

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
рішення правління акціонерного  
товариства “Національна акціонерна  
компанія “Нафтогаз України”  
від “17” листопада 2020 року,  
протокол правління № 461

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про Філію Національної акціонерної компанії “Нафтогаз України”**  
**в Арабській Республіці Єгипет**  
**(нова редакція)**

м. Київ  
2020 рік

## **Зміст**

<b>1. ВИЗНАЧЕННЯ ТЕРМІНІВ.....</b>	<b>3</b>
<b>2. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....</b>	<b>3</b>
<b>3. СТАТУС ФІЛІЇ.....</b>	<b>4</b>
<b>4. ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ ФІЛІЇ.....</b>	<b>4</b>
<b>5. УПРАВЛІННЯ ФІЛІЄЮ.....</b>	<b>5</b>
<b>6. МАЙНО ТА ФІНАНСУВАННЯ ФІЛІЇ.....</b>	<b>9</b>
<b>7. ОБЛІК ТА ЗВІТНІСТЬ ФІЛІЇ. ПОРЯДОК СПЛАТИ ПОДАТКІВ.....</b>	<b>11</b>
<b>8. АУДИТ ДІЯЛЬНОСТІ ФІЛІЇ.....</b>	<b>11</b>
<b>9. РЕГУЛЮВАННЯ ПРАЦІ ПЕРСОНАЛУ ФІЛІЇ. ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ.....</b>	<b>12</b>
<b>10. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ФІЛІЇ.....</b>	<b>12</b>

## 1. Визначення термінів

- 1.1. **Компанія** – акціонерне товариство “Національна акціонерна компанія “Нафтогаз України”.
- 1.2. **Філія** – Філія Національної акціонерної компанії “Нафтогаз України” в Арабській Республіці Єгипет.
- 1.3. **Держава перебування** або **АРЄ** – Арабська Республіка Єгипет.
- 1.4. **Положення** – положення про Філію Національної акціонерної компанії "Нафтогаз України" в Арабській Республіці Єгипет.
- 1.5. **Концесійна угода** – концесійна угода, стороною якої є Компанія та яка реалізовується на території Держави перебування.
- 1.6. **СП** – компанія-оператор “Petrosannan Company” або будь-яка інша українсько-єгипетська компанія, що створена за законодавством Держави перебування на виконання умов Концесійної угоди.
- 1.7. **Державна нафтова компанія** – державна нафтова компанія, що створена за законодавством Держави перебування, наділена повноваженнями на укладання Концесійних угод з третіми особами, зокрема, Egyptian General Petroleum Corporation (EGPC), South Valley Egyptian Petroleum Holding Company (GANOPE).
- 1.8. **Експати** – працівники Філії, які є громадянами України або інших держав (крім резидентів та/або громадян АРЄ), у тому числі працівники, які обіймають посади, передбачені штатним розписом Філії та виконують трудові обов’язки на робочих місцях в СП.
- 1.9. **Фінансовий рік** – проміжок часу, що починається 01 липня кожного року та закінчується 30 червня кожного року.
- 1.10. **Робоча Програма (Бюджет витрат)** або **Робоча програма** або **Зведена Робоча Програма** – документ, який схвалюється Компанією в установленому порядку та передбачає сукупні витрати СП та Філії в розрізі статей витрат на відповідний Фінансовий рік.
- 1.11. **Кошторис** – кошторис витрат на утримання Філії, який затверджується правлінням Компанії та передбачає витрати на утримання Філії в розрізі статей витрат на відповідний Фінансовий рік.
- 1.12. **Акціонери СП** – особи, за участю яких створено СП та/або які є учасниками (акціонерами) СП, а саме: Компанія та одна з Державних нафтових компаній.

## 2. Загальні положення

- 2.1. Філія є відокремленим підрозділом Компанії, який розташований поза її місцезнаходженням та здійснює виконання завдань та частину функцій Компанії, визначених у цьому Положенні, а також представництво та захист інтересів Компанії на території Держави перебування, зокрема, з метою виконання зобов'язань за Концесійними угодами.
- 2.2. Філію утворено згідно з наказом Міністерства палива та енергетики України від 10 лютого 2007 року №57 відповідно до законодавства України та Держави перебування.

