KOMMISSIONENS GENOMFÖRANDEBESLUT (EU) 2022/2520

av den 20 december 2022

om de specifika arrangemangen för överlämnande- och övertagandeprocessen för e-Codex-systemet

(Text av betydelse för EES)

EUROPEISKA KOMMISSIONEN HAR ANTAGIT DETTA BESLUT

med beaktande av fördraget om Europeiska unionens funktionssätt,

med beaktande av Europaparlamentets och rådets förordning (EU) 2022/850 av den 30 maj 2022 om ett datoriserat system för gränsöverskridande elektroniskt utbyte av uppgifter på området civil- och straffrättsligt samarbete (e-Codex-systemet) och om ändring av förordning (EU) 2018/1726 ([1]), särskilt artikel 6.1 c, och

av följande skäl:

(1) Det är nödvändigt att fastställa de detaljerade arrangemangen för överlämnande- och övertagandeprocessen vid överföringen av e-Codex-systemet från den enhet som förvaltar e-Codex-systemet till eu-Lisa.

(2) Dessa arrangemang bör inbegripa kriterier för en framgångsrik överlämnande- och övertagandeprocess och för ett framgångsrikt slutförande av den processen och tillhörande dokumentation.

(3) De detaljerade arrangemangen för överlämnandet bör även innefatta bestämmelser om immateriella rättigheter eller nyttjanderätter i samband med e-Codex-systemet och dess stödjande programvaruprodukter, dokumentation och andra tillgångar, som ska anges i det gemensamma överlämningsdokumentet för att göra det möjligt för eu-Lisa att fullgöra sina skyldigheter och uppgifter.

(4) I enlighet med artiklarna 1 och 2 i protokoll nr 22 om Danmarks ställning, fogat till fördraget om Europeiska unionen och fördraget om Europeiska unionens funktionssätt, deltog Danmark inte i antagandet av förordning (EU) 2022/850, varför detta beslut inte är bindande för eller tillämpligt på Danmark.

(5) I enlighet med artiklarna 1 och 2 och artikel 4a.1 i protokoll nr 21 om Förenade kungarikets och Irlands ställning med avseende på området med frihet, säkerhet och rättvisa, fogat till fördraget om Europeiska unionen och fördraget om Europeiska unionens funktionssätt, och utan att det påverkar tillämpningen av artikel 4 i det protokollet, deltog Irland inte i antagandet av förordning (EU) 2022/850, varför detta beslut inte är bindande för eller tillämpligt på Irland.

(6) Europeiska datatillsynsmannen har hörts i enlighet med artikel 42.1 i Europaparlamentets och rådets förordning (EU) 2018/1725 ([2]) och avgav ett yttrande den 24 november 2022.

(7) De åtgärder som föreskrivs i detta beslut är förenliga med yttrandet från den kommitté som inrättats genom artikel 19.1 i förordning (EU) 2022/850.

HÄRIGENOM FÖRESKRIVS FÖLJANDE.

Artikel 1

De detaljerade arrangemang för överlämnande- och övertagandeprocessen för e-Codex-systemet som avses i artikel 10 i förordning (EU) 2022/850 ska vara de som anges i bilagan till detta beslut.

([1]) EUT L 150, 1.6.2022, s. 1.

([2]) Europaparlamentets och rådets förordning (EU) 2018/1725 av den 23 oktober 2018 om skydd för fysiska personer med avseende på behandling av personuppgifter som utförs av unionens institutioner, organ och byråer och om det fria flödet av sådana uppgifter samt om upphävande av förordning (EG) nr 45/2001 och beslut nr 1247/2002/EG (EUT L 295, 21.11.2018, s. 39).

Artikel 2

De kriterier för en framgångsrik överlämnande- och övertagandeprocess och för ett framgångsrikt slutförande av den processen och tillhörande dokumentation som avses i artikel 10 i förordning (EU) 2022/850 ska vara de som anges i bilagan till detta beslut.

Artikel 3

De bestämmelser om immateriella rättigheter eller nyttjanderätter i samband med e-Codex-systemet som det gemensamma överlämningsdokumentet ska innefatta ska vara de som anges i bilagan till detta beslut.

Artikel 4

Detta beslut träder i kraft den tjugonde dagen efter det att det har offentliggjorts i *Europeiska unionens officiella tidning*.

Utfärdat i Bryssel den 20 december 2022.

På kommissionens vägnar
Ursula VON DER LEYEN
Ordförande

BILAGA

Specifika arrangemang för överlämnande- och övertagandeprocessen för e-Codex-systemet

1. INLEDNING

En överlämnande- och övertagandeprocess ska ske mellan den enhet som förvaltar e-Codex-systemet och eu-Lisa. Fram till överlämnandet ska den enhet som förvaltar e-Codex-systemet behålla det fulla ansvaret för det och säkerställa att inga ändringar av e-Codex-systemet görs och att inga nya programvaruversioner levereras för andra ändamål än att genomföra korrigerande underhåll av e-Codex-systemet.

Syftet med dessa specifika arrangemang är att ange följande:

— Detaljerade arrangemang för överföringen av e-Codex-systemet till eu-Lisa.

— Kriterier för en framgångsrik överlämnande- och övertagandeprocess och ett framgångsrikt slutförande av den processen och tillhörande dokumentation.

— Bestämmelser om immateriella rättigheter eller nyttjanderätter i samband med e-Codex-systemet och stödjande programvaruprodukter, dokumentation och andra tillgångar (som förtecknas i bilagan till Europaparlamentets och rådets förordning (EU) 2022/850 ([1])).

Den enhet som förvaltar e-Codex-systemet ska, i enlighet med artikel 10.1 i förordning (EU) 2022/850, lämna in ett gemensamt överlämningsdokument till eu-Lisa senast den 31 december 2022 utifrån de specifika arrangemang för överlämnande- och övertagandeprocessen som anges i denna bilaga. En mall för detta gemensamma överlämningsdokument återfinns i tillägget till denna bilaga.

Kommissionen ska övervaka överlämnande- och övertagandeprocessen för att säkerställa att de detaljerade arrangemangen för överföringen av e-Codex-systemet genomförs på korrekt sätt.

Enligt artikel 10.4 i förordning (EU) 2022/850 ska eu-Lisa ta över ansvaret för e-Codex-systemet den dag, mellan den 1 juli 2023 och den 31 december 2023, då kommissionen efter samråd med den enhet som förvaltar e-Codex-systemet och eu-Lisa förklarar att överlämnande- och övertagandeprocessen har slutförts framgångsrikt.

2. VIKTIGA HÅLLPUNKTER

a) Det gemensamma överlämningsdokumentet ska lämnas in senast den 31 december 2022.

b) Överlämnande- och övertagandeprocessen ska ske inom den period på sex månader som följer efter leveransen av det gemensamma överlämningsdokumentet.

c) Ett inledande möte inför överlämnande- och övertagandeprocessen ska äga rum i januari 2023; det exakta datumet ska överenskommas mellan eu-Lisa, den enhet som förvaltar e-Codex-systemet och kommissionen.

d) Ansvaret bör överföras till eu-Lisa senast den 31 december 2023 och tidigast den 1 juli 2023.

