er ændret eller ved at ændre sig (f.eks. kommercielt tilgængeligt udstyr, kommunikationsprotokoller mv.)).</p>				

Bilag II: Finansielle ressourcer for 2020-2022

Tabel 13 — Udgifter

Udgifter	2019		2020	
	Forpligtelsesbevillinger	Betalingsbevillinger	Forpligtelsesbevillinger	Betalingsbevillinger
Afsnit 1	24 985 000	24 985 000	36 798 000	36 798 000
Afsnit 2	15 184 000	15 184 000	14 465 000	14 465 000
Afsnit 3	250 476 936	100 136 836	189 859 000	145 704 000
Udgifter i alt	290 645 936	140 305 836	241 122 000	196 967 000

UDGIFTER	Forpligtelsesbevillinger						
	Gennemført budget for 2018	Budget for 2019	Budgetforslag for 2020		VAR 2020/2019	Planlagt for 2021	Planlagt for 2022
			Anmodet af agenturet	Budgetprognose			
Afsnit 1							
Personaleudgifter	17 816 945	24 985 000	36 798 000		147%	40 344 000	41 766 000
Lønninger og tillæg	15 899 411	20 840 314	34 799 688		167%	34 844 000	35 836 000
— heraf stillinger i stillingsfortegnelsen	13 106 097	15 701 257	25 400 688		162%	22 329 567	23 008 658
— heraf eksternt personale	2 793 314	5 139 057	9 399 000		183%	12 514 433	12 827 342
Udgifter i forbindelse med ansættelse af personale	151 847	1 130 900	379 523		34%	926 000	1 041 000
Udgifter vedrørende udsendelser	477 315	443 700	426 000		96%	600 000	660 000
Sociomedicinsk infrastruktur	827 595	1 652 526	640 229		39%	2 541 000	2 710 000
Uddannelse	460 777	917 560	552 560		60%	1 433 000	1 519 000
Afsnit 2							
Infrastrukturelle og operationelle udgifter	11 188 976	15 184 000	14 465 000		95%	26 997 400	31 827 100
Leje af bygninger og dermed forbundne udgifter	1 077 260	1 897 588	1 043 000		55%	13 353 400	17 685 100
Informations- og kommunikationsteknologi	2 389 068	2 730 588	1 700 000		62%	2 400 000	2 500 000
Løssere og dermed forbundne udgifter	627 031	539 000	246 000		46%	289 000	289 000
Løbende administrative udgifter	622 456	1 072 195	1 278 100		119%	1 033 100	1 141 700
Porto/telekommunikation	25 500	59 000	40 000		68%	36 000	38 000
Mødeudgifter	227 581	509 000	970 000		191%	520 400	525 400
Information og publikationer	774 397	1 396 000	1 532 000		110%	1 735 000	1 735 000
Eksterne supporttjenester	3 534 900	3 910 914	4 605 900		118%	4 791 000	4 807 900
Sikkerhed	1 910 784	3 069 715	3 050 000		99%	2 839 500	3 105 000
Afsnit 3							
Operationelle udgifter	127 291 893	250 476 936	189 859 000		76%	205 282 000	313 071 000
Infrastruktur	16 712 506	37 626 000	59 021 000		157%	85 181 000	157 727 000
Applikationer	105 356 869	205 664 972	123 110 000		60%	107 254 000	139 016 000
Aktiviteter til operationel støtte	5 222 518	7 185 964	7 728 000		108%	12 847 000	16 328 000
Støtte til medlemsstaterne og Europa-Kommissionen							
UDGIFTER I ALT	156 297 814	290 645 936	241 122 000		83%	272 623 400	386 664 100

Tabel 14 — Indtægter

Indtægter	2019	2020
	Indtægter ifølge agenturets skøn	Budgetprognose
Tilskud fra EU-	138 062 900	196 967 000
Andre indtægter	2 242 936	p.m.
Indtægter i alt	140 305 836	196 967 000

INDTÆGTER	2018	2019	2020		VAR 2020/2019	Planlagt for 2021	Planlagt for 2022
	Gennemført budget	Indtægter ifølge agenturets skøn	Efter anmodning fra agenturet	Budgetprognose			
1 INDTÆGTER FRA AFGIFTER OG GEBYRER							
2 BIDRAG FRA EU	93 752 431	138 062 900	196 967 000		143%	232 436 400	324 978 100
<i>heraf formålsbestemte indtægter fra tidligere års overskud</i>	1 341 491	920 267					
3 BIDRAG FRA TREDJELANDE (herunder EFTA- og kandidatlande)	3 530 919	2 242 936					
<i>heraf EFTA</i>	3 530 919	2 242 936					
<i>heraf kandidatlande</i>							
4 ANDRE BIDRAG							
<i>heraf uddelegeringsaftale og ad hoc-tilskud</i>							
5 ADMINISTRATIVE AKTIVITETER							
6 INDTÆGTER FRA TJENESTERYDET MOD BETALING							
7 KORREKTION AF BUDGETULIGE VÆGTE							
INDTÆGTER I ALT	97 283 350	140 305 836	196 967 000		143%	232 436 400	324 978 100

*) Supplerende bevillinger på 30 mio. EUR til ECRIS og supplerende opgaver vedrørende den reviderede oprettelsesforordning (ukendt på tidspunktet for udarbejdelsen af budgetforslaget for 2018 i januar 2017) vil blive tillagt eu-LISA's finansieringsoversigt efter vedtagelsen af retsgrundlaget. Se bilag II — tabel 3 — Oversigt over indtægter og udgifter, for flere oplysninger

Tabel 15 — Oversigt over indtægter og udgifter

			FORPLIGTELSEBEVILNINGER				
			2018 Budget (resultat)	2019 vedtaget budget	2020 forslag til overslag	2021 forslag til overslag	2022 forslag til overslag
Afsnit 1 Personaleudgifter	eu-LISA's skøn	eu-LISA's skøn i alt	17 816 945	24 985 000	36 530 000	39 134 000	40 109 000
		<i>Referencegrundlag/stillingsfortegnelse</i>	17 816 945	24 985 000	32 309 000	34 913 000	35 691 000
		<i>finansieringsoversigt</i>			4 221 000	4 221 000	4 418 000
	Med forbehold af nyt retsgrundlag	af nyt retsgrundlag			268 000	1 210 000	1 657 000
		<i>Finansieringsoversigt EURODAC</i>			268 000	268 000	281 000
		<i>Finansieringsoversigt for omarbejdet VIS</i>				942 000	1 376 000
Afsnit 1 i alt			17 816 945	24 985 000	36 798 000	40 344 000	41 766 000
Afsnit 2 Infrastrukturelle og operationelle udgifter	eu-LISA's skøn	eu-LISA's skøn i alt	11 188 976	15 184 000	14 465 000	26 997 400	31 827 100
		<i>Referencegrundlag</i>	11 188 976	9 436 000	9 527 000	15 714 000	16 212 000
		<i>nyt byggeprojekt Strasbourg</i>				11 283 400	15 615 100
		<i>Udgifter som følge af øget personale</i>		5 748 000	4 938 000		
Afsnit 2 i alt			11 188 976	15 184 000	14 465 000	26 997 400	31 827 100
Afsnit 3 Operationelle udgifter	eu-LISA's skøn	eu-LISA's skøn i alt	127 291 893	250 476 936	189 124 000	157 895 000	270 413 000
		<i>systemer</i>	16 712 506	34 808 000	47 067 000	44 829 000	51 552 000
		<i>interoperabilitet</i>		2 818 000	11 954 000	40 352 000	106 175 000
		<i>SIS II</i>	16 975 686	19 954 185	14 374 000	13 300 000	19 576 000
		<i>VIS/BMS</i>	23 087 166	24 039 025	18 305 000	28 000 000	44 000 000
		<i>EURODAC</i>	3 999 350	2 672 762	6 525 000	4 200 000	4 300 000
		<i>EES</i>	58 747 768	144 210 000	23 605 000	6 300 000	10 300 000
		<i>ETIAS</i>	2 546 900	11 023 000	55 800 000		15 914 000
		<i>ECRIS</i>		3 766 000	3 766 000	8 067 000	2 268 000
	<i>Aktiviteter til operationel støtte</i>	5 222 518	7 185 964	7 728 000	12 847 000	16 328 000	
	Med forbehold af nyt retsgrundlag	af nyt retsgrundlag			735 000	47 387 000	42 658 000
		<i>Finansieringsoversigt for EURODAC</i>				50 000	52 000
		<i>Finansieringsoversigt for Dublinfordeling</i>			735 000	9 450 000	13 678 000
<i>Finansieringsoversigt for omarbejdet VIS</i>					37 887 000	28 928 000	
Afsnit 3 i alt			127 291 893	250 476 936	189 859 000	205 282 000	313 071 000
UDGIFTER I ALT	eu-LISA's skøn		156 297 814	290 645 936	240 119 000	224 026 400	342 349 100
	Med forbehold af nyt retsgrundlag	af nyt retsgrundlag			1 003 000	48 597 000	44 315 000
		<i>Finansieringsoversigt for EURODAC</i>			268 000	318 000	333 000
		<i>Finansieringsoversigt for Dublinfordeling</i>			735 000	9 450 000	13 678 000
		<i>Finansieringsoversigt for omarbejdet VIS</i>				38 829 000	30 304 000
	Udgifter i alt			156 297 814	290 645 936	241 122 000	272 623 400

Tabel 16 — Budgetresultat og bortfald af bevillinger

Budgetresultat	2016	2017	2018
Faktisk modtagne indtægter (+)	96 524 173	70 280 673	97 283 350
Gennemførte betalinger (-)	-74 526 778	-62 670 566	-88 764 566
Fremførsel af bevillinger (-)	-8 462 207	-9 995 960	-12 738 803
Bortfald af fremførte bevillinger (+)	474 015	658 330	920 262
Justering vedrørende fremførsel af bevillinger i form af formålsbestemte indtægter fra det foregående regnskabsår (+)	2 460 299	3 068 767	4 220 019
Valutakursforskelle (+/-)	-206	248	5
Justering vedrørende negativ balance fra det foregående regnskabsår (-)	-7 652 181		
I alt	8 817 115	1 341 491	920 267

Bilag III: Menneskelige ressourcer — personale

Tabellen viser stigningen i det samlede antal stillinger for kontraktansatte og midlertidigt ansatte som følge af den udvikling, der er beskrevet i kapitel 3.2.2 *Menneskelige ressourcer*. Dette er sammenfattet i Tabel 12 — *Samlet oversigt over supplerende stillinger for eu-LISA i årene 2020-2022*. Den omfatter tal efter nedskæringen på 5 % i stillinger som midlertidigt ansat, de vedtagne forordninger om de nye systemer og om agenturet, samt de forslag fra Kommissionen, som stadig er under behandling.