2.3. Філія здійснює свою діяльність відповідно до чинного законодавства Держави перебування та України, Концесійних угод, міжнародно-правових актів, Статуту Компанії, рішень органів Компанії, інших внутрішніх документів Компанії та цього Положення.

2.4. Офіційна назва Філії:

повна українською мовою – Філія Національної акціонерної компанії “Нафтогаз України” в Арабській Республіці Єгипет;

скорочена українською мовою - Філія НАК “Нафтогаз України” в АРС;

повна англійською мовою – Branch of the National Joint-Stock Company “Naftogaz of Ukraine” in the Arab Republic of Egypt;

скорочена англійською мовою – NJSC “Naftogaz of Ukraine” Egypt Branch.

2.5. Місцезнаходження Філії: Арабська Республіка Єгипет, м. Каїр.

2.6. Юридична адреса Філії зареєстрована в Арабській Республіці Єгипет, м. Каїр. Юридична адреса Філії визначається наказом директора Філії, завірена копія якого направляється в Компанію, та підлягає реєстрації відповідно до чинного законодавства України та Держави перебування.

2.7. Штатний розпис Філії затверджується головою правління Компанії. У штатному розписі Філії можуть передбачатися посади працівників, які виконують свої трудові обов’язки на робочих місяцях в СП.

2.8. Положення Концесійних угод, рішення органів Компанії, внутрішні документи Компанії, що стосуються діяльності Філії, доручення голови правління Компанії або іншої уповноваженої особи – працівника Компанії, визначеного згідно з розподілом обов’язків координувати та контролювати діяльність Філії, є обов’язковими для виконання Філією.

2.9. У своїй діяльності Філія взаємодіє із керівником структурного підрозділу Компанії, відповідального за реалізацію інвестиційних та інших проектів Компанії у Державі перебування, а також іншими керівниками структурних підрозділів Компанії, в межах наданих їм повноважень.

### **3. Статус Філії**

3.1. Відповідно до чинного законодавства України Філія не є юридичною особою і здійснює свою діяльність від імені та за дорученнями Компанії.

3.2. Філія має рахунки, відкриті в банківських установах за місцезнаходженням Філії та/або, за необхідністю, в інших місцях.

3.3. Філія має круглу печатку з власним найменуванням (інші круглі печатки, у разі необхідності), наявність якої визначається наказом Філії, а також фірмові бланки із зазначенням належності Філії до Компанії.

### **4. Завдання та функції Філії**

4.1. Основними завданнями Філії є контроль та сприяння реалізації інвестиційних проектів в рамках Концесійних угод, супровід та

забезпечення реалізації інших проектів Компанії на території Держави перебування, сприяння розширенню ринків збуту товарів і послуг у нафтогазовій галузі, ресурсної бази за кордоном та розвитку зовнішньоекономічних зв'язків Компанії з компаніями Держави перебування, захист економічних інтересів Компанії в Державі перебування та забезпечення виконання завдань і функцій, передбачених Статутом Компанії і цим Положенням.

4.2. Основними функціями Філії є:

4.2.1. Забезпечення виконання зобов'язань та реалізація прав Компанії за Концесійними угодами на території Держави перебування, зокрема:

на етапах розвідки та розробки – згідно з умовами відповідних Концесійних угод;

після комерційного відкриття та створення СП – з передачею частини функцій відповідним СП згідно з умовами Концесійних угод, рішеннями органів Компанії та внутрішніми документами Компанії;

4.2.2. Організація та забезпечення продажу вуглеводнів, видобутих в рамках Концесійних угод;

4.2.3. Забезпечення узгодження щорічних Робочих програм (Бюджетів витрат), контроль за фінансуванням та виконанням Робочих програм;

4.2.4. Складання та подання звітності Філією та контроль за правильністю та своєчасністю складання та подання звітності з боку СП;

4.2.5. Підготовка пропозицій щодо ефективності використання в Державі перебування техніко-технологічного, інтелектуального та професійного потенціалу Компанії, доцільності, економічної ефективності та перспектив співробітництва з окремими господарюючими суб'єктами Держави перебування;