3. ÖVERLÄMNANDE- OCH ÖVERTAGANDEVERKSAMHET

Överlämnande- och övertagandeprocessen börjar med att den enhet som förvaltar e-Codex-systemet lämnar ett gemensamt överlämningsdokument till eu-Lisa. eu-Lisa ska kontrollera och verifiera att alla relevanta uppgifter finns med i det gemensamma överlämningsdokumentet för att säkerställa en framgångsrik överlämning. Det gemensamma överlämningsdokumentet ska innehålla detaljerad information om åtminstone följande aspekter:

a) Planering av all verksamhet som ska utföras enligt vad som anges i denna bilaga, inbegripet samordningsmöten, utbildningar, testning osv.

([1]) Europaparlamentets och rådets förordning (EU) 2022/850 av den 30 maj 2022 om ett datoriserat system för gränsöverskridande elektroniskt utbyte av uppgifter på området civil- och straffrättsligt samarbete (e-Codex-systemet) och om ändring av förordning (EU) 2018/1726 (EUT L 150, 1.6.2022, s. 1).

b) Alla tillgångar och artefakter som ska överlämnas i början respektive slutet av överlämningsperioden (inledande överlämning av tillgångar och avslutande överlämning av tillgångar). Definitionen av ”inledande överlämning av tillgångar” och ”avslutande överlämning av tillgångar” återfinns i tillägget till denna bilaga.

c) Alla utbildnings-, workshop-, informations- och skuggningstillfällen som ska planeras.

d) Alla arbetsförfaranden som den enhet som förvaltar e-Codex-systemet tillämpar. Om dessa förfaranden inte finns dokumenterade ska de på ett tydligt sätt definieras, dokumenteras och överlämnas till eu-Lisa.

e) Kontaktuppgifter till alla berörda parter under hela den period som överlämnande- och övertagandeverksamheten pågår, samt en matris över roller och ansvarsområden.

f) Tydliga, kontrollerbara och objektiva framgångskriterier för att kunna bedöma överlämnande- och övertagande-processen.

g) Testspecifikationer för att kunna bedöma om övertagandeprocessen har utförts korrekt.

h) Bestämmelser om immateriella rättigheter eller nyttjanderätter i samband med e-Codex-systemet och stödjande programvaruprodukter, dokumentation och andra tillgångar som förtecknas i bilagan till förordning (EU) 2022/850, som gör det möjligt för eu-Lisa att fullgöra sina skyldigheter i enlighet med artikel 7 i förordning (EU) 2022/850.

Syftet med det gemensamma överlämningsdokumentet är att tillhandahålla ett verktyg för en transparent, smidig och fullständig migrering av it-tjänsterna från den enhet som förvaltar e-Codex-systemet till eu-Lisa, under kommissionens övervakning.

Det ska innefatta en beskrivning av alla de metoder som ska inrättas av eu-Lisa och av den enhet som förvaltar e-Codex-systemet för att säkerställa en smidig överföring.

Ett exempel på strukturen för ett sådant dokument finns i tillägget till denna bilaga. Det kan anpassas efter behov, förutsatt att det innehåller detaljerad information om de aspekter som finns förtecknade i detta avsnitt.

Den enhet som förvaltar e-Codex-systemet och eu-Lisa ska senast den 30 juni 2023 utarbeta överlämnande- respektive övertaganderapporter om resultaten av den genomförda verksamheten, för att Europeiska kommissionen ska kunna informera Europaparlamentet och rådet senast den 31 juli 2023 om överlämnande- och övertagandeprocessen (se punkterna 5 och 6 i denna bilaga).

Format och överföringsmetod (t.ex. ett gemensamt samarbetsutrymme som det tidigare ”Basic Support for Cooperative Work”, kommunikations- och informationsresurscentret för förvaltningar, företag och privatpersoner – CIRCABC, åtkomst till befintliga datakataloger osv.) för varje artefakt ska överenskommas mellan eu-Lisa och den enhet som förvaltar e-Codex-systemet, med hänsyn till det målsystem som ska användas i eu-Lisas miljö.

Infrastruktur- och säkerhetskraven för varje tillgång ska beskrivas i dokumentationen för komponenten i fråga och/eller i relevant expertkurs.

En icke uttömmande förteckning över komponenter i e-Codex-systemet, stödjande programvaruprodukter, dokumentation och andra tillgångar finns i följande tabell.

Sammanfattande tabell över komponenter, artefakter och stödverksamhet för överlämningen:

	Komponent	Artefakter	Stöd för överlämning
Ska utarbetas och drivas	Configuration Management Tool – CMT	Källkod Konfigurationsdatabas och pModes-dokumentation Kopia av databasen vid det inledande och det avslutande skedet i överlämningen	Dokumentation av expertkurs – CMT Utveckling och underhåll, installation, konfiguration, drift och felsökning
	Central testplattform – CTP	Dokumentation av källkod Kopia av databasen vid det inledande och det avslutande skedet i överlämningen	Dokumentation av expertkurs – CTP Utveckling och underhåll, installation, konfiguration, drift och felsökning
	Server för datakatalog (för närvarande: Nexus)	Datakataloger	Expertkurs – Utveckling och infrastruktur
	Integreringsserver (för närvarande: Jenkins)	Poster för integrering	
	Datakatalog för källkod (för närvarande: Gitblit)	Källkod	
	e-Codex-webbplatsen	Innehåll på e-Codex-webbplatsen	Expertkurs – Översikt över e-Codex
Ska utarbetas och levereras	e-Codex-arkitekturen	Dokumentation av e-Codex-webbplatsen	Dokumentation av expertkurs – Översikt över e-Codex
	Connector-sviten	För varje komponent (Connector, Client, Plugin, Security Library, Utilities osv.): Dokumentation av källkod	Dokumentation av expertkurs – Connector
	Scheman för användningsfall: — Europeiskt betalningsföreläggande — Småmål — Europeisk arresteringsorder — Straffavgifter — Ömsesidig rättslig hjälp — Rambeslut 909 (frihetsberövande åtgärder) — Äktenskapsmål — Europeiskt beslut om kvarstad på bankmedel — Testamentsregister — Delgivning av handlingar	Scheman Verksamhetsmodell EU:s basvokabulär inom e-juridik (åtkomst ska beviljas via verktyget ”Metadata Workbench”)	Dokumentation av expertkurs – Scheman
Övrigt	Serviceärenden i e-Codex	Alla serviceärenden och alla statusar (för kunskapsförvaltning)	Expertkurs – Connector Kopia av databasen med alla uppgifter
	Färdplan för e-Codex Connector-sviten	e-Codex-webbplatsen	Expertkurs – Connector
	Säkerhetskrav för e-Codex	Dokument	Expertkurs – Connector

4. **VERKSAMHETER**

a) Utbildning

Den enhet som förvaltar e-Codex-systemet ska utarbeta en förteckning över utbildningsmoduler för att säkerställa en fullständig kunskapsöverföring till eu-Lisa.

