

ВЪПРОСНИК ЗА САМООЦЕНКА НА СИСТЕМИТЕ ЗА ФИНАНСОВО УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛ

Отговорил:	ВЛАДИМИР МАЛИНОВ
Организация:	БУЛГАРТРАНСГАЗ ЕАД
Длъжност:	ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР

НИВА НА САМООЦЕНКАТА:

1 - ОРГАНИЗАЦИЯТА НЕ ПОКРИВА КРИТЕРИИТЕ
2 - ОРГАНИЗАЦИЯТА ЧАСТИЧНО ПОКРИВА КРИТЕРИИТЕ
3 - ОРГАНИЗАЦИЯТА ПОКРИВА КРИТЕРИИТЕ, НО СЕ НУЖДАЕ ОТ ПОДОБРЕНИЕ
4 - ОРГАНИЗАЦИЯТА НАПЪЛНО ПОКРИВА КРИТЕРИИТЕ


№	КРИТЕРИИ	оценка 1 - 4	МОТИВИ ЗА ПОСТАВЕНАТА ОЦЕНКА
КРИТЕРИИ И ОЦЕНКА ЗА КОНТРОЛНА СРЕДА			
Определяне на целите /Целеполагане/			
1	В стратегическите планове и програми са определени целите, които представляват дългосрочните приоритети на организацията. <i>Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете наименованието на основните документи, в които са определени стратегическите цели на Вашата организация!</i>	4	Във връзка със своите задължения и отговорности, „Булгартрансгаз“ ЕАД поставя своите стратегически и оперативни цели в Бизнес програмата на Дружеството, която е с петгодишен хоризонт, както и в Десетгодишния план за развитие на газопреносните мрежи на „Булгартрансгаз“ ЕАД за периода 2025-2034 г.
2	Стратегическите цели са съобразени с целите и задачите, определени с относимите национални стратегии, с управленската програма на правителството и/или с други стратегически документи. <i>Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете през отчетната година изменени ли са определените стратегически цели на Вашата организация, вкл. и причините наложени промяната? В случай че не е извършвана актуализация, моля посочете изрично това обстоятелство!</i>	4	Стратегическите цели на "Булгартрансгаз" ЕАД са съобразени с Интегриран план в областта на енергетиката и климата на Република България 2021 - 2030 г., с хоризонт до 2050 г., в изпълнение на Регламент (ЕС) 2018/1999 относно управлението на Енергийния съюз и на действията в областта на климата, както и с Националния план за устойчивост и възстановяване. През отчетната 2025 г. не са наложени промени и съответно актуализация в стратегическите цели на Дружеството.
3	Служителите на организацията са запознати с визията, мисията, целите и мерките, заложи в стратегическите и годишните планове и програмни документи. <i>Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете по какъв начин са запознати служителите на организацията!</i>	4	На сайта на "Булгартрансгаз" ЕАД е публикувана информацията относно визията, мисията и целите на Дружеството, като на разположение на служителите и общността е и Десетгодишният план за развитие на газопреносните мрежи на "Булгартрансгаз" ЕАД за периода 2025-2034 г. От друга страна Бизнес програмата на Дружеството е сведена до знанието на всички Директори на дирекции, като е приет и се следва график за изпълнението ѝ. В допълнение, визията, мисията и целите на Дружеството са описани и в Етичния кодекс на "Булгартрансгаз" ЕАД, запознаването с който всеки служител е удостоверявал чрез подписване на декларация.