Tabel 17 — Ansatte og udviklingen heri — oversigt over alle kategorier af ansatte

Ansatte		Faktisk besat pr. 31.12.2017	Tilladt i henhold til EU's budget for 2018	Faktisk besat pr. 31.12.2018	Tilladt i henhold til EU's budget for 2019	I budgetforslaget for 2020	Forventet i 2021	Forventet i 2022
Tjenestemænd	AD	0	0	0	0	0	0	0
	AST	0	0	0	0	0	0	0
	AST/SC	0	0	0	0	0	0	0
MA	AD	71	94	80	129	149	159,5	161,5
	AST	43	42	42	43	53	53	53
	AST/SC	0	0	0	0	0	0	0
I ALT (MA og tjenestemænd)		114	136	122	172	202	212,5	214,5
KA AG IV		27	40	25	59,5	73	83,5	85,5
KA AG III		5	1	6	26,5	36	47	57
KA AG II		0	0	0	2	2	2	2
KA AG I		0	0	0	0	0	0	0
KA I ALT		32	41	31	88	111	132,5	144,5
UNE		7	9	9	11	11	11	11
I ALT		153	186	162	271	324	356	370
Leverandører af strukturelle		69	70	70	70	70	70	70

tjenester ⁵⁸							
I ALT (alle)	222	242	232	341	394	426	440
Eksternt personale til lejlighedsvis afløsning	2	2	-	-	2	2	2

Tabel 18 — Flerårig plan for personalepolitikken 2020-2022

Stillingsfortegnelsen beskriver en vejledende plan for årene 2020-2022, der medtager de tal i stillingsfortegnelsen, der er godkendt for 2018 og 2019. Dertil kommer det supplerende personale, der fra 2020 forventes at dække den operationelle fase af EES (yderligere 18 stillinger planlagt), den nye eu-LISA-forordning og interoperabilitet af systemerne efter vedtagelsen af den pågældende retsakt, samt én stilling, som agenturet har anmodet om.

I 2018 blev der ikke anmodet om ændring af stillingsfortegnelsen gennem reglen om 10 % fleksibilitet.

Ændringerne i tallene i nedennævnte lønklasser skyldes beregning af stillinger med henblik på omklassificering af personale. Tallene for 2021 og 2022 er vejledende og kan blive ændret.

Kategori og lønklasse	Stillingsfortegnelse i EU-budgettet for 2018		Besat pr. 31.12. 2018		Ændringer i 2018 i anvendelsen af fleksibilitetsreglen		Stillingsfortegnelse n i det vedtagne EU-budget for 2019		Ændringer i 2019 i anvendelsen af fleksibilitetsreglen		Stillingsfortegnelsen i udkastet til EU-budgettet for 2020		Stillingsfortegnelse 2021		Stillingsfortegnelse 2022	
	Tjenestemænd	MA	Tjenestemænd	MA	Tjenestemænd	MA	Tjenestemænd	MA	Tjenestemænd	MA	Tjenestemænd	MA	Tjenestemænd	MA	Tjenestemænd	MA
AD 16		0				-		0				0		0		0
AD 15		1		1		-		1				1		1		1
AD 14		1		1 ⁵⁹		-		1				1		1		1
AD 13		2		2		-		3 ⁶⁰				3		3		3

⁵⁸ Leverandører af strukturelle og eksterne tjeneste er beskrevet i bilag IV, afsnit A, litra e).

⁵⁹ Stilling, der som følge af ændringen af en kontrakt i 2017 aktuelt er besat med en medarbejder i lønklasse AD 7.

⁶⁰ Omfatter 1 stilling som viceadministrerende direktør.

Kategori og lønklasse	Stillingsfortegnelse i EU-budgettet for 2018		Besat pr. 31.12. 2018		Ændringer i 2018 i anvendelsen af fleksibilitetsreglen		Stillingsfortegnelse n i det vedtagne EU-budget for 2019		Ændringer i 2019 i anvendelsen af fleksibilitetsreglen		Stillingsfortegnelsen i udkastet til EU-budgettet for 2020		Stillingsfortegnelse 2021		Stillingsfortegnelse 2022	
	Tjenestemænd	MA	Tjenestemænd	MA	Tjenestemænd	MA	Tjenestemænd	MA	Tjenestemænd	MA	Tjenestemænd	MA	Tjenestemænd	MA	Tjenestemænd	MA
AD 12		3		3		-		4 ⁶¹				4		4		4
AD 11		5		4		-		5				5		5		5
AD 10		8		5		-		8				8		8		8
AD 9		13		10		-		16 ⁶²				16		16		16
AD 8		17		11		-		17 ⁶³				17		17		17
AD 7		21		21		-		31 ⁶⁴				32 ⁶⁵		34 ⁶⁶		34
AD 6		12		11		-		14 ⁶⁷				15 ⁶⁸		16,5 ⁶⁹		16,5

⁶¹ Omfatter 1 yderligere stilling med henblik på den nye eu-LISA-forordning.

⁶² Omfatter 2 stillinger med henblik på den nye forordning om eu-LISA- og 1 stilling med henblik på interoperabilitet af systemerne.

⁶³ Omfatter 1 stilling med henblik på EES.

⁶⁴ Omfatter 10 stillinger med henblik på den nye forordning om eu-LISA

⁶⁵ Omfatter 1 stilling med henblik på den nye forordning om eu-LISA.

⁶⁶ Omfatter 2 stillinger med henblik på det omarbejdede VIS.

⁶⁷ Omfatter 2 yderligere stillinger med henblik på interoperabilitet af systemerne.

⁶⁸ Omfatter 1 stilling med henblik på interoperabilitet af systemerne.

⁶⁹ Omfatter 0,5 stillinger med henblik på interoperabilitet af systemerne + 1 med henblik på det omarbejdede VIS.

Kategori og lønklasse	Stillingsfortegnelse i EU-budgettet for 2018		Besat pr. 31.12. 2018		Ændringer i 2018 i anvendelsen af fleksibilitetsreglen		Stillingsfortegnelse n i det vedtagne EU-budget for 2019		Ændringer i 2019 i anvendelsen af fleksibilitetsreglen		Stillingsfortegnelsen i udkastet til EU-budgettet for 2020		Stillingsfortegnelse 2021		Stillingsfortegnelse 2022	
	Tjenestemænd	MA	Tjenestemænd	MA	Tjenestemænd	MA	Tjenestemænd	MA	Tjenestemænd	MA	Tjenestemænd	MA	Tjenestemænd	MA	Tjenestemænd	MA
AD 5		11		11		-		29 ⁷⁰				47 ⁷¹		54 ⁷²		56 ⁷³
AD i alt		94		80		-		129				150,5		161		163
AST 11		0		0		-		0				0		0		0
AST 10		0		0		-		0				0		0		0
AST 9		1		1		-		1				1		1		1
AST 8		2		2		-		2				2		2		2
AST 7		4		4		-		4				4		4		4
AST 6		9		9		-		9				9		9		9
AST 5		14		14		-		12				12		12		12
AST 4		11		11		-		12				12		12		12

⁷⁰ Omfatter 7 stillinger med henblik på den nye forordning om eu-LISA og 11 stillinger med henblik på interoperabilitet af systemerne.

⁷¹ Omfatter 10 yderligere stillinger med henblik på interoperabilitet af systemerne + 8 stillinger med henblik på det operationelle EES + 1 stilling med henblik på den nye forordning om eu-LISA.

⁷² Omfatter 6 yderligere stillinger med henblik på interoperabilitet af systemerne + 1 stilling med henblik på det omarbejdede VIS.

⁷³ Omfatter +2 yderligere stillinger med henblik på det omarbejdede VIS.

Kategori og lønklasse	Stillingsfortegnelse i EU-budgettet for 2018		Besat pr. 31.12. 2018		Ændringer i 2018 i anvendelsen af fleksibilitetsreglen		Stillingsfortegnelse n i det vedtagne EU-budget for 2019		Ændringer i 2019 i anvendelsen af fleksibilitetsreglen		Stillingsfortegnelsen i udkastet til EU-budgettet for 2020		Stillingsfortegnelse 2021		Stillingsfortegnelse 2022	
	Tjenestemænd	MA	Tjenestemænd	MA	Tjenestemænd	MA	Tjenestemænd	MA	Tjenestemænd	MA	Tjenestemænd	MA	Tjenestemænd	MA	Tjenestemænd	MA
AST 3		1		1		-		3 ⁷⁴				13 ⁷⁵		13		13
AST 2		0		0		-		0				0		0		0
AST 1		0		0		-		0				0		0		0
AST i alt		42		42		-		43				53		53		53
AST/SC 1		0		0		-		0		0		0		0		0
AST/SC 2		0		0		-		0		0		0		0		0
AST/SC 3		0		0		-		0		0		0		0		0
AST/SC 4		0		0		-		0		0		0		0		0
AST/SC 5		0		0		-		0		0		0		0		0
AST/SC 6		0		0		-		0		0		0		0		0

⁷⁴ Omfatter 1 yderligere stilling med henblik på den nye eu-LISA-forordning.

⁷⁵ Omfatter 10 stillinger med henblik på det operationelle EES.

Kategori og lønklasse	Stillingsfortegnelse i EU-budgettet for 2018		Besat pr. 31.12. 2018		Ændringer i 2018 i anvendelsen af fleksibilitetsreglen		Stillingsfortegnelse n i det vedtagne EU-budget for 2019		Ændringer i 2019 i anvendelsen af fleksibilitetsreglen		Stillingsfortegnelsen i udkastet til EU-budgettet for 2020		Stillingsfortegnelse 2021		Stillingsfortegnelse 2022	
	Tjenestemænd	MA	Tjenestemænd	MA	Tjenestemænd	MA	Tjenestemænd	MA	Tjenestemænd	MA	Tjenestemænd	MA	Tjenestemænd	MA	Tjenestemænd	MA
AST/SC i alt		0		0		-		0		0		0		0		0
I ALT		136		122		-		172		0		202		212,5		2014,5

Bilag IV: Menneskelige ressourcer

A. Ansættelsespolitik

Agenturets ansættelsespolitik for udvælgelsesprocedurer, lønklasse ved tiltræden for bestemte personalekategorier, ansættelsestype og -varighed og forskellige jobprofiler er reguleret ved ansættelsesvilkårene for de øvrige ansatte i Den Europæiske Union. Dette gælder ansættelse og brug af midlertidigt ansatte, kontraktansatte og udstationerede nationale eksperter (UNE).