Det utbildningsmaterial och den planering som behövs ska fastställas och beslutas i samråd mellan alla berörda parter för varje utbildningsmodul och expertkurs. I synnerhet och om eu-Lisa anser det nödvändigt, ska eu-Lisa kunna begära och erhålla ytterligare utbildningsmoduler och expertkurser.

Specifik planering och schemaläggning för utbildnings-, praktik- och skuggningstillfällena (där eu-Lisas personal får lära sig genom att observera den tekniska arbetsgruppen vid den enhet som förvaltar e-Codex-systemet) ska beskrivas i närmare detalj i det gemensamma överlämningsdokumentet.

En icke uttömmande förteckning över de utbildningar som åtminstone ska tillhandahållas finns i följande tabell:

Titel	Modulens innehåll	Typ av dokument
Utbildningsmaterial – modul 1: Expertkurs – Översikt över e-Codex	Under denna första expertkurs får deltagarna en allmän översikt över vad e-Codex är, inbegripet en översikt över den grundläggande arkitekturen för e-Codex, de allmänna principerna för e-Codex och en kort historisk översikt över hur e-Codex kom till. Denna modul bygger främst på teoretiska fakta.	ppt-presentation och kursmaterial för e-Codex
Utbildningsmaterial – modul 2: Expertkurs – Connector	Under denna expertkurs får deltagarna en ingående förklaring av Connector-sviten och dess olika produkter/komponenter samt dess relation till nätslussen. Denna modul består av en teoretisk del, en praktisk utbildning samt ett eller flera skuggningstillfällen (valfritt), inbegripet installation, felsökning och teknisk support.	ppt-presentation och kursmaterial för e-Codex
Utbildningsmaterial – modul 3: Expertkurs – Scheman	Under denna expertkurs får deltagarna bekanta sig med de datascheman som tagits fram av den enhet som förvaltar e-Codex-systemet. Fokus kommer även att ligga på Metadata Workbench, där EU:s basvokabulär inom e-juridik administreras, samt på tekniken för utarbetande av verksamhetsmodeller. Denna modul består av en teoretisk del, en praktisk utbildning samt ett eller flera skuggningstillfällen (valfritt).	ppt-presentation och kursmaterial för e-Codex
Utbildningsmaterial – modul 4: Expertkurs – CMT	Under denna expertkurs får deltagarna bekanta sig med funktionerna och processerna i Configuration Management Tool. CMT är ett onlineverktyg för att hantera insamlingen av deltagaruppgifter och distribuera konfigurationsfilerna för e-Codex. Denna modul består av en teoretisk del, en praktisk utbildning samt ett eller flera skuggningstillfällen (valfritt).	ppt-presentation och kursmaterial för e-Codex

Titel	Modulens innehåll	Typ av dokument
Utbildningsmaterial – modul 5: Expertkurs – CTP	Under denna expertkurs får deltagarna bekanta sig med funktionerna och processerna i den centrala testplattformen och teststrategin. CTP innefattar en fullständig testmiljö för e-Codex och ett webbgränssnitt för att skicka och ta emot anpassningsbara testmeddelanden. Denna modul består av en teoretisk del, en praktisk utbildning samt ett eller flera skuggningstillfällen (valfritt).	ppt-presentation och kursmaterial för e-Codex
Utbildningsmaterial – modul 6: Expertkurs – Utveckling och infrastruktur	Under denna expertkurs kommer deltagarna att diskutera ämnen som har med utveckling och infrastruktur att göra, såsom hantering av servern för datakataloger. Denna modul består av en teoretisk del, en praktisk utbildning samt ett eller flera skuggningstillfällen (valfritt).	ppt-presentation och kursmaterial för e-Codex
Utbildningsmaterial – modul 7: Expertkurs – felsökning	Under denna expertkurs får deltagarna lära sig om upptäckt och korrigering av eventuella buggar i e-Codex-systemet och problemlösning, inbegripet hantering av supportärenden. Denna modul består av en teoretisk del, en praktisk utbildning samt ett eller flera skuggningstillfällen (valfritt).	ppt-presentation och kursmaterial för e-Codex

b) Insyn i överlämnande- och övertagandeprocessen

Överlämnande- och övertagandeprocessen ska vara öppen för slutanvändarna, för att minimera inverkan på deras arbetsprocesser och dagliga verksamhet. Den enhet som förvaltar e-Codex-systemet ska säkerställa och fortsätta att tillhandahålla teknisk support till de enheter som driver och/eller installerar auktoriserade e-Codex-åtkomstpunkter fram till dess att eu-Lisa tar över ansvaret för e-Codex-systemet.

c) Ansvarsområden för eu-Lisa respektive den enhet som förvaltar e-Codex-systemet under överlämnande- och övertagandeprocessen

Enligt artikel 10.2 i förordning (EU) 2022/850 ska den enhet som förvaltar e-Codex-systemet fram till överlämnandet behålla det fulla ansvaret för det och säkerställa att inga ändringar av e-Codex-systemet görs och att inga nya programvaruversioner levereras för andra ändamål än att genomföra korrigerande underhåll av e-Codex-systemet.

I detta syfte ska den enhet som förvaltar e-Codex-systemet fortsätta att tillhandahålla support och underhåll för komponenter under denna period.

I alla supportärenden ska den enhet som förvaltar e-Codex-systemet vara den gemensamma kontaktpunkten fram till dess att eu-Lisa tar över ansvaret för e-Codex-systemet.

eu-Lisa kan begära att de supportärenden som tas emot av den enhet som förvaltar e-Codex-systemet innan eu-Lisa tar över ansvaret för e-Codex-systemet ska meddelas utsedd personal vid eu-Lisa, som ska kunna följa stegen i de åtgärder som vidtas av den enhet som förvaltar e-Codex-systemet.

Den enhet som förvaltar e-Codex-systemet ska åtgärda alla supportärenden som tas emot innan eu-Lisa tar över ansvaret för e-Codex-systemet. Endast i sådana fall där det är motiverat av objektiva tekniska skäl kan den enhet som förvaltar e-Codex-systemet enas med eu-Lisa om att lämna över supportärenden som den tagit emot, men som inte kan åtgärdas innan dess att ansvaret för e-Codex-systemet överlämnas till eu-Lisa. Den enhet som förvaltar e-Codex-systemet ska säkerställa att en sådan överenskommelse inte påverkar slutanvändaren och att den inte medför någon försening av åtgärdandet av supportärendet. Denna överenskommelse ska formaliseras enligt framgångskriterium nr 6 i punkt 5 i denna bilaga.

Den enhet som förvaltar e-Codex-systemet ska förse eu-Lisa med en fullständig förteckning över användare av e-Codex-systemet, och eu-Lisa ska informera användarna om att eu-Lisa har tagit över ansvaret för e-Codex-systemet inom 30 dagar efter att övertagandet har ägt rum.

Den enhet som förvaltar e-Codex-systemet ska stötta och vid behov bistå eu-Lisa till och med den 31 mars 2024.

För varje komponent kan den enhet som förvaltar e-Codex-systemet föreslå en förteckning över utvecklingar som ska genomföras i förhållande till användarnas behov.