4	Годишните цели на организацията и показателите/индикаторите за тяхното изпълнение са определени в плановете/програми на организацията. <i>Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете наименованието на документите, в които са определени годишните цели на Вашата организация!</i>	4	Годишните цели и показателите за тяхното изпълнение са определени в Бизнес програмата на Дружеството за периода 2025 - 2029 г., Десетгодишен план за развитие на газопреносните мрежи на „Булгартрансгаз“ ЕАД за периода 2025-2034 г., Програма за прединвестиционна подготовка, Програма за инвестиции и Програма за експлоатационна поддръжка. С цел наблюдение, анализ и оценка на изпълнението на Бизнес програмата на Дружеството, се изготвят Отчети за изпълнението на Бизнес програмата на всяко тримесечие, в което са отразени Годишната програма за инвестиции и експлоатационна поддръжка, финансовите показатели, натуралните показатели и информацията относно състоянието и резултатите от дейността на "Булгартрансгаз" ЕАД.
5	Годишните цели на организацията са ясни, конкретни и измерими. <i>Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете по какъв начин са комуникирани целите на Вашата организация на всички нива!</i>	4	Годишните цели на Дружеството са ясни, конкретни и измерими. В "Булгартрансгаз" ЕАД вътрешната комуникация се оценява като ефективно средство за осъществяване на организационната политика и въздействието върху служителите. Добрата осведоменост на персонала относно визията, мисията и целите на Дружеството влияе пряко върху тяхната мотивация и ефективност на работа, както и върху изграждането на доверие и чувство за отговорност у служителите. Установяването и комуникирането на целите в Дружеството става в посока отгоре надолу, което осигурява, от една страна, съгласуваност на целите и стратегиите на подразделенията на различните нива в Дружеството, а от друга страна подпомага обединяването на усилията за тяхното достигане. В тази връзка стратегическите и оперативни цели на Дружеството, както и предприетите мерки за тяхното изпълнение, регулярно се комуникират на различните нива чрез организирането на работни срещи, оперативки, доклади, както и чрез навременни, точни и ясни инструкции от страна на ръководството. Всеки един от Директорите на дирекциите работи по реализацията на стратегическите цели в границите на своите пълномощия и отговорности.
6	За отчетния период годишните цели на организацията са изпълнени и същите са подпомогнали изпълнението на стратегическите плановете и програмните документи. <i>Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете годишните цели одобрени ли са от ръководителя на организацията, има ли неизпълнени годишни цели (частично/изцяло) и причините, възпрепятствали постигането им!</i>	4	Годишните цели на "Булгартрансгаз" ЕАД са изпълнени и продължават да се изпълняват, като същите са подпомогнали изпълнението на стратегическите плановете.
Лична почтеност и професионална етика на ръководството и персонала			
7	В организацията се прилагат правила за поведение (Етичен кодекс, Кодекс за поведение и др.). <i>Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете установени ли са нарушения на правилата за поведение през отчетната година и ако са установени какви са предприетите последващи мерки! В случай че не са установени нарушения, моля посочете изрично това обстоятелство!</i>	4	През отчетния период не са установени нарушения на Етичния кодекс на "Булгартрансгаз" ЕАД.

8	Всички служители на организацията са запознати с правилата за поведение и реда за докладване на нарушения на етичните норми. <i>Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете по какъв начин са запознати служителите на организацията!</i>	4	На служителите в "Булгартрансгаз" ЕАД е осигурен достъп, посредством вътрешната страница на Дружеството, до всички вътрешни регламентиращи документи, в това число <i>Етичен кодекс</i> и <i>Вътрешни правила за регистриране и работа по сигналите за корупция и/или конфликт на интереси и по сигналите за нарушения, и за защита на лицата, подали такива сигнали</i>. С декларация служителите потвърждават, че са запознати и ще се придържат към изискванията на Етичния кодекс. Нещо повече, всяко изменение в Етичния кодекс се комуникира до служителите по корпоративната електронна поща на Дружеството, като след запознаване с изменението служителите потвърждават това с подписване на нова декларация.
Организационна структура, осигуряваща разделение на отговорностите, отчетност и докладване			
9	Организационната структура на всяко звено в организацията е в съответствие с възложените й функции и дейности. <i>Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете причините за извършени промени в организационната структура на Вашата организация през отчетната година!</i>	4	Организационната структура на "Булгартрансгаз" ЕАД осигурява разделяне на отговорностите, йерархичност, ясни правила, права, задължения и нива на докладване. Функциите и основните дейности на звената са регламентираны във <i>Функционални характеристики на организационните единици в структурата на "Булгартрансгаз" ЕАД</i>. Последната промяна в структурата от 2025 г. е свързана с подобряване организацията на дейностите в рамките на дирекция "Административно обслужване и логистика".
10	В организацията е осигурено разделения на отговорностите при вземане на решение, изпълнение и осъществяване на контрол. <i>Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете с какви актове/документи е осигурено разделянето на отговорностите! Ако във Вашата организация е налице съвместяване на две от тези дейности, посочете кои са тези дейности и длъжностите на лицата, които ги съвместяват!</i>	4	Разделението на отговорностите е определено в: - Организационно-управленската структура на "Булгартрансгаз" ЕАД; - Щатните разписания на длъжностите; - Длъжностните характеристики на служителите; - Вътрешните регламентиращи документи, включително правилата, регламентиращи системата за двоен подпис; - Разработените бизнес процеси. Служителите на ръководно ниво в структурата на "Булгартрансгаз" ЕАД вземат решения в своята сфера на компетентност и същевременно осъществяват контрол на изпълнението от страна на служителите, за които отговарят.
11	Създадени са адекватни линии за отчетност и докладване, съответстващи на делегираните правомощия с цел наблюдение на постигнатите резултати. <i>Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете на какъв период от време се отчитат и докладват постигнатите резултати!</i>	4	В "Булгартрансгаз" ЕАД се осъществява следния вид контрол за проследяване на оперативните резултати: - оперативни заседания на Изпълнителния директор и ръководителите; - оперативни заседания на ръководителите на регионални звена/ компресорни станции и служителите с ръководни и координационни функции по места (ежедневни или ежеседмични); - текущ контрол от страна на преките ръководители; - поставяне на задачи с резолюции върху документи с ясни срокове и отговорни лица, като проследяването им се осъществява чрез деловодната система на Дружеството - Актьор Офис;
Управленска философия, стил на работа на ръководството и компетентност на персонала			
12	Делегираните правомощия и отговорности са разпределени, отчитайки необходимата компетентност и се проверяват текущо като се актуализират при всяка съществена промяна на обстоятелствата. <i>Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете през отчетната година има ли установени промени, наложили актуализация на делегираните правомощия и отговорности!</i>	4	При разработването на вътрешни регламентиращи документи, определящи отговорностите за изпълнение на дейностите и процесите на Дружеството, се вземат предвид функционалните характеристики на организационните единици съгласно действащата организационна структура, както и длъжностните характеристики на служителите. Одобрените вътрешни регламентиращи документи подлежат на периодичен преглед за актуалност или на изменение при необходимост. Актуализациите във вътрешните регламентиращи документи, извършени през отчетната година, не са свързани с промени в делегираните правомощия и изискваната компетентност.