I 2018 blev der foretaget en række ansættelses- og udvælgelsesprocedurer for at erstatte medarbejdere, der havde forladt eu-LISA i løbet af året (5 MA og 1 KA), og for nye stillinger (7 ledige stillinger for MA, 13 ledige stillinger for KA og 1 ledig stilling for en UNE). Der blev gennemført udvælgelsesprocedurer for at oprette reservelister til ETIAS og en række nye stillinger med henblik på den reviderede oprettelsesforordning.

Ansættelsespolitikken beskriver situationen siden tidspunktet for eu-LISA's oprettelse med fremhævelse af den aktuelle situation.

a) Tjenestemænd

eu-LISA har ingen faste stillinger i sin stillingsfortegnelse.

b) Midlertidigt ansatte

eu-LISA's medarbejdere er blevet og vil fortsat blive ansat med henblik på at udføre kerneaktiviteter, dvs. permanente opgaver, der er vigtige for forsvarlig drift af eu-LISA over tid. Dette gælder således operationelle, ledelsesmæssige og administrative opgaver, og operationelle opgaver, som vedrører agenturets mandat og ikke kan outsources.

I 2018 rekrutterede eu-LISA personale ved at iværksætte eksterne udvælgelsesprocedurer eller bruge reservelister oprettet på baggrund af udvælgelsesprocedurer, som agenturet havde afholdt de foregående år. Der er til dato ikke opslået stillinger med henblik på rekruttering mellem agenturerne.

Ansættelse sker i den lønklasse, der er anført i stillingsopslaget, hvilket afgøres i overensstemmelse med vedtægten for tjenestemænd i Den Europæiske Union og ansættelsesvilkårene for de øvrige ansatte i Den Europæiske Union, de pågældende gennemførelsesbestemmelser og den tilsvarende jobbeskrivelse. Samme fremgangsmåde vil blive anvendt i de kommende år.

Lønklasserne ved tiltræden for længerevarende midlertidig ansættelse i 2018 var følgende:

AST 3 til AST 4

AD 5 til AD 8

AD 9 til AD 10 for funktionen som kontorchef.

Varighed af kontrakter:

I henhold til eu-LISA's interne retningslinjer for kontraktforlængelse⁷⁶ tilbydes midlertidigt ansatte (2f) en første tidsbegrænset ansættelseskontrakt på fem år, som kan forlænges med endnu en periode på højst fem år. En anden forlængelse vil betyde, at kontrakten forlænges på ubestemt tid, dvs. bliver permanent. I november 2016 gav eu-LISA's bestyrelse den administrerende direktør for eu-LISA beføjelse⁷⁷ til at tilbyde midlertidigt ansatte tidsbegrænsede kontrakter efter den første femårige kontraktperiode. Dette skete i henhold til de gældende retlige bestemmelser (artikel 8 i ansættelsesvilkårene for de øvrige ansatte i Den Europæiske Union og artikel 16 i bestyrelsens afgørelse nr. 2015-166 af 18. november 2015). Kontraktforlængelser er imidlertid genstand for en grundig undersøgelse af medarbejderens præstationer og afhænger af eu-LISA's prioriteringer og det disponible budget. Dette er i overensstemmelse med de interne retningslinjer for kontraktfornyelse, der er udarbejdet til dette formål. I 2018 blev der forlænget 67 kontrakter.

Ansættelsesprocedure:

De centrale faser i udvælgelsesprocedurerne til ansættelse af midlertidigt ansatte og kontraktansatte er de samme og kan sammenfattes således:

Offentliggørelse af et stillingsopslag (med angivelse af egnetheds- og udvælgelseskriterier, kontraktens type og varighed samt lønklasse).

Forhåndsudvælgelse af potentielle kandidater på grundlag af deres ansøgninger gennem vurdering af deres egnethed og opfyldelse af udvælgelseskriterierne.

De bedst kvalificerede kandidater bliver opfordret til at lade sig underkaste en skriftlig prøve og en samtale med henblik på vurdering af deres specifikke kompetencer på ekspertiseområdet, generelle kompetencer og sprogfærdigheder. For ledende stillinger kan der desuden organiseres et assessmentcenter som led i udvælgelsesprocessen.

Udvælgelseskomitéen opstiller en liste over de udvalgte kandidater og fremsender den til den administrerede direktør⁷⁸, som træffer beslutning om udnævnelse af en kandidat og opstilling af en reserveliste. Optagelse på reservelisten er ingen garanti for ansættelse. Resultatet af udvælgelsesproceduren meddeles til de udvalgte ansøgere.

c) Kontraktansatte

Kontraktansatte ansættes til at arbejde med specifikke, tidsbegrænsede projekter, vikariere under langvarigt fravær og dække spidsbelastninger i begrænsede perioder. Personale, der er kontraktansat, udfører administrative og tekniske opgaver, som er vigtige for effektiv funktion af eu-LISA over tid, navnlig administrativ støtte.

Til ansættelse af kontraktansatte iværksætter eu-LISA en ekstern udvælgelsesprocedure eller anvender reservelister fra Det Europæiske Personaleudvælgelseskontor (EPSO) eller reservelister udarbejdet af agenturet.

Kontraktansatte kan få tilbudt en tidsbegrænset kontrakt på højst 5 år, som kan forlænges med endnu en fast periode på højst 5 år i henhold til artikel 85 i ansættelsesvilkårene for de øvrige ansatte i Den Europæiske Union. De kan alternativt få tilbudt kontrakter med en varighed på 2 år, som også kan forlænges én gang og anvendes i forbindelse med kortvarige projekter. En etårig kontrakt uden mulighed for forlængelse kan tilbydes som et vikariat ved langvarigt fravær af en ansat. Dette har imidlertid vist sig at være en ineffektiv løsning, der fører til, at ansøgere, som har bestået udvælgelsesproceduren, afviser jobtilbuddet.

⁷⁶ Den administrerende direktørs afgørelse nr. 43/2016 af 31. maj 2016.

⁷⁷ Afgørelse nr. 2016-123 af 16. november 2016 (referencedokument 2016-140).

⁷⁸ For stillinger, hvor agenturets bestyrelse foretager udnævnelsen i henhold til bestemmelserne i oprettelsesforordningen, træffer bestyrelsen afgørelsen herom.

Enhver yderligere forlængelse af en ansættelseskontrakt vil være tidsbegrænset. Forlængelse af kontraktansattes kontrakter afhænger af eu-LISA's prioriteter og de tilgængelige budgetmidler, foruden grundig gennemgang af den ansattes præstationer. Et stigende antal kontraktansatte i agenturet i forhold til det samlede antal personale og varigheden af disse kontrakter udgør en tendens, som det kan være nødvendigt at analysere, hvis nogle af disse stillinger ikke bør betragtes som langvarige, men bør omlægges til kontrakter om midlertidig ansættelse. Ellers må agenturet fra 2021 være forberedt på at tildele en række tidsbegrænsede ansættelseskontrakter.

d) Udstationerede nationale eksperter⁷⁹

Udstationerede nationale eksperter udstationeres i eu-LISA af medlemsstaterne for at dække specialopgaver og sikre, at eu-LISA's aktiviteter forbliver i nøje overensstemmelse med medlemsstaternes behov som slutbrugere. Varigheden af deres udstationering fastsættes i overensstemmelse med aftalen med deres egne nationale forvaltning.

For udstationerede nationale eksperter har eu-LISA vedtaget de nødvendige gennemførelsesforanstaltninger⁸⁰, som beskriver udvælgelsesprocedurene, udstationeringens varighed, arbejdsbetingelser, tillæg og udgifter.

e) Leverandører af strukturelle tjenester⁸¹

I 2018 anvendte eu-LISA fortsat eksterne leverandører af de tjenester eller projekter, som ikke kunne dækkes af agenturets personale som følge af de begrænsede menneskelige ressourcer i eu-LISA eller den specialiserede karakter af de nødvendige kvalifikationer eller viden. De forventes også at blive anvendt i de næste par år.

Tabellen nedenfor viser de tjenester, der er anvendt i 2018. Det forventedes, at antallet af stillinger til interne kontrahenter (som arbejder på stedet) kunne falde som følge af insourcing af 25 stillinger, som leverede tjenester, der tidligere havde været outsourcet. Da agenturet ikke fik godkendt anmodninger om yderligere stillinger til kontraktansatte for 2018 eller 2019, vil det imidlertid være nødvendigt at outsource de tilknyttede opgaver, hvorved antallet af kontrahenter, som arbejder på stedet, vil forblive på samme niveau (forventet 70 fuldtidsækvivalenter). Dette tal må opfattes som et skøn.

Det bør bemærkes, at med varigheden af en kontrakt menes varigheden af en rammekontrakt. Tjenester, der leveres under en rammekontrakt, ydes ved tegning af individuelle kontrakter med varighed fra et par måneder til et år.

Leverandører af strukturelle tjenester til eu-LISA i 2018

Antal	Tildelte opgaver	Ressourcer, fuldtidsækvivalenter	Udbudsprocedure	Kontraktvarighed	Beskrivelse af tjenesten
1.	Ekstern support	70 fuldtidsækvivalenter ⁸²	Rammekontrakt — LISA/2014/OP/03 (del 1-4)	4 år (2015-2018)	Denne kontrakt omfatter forskellige tjenester af a) IKT- og b) administrativ art, herunder bl.a.: <ul style="list-style-type: none"> - Udvikling og gennemførelse af den interne IT-infrastruktur (agenturets kerneforretningssystemer, således dokumenthåndteringssystemet og systemet til styring af udsendelser) - Støtte til operationelle aktiviteter vedrørende BMS, og SIS - Tilpasning og integreret forvaltning med henblik på aktivitetsbaseret ledelse, herunder budgettering, projektstyring, udbud- og kontraktstyring

⁷⁹ Udstationerede nationale eksperter er ikke ansat af agenturet.

⁸⁰ Meddelelse af bestyrelsens afgørelse, dokument nr. 2012-025 af 28. juni 2012.

⁸¹ Bemærk: Leverandører af strukturelle tjenester er ikke ansat af agenturet.