5. **Kriterier för en framgångsrik överlämnandeprocess**

	Kriterium	Övervakningsindikator	Kontrollmetod	Tidsfrist
1	Kunskapsöverföring avseende de olika komponenterna i e-Codex-systemet	Alla utbildningstillfällen har genomförts.	Registreringsformulären har fyllts i och utbildningsmaterialet har lämnats till eu-Lisa.	Senast den 1 juli 2023
2	Överföring av alla komponenter i e-Codex-systemet	Alla tillgångar är levererade och klara.	Uttrycklig bekräftelse av eu-Lisa	Senast den 1 juli 2023
3	Teknisk stabilitet vad gäller e-Codex-systemet (alla komponenter)	De två senaste versioner som tagits fram av den enhet som förvaltar e-Codex-systemet.	En stabil version av e-Codex-systemet, det vill säga ett paket som kan driftsättas och som säkerställer integriteten för alla de utbyten som sker i denna version.	Senast den 31 december 2022
4	Tilldelning av tillräckliga resurser inom eu-Lisa	Sammansättningen av arbetsgruppen för e-Codex-systemet (inbegripet de tekniker som ska utbildas) har meddelats av eu-Lisa till kommissionen och den enhet som förvaltar e-Codex-systemet.	Underrättelse från eu-Lisa till kommissionen och den enhet som förvaltar e-Codex-systemet	Senast den 1 januari 2023
5	Överföring av immateriella rättigheter och nyttjanderätter	Överlämnandet av e-Codex-systemet och stödjande programvaruprodukter, dokumentation och andra tillgångar som förtecknas i bilagan till förordning (EU) 2022/850 har genomförts, inbegripet alla immateriella rättigheter och nyttjanderätter.	1. En fullständig redovisning från den enhet som förvaltar e-Codex-systemet av immateriella rättigheter och nyttjanderätter avseende alla komponenter i e-Codex-systemet och stödjande programvaruprodukter, dokumentation och andra tillgångar som förtecknas i bilagan till förordning (EU) 2022/850. 2. En försäkran från den enhet som förvaltar e-Codex-systemet om att den och dess ledamöter har juridisk möjlighet att överföra alla de immateriella rättigheter och nyttjanderätter som avses i punkt 1 till eu-Lisa på så sätt att det blir möjligt för eu-Lisa att fullgöra sina skyldigheter i enlighet med artikel 7 i förordning (EU) 2022/850.	Senast det datum på vilket den enhet som förvaltar e-Codex-systemet och eu-Lisa gemensamt begär att kommissionen ska förklara att överlämnande- och övertagandeprocessen har slutförts framgångsrikt.

	Kriterium	Övervakningsindikator	Kontrollmetod	Tidsfrist
			3. En försäkran från den enhet som förvaltar e-Codex-systemet om fullständig och kostnadsfri överföring till eu-Lisa av alla de immateriella rättigheter och nyttjanderätter som avses i punkt 1.	
6	Åtgärdande av alla supportärenden som tagits emot av den enhet som förvaltar e-Codex-systemet innan eu-Lisa tar över ansvaret för e-Codex-systemet	Alla supportärenden som tagits emot av den enhet som förvaltar e-Codex-systemet innan eu-Lisa tar över ansvaret för systemet ska vara avslutade, eller så ska eu-Lisa bekräfta en överenskommelse om att överta dem.	1. En förteckning över pågående supportärenden från den enhet som förvaltar e-Codex-systemet. 2. En överenskommelse mellan den enhet som förvaltar e-Codex-systemet och eu-Lisa om att den senare ska överta dem, med en uttrycklig försäkran från den enhet som förvaltar e-Codex-systemet om att överenskommelsen inte påverkar slutanvändaren och att den inte medför någon försening av åtgärdandet av supportärendet.	Senast det datum på vilket den enhet som förvaltar e-Codex-systemet och eu-Lisa gemensamt begär att kommissionen ska förklara att överlämnande- och övertagandeprocessen har slutförts framgångsrikt.
7	Enighet mellan den enhet som förvaltar e-Codex-systemet och eu-Lisa avseende ett framgångsrikt slutförande av överlämnande- och övertagandeprocessen	Enighet mellan den enhet som förvaltar e-Codex-systemet och eu-Lisa avseende uppnåendet av kriterierna för en framgångsrik överlämnandeprocess och ett framgångsrikt slutförande av den processen	En gemensam begäran från den enhet som förvaltar e-Codex-systemet och eu-Lisa om att kommissionen ska förklara att överlämnande- och övertagandeprocessen har slutförts framgångsrikt	Mellan den 1 juli och den 31 december 2023

6. KRITERIER FÖR EN FRAMGÅNGSRIK ÖVERTAGANDEPROCESS

Syftet med överlämnande- och övertagandeprocessen, för varje artefakt och varje överförd tillgång, är att säkerställa att e-Codex-systemet, kunskap om verksamheten, den tekniska kunskapen samt bästa praxis och teknik vad gäller de tjänster som tillhandahålls av den enhet som förvaltar e-Codex-systemet övertas på korrekt sätt av eu-Lisa, efter slutförandet av en testprocess.

Testprocessen för övertagandet ska omfatta utförandet av testfall som tagits fram för att visa att eu-Lisa har tillägnat sig kunskap om verksamheten och att eu-Lisa är redo att ta över den planerade verksamheten. Testspecifikationer ska tillhandahållas av den enhet som förvaltar e-Codex-systemet.

Om utförandet av ett test misslyckas ska effektnivån fastställas enligt följande:

Effektnivå	Inverkan på tjänsten
1	Tjänsten kan inte utföras.
2	Den eller de berörda tjänsterna kan inte utföras korrekt och problemet kan inte kringgås.
3	Mindre inverkan på den eller de berörda tjänsterna.

Testfallen ska täcka specifika processer som är relevanta för de övertagna tillgångarna. Testfallen ska grupperas efter huvudsaklig process och utförandet av alla testfall för en huvudsaklig process ska visa i vilken grad eu-Lisa är redo.

Utförandet av testet ska avslutas när samtliga av följande framgångskriterier är uppfyllda:

a) Inga fel med effektnivå 1 förekommer. Om det uppstår ett fel med effektnivå 1 ska följande steg tillämpas:

   i) Testet ska avbrytas.

   ii) Felet ska åtgärdas.

   iii) Det testfall som misslyckats och eventuella fall som är förknippade med det ska utföras igen fram till dess att felet har åtgärdats.

   iv) Testet ska slutföras framgångsrikt.

b) Inga fel med effektnivå 2 förekommer.

c) Högst 10 % av testfallen omfattar fel med effektnivå 3.