13	Ръководството и служителите поддържат и демонстрират ниво на умения и знания, което им гарантира ефективно и ефикасно изпълнение на своите задължения. <i>Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете наименованието на конкретните документи, в които са планирани обученията на служителите за отчетната година! Посочете изпълнени ли са планираните обучения, като при неизпълнение посочете съответните причини!</i>	4	Изпълнени са всички нормативно изисквани обучения на персонала, както и обученията по основните тематични направления, планирани в Програмата за квалификация и преквалификация на персонала на "Булгартрансгаз" ЕАД за 2025 г.
14	Всеки ръководител изпълнява своите задължения и отговорности в съответствие с правилата/реда за делегиране на отговорности в организацията. <i>Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете установено ли е неспазване на делегираните отговорности през отчетната година и ако е установено, какви са предприетите последващи мерки!</i>	4	Прекият ръководител осъществява текущ контрол на изпълнението на отговорностите и задълженията на служителите съгласно вътрешните правила на Дружеството. В допълнение всички служители имат възможност да подават сигнали за констатираност на тях несъответствия с вътрешните правила или приложимите нормативни изисквания. При констатиране неспазване на правилата се прилагат корекции/ коригиращи действия в оперативен порядък. През отчетния период не са установени съществени отклонения от правилата.
15	Проблемите/въпросите по отношение на вътрешния контрол се дискутират на оперативни заседания на ръководния състав, заседания на риск-мениджмънта/Комитета по риска/Съвета за управление на риска и др. <i>Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете през отчетната година дискутирани ли са области, с установени проблеми/слабости, които биха застрашили постигането на целите на организацията! Моля, посочете конкретните области!</i> <i>В случай че не са установени и/или обсъждани подобни проблеми/слабости, моля посочете изрично това обстоятелство!</i>	4	Ежедневно се дискутират въпросите по отношение на вътрешния контрол и се взема отношение от Изпълнителния директор на Дружеството, Директор Дирекция "Финанси и контрол" и Вътрешния одит. Изпълнителният директор с директорите на дирекции, главният инженер и вътрешният одитор дискутират потенциални рискове относно текущия контрол, събираемостта на средствата, правилата за достъп до активи, навременно осчетоводяване и др., като вземат превантивни мерки с цел тяхното избягване и минимизиране. Констатираните проблеми/ слабости през отчетния период са отстранени чрез анализ и извършване на необходимите промени във вътрешните правила.
Управление на човешките ресурси			
16	Политиките и практиките по управление на човешките ресурси в организацията осигуряват прозрачност при подбора и назначаването на квалифицирани служители. <i>Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете установени ли са нарушения на политиките и практиките по управление на човешките ресурси през отчетната година и ако са установени какви са предприетите последващи мерки! В случай че не са установени нарушения, моля посочете изрично това обстоятелство!</i>	4	Процесите по подбор и назначаване на персонала са подробно описани в процедура Управление на човешките ресурси. Елементите и контролните механизми на процесите, които осигуряват прозрачност при подбор и назначаване на квалифициран персонал са: - Утвърждаване на длъжностни характеристики, съдържащи изисквания за компетентността в съответствие с приложими към дейността нормативни изисквания; - документиране на процеса по подбор; - провеждане на подбора от определен за целта екип; - отразяване на резултатите в протокол; - документални изисквания към избрания кандидат при сключване на трудовия договор; - процедура на съгласуване на трудовия договор; - изготвяне на трудово досие и управлението му съгласно нормативните изисквания. През 2025 г. не са установени съществени нарушения на политиките и практиките по управление на човешките ресурси.
17	Длъжностните характеристики на служителите се преглеждат периодично, във връзка със задълженията, изискуемата квалификация и линиите на докладване като се актуализират при необходимост. <i>Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка", посочете извършвани ли са актуализации на длъжностните характеристики на служителите в организацията през отчетната година и поради какви причини (напр. структурни промени, вменени/отпаднали преки задължения, изменение на нормативната уредба, изменение на функциите на звеното и др.).</i>	4	Всяка длъжностна характеристика в "Булгартрансгаз" ЕАД съдържа описание на основните функции и трудови задължения, информация относно организационните връзки и взаимодействия (организационна подчиненост на длъжността, взаимодействие с други звена и структури извън Дружеството), както и изисквания за заемане на длъжността (изисквания за правоспособност, образование, професионален опит, специални умения, личностни изисквания). Длъжностните характеристики се преглеждат за актуалност и съответно в тях се въвеждат изменения в случай на промени в организационната структура, нормативните изисквания или при необходимост от възлагане на допълнителни функции на съответната длъжност. През отчетната година не са актуализирани длъжностните характеристики на служителите.