⁸² Dette tal repræsenterer individuelle kontrakter om tjenester til intern støtte og tjenester, der aktuelt leveres (status pr. 31.12.2018). I 2018 blev der indgået 80 specifikke kontrakter: 70 interne TM-kontrakter (Time and Means) og ti eksterne-kontrakter (QTM — Quoted Time and Means og FP — fastpriskontrakter).

Antal	Tildelte opgaver	Ressourcer, fuldtidsækvivalenter	Udbudsprocedure	Kontraktvarighed	Beskrivelse af tjenesten
					<ul style="list-style-type: none"> - Støtte til udførelse af opgaver som intern og ekstern kommunikation, sekretariatsbistand, bestyrelsens sekretariat mv. - Strømlining af undervisnings-, orlovs- og tidsstyringsaktiviteter hørende under afdelingen for menneskelige ressourcer som forberedelse til brugertilpasning og introduktion af e-værktøjet til menneskelige ressourcer.

B. Vurdering af resultater og omklassificering/forfremmelser

2018 var det fjerde år, hvor eu-LISA gennemførte en komplet omklassificeringsøvelse i overensstemmelse med de gældende regler. Resultaterne heraf er vist i tabel 19.

Forfremmelsesprocenten i 2018 var 22,8 %, som er under gennemsnittet i bilag IB til personalevedtægten (26,63 %). Den gennemsnitlige anciennitet i en lønklasse på det tidspunkt, hvor omklassificeringen træder i kraft, var imidlertid 2,95 år, hvilket var under gennemsnittet i bilag IB til personalevedtægten. (4,3 år).

Siden 2017 har eu-LISA reduceret omklassificeringstempoen for at tilpasse den gennemsnitlige tid i en given lønklasse til ansættelsesvilkårene for de øvrige ansatte i Den Europæiske Union og til gennemførelsesbestemmelserne om omklassificering af midlertidigt ansatte og kontraktansatte⁸³.

Tabel 19 — Omklassificering af midlertidigt ansatte/forfremmelse af tjenestemænd

Kategori og lønklasse	Personale, der er aktivt pr. 1.1.2017		Antal personale, der er forfremmet eller omklassificeret i 2018		Gennemsnitligt antal år i lønklassen for omklassificeret/forfremmet personale
	Tjenestemænd	MA	Tjenestemænd	MA	
AD 16	Ikke relevant	0			
AD 15	Ikke relevant	0			
AD 14	Ikke relevant	1			
AD 13	Ikke relevant	2			
AD 12	Ikke relevant	1			
AD 11	Ikke relevant	5		3	2
AD 10	Ikke relevant	4			
AD 9	Ikke relevant	8		2	3,5
AD 8	Ikke relevant	14		2	2

⁸³ eu-LISA's bestyrelses afgørelse nr. 2016/-016 af 15. marts 2016 om almindelige gennemførelsesbestemmelser vedrørende artikel 54 i ansættelsesvilkårene for de øvrige ansatte i Den Europæiske Union, og afgørelse nr. 2016-017 af 15. marts 2016 om almindelige gennemførelsesbestemmelser vedrørende artikel 87, stk. 3, i ansættelsesvilkårene for de øvrige ansatte i Den Europæiske Union.

Kategori og lønklasse	Personale, der er aktivt pr. 1.1.2017		Antal personale, der er forfremmet eller omklassificeret i 2018		Gennemsnitligt antal år i lønklassen for omklassificeret/forfremmet personale
	Tjenestemænd	MA	Tjenestemænd	MA	
AD 7	Ikke relevant	13			
AD 6	Ikke relevant	15		8	2,4
AD 5	Ikke relevant	8		2	4,2
AD i alt	Ikke relevant	71		17	2,8
AST 11	Ikke relevant	0			
AST 10	Ikke relevant	0			
AST 9	Ikke relevant	0			
AST 8	Ikke relevant	2			
AST 7	Ikke relevant	1			
AST 6	Ikke relevant	7		3	2,3
AST 5	Ikke relevant	9		1	2,6
AST 4	Ikke relevant	15		4	2,3
AST 3	Ikke relevant	9		1	5,3
AST 2	Ikke relevant	0			
AST 1	Ikke relevant	0			
AST i alt	Ikke relevant	43		9	3,1
AST/SC 1	Ikke relevant	0			
AST/SC 2	Ikke relevant	0			
AST/SC 3	Ikke relevant	0			
AST/SC 4	Ikke relevant	0			
AST/SC 5	Ikke relevant	0			
AST/SC 6	Ikke relevant	0			

Kategori og lønklasse	Personale, der er aktivt pr. 1.1.2017		Antal personale, der er forfremmet eller omklassificeret i 2018		Gennemsnitligt antal år i lønklassen for omklassificeret/forfremmet personale
	Tjenestemænd	MA	Tjenestemænd	MA	
AST/SC i alt		0		0	0
I alt		114		26	2,95

Tabel 20 — Omklassificering af kontraktansatte

I 2018 fandt den tredje omklassificering af kontraktansatte sted med følgende resultat.

Ansættelsesgruppe	Lønklasse	Personale, der er aktivt pr. 1.1.2017	Antal personale, der er forfremmet eller omklassificeret i 2018	Gennemsnitligt antal år i lønklassen for omklassificeret personale
KA IV	18	0		
	17	1	1	2
	16	2		
	15	4	1	2
	14	11	2	2
	13	4	2	2
KA III	12	0		
	11	0		
	10	1	1	2
	9	2		
	8	0		
KA II	7	0		
	6	0		
	5	0		
	4	0		
KA I		0		

Ansættelsesgruppe	Lønklasse	Personale, der er aktivt pr. 1.1.2017	Antal personale, der er forfremmet eller omklassificeret i 2018	Gennemsnitligt antal år i lønklassen for omklassificeret personale
I alt		25	7	2

C. Mobilitetspolitik

Mobiliteten inden for eu-LISA og mellem agenturerne fremmedes, da der blev indført af en ny kategori af midlertidigt ansatte (MA 2f) i agenturerne i den nye vedtægt for tjenestemænd i Den Europæiske Union og ansættelsesvilkårene for de øvrige ansatte i Den Europæiske Union, som trådte i kraft 1. januar 2014, .

I 2015 vedtog eu-LISA's bestyrelse en referenceafgørelse⁸⁴ om ansættelse og brug af midlertidigt ansatte (MA 2f). Som følge af eu-LISA's organisationsstruktur og udvikling vurderes de interne mobilitetsbehov og -muligheder, hver gang en stilling er ledig, eller en ny stilling oprettes.

I 2018 fandt der syv interne overførsler og ændringer sted:

- Lederen af afdelingen for applikationsstyring og vedligeholdelsesafdelingen blev midlertidigt tildelt opgaver som chef for den operationelle tjenestegren med virkning fra 10. januar 2018
- Netværksadministratoren blev omplaceret til stillingen som projektleder med virkning fra 16. januar 2018
- Helpdeskoperatøren blev omplaceret til stillingen som testleder med virkning fra 16. januar 2018
- Den fungerende chef for sikkerhedsafdelingen blev midlertidigt tildelt opgaver som chef for drifts- og infrastrukturafdelingen med virkning fra 20. marts 2018
- Den budgetansvarlige (sektionschef) blev omplaceret til stillingen som økonomi- og budgetansvarlig (sektionschef) med virkning fra 1. juni 2018
- Den indkøbsansvarlige blev omplaceret til en stilling som indkøbsansvarlig med forskellig lønklasse og forskellige opgaver og ansvarsområder, med virkning fra 16. august 2018
- Den kommunikations- og informationsansvarlige (chef for sektionen for intern og ekstern kommunikation) blev midlertidigt pålagt pligterne som chef for afdelingen for generel koordinering med virkning fra 1. november 2018.

Interinstitutionel mobilitet eksisterer også i eu-LISA. I 2018 forlod tre personer eu-LISA for at arbejde for Europa-Kommissionen, Europa-Parlamentet eller et andet europæisk agentur, og af de 17 ansatte nye personalemedlemmer kom fem fra andre europæiske institutioner, agenturer eller organer.

D. Balance med hensyn til køn og geografisk oprindelse

Kønsmæssig fordeling efter funktionstype og niveau fremgår af tabel 21.

⁸⁴ eu-LISA's bestyrelses afgørelse nr. 2015-166 af 11. november 2015 om almindelige gennemførelsesbestemmelser for proceduren for ansættelse og brug af midlertidigt ansatte i henhold til artikel 2, litra f), i ansættelsesvilkårene for de øvrige ansatte i Den Europæiske Union.

Tabel 21 — eu-LISA's personale opdelt efter køn

Køn	Administratører			Assistenter		I alt
	MA	KA	UNE	MA	KA	
Mand	65	18	8	29	6	126
Kvinde	15	7	1	13	0	36
Personale i alt	80	25	9	42	6	162

Den åbenbare kønsmæssige ubalance i eu-LISA skyldes, at IT-miljøet primært er besat med mænd i agenturets operationelle tjenestegren i Strasbourg. Den større interesse hos mænd for at blive ansat i eu-LISA ses også af antallet af ansøgninger, der modtages efter stillingsopslag. Det er dog værd at bemærke, at alle typer organisationer har samme udfordring på IT-området, hvilket skyldes uddannelsesmønstrene⁸⁵ for IKT-studier. Denne situation har ikke nævneværdigt ændret sig trods de løsninger, eu-LISA har gennemført for at fremme en god balance mellem arbejds- og privatliv for sine medarbejdere (flekstid, telearbejde).

Geografisk balance

Blandt de ansatte i eu-LISA er repræsenteret 22 EU-nationaliteter.

Rekruttering af en geografisk bred skare af medarbejdere bidrager til en mangfoldig kultur og gensidig udveksling. Eftersom eu-LISA's hovedcentre er beliggende i Tallinn og Strasbourg, mener eu-LISA, at overrepræsentationen af det estiske og franske personale — som udgør 30 % af det samlede personale de respektive steder — er en naturlig tendens og ikke udgør nogen særlig geografisk skævhed. Det franske personale er den største gruppe, hvilket kan tilskrives, at nogle af dem arbejdede for de nationale franske myndigheder i forbindelse med IT-projekter, som blev overført til agenturet ved dettes oprettelse. De kom ind i eu-LISA efter at have deltaget i udvælgelsesprocedurerne for disse højt specialiserede stillinger.

Tabel 22 viser for hver ansættelsesgruppe de forskellige nationaliteter blandt eu-LISA's personale (midlertidigt ansatte).