I detta syfte ska åtminstone följande kriterier uppfyllas och eu-Lisa ska visa att de uppfyllts inom de tidsfrister som anges i följande tabell:

	Kriterium	Övervakningsindikator	Kontrollmetod	Tidsfrist
1	Kunskapsöverföring avseende de olika komponenterna i e-Codex-systemet	eu-Lisa har deltagit vid alla utbildningstillfällen som ägt rum.	Bekräftelse av eu-Lisa	Senast den 1 juli 2023
2	Överföring av alla komponenter i e-Codex-systemet	Alla källor har mottagits och dokumentationen är helt färdigställd.	Bekräftelse av eu-Lisa	Senast den 1 juli 2023
3	Tilldelning av tillräckliga resurser inom eu-Lisa	1. Projektpersonal för e-Codex ska ha rekryterats senast den 1 januari 2023. 2. Projektledaren ska ha utsetts. 3. De tekniker som ska utbildas ska ha utsetts.	Bekräftelse av eu-Lisa	Senast den 1 januari 2023
4	Inrättande av den rådgivande gruppen för e-Codex	Den rådgivande gruppen har inrättats och möten hålls åtminstone varannan månad under överlämnande- och övertagandeprocessen, i enlighet med artikel 12 i förordning (EU) 2022/850.	1. Bekräftelse av eu-Lisa på inrättandet av och sammansättningen för den rådgivande gruppen för e-Codex samt protokoll från dess första möte. 2. Protokoll från de tre första mötena med den rådgivande gruppen för e-Codex.	För punkt 1: senast den 28 februari 2023 För punkt 2: Senast den 30 juni 2023
5	Inrättande av programstyrelsen för e-Codex	Programstyrelsen för e-Codex har inrättats och möten hålls under överlämnande- och övertagandeprocessen i enlighet med artikel 13 i förordning (EU) 2022/850.	1. Bekräftelse av eu-Lisa på inrättandet av och sammansättningen för programstyrelsen för e-Codex. 2. Protokoll från de möten som programstyrelsen för e-Codex hållit under överlämnande- och övertagandeprocessen.	För punkt 1: senast den 1 januari 2023 För punkt 2: Senast den 30 juni 2023

6	Överföring av uppgifter	Alla relevanta uppgifter, inklusive, men inte begränsat till, serviceärenden, inloggningsuppgifter osv., har överförts till eu-Lisa antingen i form av en kopia av databasen eller i något annat format som överenskommits mellan den enhet som förvaltar e-Codex-systemet och eu-Lisa.	Bekräftelse av eu-Lisa	Senast den 1 juli 2023
7	Överföring av historiken över alla problem	I form av en kopia av databasen eller i något annat format som överenskommits mellan den enhet som förvaltar e-Codex-systemet och eu-Lisa.	Bekräftelse av eu-Lisa	Senast den 1 juli 2023
8	Överföring av olösta problem	I form av en kopia av databasen eller i något annat format som överenskommits mellan den enhet som förvaltar e-Codex-systemet och eu-Lisa.	Bekräftelse av eu-Lisa	Senast det datum på vilket den enhet som förvaltar e-Codex-systemet och eu-Lisa gemensamt begär att kommissionen ska förklara att överlämnande- och övertagandeprocessen har slutförts framgångsrikt.
9	Överföring av användaradministrationen, inbegripet slutanvändare (åtkomst till CMT, CTP osv.)	I form av en kopia av databasen eller i något annat format som överenskommits mellan den enhet som förvaltar e-Codex-systemet och eu-Lisa.	Inloggningsuppgifter ska ha meddelats och importerats till eu-Lisas infrastruktur och åtkomst till de olika komponenterna ska ha bekräftats av några slutanvändare.	Senast den 1 juli 2023
10	Övertagande av hjälpcentralverksamheten: — Hjälpcentralprocesser — Incidenthantering — Teknisk support — Serviceärenden	Processen har förståtts och arbetsförfarandena är inrättade så att den övertagande arbetsgruppen kan fortsätta med det dagliga arbetet.	Ett verktyg för ärendehantering finns och är åtkomligt och alla ärenden har överförts till eu-Lisas verktyg (funktionsbrevlåda om det finns, supportmallar, kunskapsbas för support osv.).	Senast det datum på vilket den enhet som förvaltar e-Codex-systemet och eu-Lisa gemensamt begär att kommissionen ska förklara att överlämnande- och övertagandeprocessen har slutförts framgångsrikt.
11	Inloggningsuppgifter till applikationer	Överföring av användarförteckningar och tillhörande inloggningsuppgifter till eu-Lisa med beaktande av de säkerhetsåtgärder och rekommendationer som gäller för den typen av uppgifter.	Användarna har fått sina inloggningsuppgifter och information för att kunna ansluta.	Senast den 1 juli 2023

12	Övertagande av åtgärder för driftsättning	Eftersläpning, planering och all relevant dokumentation eller tillhörande ändringsbegäranden eller serviceärenden.	Åtgärderna för driftsättning är tydligt definierade och för de som påbörjats har slutförandet planerats.	Senast den 1 juli 2023
13	Övertagande av utvecklingsverksamheten	Eftersläpning, planering och all relevant dokumentation eller tillhörande ändringsbegäranden eller serviceärenden.	Utvecklingsverksamhetens åtgärder är tydligt definierade och för de som påbörjats har slutförandet planerats.	Senast den 1 juli 2023
14	Övertagande av testverksamheten	Eftersläpning, planering och all relevant dokumentation eller tillhörande ändringsbegäranden eller serviceärenden.	Testverksamhetens åtgärder är tydligt definierade och för de som påbörjats har slutförandet planerats.	Senast den 1 juli 2023
15	Övertagande av verksamheten för förändrings- och versionshantering	Eftersläpning, planering och all relevant dokumentation eller tillhörande ändringsbegäranden.	Alla pågående ändringsbegäranden samt versionsplanen har tagits över och integrerats i den övergripande projektplanen.	Senast den 1 juli 2023
16	Tillgång till infrastruktur och infrastrukturförvaltning	Alla infrastrukturkrav har tagits emot och genomförts. Alla identifierade e-Codex-tillgångar är tillgängliga och har överlämnats till eu-Lisa.	Alla komponenter är tillgängliga för alla berörda parter där så behövs. För utvecklingsinfrastrukturen ska eu-Lisa bekräfta att den införts och är i drift.	Senast den 1 juli 2023
17	Säkerhetshantering	Alla säkerhetskrav och rekommendationer har meddelats och genomförts av eu-Lisa.	Följande handlingar ska göras tillgängliga: — Säkerhetspolicy. — Säkerhetsplan. — Säkerhetsåtgärder för användaradministrationen. — Plan för driftskontinuitet. eu-Lisa ska bekräfta att detta har genomförts.	Senast den 1 juli 2023
18	Kommunikationsplan	En kommunikationsplan måste inrättas för att informera alla användare och berörda parter om den kommande ändringen av tjänsteleverantör och om de nya kommunikationskanalerna och förfarandena.	Alla användare och berörda parter ska ha tagit emot meddelanden från eu-Lisa före utgången av överlämnande-/övertagandeperioden med information om de nya arbetsförfarandena: inloggningsuppgifter, webbadresser, webbplatser, verktyg för ärendehantering osv.	Senast den 1 juli 2023