18	Извършват се обективни периодични оценки на служителите в организацията по отношение на задачите, които изпълняват. <i>Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка", посочете използвани ли са периодичните оценки за повишаване на служители в по-висока длъжност, чрез конкурентен подбор, за увеличение размера на работната заплата, за допълнително възнаграждение за постигнати резултати или за др.! Моля, посочете конкретния способ, приложен във Вашата организация през отчетната година!</i>	3	Ръководителите в Дружеството оценяват текущо и периодично изпълнението на служителите, за които отговарят. Към момента оценяването не е формализиран процес и не се документира.
19	Текуществото на ръководния и/или експертния състав е в граници, които не оказват влияние върху постигане целите на организацията. <i>Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка", посочете дали следите текуществото и какви стимули за мотивиране и задържане на персонала се прилагат във Вашата организация!</i>	4	Предлаганите условия на труд, включително допълнителните стимули съгласно Колективния трудов договор, осигуряваните от Работодателя обучения и възможности за кариерно развитие допринасят за ниското ниво на текучество на всички нива в структурата на Дружеството, което от своя страна не оказва влияние върху навременното изпълнение на поставените задачи и постигане на целите на Дружеството.
Самооценка на раздел „Контролна среда“		3,95 МНОГО ДОБРА	
КРИТЕРИИ И ОЦЕНКА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА РИСКА			
20	Извършва се текущ преглед и актуализация на Стратегията за управление на риска. <i>Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете от коя година е последната актуализация на Стратегията за управление на риска и причината за извършването ѝ! По какъв начин се извършва актуализацията? (напр. създава се работна група; възлага се на определен служител или др.)</i>	4	Актуализация на Стратегията за управление на риска в "Булгартрансгаз" ЕАД се извършва на всеки три години в съответствие с Указанията за управление на риска в организациите в публичния сектор, като последната такава е направена през 2025 г., като в резултат на извършения преглед и анализ на риска, са направени следните промени: - определяне на общо ниво на риска (ниво на риска = вероятност*въздействие) съгласно методика, описана в Стратегията за управление на риска; - определяне на собственици на риска (лица с отговорности и правомощия да управляват рисковете) и отговорни служители за прилагане на действията за справяне с риска; - корекции в оценките на част от рисковете; - оценка на резултатността на действията за справяне с рисковете; - допълване на някои групи рискове с нови елементи и разделяне на други рискове в отделни групи.
21	В организацията има риск-регистър, който включва най-съществените рискове на хоризонтално ниво, свързани с целите на административните звена. <i>Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете обсъждани ли са с риск-мениджмънта идентифицираните от риск-собствениците рискове и по какъв начин се определят най-съществените рискове във Вашата организация!</i>	4	В "Булгартрансгаз" ЕАД има риск-регистър, в който са документирани идентифицираните рискове, тяхната оценка и съответните реакции за противодействие на риска. На всеки 6 месеца или при необходимост се прави преглед на идентифицираните рискове. Определянето на рисковете се извършва на ниво организационна единица, като на този етап се определят външните и вътрешните събития, които могат да настъпят и да повлияят неблагоприятно на дейностите/процесите за постигане на стратегически и оперативни цели на Дружеството. За определянето на съществените рискове се използват различни източници на информация, които могат да подпомогнат риск-собствениците за определяне на източниците и факторите, които могат да доведат до проявление на риска. За оценка на риска се използва матрица за оценяване на риска. След като рисковете се оценят като степен на вероятност и въздействие се
22	Риск-апетитът на Вашата организация е определен в подходящ вътрешен документ. <i>Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете по какъв начин се определя нивото на риск-апетит за отделните рискове и в кой вътрешен документ на организацията е описан! В случай че не е документиран, моля посочете изрично това обстоятелство!</i>	4	Риск-апетитът е определен в Стратегията за управление на риска на "Булгартрансгаз" ЕАД. Той се определя преди да се пристъпи към приоритизация и определяне на реакциите към риска и е необходимо условие за ефективно управление на риска. В "Булгартрансгаз" ЕАД са определени следните критерии за приемливост на риска: - неприемлив риск; - приемлив риск; - пренебрежим риск.