Tabel 22 — eu-LISA's personale, fordelt på nationalitet

eu-LISA — antal personale af forskellige nationaliteter pr. 31.12.2018				
Nationalitet	AD	AST	I alt AD + AST	Procentdel
Østrig (AT)	0	0	0	0
Belgien (BE)	2	4	6	4,9
Bulgarien (BG)	3	0	3	2,6
Kroatien (HR)	1	0	1	0,8
Cypern (CY)	0	0	0	0
Tjekkiet (CZ)	1	0	1	0,8
Danmark (DK)	0	0	0	0
Estland (EE)	4	6	10	8,2

⁸⁵ På Gartner konferencen "Reimagine HR" den 5.-6. september 2018 blev det nævnt, at andelen af kvinder i IT- eller IKT-uddannelser er under 50 %, og at kun 15 % af de kvindelige kandidater kommer ind på arbejdsmarkedet på IKT-området.

eu-LISA — antal personale af forskellige nationaliteter pr. 31.12.2018				
Nationalitet	AD	AST	I alt AD + AST	Procentdel
Finland (FI)	0	1	1	0,82
Frankrig (FR)	21	8	29	23,8
Tyskland (DE)	4	1	5	4,1
Grækenland (EL)	12	1	13	10,7
Ungarn (HU)	4	2	6	4,9
Irland (IE)	2	0	2	1,6
Italien (IT)	9	1	10	8,12
Letland (LV)	0	3	3	2,5
Litauen (LT)	1	3	4	3,3
Luxembourg (LU)	0	0	0	0
Malta (MT)	0	0	0	0
Nederlandene (NL)	0	1	1	0,83
Polen (PL)	4	2	6	4,93
Portugal (PT)	1	2	3	2,5
Rumænien (RO)	8	4	12	9,8
Slovakiet (SK)	2	0	2	1,6
Slovenien (SI)	0	0	0	0
Spanien (ES)	2	1	3	2,5
Sverige (SE)	0	0	0	0
Det Forenede Kongerige (UK)	0	1	1	0,8
Personale i alt	81	41	122	100

For at opnå en repræsentation af nationaliteter, der svarer til repræsentationen af nationaliteter i EU's befolkning som helhed, har agenturet siden oktober 2014 i alle sine stillingsopslag indsat særlige opfordringer om at ansøge til kandidater fra lande, der er underrepræsenteret i eu-LISA.

Nationaliteterne af de øvrige grupper af eu-LISA's personale (kontraktansatte og udstationerede nationale eksperter) fremgår af tabel 23.

Tabel 23 — eu-LISA's kontraktansatte og udstationerede nationale eksperter, fordelt på nationalitet

Nationalitet	eu-LISA — status pr. 31.12.2018		
	KA AG IV	KA AG III	UNE
Østrig (AT)	0	0	0
Belgien (BE)	1	0	0

Nationalitet	eu-LISA — status pr. 31.12.2018		
	KA AG IV	KA AG III	UNE
Bulgarien (BG)	0	0	0
Kroatien (HR)	1	0	1
Cypern (CY)	0	0	0
Tjekkiet (CZ)	0	0	0
Danmark (DK)	0	0	0
Estland (EE)	1	2	0
Finland (FI)	0	0	0
Frankrig (FR)	9	3	0
Tyskland (DE)	1	0	2
Grækenland (EL)	3	1	2
Ungarn (HU)	0	0	0
Irland (IE)	0	0	0
Italien (IT)	1	0	2
Letland (LV)	0	0	0
Litauen (LT)	0	0	0
Luxembourg (LU)	0	0	0
Malta (MT)	0	0	0
Nederlandene (NL)	0	0	0
Polen (PL)	1	0	1
Portugal (PT)	1	0	0
Rumænien (RO)	4	0	0
Slovakiet (SK)	0	0	0
Slovenien (SI)	0	0	0
Spanien (ES)	2	0	1
Sverige (SE)	0	0	0
Det Forenede Kongerige (UK)	0	0	0
Personale i alt	25	6	9

Den iboende vanskelighed af at tiltrække ansøgere fra visse lande kan tilskrives flere faktorer, der forringer mulighederne for at rekruttere kandidater fra lande, hvor sådanne betingelser ikke gør sig gældende, f.eks. Sverige, Det Forenede Kongerige og Tyskland (relativt høje leveomkostninger for udlændinge, lang afstand fra mange ansattes oprindelsessteder og høje transportomkostninger for at komme dertil. Dertil kommer de generelle forhold på arbejdsmarkedet, som gør det vanskeligt for pårørende til eu-LISA's personale at finde et job på arbejdsstedet, og en lav justeringskoefficient i Tallinn).

Agenturet vil fortsat søge at afhjælpe problemet med den geografiske ubalance ved at være opmærksom på dette aspekt i fremtidige ansættelsesprocedurer. Hovedfokus i udvælgelsesprocedurerne vil stadig være på kandidaternes kvalifikationer. Hvis to kandidater opnår det samme antal point under evalueringen, vil statsborgere fra lande, som ikke har opnået det tilstræbte rekrutteringsniveau, blive anbefalet til rekruttering for at skabe bedre balance og opretholde den diversitet, der allerede er opnået.

E. Skolegang

I henhold til forordningen om agenturets oprettelse tilvejebringer de medlemsstater, der er vært for eu-LISA, de bedst mulige vilkår for, at agenturet kan fungere efter hensigten, herunder europæisk orienteret skoleundervisning på flere sprog. En aftale fra 2014 med Kommissionen om det finansielle bidrag til Europaskolerne i Tallinn og Strasbourg beskriver det årlige bidrag, som eu-LISA betaler for elever, hvis forældre tilhører agenturets personale.

I 2018 gik 19 børn af eu-LISA's ansatte på Europaskolen i Tallinn, og 54 børn af eu-LISA's ansatte gik på Europaskolen i Strasbourg.

Begge steder er der også andre uddannelsesmuligheder, herunder baseret på en international læseplan eller en anerkendt national læseplan på de internationale afdelinger af byens sekundærskoler og internationale akademier.

For at bistå personale, hvis børn er under fire år og derfor ikke kan gå i Europaskolerne, indførte eu-LISA i 2014 et tillæg til dækning af pasning i børnehaver og vuggestuer, som har indgået servicekontrakter med eu-LISA. Dette initiativ vil blive videreført i fremtiden, da det har haft en positiv indvirkning på accept af jobtilbud, navnlig i Tallinn, hvor det er forholdsvis vanskeligt for udearbejdende mødre at finde denne type assistance. Antallet af medarbejdere, der benytter denne tjeneste, er faldet, da nogle børn har nået skolealderen. I 2018 benyttede 13 medarbejdere førskoleinstitutioner til 15 børn.

Bilag V: Bygninger

	Bygningens navn, placering og type	Andre bemærkninger
Information, der skal gives om hver bygning	eu-LISA Vesilennuki 5, Tallinn, Estland	
Areal (i m ²)	4 397,3 m ²	
Heraf kontorlokaler	1 161,4 m ²	
Heraf andre lokaler	3 235,9 m ²	
Årlig leje (i EUR)	Ikke relevant	
Lejekontraktens type og varighed	Ikke relevant	
Tilskud eller støtte fra værtsland	Estland har bygget og overdraget nyt hovedkvarter til agenturet ved en ikke-kommerciel transaktion	
Bygningens nuværende værdi	Rimelig markedsværdi af overført grundareal på tidspunktet for overdragelsen: 3,16 mio. EUR Bygningsværdien af den overdragede ejendom: 8,5 mio. EUR	

	Bygningens navn, placering og type	Andre bemærkninger
Information, der skal gives om hver bygning	18 Rue de la Faisanderie 67100 Strasbourg, Frankrig	Ikke relevant
Areal (i m ²)	7 842 m ²	
Heraf kontorlokaler	2 155 m ²	
Heraf andre lokaler	5 687 m ²	
Årlig leje (i EUR)		Den 3.2.2017 erhvervede agenturet de tidligere lejede modulopbyggede kontorcontainere for et beløb på 60 000 EUR (netto)
Lejekontraktens type og varighed	Ikke relevant	
Tilskud eller støtte fra værtsland	Frankrig overdrog hele bygningen til eu-LISA for 1 EUR den 29. maj 2013	

Bygningens nuværende værdi	Bygningens værdi: 653 093 EUR (bogført nettoværdi pr. 31.12.2017) Grundværdi: 1 665 315 EUR (bogført nettoværdi pr. 31.12.2017) Bygning under opførelse: 18 987 421,94 EUR (bogført nettoværdi pr. 30.9.2018)	
----------------------------	---	--

	Bygningens navn, placering og type	Andre bemærkninger
Information, der skal gives om hver bygning:	Det østrigske centrale føderale backupcenter in Sankt Johann im Pongau, Østrig	Backupcenter
Areal (i m ²)	626 m ²	
Heraf kontorlokaler	223 m ²	
Heraf andre lokaler	403 m ²	
Årlig leje (i EUR)	591 328 EUR	Driftsudgifter
Lejekontraktens type og varighed	Tidsubegrænset operationel aftale med Republikken Østrig	
Tilskud eller støtte fra værtsland	Ikke relevant	
Bygningens nuværende værdi	Data ikke tilgængelige	

	Bygningens navn, placering og type	Andre bemærkninger
Information, der skal gives om hver bygning:	eu-LISA's forbindelseskantor 20 avenue d'Auderghem, 1040 Bruxelles. 98 m ² (fire kontorer på anden sal)	
Areal (i m ²)	98 m ²	
Heraf kontorlokaler	98 m ²	
Årlig leje (i EUR)	EUR 20.433	
Lejekontraktens type og varighed	Lejekontrakt	
Tilskud eller støtte fra værtsland	Ikke relevant	
Bygningens nuværende værdi	Ikke relevant	

Byggeprojekt i Strasbourg

Byggeprojektet, der blev iværksat i 2014, er i godkendelsesfasen.

Nyt byggeprojekt i Strasbourg

Efter en indgående drøftelse i november 2017 vedgik eu-LISA's bestyrelse behovet for en yderligere udvidelse af kontorarealet og af datacentret på det operationelle anlæg i Strasbourg.

Detaljerede oplysninger om det nye byggeprojekt i Strasbourg kan findes i det flerårige program i afsnittet 2.1.9 "Faciliteter og virksomhedstjenester" og i arbejdsprogrammet for 2020 i afsnittet 2.3.7 "Udvidelse af de operationelle lokaler i Strasbourg til at huse nuværende og fremtidige projekter".