19	Slutlig samordning av uppgifter	Slutligt tillhandahållande av resterande tillgångar jämfört med vad som tillhandahållits eu-Lisa i början av överlämnande- och övertagandeprocessen.	1. Kontroll av anslutningen till alla nödvändiga komponenter enligt användarnas och de berörda parternas behov (servrarna kan nås). 2. Import av den senaste situationen. 3. Alla nödvändiga uppdateringar har installerats på servrarna vid tillämpliga tidpunkter. 4. Lösenord har lämnats från den enhet som förvaltar e-Codex-systemet till eu-LISA vid tillämpliga tidpunkter. 5. Skillnaden mellan det ursprungliga paket som överlämnades till eu-Lisa i början av överlämnande- och övertagandeprocessen och i slutet av processen har importerats till relevant infrastruktur.	Den 1 juli 2023
20	Enighet mellan den enhet som förvaltar e-Codex-systemet och eu-Lisa avseende ett framgångsrikt slutförande av överlämnande- och övertagandeprocessen	Enighet mellan den enhet som förvaltar e-Codex-systemet och eu-Lisa avseende uppnåendet av kriterierna för en framgångsrik överlämnandeprocess och ett framgångsrikt slutförande av den processen	En gemensam begäran från den enhet som förvaltar e-Codex-systemet och eu-Lisa om att kommissionen ska förklara att överlämnande- och övertagandeprocessen har slutförts framgångsrikt	Mellan den 1 juli och den 31 december 2023

7. IMMATERIELLA RÄTTIGHETER ELLER NYTTJANDERÄTTER

Den enhet som förvaltar e-Codex-systemet ska till eu-Lisa överföra alla immateriella rättigheter och nyttjanderätter som rör e-Codex-systemet och stödjande programvaruprodukter, dokumentation och andra tillgångar som förtecknas i bilagan till förordning (EU) 2022/850 senast det datum på vilket den enhet som förvaltar e-Codex-systemet och eu-Lisa gemensamt begär att kommissionen ska förklara att överlämnande- och övertagandeprocessen har slutförts framgångsrikt.

eu-Lisa ska erhålla dessa rättigheter kostnadsfritt och utan begränsningar och bli ensam ägare av dem.

eu-Lisa ska fortsätta att tillhandahålla dessa programvarukomponenter och efterföljande versioner av dem inom ramen för licensen till öppen källkod från Europeiska unionen (EUPL).

8. TIDSPLAN

En tidsplan med hänsyn till varje enhets tillgänglighet (den enhet som förvaltar e-Codex-systemet samt eu-LISA) ska granskas och godkännas på första planeringsmötet.

Expertkursernas varaktighet (ungefärlig):

	Komponent	Stöd för överlämning	Varaktighet (ungefärlig)	Ordning
Ska utarbetas och drivas	Configuration Management Tool – CMT	Dokumentation av expertkurs – CMT	2 dagar	Fjärde
	Central testplattform – CTP	Dokumentation av expertkurs – CTP	2 dagar	Femte
	Server för datakatalog (för närvarande: Nexus)	Expertkurs – Utveckling och infrastruktur	2 dagar	Sjätte
	Integreringsserver (för närvarande: Jenkins)			
	Datakatalog för källkod (för närvarande: Gitblit)			
Ska utarbetas och levereras	e-Codex-arkitekturen	Dokumentation av expertkurs – Översikt över e-Codex	4 dagar	Första
	Connector-sviten	Dokumentation av expertkurs – Connector	20 dagar	Andra
	Scheman för användningsfall	Dokumentation av expertkurs – Scheman	10 dagar	Tredje

9. STRUKTUR FÖR DEN ÖVERLÄMNANDERAPPORT SOM SKA LÄMNAS IN AV DEN ENHET SOM FÖRVALTAR e-CODEX-SYSTEMET

Överlämnanderapporten ska skrivas som en sammanfattning av alla åtgärder som utförts inom ramen för överlämnandet:

a) Förteckning över alla tillgångar och artefakter som tillhandahållits eu-Lisa i slutet av överlämnandeperioden.

b) Beskrivning av och innehåll i alla workshoppar som anordnats under överlämnandet.

c) Förteckning över de presentationer som hållits på dessa workshoppar och tillhörande dokument.

d) Förteckning över de lärdomar som dragits.

e) Förteckning över problem som kvarstår i slutet av överlämnandet.

f) Avslutning och eu-Lisas beredskap.

10. STRUKTUR FÖR DEN ÖVERTAGANDERAPPORT SOM SKA LÄMNAS IN AV eu-LISA

Den främsta produkt som ska levereras av eu-Lisa under detta skede är övertaganderapporten. Detta dokument ska bland annat innehålla information om följande:

a) Försäkran om att eu-Lisa är redo att ta över projektet.

b) Bevis, för varje process, på att eu-Lisa verkligen är redo att ta över verksamheten.

c) Rapporten ska innehålla en förteckning över testplanen som genomförts och resultaten för varje test. Testredovisningen ska omfatta alla tillgångar och alla åtgärder som utförts under denna period och en avstämning mot de kriterier för slutförande som definierats tidigare i detta dokument.

Åtminstone följande punkter ska finnas med i övertaganderapporten:

a) Säkerhetsåtgärder.

b) Överföring och tillägnande av kunskap.

   i) Överföring av handlingar.

   ii) Överföring av uppgifter.

   iii) Överföring av serviceärenden (avslutade och pågående).

   iv) Tekniska möten.

   v) Utbildningstillfällen.

   vi) Praktiktillfällen.

   vii) Skuggningstillfällen.

   viii) Om tillämpligt, parallella testkörningar.

c) Inrättade förfaranden, i tillämpliga fall.

d) Slutförande av övertagandeprocessen och avslutande åtgärder:

   i) Anslutning till e-Codex-systemet (alla nödvändiga komponenter är åtkomliga).

   ii) Det finns säkerhetskopior av alla uppgifter.

   iii) Alla nödvändiga uppdateringar har installerats på servrarna.

   iv) Inloggningsuppgifter och lösenord har överförts.

TILLÄGG

STRUKTUR FÖR DET GEMENSAMMA ÖVERLÄMNINGSDOKUMENTET

Ändringslogg för dokumentet

Version	Utfärdandedatum		Ändrade punkter	Ändringar

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

1. REFERENSDOKUMENT OCH TILLÄMPLIGA DOKUMENT 51
   1.1 Referensdokument 51
   1.2 Tillämpliga dokument 51
2. TERMINOLOGI 51
   2.1 Förkortningar och akronymer 51
3. INLEDNING 51
   3.1 Dokumentets syfte 51
   3.2 Målgrupper 51
4. ANTAGANDEN OCH RISKER 52
   4.1 Antaganden och förutsättningar 52
   4.2 Risker 52
5. TILLVÄGAGÅNGSSÄTT FÖR ÖVERLÄMNANDE OCH ÖVERTAGANDE 52
   5.1 Inledande möte 52
   5.2 Samordningsmöten 52
   5.3 Överlämnandeplan 52
   5.4 Inledande överlämning av tillgångar 53
      5.4.1 Applikationer 53
      5.4.2 Dokumentation 53
      5.4.3 Förfaranden 53
      5.4.4 Eftersläpning (ändringsbegäranden, serviceärenden, problem osv.) 53
6. AVSLUTANDE ÖVERLÄMNING AV TILLGÅNGAR 53
   6.1 Applikationer 53
   6.2 Dokumentation 53
   6.3 Förfaranden 53
   6.4 Eftersläpning (ändringsbegäranden, serviceärenden, problem osv.) 53
7. KUNSKAPSÖVERFÖRING 53
8. KONTAKTUPPGIFTER FÖR ÖVERLÄMNANDET 53
9. KONTAKTUPPGIFTER FÖR ÖVERTAGANDET 53
10. INFRASTRUKTURBEHOV HOS EU-LISA 53
   10.1 Applikationer 53
   10.2 Hårdvaru-/systemkrav 54
   10.3 Cots (färdigköpt allmänt tillgänglig produkt) 54