23	Определени са писмени мерки и действия за реакция на идентифицираните и оценени рискове. <i>Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете какви мерки са предвидени за осъществяване на контрол и докладване на значимите рискове на съответните нива! Посочете на какъв период се преглеждат и при необходимост актуализират предвидените мерки.</i>	4	Действията за справяне с всеки един от идентифицираните и оценени рискове са посочени в Риск-регистъра на Дружеството, като те са строго специфични за всеки риск. На този етап в "Булгартрансгаз" ЕАД са въведени следните ефективни контролни дейности и линии на защита: - Система за двойния подпис; - Проверка за публични задължения; - Контрол по предоставените банкови гаранции и гаранции за добро изпълнение; - Правила за достъп до активи и информация. Оценката и мониторингът на риска се документират в годишен Доклад за оценка и мониторинг на риска до управителните органи на Дружеството, представен от риск-мениджъра.
24	Риск-регистърът се актуализира поне веднъж годишно. <i>Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете конкретните причини за извършената актуализация!</i>	4	Преглежда се регулярно на всеки 6 месеца и при всяка извънредна ситуация. През 2025 г. Риск регистърът е актуализиран заедно със Стратегията за управление на риска. Промените са свързани с допълване на някой групи рискове с нови елементи и разделяне на други рискове в отделни групи.
25	Ръководителите на всички нива са ангажирани в оценката на риска и попълването на риск-регистъра. <i>Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете по какъв начин е документирано участието на ръководителите на всички нива в оценката на риска и попълването на риск-регистъра!</i>	4	Риск регистърът в "Булгартрансгаз" ЕАД е качен в споделена папка на сървъра на Дружеството, до която имат достъп всички Директори на дирекции, които са и риск-собственици. При актуализация на Риск-регистъра се прави запис на наложените промени, след което Риск-регистърът, както и Годишният доклад за оценка и мониторинг на риска се съгласуват от всички Директори на дирекции.
26	В организацията има определен риск-мениджмънт - Комитет по риска/Съвет за управление на риска/риск-ръководител, който координира процеса по управление на риска. <i>Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете каква структура или служител координира процеса по УР във Вашата организация!</i>	4	Въвеждането и контролът върху процеса по управление на риска в „Булгартрансгаз“ ЕАД е отговорност на Изпълнителния директор. В съответствие с възможностите, предоставени от чл. 9 ал. 1 от Закона за финансовото управление и контрол в публичния сектор, Изпълнителният директор делегира правомощията си на други лица от дружеството, отговорни за управлението на риска: - Риск мениджмънт; - Собственици на риска; - Риск комитет; - Служители в дружеството; - Вътрешен одит.
27	Ролите и отговорностите на риск-мениджмънта са регламентирани във вътрешен акт/правила/процедура. <i>Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете конкретно документа, в който са разписани ролите и отговорностите на риск-мениджмънта! В случай че не са документирани, моля посочете изрично това обстоятелство!</i>	4	Ролите и отговорностите на всички гореизброени структури са подробно разписани в Стратегията за управление на риска.
Самооценка на раздел „Управление на риска“		4,00 МНОГО ДОБРА	
КРИТЕРИИ И ОЦЕНКА ЗА КОНТРОЛНИ ДЕЙНОСТИ			
28	Контролните дейности, целящи намаляване на идентифицираните рискове, се анализират и при необходимост се актуализират най-малко веднъж годишно. <i>Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете актуализирани ли са през отчетната година контролните дейности във Вашата организация и в кои области! В случай че не са актуализирани, моля посочете изрично това обстоятелство!</i>	3	През отчетната година са актуализирани вътрешни документи, регламентиращи контролни дейности от следните области: - достъп до активи и информация; - управление на човешките ресурси.