Bilag VI: Privilegier og immuniteter

Agenturets privilegier	Personalets privilegier	
	Protokol over privilegier og immuniteter/diplomatstatus	Uddannelse/børnepasning
<p>eu-LISA's vedtægtsomfattede medarbejdere i Tallinn, der ikke inden deres tiltræden i agenturet har haft fast bopæl i Estland, modtager af den estiske regering en godtgørelse på et beløb svarende til betalt moms på varekøb i Estland (begrænset til en specifik liste over varer) i en periode på 1 år fra deres tiltræden ved agenturet i Tallinn, for at lette deres etablering i Estland.</p> <p>eu-LISA's vedtægtsmæssige personale i Tallinn og familiemedlemmer, der indgår i deres husstand, er fritaget for alle obligatoriske bidrag til de estiske sociale sikringsordninger i det omfang de er dækket af ordningen for sociale sikringsydelse, som gælder for tjenestemænd og øvrige ansatte i Den Europæiske Union</p>	<p>Aftale om hovedsædet mellem eu-LISA og Republikken Estland, artikel 12</p>	<p>Der blev oprettet en akkrediteret Europaskole i Tallinn i efteråret 2013. På Europaskolen undervises efter en type II-læseplan på børnehave- og grundskoleniveau og på sekundærtrinnet.</p> <p>Børn kan begynde på Europaskolen, når de er 4 år</p>
<p>eu-LISA's vedtægtsmæssige personale i Strasbourg og familiemedlemmer i deres husstand er fritaget for alle obligatoriske bidrag til den franske ordning for sociale sikringsydelse i det omfang, de er dækket af ordningen for sociale sikringsydelse for tjenestemænd og øvrige ansatte ved Den Europæiske Union. Udstationerede eksperter er ligeledes fritaget for alle obligatoriske bidrag til den franske ordning for sociale sikringsydelse i det omfang, de er omfattet af ordningen for sociale sikringsydelse i deres hjemland</p>	<p>Aftale om det tekniske anlæg for Den Europæiske Unions Agentur for den Operationelle Forvaltning af Store IT-Systemer inden for Området med Frihed, Sikkerhed og Retfærdighed, og Frankrigs regering, artikel 13</p>	<p>Den franske regering har forpligtet sig til at finde den bedst mulige uddannelsesløsning for de ansattes børn og familiemedlemmer, der indgår i deres husstand, tilbyde dem undervisning på grundskole- og sekundærtrinnet, som er tilpasset til deres individuelle behov, og give dem mulighed for at opnå internationalt anerkendte kvalifikationer. Regeringen har desuden forpligtet sig til at sikre, at de ansattes børn og familiemedlemmer i deres husstand garanteres adgang til Europaskolen i Strasbourg, som tilbyder en studentereksamen, der anerkendes af alle Unionens medlemsstater, jf. artikel 4 i den akkrediterings- og samarbejdsaftale mellem Europaskolernes bestyrelse og Europaskolen i Strasbourg, som blev undertegnet i Bruxelles den 24 maj 2011.</p>

Bilag VII: Evalueringer

Forhåndsevalueringer

I november 2017 vedtog agenturets bestyrelse en politik for forudgående evaluering samt kriterier — herunder den finansielle tærskel — for udvælgelse af projekter til forhåndsevaluering som anført i agenturets dokument 2017-173. Dette dokument er rettet mod at vurdere foreslåede nye projekters mulighed og gennemførlighed i henhold til agenturets strategiske mål og målsætninger, og dokumentet indgår i eu-LISA's planlægningscyklus. Det fungerer desuden som kvalitetskontrolmekanisme til fra et tidligt stadium at vurdere parathed af data ved at identificere mangler og uoverensstemmelser og afsløre manglende overensstemmelse med kvalitetskriterierne for indholdet af dokumentationen.

Den årlige gennemgang i 2018 af politikken for forhåndsevaluering viste, at den toårige cyklus for forhåndsevaluering med fordel kunne gennemføres med en revideret evalueringsmetode, hvor vurderingskravene er tilpasset til trinnene i forhåndsevalueringen. Som resultat heraf blev der i 2019 gennemført en optimeret tottrins tilgang, der bestod i en vurdering af muligheden (trin 1) efterfulgt af en vurdering af gennemførligheden (trin 2) det efterfølgende år.

Efter den nævnte afgørelse fra bestyrelsen er der allerede sket forhåndsevaluering af følgende projekter, som indgår i programmeringsdokumentet for 2020-2022:

- 2.2.1.20. Overgang til det nye TESTA-netværk

Evaluering af systemers præstationer

Bestyrelsen har ved dokument 2013-084 godkendt en standardserviceleveranceaftale med henblik på at evaluere og overvåge præstationerne af de systemer, eu-LISA forvalter, og støtte opfyldelsen af kravene i artikel 19, stk. 1, litra f), i Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) nr. 2018/1726 af 14. november 2018 om at udarbejde rapporter om den tekniske funktion af SIS og VIS.

Interne kontrolrammer (ICF)

Intern kontrol finder anvendelse for alle aktiviteter, både finansielle og ikke-finansielle. Det er en proces, der hjælper en organisation med at opfylde sine målsætninger og opretholde operationelle og økonomiske præstationer under overholdelse af regler og bestemmelser. Den støtter forsvarlig beslutningstagning, der tager hensyn til risiciene for ikke at opfylde målsætningerne og reducerer risiciene til et acceptabelt niveau gennem omkostningseffektive kontroller. Et internt kontrolsystem gør det muligt for ledelsen at fastholde fokus på, at agenturet forfølger sine operationelle og finansielle mål.

Rammerne består i de 17 principper for intern kontrol, som eu-LISA's bestyrelse vedtog ved afgørelse 2019-042 af 19. marts 2019, og som er de interne kontrolrammer, eu-LISA anvender. De interne kontrolrammer (ICF) er baseret på standarder, som Europa-Kommissionen har fastlagt for sine egne tjenestegrene, og på en vurdering af de risici, der er forbundet med eu-LISA's ledelsesmiljø og karakteren af dets operationer. Bestyrelsen har ved afgørelsen fastslået rammernes gyldighed for agenturet og har givet den administrerende direktør ansvar for at gennemføre dem.

ICF er udformet med henblik på at give rimelig sikkerhed for opfyldelse af de mål, der er fastsat i artikel 30 i de finansielle bestemmelser for eu-LISA: "1) effektivitet, virkningsfuldhed og sparsommelighed af operationerne, 2) pålidelig rapportering, 3) beskyttelse af aktiver og oplysninger, 4) forebyggelse, afsløring, korrektion og opfølgning af svig og uregelmæssigheder, samt 5) fyldestgørende styring af risiciene vedrørende de underliggende transaktioners lovlighed og formelle rigtighed under hensyn til programmernes flerårige karakter og arten af de pågældende betalinger".

I den første del af året vil agenturets ansvarlige for risikostyring og intern kontrol arbejde sammen med lederne om at foretage en samlet vurdering af alle interne kontrolelementers tilstedeværelse og funktion for at give den administrerende direktør den nødvendige sikkerhed for, at de eksisterende kontroller er veltilrettelagt og fungerer efter hensigten.

Følgende tabel viser eu-LISA's ICF med dets fem interne kontrolelementer og 17 principper:

Komponenter	Principper
KONTROLMILJØET	1. Viser engagement i integritet og etiske værdier 2. Udøver tilsynsansvar 3. Fastlægger struktur, myndighed og ansvarsområder 4. Viser engagement i kompetence 5. Håndhæver ansvarlighed
RISIKOVURDERING	6. Fastlægger passende målsætninger 7. Identificerer og analyserer risici 8. Vurderer risikoen for svig 9. Identificerer og analyserer væsentlige ændringer
KONTROLAKTIVITETER	10. Udvælger og udvikler kontrolaktiviteter 11. Udvælger og udvikler kontrol med teknologi generelt 12. Iværksætter politikker og procedurer
INFORMATION OG KOMMUNIKATION	13. Anvender relevante oplysninger 14. Kommunikerer internt 15. Kommunikerer eksternt
OVERVÅGNINGS-AKTIVITETER	16. Foretager løbende og/eller separate vurderinger 17. Vurderer og anmelder mangler

Bilag VIII: Risici 2020⁸⁶

RISIKO 1	De allerede truffne foranstaltninger er ikke nødvendigvis tilstrækkelige til at sikre tilstrækkelig datacenterkapacitet til, at agenturet kan hoste fremtidige systemer
RISIKO 2	Risiko for betydelig stigning i omkostninger til kommunikationsinfrastruktur
RISIKO 3	Potentielt midlertidigt tab af visse eksterne støttefunktioner som følge af overgangen til en ny rammekontrakt
RISIKO 4	Utilsigtet offentlig eksponering af følsomme udbudsoplysninger gennem brud på tavshedspligten
RISIKO 5	Manglende evne hos agenturet til at forene det fremtidsorienterede arbejde med at opretholde det nuværende system med de eksisterende strukturer og procedurer (læring, onboarding mv.)
RISIKO 6	Outsourcing af virksomhedens IT

Risiko ⁸⁷	Reaktions- og handlingsplan	Risikoejer
RISIKO 1	<p>Afbødning</p> <p><u>Handlingsplan:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Agenturets fremtidige datacenterbehov vil blive dækket ved opførelsen af datacenter 2 i Strasbourg sammen med supplerende administrative kontorlokaler efter 2020. For at sikre den nødvendige datacenterkapacitet til at hoste yderligere platforme, er det i mellemtiden, mens datacenter 2 opføres og gøres operationelt, nødvendigt at udvide den eksisterende datacenterkapacitet ved en fleksibel modulær tilgang. Hertil har kontrahenten for fælles delt infrastruktur (CSI) fået til opgave at anvende en tofaset tilgang. Først udføres en kort gennemførlighedsundersøgelse af de forskellige modulære muligheder, og dennes resultat vil bestemme anden fase — anskaffelse og iværksættelse af løsningen 2. Den udvidede kapacitet af datacenter 1 forventes at være til rådighed i fjerde kvartal 2019, og gennemførlighedsundersøgelsen forelagt ved udgangen af marts 2019. Når det udvidede fodaftryk er på plads, vil datacenter 1 med det udvidede dækningsområde kunne organiseres mere effektivt for at fremme de forventede yderligere behov i forbindelse med kerneforretningssystemerne i 2019 og 2020. 	<p>Chefen for drifts- og infrastrukturafdelingen</p> <p>Chefen for tjenestegrenen for virksomhedstjenester</p>
RISIKO 2	<p>Afbødning</p> <p><u>Handlingsplan:</u></p>	Chefen for drifts- og infrastrukturafdelingen

⁸⁶ Som konsekvens af de risikorelaterede aktiviteter (risikoregistrering og -vurdering, årlig workshop), der blev påbegyndt i fjerde kvartal 2018.