11. SÄKERHETSKRAV 54
12. SCHEMA FÖR WORKSHOPPAR 54
12.1 Allmän workshop om alla tjänster 54
12.2 Workshoppar om hjälpcentralen och verksamheten 54
12.3 Workshoppar om installation och testning 54
12.3.1 Installationer 54
12.3.2 Testning 55
12.3.3 Workshoppar om andra ämnen 55
12.3.4 Workshoppar om skuggning samt frågestunder 55
13. KRITERIER FÖR EN FRAMGÅNGSRIK ÖVERLÄMNANDEPROCESS OCH ETT FRAMGÅNGSRIKT SLUTFÖRANDE AV DEN PROCESSEN 55
14. SKUGGNINGSPERIOD, ÖVERFÖRING AV ANSVAR SAMT EFTERBEHANDLINGSPERIOD 55
15. PLANERING 55
15.1 Högnivåplanering 55
15.2 Detaljerad planering 55
16. TESTPLAN FÖR ÖVERTAGANDET 55
17. ÖVERLÄMNINGSMATERIAL 56
18. BESTÄMMELSER OM IMMATERIELLA RÄTTIGHETER OCH NYTTJANDERÄTTER 56

Tabellöversikt (valfritt)

Tabell 1: Referensdokument

Tabell 2: Tillämpliga dokument

Tabell 3: Förkortningar och akronymer

Observera att texten i följande dokumentavsnitt endast angivits som förtydligande exempel. Arbetsgrupperna vid den enhet som förvaltar e-Codex-systemet respektive eu-Lisa får anpassa strukturen om det behövs för att de ska kunna utföra sin verksamhet, förutsatt att dokumentet innehåller detaljerad information om de aspekter som finns förtecknade i avsnitt 3 i bilagan.

1. REFERENSDOKUMENT OCH TILLÄMPLIGA DOKUMENT

1.1 Referensdokument

ID	Titel	Referens	Version

Tabell 1: Referensdokument

1.2 Tillämpliga dokument

ID	Titel	Referens	Version

Tabell 2: Tillämpliga dokument

2. TERMINOLOGI

2.1 Förkortningar och akronymer

Förkortning eller akronym	Betydelse

Tabell 3: Förkortningar och akronymer

3. INLEDNING

3.1 Dokumentets syfte

[Syftet med detta dokument är att beskriva det tillvägagångssätt som ska tillämpas vid överlämnande- och övertagandeprocessen för e-Codex-systemet. Överlämnande- och övertagandeprocessen omfattar överföringen av alla handlingar, applikationspaket och kunskaper från den enhet som förvaltar e-Codex-systemet till eu-Lisa.]

3.2 Målgrupper

[Förteckning över målgrupper ska införas i detta avsnitt.]

4. ANTAGANDEN OCH RISKER

4.1 Antaganden och förutsättningar

[Antaganden och förutsättningar som identifierats av både den enhet som förvaltar e-Codex-systemet och eu-Lisa ska anges tydligt och förtecknas i detta avsnitt.]

4.2 Risker

[Den enhet som förvaltar e-Codex-systemet samt eu-Lisa ska vidta alla nödvändiga åtgärder för att överlämnande- och övertagandeprocessen ska kunna slutföras och för att alla risker ska reduceras. Eventuella risker som inte kan reduceras och som påverkar resultatet av överlämnande- och övertagandeprocessen ska hänvisas till kommissionen så tidigt som möjligt.]

Risk	Riskägare	Riskreducering

5. TILLVÄGAGÅNGSSÄTT FÖR ÖVERLÄMNANDE OCH ÖVERTAGANDE

[Målet med överlämnandet är följande:

— Att fysiskt överlämna allt nödvändigt material (programvarupaket, dokumentation, serviceärenden osv.).

— Att överföra kunskap om applikationen genom utbildningstillfällen och skuggning.

— Att överföra kunskap om verksamheten genom utbildningstillfällen och skuggning.

— Att överföra ansvaret för alla tjänster från den enhet som förvaltar e-Codex-systemet till eu-Lisa.

När det gäller övertagandeverksamheten är målet att genomföra en överföring och ett tillägnande av kunskap med följande medel:

— Deltagande i kunskapsöverförings-, support- och utbildningstillfällen som anordnas av den enhet som förvaltar e-Codex-systemet.

— Analys och bedömning av status och användbarhet avseende den övertagna informationen. Om någon information anses behöva förbättras ska detta hänvisas till kommissionen.

— Anordning, övervakning och finslipning av den parallella körningen (testkörningen) av projektet, om tillämpligt.

— Deltagande vid särskilda tekniska möten med den enhet som förvaltar e-Codex-systemet.

— Förberedelse, integrering och uppladdning av uppgifterna i eu-Lisas verktyg.]

5.1 Inledande möte

[Alla överlämnande- och övertagandeverksamheter inleds med ett inledande möte med alla berörda parter. På detta möte presenteras roller och ansvarsområden samt högnivåplanering.]

5.2 Samordningsmöten

[Regelbundna samordningsmöten (varannan vecka) ska anordnas med alla berörda parter för att följa upp statusen för överlämnande- och övertagandeverksamheten samt göra det möjligt för den enhet som förvaltar e-Codex-systemet och eu-Lisa att samordna sin verksamhet.]

5.3 Överlämnandeplan

[All överlämnandeverksamhet beskrivs i överlämnandeplanen, dvs. detta dokument.]

5.4 **Inledande överlämning av tillgångar**

[En inledande överlämning av allt material planeras i början av överlämnande- och övertagandeprocessen. Detta ska omfatta åtminstone den senaste versionen av applikationspaketen (inbegripet dokumentation), en uppdaterad förteckning över programvara och dokumentation samt ett utdrag ur databasen för serviceärenden (eller annat format).]

5.4.1 ***Applikationer***

[Förteckning över tillgångar som ska levereras infogas här.]

5.4.2 ***Dokumentation***

[Förteckning över tillgångar som ska levereras infogas här.]

5.4.3 ***Förfaranden***

[Förteckning över tillgångar som ska levereras infogas här.]

5.4.4 ***Eftersläpning (ändringsbegäranden, serviceärenden, problem osv.)***

[Förteckning över tillgångar som ska levereras infogas här.]

6. **AVSLUTANDE ÖVERLÄMNING AV TILLGÅNGAR**

[Vid överföringen av ansvar ska den enhet som förvaltar e-Codex-systemet tillhandahålla en slutlig (aktuell) version av alla tillgångar som ändrats under överlämnande- och övertagandeperioden samt ett nytt utdrag ur databasen för serviceärenden (eller annat format).]

6.1 **Applikationer**

[Förteckning över tillgångar som ska levereras infogas här.]