29	Спазва се принципът на двойния подпис при поемане на финансови задължения и извършване на плащания. <i>Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете длъжностите на лицата, определени да полагат подпис!</i> <i>Обхватът на проверките, извършвани преди поставяне на втори подпис разписан ли е във вътрешни правила, регламентиращи контролната процедура?</i> <i>Посочете какво включват като минимум проверките относно спазване на принципа на двойния подпис!</i>	4	Системата за двоен подпис в "Булгартрансгаз" ЕАД е задължителна самостоятелна контролна процедура, при която поемането на всяко финансово задължение и извършване на всеки разход от страна на Дружеството се осъществява единствено след полагане на подпис от страна на: - Изпълнителния директор или друго оправомощено с надлежно пълномощно от него, компетентно лице на ръководна длъжност; - Ръководител отдел "Счетоводство", Дирекция "Финанси и контрол" или друго оправомощено компетентно лице. Обхватът на проверките е разписан в Правила за прилагане на система за двоен подпис в "Булгартрансгаз" ЕАД. Проверките включват коректност на счетоводните документи, следи се за изпълнение на условията за разрешаване на плащания по банковите сметки и касова наличност, спазване на финансовата дисциплина на Дружеството, коректност на информацията и др.
30	Осигурено е осъществяването на ефективен предварителен контрол за законосъобразност. <i>Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете през отчетната година предварителният контрол установил ли е незаконосъобразни аспекти, свързани с предстоящи решения или действия и изразено ли е мнение с резерви/отказ от мнение!</i> <i>През отчетната година извършван ли е предварителен контрол за целесъобразност?</i>	4	В "Булгартрансгаз" ЕАД са въведени Вътрешни правила за осъществяване на предварителен контрол за законосъобразност. Предварителният контрол за законосъобразност се осъществява от Правния съветник в Дружеството, Директор дирекция "Финанси и контрол", Директор дирекция "Административно обслужване и логистика", Директор дирекция "Правна", както и от други отговорни служители съгласно утвърдените правила. През 2025 г. предварителният контрол не е установил незаконосъобразни аспекти, свързани с предстоящи решения или действия, съответно няма изразено мнение с резерви и/или отказ от мнение.
31	Прилагат се политики и процедури за текущ контрол върху изпълнението на поети финансови ангажменти и сключени договори. <i>Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете установени ли са случаи, при които поради неосъществен текущ контрол върху изпълнението на поети финансови ангажменти и сключени договори през отчетната година са настъпили негативни последици, които са повлияли на постигането на заложените цели и ако са установени какви са предприетите последващи мерки! В случай че не са установени нарушения, моля посочете изрично това обстоятелство!</i>	4	В "Булгартрансгаз" ЕАД се прилагат Финансова политика, Счетоводна политика, Вътрешни правила за възлагане на обществени поръчки по реда на ЗОП, Правила за управление на счетоводните документи, Правила за отчитане на разходи за управление на проект, Правила за предоставяне на информация на НАП и АМ относно сключени договори и предстоящи плащания и др. През 2025 г. не са установени нарушения.
32	Прилагат се политики и процедури за последващи оценки на изпълнението. <i>Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете през отчетната година извършвана ли е последваща оценка на изпълнението и ако "Да" върху какви процеси/договори/стопански операции, както и от кои лица!</i>	4	Извършва се тримесечна и годишна последваща оценка на изпълнението на планираните параметри/дейности в Бизнес програмата на Дружеството, Годишната програма за инвестиции и поддръжка (ГПИП) 2025-2029 г. и Програмата за прединвестиционна подготовка (ППП) 2025-2029 г. на "Булгартрансгаз" ЕАД. Стопанските операции, изпълнените проекти и договорите също подлежат на последващи оценки на изпълнение, които се извършват от Външен одит, Одитен комитет и служители, въз основа на разписаните системи за вътрешен финансов контрол в дружеството. В допълнение, в случаите на проекти с финансиране от фондове и програми, при подаване на искане за финално плащане, в съответствие с клаузите на споразумението за съфинансиране, се извършва също последваща оценка на цялостното техническо и финансово изпълнение на съответния проект. За целта се изготвя технически и финансов отчет по образец на финансиращата институция, който съдържа информация за изпълнението на всички планирани ключови етапи, постигнатите резултати и цели на проекта, както и оценка на изразходването на бюджета. В същото време в Дружеството се провежда системно наблюдение и измерване за оценяване на резултатността на внедрените в "Булгартрансгаз" ЕАД системи за управление (здраве и безопасност, околна среда, сигурност на информацията).