⁸⁷ Rangordningen af risiciene er et resultat af risikovurderingsindsatsen i 2018.

	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tæt samarbejde med GD DIGIT om udarbejdelsen af udbuddet for efterfølgeren til TESTA-ng (det fremtidige paneuropæiske netværk) 2. Deltagelse i forhandlingerne om rammekontrakten om udvidelse af TESTA-ng II-tjenesterne, som bør ledes af DG DIGIT, og sikring af, at eu-LISA's kendte behov er dækket 3. Beregning af de forventede øgede omkostninger til kontinuerlig levering af VIS og SIS II-tjenester, og integrering af dem i budgettet for 2020 og de efterfølgende årlige budgetter 4. Indgåelse og gennemførelse af kontrakter om opgradering af VIS-nettet til at dække behovene inden for EES inden udløb (30.6.2020) af rammekontrakten om det udvidede TESTA-ng II 5. Undersøgelse af alternative løsninger, der gør det muligt at reducere eu-LISA's afhængighed af T-systemer (eu-LISA egne - tilslutningspunkter, SD-WAN, adskillige leverandører) i overensstemmelse med resultaterne af undersøgelsen vedrørende det samlede wide area network (UWAN), der forventes i slutningen af juni 2019. 	
RISIKO 3	<p>Afbødning</p> <p><u>Handlingsplan</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Indførelse af udløbsklausuler for at give mulighed for at forlænge de nuværende specifikke kontrakter efter udløb af den pågældende del af rammekontrakten 2. Underrettelse af kontrahenter og eksternt personale herom 3. Udvidelse af specifikke kontrakter, når det er relevant 4. Færdiggørelse af de tekniske specifikationer for den nye rammekontrakt: Aktive initiativtagere. 	Chefen for finans- og udbudsafdelingen
RISIKO 4	<p>Afbødning</p> <p><u>Handlingsplan</u></p> <p>Konsolidering og systematisk anvendelse af de foranstaltninger, der allerede er iværksat i forbindelse med udbuddet for EES på følgende områder:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Oprettelse af specifikke intranetsteder for hver større udbudsprocedure med henblik på, at de skal fungere som dokumentarkiv og til opgavestyning og -sporing, samt samarbejde om redigering af dokumenter med særlig adgangskontrol baseret på principperne om need-to-know og least-privileged. Åbning af mulighed for logning og rapportering for al adgang til oplysninger. Denne udformning skal dokumenteres som en procedure 2. Sikring af, at de gældende kontraktlige ordninger er forsvarligt på plads hvad angår fortrolighed 3. Gennemførelse af cyberhygiejnepraksis ved håndtering af udbudsoplysninger, f.eks. ved kun at sende udbudsoplysninger som links til SharePoint-webstedet, ikke som bilag til e-mails; og påse, at bilag er krypteret, hvis det er nødvendigt at sende dokumenter 	<p>Chefen for sikkerhedsafdelingen</p> <p>Chefen for finans- og udbudsafdelingen</p>

	<ol style="list-style-type: none"> 4. Et særligt sikret lokale forbeholdes opbevaring og konsultering af fysiske udbudsoplysninger og -dokumenter (allerede gennemført). Ideelt kunne evalueringsmøder afholdes samme sted 5. Særlige ordninger for levering af udbudsoplysninger til dette sted (allerede gennemført) 6. Vurdering af gennemførligheden af at indføre styring af rettigheder til oplysninger på en måde, der teknisk beskytter udbudsoplysningerne 7. Gennemgang af organisationsstrukturen af indkøbssektionen med særligt henblik på rationalisering og forbedring af personalets placering. 	
RISIKO 5	<p>Afbødning</p> <p><u>Handlingsplan:</u></p> <p>Tilrettelæggelse og udformning af omstruktureringsplanen under hensyntagen til ovennævnte risiko, idet der er fastlagt følgende tiltag:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Fastlæggelse af en ny driftsmodel for agenturet 2. Udvikling af onboarding programmer (i henhold til projektplanen for omstruktureringen) 3. Udvikling af færdigheder og kapaciteter (i henhold til planen, analysen, udformningen og gennemførelsen for omstruktureringsprojektet). 	Chefen for afdelingen for menneskelige ressourcer
RISIKO 6	<p>Afbødning</p> <p><u>Handlingsplan</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kontrahenten skal hovedsagelig operere i testmiljøet (og præproduktionsmiljøet, når det er etableret). <ol style="list-style-type: none"> a. Administrative rettigheder gives kun til kontrahenten i et begrænset tidsrum efter gennemførelse af den regulære ændringsprocedure (via OCAB). b. Når ændringen er gennemført, foretager dedikeret eu-LISA-personale fra IKT-sektionen med administrative rettigheder (dvs. seniorsystemtekniker, netværkstekniker, applikationstekniker) relevant revision for at bekræfte korrektheden af gennemførelsen af ændringen 2. Fuldføring af ansættelsen af ovennævnte personale hurtigst muligt 3. Styrkelse af agenturets IT-sektion med yderligere KA, som kan spille en ledende administrativ rolle i vores IT-miljø. 	Chefen for tjenestegrenen for virksomhedstjenester

Bilag IX: Udbudsplan for 2020

Dette bilag indeholder de udbud, som er planlagt i år til direkte støtte for de operationelle aktiviteter i enhedsprogrammeringsdokumentet/årsregnskabet, og som skønnes at have en værdi på over 144 000 EUR. Der gives desuden oplysninger om ikke-operationelle udbud, hvis de foreligger.

Planen omfatter ikke specifikke kontrakter, der er udstedt gennem rammekontrakter (FwC), som er tildelt af agenturet, Europa-Kommissionen eller andre EU-institutioner.

Antal	Henvisning til programmeringsdokumentet	Betegnelse for årlig aktivitet	Omfang	Udbudsprocedure	Vejledende tidsramme for iværksættelse af udbud	Overslag over omkostninger (EUR)	Kontraktens type	Kontraktens varighed (år)	Bemærkninger
1	2.2.1.5	Gennemførelse af omarbejdet Eurodac (fortsættelse fra 2019)	Operationelle aktiviteter	Forhandling uden udbudsbeholdning	Afhænger af vedtagelse af lovgivningen	Skal bekræftes.(tbc)	Rammekontrakt (FwC)	Ikke relevant	Budgetloftet for den eksisterende kontrakt må forhøjes, så det dækker omarbejdningen (udbud med forhandling)
2	2.2.1.22	Det automatiserede Dublinsystem	Operationelle aktiviteter	Åben	Afhænger af vedtagelse af lovgivningen	tbc	Rammekontrakt (FwC)	4	
3	2.2.1.23	Den delte biometriske matchtjeneste (SBMS) under gennemførelsen af EES (fortsættelse fra 2019)	Operationelle aktiviteter	Begrænset	1. kvartal 2020	301 mio.	Rammekontrakt (FwC)	4+2	Udbud lanceret i 2019
4	2.2.1.16	Integration af helhedsløsningen til integreret overvågning med hændelsehåndteringsproces	Operationelle aktiviteter	Begrænset	4. kvartal 2020	450 k	Rammekontrakt (FwC)	4	Kan være en del af tværgående udbud, ikke bekræftet pr. oktober 2019.

		sen for alle idriftværende systemer							
5	2.2.1.25	Gennemførelse af ECRIS-TCN	Operationelle aktiviteter	Begrænset	Andet kvartal 2020	3,77 mio.	Rammekont rakt (FwC)	4	Kan være en del af et tværgående udbud, ikke bekræftet pr. oktober 2019
6	2.2.1.24 og flere	Tværgående tekniske rammer	Operationelle aktiviteter	Åben/begrænset	2020	Del 1 — 175 mio. Del 2 — 175 mio. Del 3 — 440 mio. Del 4 — 180 mio.	Rammekont rakt (FwC)	4+1+1	4 særskilte dele. Tjenester til udformning, kvalitet, udvikling, infrastruktur, platforme og testning. Dækningsområdet omfatter udvikling af ETIAS-og yderligere systembehov.
7	flere	Ramme for tværgående operationer	Operationelle aktiviteter	Åben/begrænset	2020	tbc	Rammekont rakt (FwC)	4+1+1	Daglig drift og afhjælpende vedligeholdelse
8	2.3.7	Det midlertidige kontor i Strasbourg	Indkøb i forbindelse med virksomhedens aktiviteter vedrørende tjenesteydelser	Forhandling uden udbudsbeholdning	1. kvartal 2020	5,4 mio.	Leasing	9	

Bilag X: Organisationsplan 2018-2020

I organisationsstrukturen for eu-LISA blev der i 2018 foretaget følgende ændringer, som påvirkede antallet af medarbejdere:

- Tjenestegrenen for ressourcer og administration ændrede navn til tjenestegrenen for virksomhedstjenester, og sektionen for virksomhedstjenester blev en afdeling i tjenestegrenen for virksomhedstjenester
- Stillingsbetegnelsen for den interne revisor blev ændret til chef for den interne revisionsfunktion
- Afdelingen for menneskelige ressourcer og uddannelse har skiftet navn til afdelingen for menneskelige ressourcer
- Forbindelseskantoret er begyndt at rapportere direkte til den administrerende direktør
- Stillingen som juridisk ansvarlig blev overført fra afdelingen for generel koordinering til tjenestegrenen for virksomhedstjenester.