6.2 **Dokumentation**

[Förteckning över tillgångar som ska levereras infogas här.]

6.3 **Förfaranden**

[Förteckning över tillgångar som ska levereras infogas här.]

6.4 **Eftersläpning (ändringsbegäranden, serviceärenden, problem osv.)**

[Förteckning över tillgångar som ska levereras infogas här.]

7. **KUNSKAPSÖVERFÖRING**

[Kunskapsöverföringen från den enhet som förvaltar e-Codex-systemet sker via flera workshoppar och skuggnings-tillfällen som äger rum under överlämnande- och övertagandeperioden. Detta tillvägagångssätt i kombination med support under efterbehandlingsperioden ska säkerställa en fullständig överföring av all kunskap om verksamheten.

Alla workshoppar ska bygga på särskilda presentationer eller dokument, antingen från tidigare utbildningar eller särskilt framtagna av den enhet som förvaltar e-Codex-systemet. Presentationerna ska skickas till eu-Lisa en vecka före varje workshop.]

8. **KONTAKTUPPGIFTER FÖR ÖVERLÄMNANDET**

[Ange kontaktuppgifter här.]

9. **KONTAKTUPPGIFTER FÖR ÖVERTAGANDET**

[Ange kontaktuppgifter här.]

10. **INFRASTRUKTURBEHOV HOS EU-LISA**

10.1 Applikationer

10.2 Hårdvaru-/systemkrav

10.3 Cots (färdigköpt allmänt tillgänglig produkt)

11. SÄKERHETSKRAV

[I detta avsnitt ska de åtgärder som behöver vidtas av eu-Lisa beskrivas, med avseende på följande aspekter:

— Övergripande säkerhetshantering på projektnivå.

— Säkerhetshantering på systemnivå innefattande säkerhetsåtgärder som omfattar hela e-Codex-systemet och alla dess komponenter, inbegripet infrastrukturen.

— Säkerhetshantering på applikationsnivå innefattande de applikationer som omfattas av eu-Lisas verksamhet.

— Säkerhetshantering på nätverksnivå.

— Förfaranden för användaradministration samt för hantering, uppdatering och underhåll av förteckningar över auktoriserade användare, inloggningsuppgifter, åtkomsträttigheter och auktoriseringar.

Dessutom ska eu-Lisa på begäran kunna tillhandahålla följande handlingar:

— Säkerhetspolicy.

— Säkerhetsplan.

— Säkerhetsåtgärder för användaradministrationen.

— Plan för driftskontinuitet, inbegripet krav för katastrofplanering.]

12. SCHEMA FÖR WORKSHOPPAR

12.1 Allmän workshop om alla tjänster

[Datum	Ange datum
Varaktighet	Ange varaktighet
Plats	Ange plats
Målgrupp	Alla
Innehåll	Introduktion och funktionell översikt över alla applikationer och tjänster i e-Codex-systemet.]

12.2 Workshoppar om hjälpcentralen och verksamheten

[Datum	Ange datum
Varaktighet	Ange varaktighet
Plats	Ange plats
Målgrupp	Hjälpcentralens personal
Innehåll	Support, incidenthantering, rapportering, meddelanden, säkerhetshantering osv.]

12.3 Workshoppar om installation och testning

12.3.1 *Installationer*

[Datum	Ange datum
Varaktighet	Ange varaktighet
Plats	Ange plats
Målgrupp	Tekniska arbetsgruppen
Innehåll	Installation av versioner och programfixar]

12.3.2 ***Testning***

[Datum	Ange datum
Varaktighet	Ange varaktighet
Plats	Ange plats
Målgrupp	Testningsgruppen
Innehåll	Testning av alla applikationer]

12.3.3 ***Workshoppar om andra ämnen***

[Datum	Ange datum
Varaktighet	Ange varaktighet
Plats	Ange plats
Målgrupp	Beroende på ämne
Innehåll	Alla övriga frågor]

12.3.4 ***Workshoppar om skuggning samt frågestunder***

[Datum	Ange datum
Varaktighet	Ange varaktighet
Plats	Ange plats
Målgrupp	Beroende på ämne
Innehåll	Beroende på ämne]

13. KRITERIER FÖR EN FRAMGÅNGSRIK ÖVERLÄMNANDEPROCESS OCH ETT FRAMGÅNGSRIKT SLUTFÖRANDE AV DEN PROCESSEN

[Ska förtecknas i enlighet med de kriterier som anges i kapitlen 5 och 6 i bilagan och i den genomförandeakt som avses i artikel 6.1 b i förordning (EU) 2022/850 ([2]).]

14. SKUGGNINGSPERIOD, ÖVERFÖRING AV ANSVAR SAMT EFTERBEHANDLINGSPERIOD

15. PLANERING

15.1 Högnivåplanering

[Kan vara ett diagram med viktiga hållpunkter.]

15.2 Detaljerad planering

[I form av en mpp-fil.]

16. TESTPLAN FÖR ÖVERTAGANDET

[Testprocessen för övertagandet ska omfatta utförandet av testfall som tagits fram för att visa att eu-Lisa har tillägnat sig kunskap om verksamheten och att eu-Lisa är redo att ta över den planerade verksamheten.

([2]) Europaparlamentets och rådets förordning (EU) 2022/850 av den 30 maj 2022 om ett datoriserat system för gränsöverskridande elektroniskt utbyte av uppgifter på området civil- och straffrättsligt samarbete (e-Codex-systemet) och om ändring av förordning (EU) 2018/1726 (EUT L 150, 1.6.2022, s. 1).

Varje testfall ska tilldelas särskilda arbetsgrupper och medlemmar från varje grupp måste samarbeta för att utföra specifika steg. Testarens uppgift är att utföra testfallen enligt testplanen samt tolka och dokumentera resultatet för varje testfall.

Kriterierna för godkännande finns angivna i bilagan.

Testfallen ska omfatta alla de aspekter som anges under ”Tillvägagångssätt för överlämnande och övertagande”.

Under överlämnande- och övertagandeprocessen kan testplanen utökas efter behov och detaljerade testfall kan läggas till vid behov.

I testrapporten ska resultaten för varje test beskrivas.]

17. **ÖVERLÄMNINGSMATERIAL**

[En detaljerad förteckning över det material som fastställts omfattas av överlämnande- och övertagandeprocessen och som ska ställas till eu-Lisas förfogande.]

18. **BESTÄMMELSER OM IMMATERIELLA RÄTTIGHETER OCH NYTTJANDERÄTTER**

[En fullständig redovisning från den enhet som förvaltar e-Codex-systemet av immateriella rättigheter och nyttjanderätter avseende alla komponenter i e-Codex-systemet och stödjande programvaruprodukter, dokumentation och andra tillgångar som förtecknas i bilagan till förordning (EU) 2022/850.

En försäkran från den enhet som förvaltar e-Codex-systemet om att den och dess ledamöter har juridisk möjlighet att överföra alla de immateriella rättigheter och nyttjanderätter som avses ovan till eu-Lisa på så sätt att det blir möjligt för eu-Lisa att fullgöra sina skyldigheter i enlighet med artikel 7 i förordning (EU) 2022/850.]