33	Прилагат се политики и процедури за обективно, пълно, достоверно, точно и навременно осчетоводяване на всички стопански операции в организацията.	4	В Дружеството се прилага Счетоводна и Финансова политика, Правила за управление на счетоводни документи, Правила за бракуване и ликвидация на активи и др. Работи се със софтуерна система. Осигурено е разделяне на отговорностите, йерархичност, ясни правила, задължения и нива на докладване.
34	Прилагат се правила за достъп до активите и информацията (включително личните данни), които осигуряват тяхната защита от неоторизиран достъп. <i>Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете през отчетната година имало ли е установени случаи на неоторизиран достъп до активи и/или информация! В случай на установен неоторизиран достъп, моля посочете какви последващи действия са предприети във Вашата организация!</i>	4	Да, в "Булгартрансгаз" ЕАД се прилага Политика за контрол на достъпа, както и Политика за поверителност и защита на личните данни. През 2025 г. няма неоторизиран достъп.
35	Прилагат се правила за работа с информационните системи/технологии, които включват смяна на пароли, права за достъп, външна защита и други. <i>Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете през отчетната година установени ли са случаи на неоторизиран достъп до информационните системи/технологии?</i>	4	В Дружеството са разработени и се прилагат "Правила за използване и администриране на ИТ ресурси и системи в „Булгартрансгаз“ ЕАД". Документът е предназначен да информира служителите и защитава Дружеството и служителите му от незаконни, непозволенни или вредни действия на отделни лица, извършени съзнателно или несъзнателно във връзка с администрирането и използването на ИТ ресурси и системи. Също така са разработени и се прилагат Правила за работа с RBP и CDP системите.
36	Въведени са и се прилагат адекватни антикорупционни процедури. <i>Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете вида на прилаганите процедури във Вашата организация! Предвиден ли е ред за подаване на сигнали и защита на подателите им и ако "Да" моля, посочете наименованието на документа, в който е разписан този ред!</i>	4	Да, прилагат се - ППИ-59-БТГ-ФК Вътрешни правила за регистриране и работа по сигнали за корупция и/или конфликт на интереси и по сигналите за нарушения, и за защита на лицата, подали такива сигнали.
Самооценка на раздел „Контролни дейности“		3,89 МНОГО ДОБРА	
КРИТЕРИИ И ОЦЕНКА ЗА ИНФОРМАЦИЯ И КОМУНИКАЦИЯ			
37	Ръководството на организацията разполага с уместна, своевременна, актуална, точна, вярна и достъпна информация при текущата работа и вземане на съответните управленски решения.	4	Да, разполага и се взимат информирани и своевременни решения. Информацията, предоставяна в Дружеството, приоритетно се актуализира и отговаря на принципите за уместност, своевременност, актуалност, точност и достъпност.
38	Осигурен е адекватен и своевременен достъп на служителите в организацията до данни и информация, имащи значение за изпълнението на техните задължения. <i>Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете по какъв начин са оповестени значимите/основните документи, свързани с правилата и процедурите във Вашата организация! През отчетната година има ли установени случаи на ограничаване/забавяне на достъпа на информация и данни до служителите в организацията?</i>	4	Съгласно Политика за контрол на достъп, достъпът на служителите до вътрешни ресурси на информационни системи на „Булгартрансгаз“ ЕАД се предоставя в съответствие с бизнес процес SS04-01 Предоставяне на права на достъп до информационните системи.
39	Прилага се политика за информационна сигурност, включваща защита от зловреден софтуер, контроли за управление на рисковете, застрашаващи ИС и план за възстановяване при сринове на информационните системи. <i>Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете има ли установени случаи на срыв на информационните системи във Вашата организация през отчетната година! При установен случай на срыв, посочете какви последващи мерки са предприети!</i>	4	"Булгартрансгаз" ЕАД притежава сертификат ISO 27001, като стриктно прилага залегналите в него политики и контроли по отношение на информационната сигурност. През 2025 г. не са установени случаи на срыв на информационните системи.

40	Всяко структурно звено се отчита своевременно за своята дейност и изпълнението на своите цели пред ръководството. <i>Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете през отчетната година дали са случаи на забавяне или неотчитане на изпълнението на възложените задачи и конкретните причини!</i>	4	Всеки ръководител текущо следи за изпълнението на оперативните задачи и цели на своето организационно звено. В рамките на провежданите оперативни заседания в Дружеството ръководителите отчитат пред Изпълнителния директор/ ръководителите на регионални звена дейността на организационните единици, за които отговарят. Изпълнителният директор и ръководителите на регионални звена осъществяват пряк контрол по изпълнението на задачите, произтичащи от техни резолюции. В допълнение периодично се генерира справка за неприключени в срок задачи, поставени чрез деловодната система. Информацията за неприключени задачи се изпраща до съответните ръководители. В тази връзка през отчетната година не са установени неизпълнение, забавяне или неотчитане на поставени задачи.
41	Прилагат се процедури по документиране, съхраняване и архивиране на информацията, съдържаща правила за съставяне, оформяне, движение, използване и архивиране на документите и осигуряваща адекватна одитна пътека за проследимост и наблюдение. <i>Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете установени ли са нарушения на процедурите по документиране, съхраняване и архивиране на информацията през отчетната година и ако са установени какви са предприетите последващи мерки! В случай че не са установени нарушения, моля посочете изрично това обстоятелство!</i>	4	В "Булгартрансгаз" ЕАД се прилагат процедури Управление на документите и Управление на записите, Правила за дейността на архивите на "Булгартрансгаз" ЕАД, както и Инструкция за организация на деловодната дейност. По отношение на счетоводните документи се прилагат Правила за управление на счетоводните документи. През 2025 г. не са установени съществени нарушения.
42	Осъществява се ефективна комуникация до всички йерархични нива на организацията. <i>Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете използваните във Вашата организация специфични комуникационни канали за пренос на информация!</i>	4	Да, осъществява се по хоризонтала и по вертикала. В Дружеството се използва деловодна система Акстър офис, Ажур и OLAP, ЕСУДИП, RBP,CDP и др.
43	Осъществява се ефективна комуникация с външни организации, във връзка с постигане целите на организацията. <i>Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете имате ли заложили цели на организацията, в чието изпълнение участват и външни организации.</i>	4	Осъществява се в оперативен порядък ежедневно по емейл, с официална коренспонденция чрез деловодната система и чрез провеждане на работни срещи, които в последствие се докладват.
Самооценка на раздел „Информация и комуникация“		4,00 МНОГО ДОБРА	
КРИТЕРИИ И ОЦЕНКА ЗА МОНИТОРИНГ			