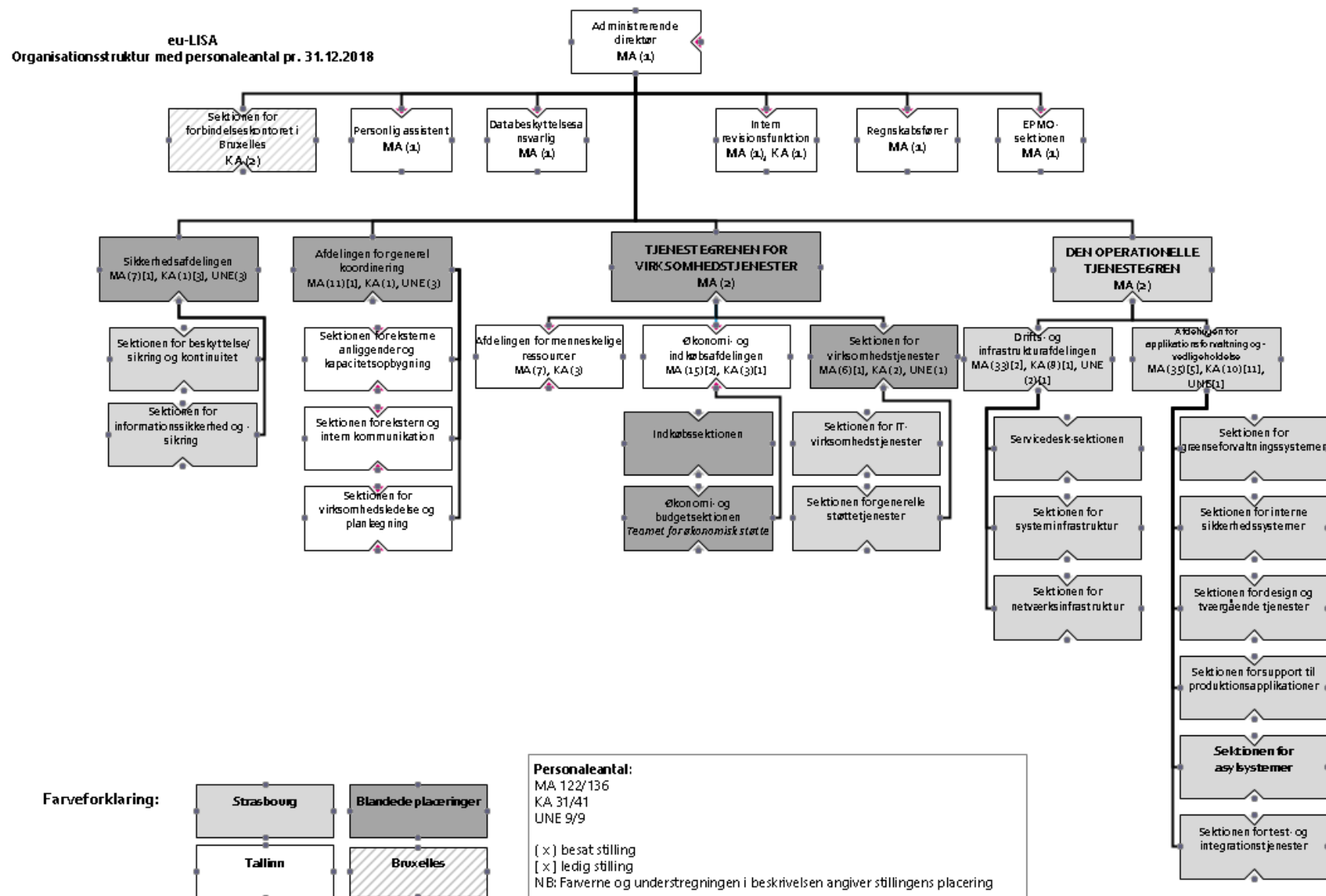
Organisationsplanen (figur 1) viser situationen pr. 31. december 2018. For hver organisationscelle i eu-LISA viser den antal stillinger i parentes () og antal ledige stillinger i kantet parentes [].

I 2019 ændrede eu-LISA sin organisationsstruktur for at tilpasse sig sit udvidede mandat og omfanget af sine nye ansvarsområder foruden for at huse det ekstra personale, der er bevilget i 2018-2020.

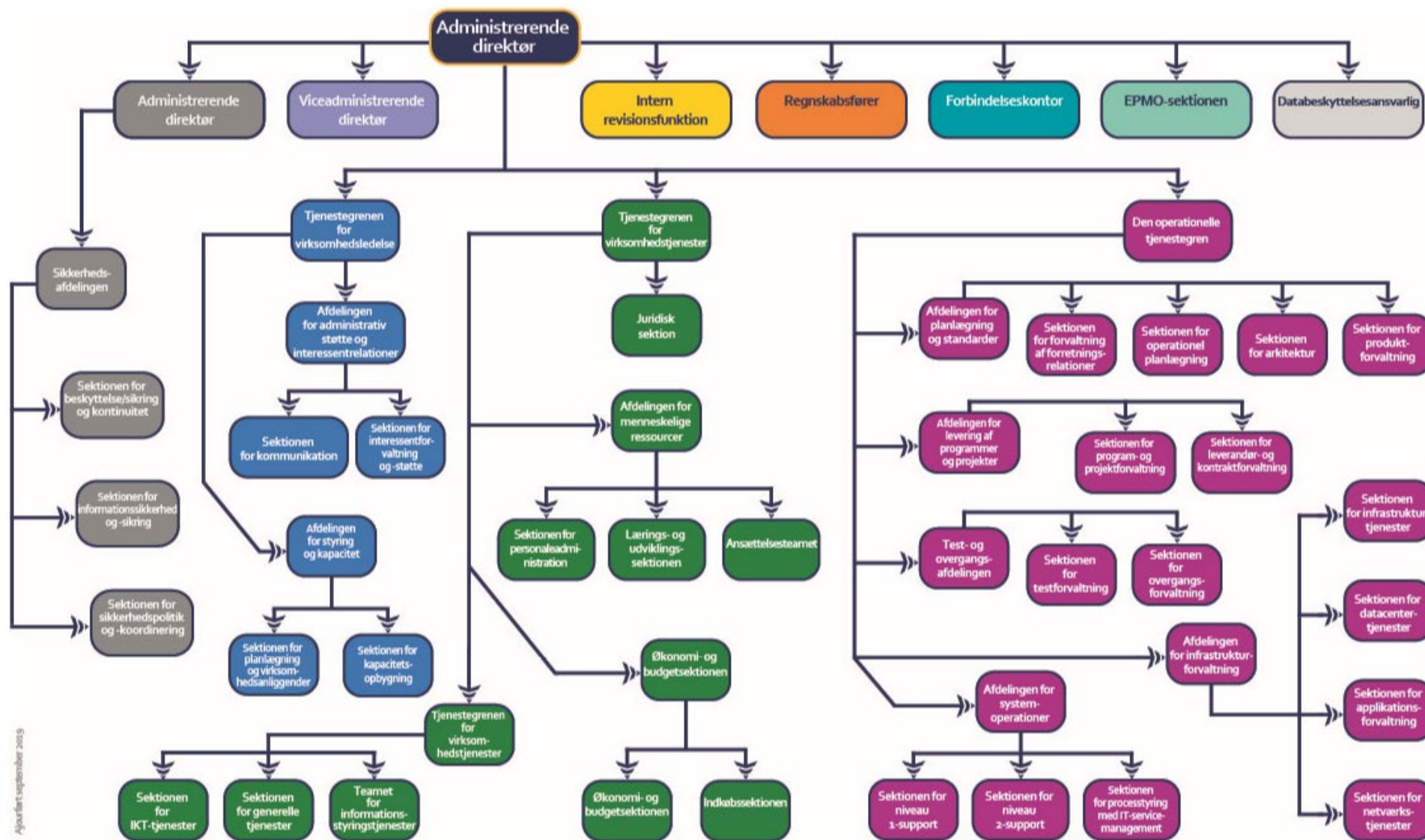
Som et resultat af omstruktureringen blev der oprettet en ny tjenestegren (tjenestegrenen for virksomhedsledelse) bestående af to afdelinger: afdelingen for administrativ støtte og interessentrelationer, og afdelingen for styring og kapacitet. Der er oprettet tre nye afdelinger i den operationelle tjenestegren, og de eksisterende afdelinger er omdøbt, så navnet afspejler deres nye funktion.

Organisationsplanen (figur 2) viser situationen pr. 20. oktober 2019. Under organisationsplanen er der en tabel, der viser antallet af hidtil besatte stillinger og antallet af ledige stillinger i hver af eu-LISA's organisatoriske enheder.

Figur 1: eu-LISA's organisationsstruktur og personaleantal pr. 31. december 2018.



Figur 2: eu-LISA's organisatoriske struktur pr. 1. september 2019.



Tabel 24 — Personaleantallet i henhold til organisationsstrukturen den 1. september med status den 20. oktober 2019.

Tjenestegren	Afdeling	Antal stillinger						I alt
		MA		KA		UNE		
		Besat ⁸⁸	Ubesat	Besat	Ubesat	Besat	Ubesat	
Den administrerende direktør	Den administrerende direktør	7	2	6	1	1	0	17
Ikke relevant	Sikkerhed	9	1	7	0	2	0	19
Tjenestegrenen for virksomhedsledelse	Ikke relevant	0	1	0	0	0	0	1
Tjenestegrenen for virksomhedsledelse	Afdelingen for administrativ støtte og interessentrelationer	7	0	4	0	0	0	11
Tjenestegrenen for virksomhedsledelse	Afdelingen for styring og kapacitet	5	2	2	0	3	0	12
Tjenestegrenen for virksomhedstjenester	Ikke relevant	2	1	1	0	0	0	4
Tjenestegrenen for virksomhedstjenester	Afdelingen for menneskelige ressourcer	7	1	7	0	0	0	15
Tjenestegrenen for virksomhedstjenester	Økonomi- og indkøbsafdelingen	18	2	6	2	0	0	28
Tjenestegrenen for virksomhedstjenester	Tjenestegrenen for virksomhedstjenester	9	0	8	0	1	0	18
Den operationelle tjenestegren	Ikke relevant	2	1	0	0	0	0	3
Den operationelle tjenestegren	Afdelingen for planlægning og standarder	20	4	4	2	1	0	31
Den operationelle tjenestegren	Afdelingen for levering af programmer og projekter	12	1	6	6	1	0	26
Den operationelle tjenestegren	Test- og overgangsafdelingen	11	0	2	5	0	0	18
Den operationelle tjenestegren	Afdelingen for infrastrukturforvaltning	18	5	4	8	1	1	37
Den operationelle tjenestegren	Afdelingen for systemoperationer	24	0	7	0	0	0	31
I alt		151	21	64	24	10	1	271

⁸⁸ Besatte stillinger i denne tabel indbefatter jobtilbud.

Bilag XI: Standard serviceleveranceaftale

I 2013 vedtog eu-LISA's bestyrelse dokument **2013-084 standard serviceleveranceaftale for IT systemer, der forvaltes af eu-LISA**, som fastlægger de tjenester, eu-LISA leverer til medlemsstaterne inden for sit mandat.

Bilag XII: Fælles indikatorer for serviceniveau

De fælles serviceleveranceindikatorer, der finder anvendelse for alle store IT-systemer, er beskrevet i eu-LISA's **Politik for serviceleverancer, bilag 2: krav til rapporter om serviceleverancer**.