44	Текущо се наблюдава и периодично се оценява състоянието на вътрешния контрол (системите за финансово управление и контрол). <i>Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете при установени по време на текущия мониторинг, самооценките или от вътрешния одит слабости/недостатъци на състоянието на вътрешния контрол във Вашата организация, какви мерки са предприети за отстраняването им!</i>	4	Текущо се наблюдава и периодично се оценява състоянието на вътрешния контрол от Изпълнителния директор, Управителен съвет, Надзорен съвет, вътрешен одитор и одитния комитет. Състоянието на вътрешния контрол се оценява периодично - ежемесечно, тримесечно, шестмесечно, годишно, като своевременно се предприемат мерки за отстраняване на констатираните слабости. Ежегодно се одобрява Програма за одит на интегрираната система за управление, която включва вътрешен и външен одит на отделните компоненти на системата, като здраве и безопасност, околна среда и сигурност на информацията. Дирекция „Финанси и контрол“ извършва текущ мониторинг на разходите, приходите и задълженията и отражението им спрямо бизнес програмата и Десетгодишния план за развитие на газопрееносната мрежа на „Булгартрансгаз“ ЕАД. Също така се прави годишно отчитане и докладване към Министерство на енергетиката, "БЕХ" ЕАД и Министерството на финансите. Периодично вътрешният контрол се наблюдава и оценява и от вътрешния одитор чрез осъществяване на одитни ангажименти за увереност и консултиране. Дадените препоръки се изпълняват от одитираните звена чрез планове за действие с конкретно определени срокове и отговорни лица.
45	През отчетната година е осъществяван ефективен мониторинг от риск-мениджмънта в организацията. <i>Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете по какъв начин се осъществява мониторинга от риск-мениджмънта! В случай че не е извършван такъв, моля посочете изрично това обстоятелство!</i>	4	Да, осъществен е мониторинг от страна на собствениците на риска, които следят дали след прилагането на избраната реакция за противодействие или смекчаване на риска, той е сведен до приемливо за Дружеството равнище и ако е необходимо да се изберат допълнителни подходящи действия.
46	През отчетната година дейности и/или процеси на организацията не са били обект на критични обществени обсъждания и публикации. <i>Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете областите, които са били обект на критични обсъждания и публикации! В случай, че това не е приложимо за Вашата организация, моля изрично да го отбележите!</i>	4	По отношение на лицензионните дейности на Дружеството не е имало критични обсъждания и публикации.
47	През отчетната година няма констатираните съществени нарушения от страна на вътрешен или външен одит, инспекция и др. <i>Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете областите, в които са установени нарушения и/или са съставени актове! В случай че през отчетната година не са установени нарушения и/или съставени актове на Вашата организация, моля изрично да го отбележите!</i>	4	Съгласно доклади от извършени проверки от инспектори на АДФИ и от вътрешния одитор през 2025 г. съществени нарушения не са констатирани.
48	Предприемат се адекватни и навременни действия за изпълнение на дадени препоръки и предписания от страна на вътрешен или външен одит, инспекция и др. <i>Моля, в колона "Мотиви за поставената оценка" посочете по какъв начин се контролира и проследява прилагането на корективните мерки във Вашата организация! В случай че не се извършва такъв мониторинг, моля посочете изрично това обстоятелство!</i>	4	Своевременно се предприемат мерки за изпълнение на дадени препоръки и предписания. Изготвят се планове за действие с точно определени срокове и отговорни длъжностни лица. Докладите с препоръките и/или предписанията се резолират до отговорните длъжностни лица, след което се проследява изпълнението им чрез докладване от ръководителите на конкретните звена и последваща проверка от вътрешния одитор.

Самооценка на раздел „Мониторинг“	4,00 МНОГО ДОБРА
ОБЩА САМООЦЕНКА ЗА СЪСТОЯНИЕТО НА СФУК	3,97 МНОГО ДОБРА