4.2.6. Підготовка пропозицій щодо потреб Держави перебування в імпорті та експорті товарів і послуг, відповідно до статутних цілей Компанії;

4.2.7. Сприяння розширенню ресурсної бази Компанії за кордоном;

4.2.8. Налагодження контактів та проведення переговорів з державними органами та суб'єктами господарювання Держави перебування;

4.2.9. Інформування державних органів та суб'єктів господарювання Держави перебування про економічні, технічні, наукові та інші можливості Компанії, а також надання допомоги в налагодженні контактів із зацікавленими українськими партнерами;

4.2.10. Виконання інших завдань та функцій, необхідних для ефективної реалізації інвестиційних та інших проектів Компанії в Державі перебування.

## **5. Управління Філією**

5.1. Філію очолює директор Філії, який призначається та звільняється з посади наказом Компанії.

5.2. На посаду директора Філії призначається особа, яка є громадянином України, володіє англійською мовою, має вищу освіту та досвід роботи на керівних посадах у нафтогазовій галузі не менше 3 років.

5.3. Від імені Компанії трудовий договір з директором Філії укладається головою правління Компанії у письмовій формі. У трудовому договорі визначаються строк його дії, права, обов'язки, відповідальність, умови оплати праці та матеріального забезпечення директора, умови внесення змін і доповнень до трудового договору, умови його припинення, інші умови, визначені законодавством чи угодою сторін.

5.4. Директор Філії діє як повноважний представник Компанії на підставі цього Положення та довіреності, виданої головою правління Компанії.

5.5. Директор Філії:

5.5.1. Здійснює керівництво діяльністю Філії відповідно до законодавства України та Держави перебування, Статуту Компанії, рішень органів Компанії, внутрішніх документів Компанії та Філії, цього Положення і укладеного з ним трудового договору;

5.5.2. Забезпечує дотримання вимог законодавства України та Держави перебування, виконання рішень органів Компанії, внутрішніх документів Компанії, доручень голови правління Компанії або іншої уповноваженої особи – працівника Компанії, визначеного згідно з розподілом обов'язків координувати та контролювати діяльність Філії;

5.5.3. У межах наданих Компанією повноважень представляє інтереси Компанії у взаємовідносинах з СП, Державними нафтовими компаніями, державними органами, установами та організаціями, іншими юридичними та фізичними особами, об'єднаннями підприємств на території Держави перебування з питань діяльності Філії;

5.5.4. У межах наданих повноважень проводить роботу з керівництвом Міністерства нафти та мінеральних ресурсів Єгипту та Державними нафтовими компаніями для забезпечення перерахування валютних коштів на рахунки Компанії за реалізовані вуглеводні в терміни, передбачені валютним законодавством України;

5.5.5. Організовує фінансово-господарську діяльність Філії;

5.5.6. Організовує та забезпечує контроль за підготовкою, узгодженням, фінансуванням та виконанням щорічних Робочих програм (Бюджетів витрат);

5.5.7. Після попереднього погодження з Компанією, відкриває та закриває рахунки в банківських установах;

5.5.8. Розпоряджається майном, грошовими коштами Філії, в тому числі коштами на банківських рахунках Філії в межах Робочих програм (Бюджетів витрат) та Кошторису, складає та підписує фінансові та платіжні документи Філії;

- 5.5.9. Забезпечує збереження та облік майна Філії, раціональне та ефективне використання фінансових ресурсів Філії;
- 5.5.10. Здійснює контроль за діяльністю працівників Філії, у тому числі працівників, що займають посади, передбачені штатним розписом Філії, та виконують трудові обов'язки на робочих місцях в СП;
- 5.5.11. В межах наданих йому повноважень відповідно до законодавства, Статуту Компанії, внутрішніх документів Компанії, рішень органів Компанії, цього Положення та, зокрема, на підставі довіреності веде переговори щодо підготовки до підписання правочинів, укладає, змінює, розриває від імені Філії та Компанії будь-які правочини (угоди, договори, контракти, додаткові угоди тощо) щодо забезпечення функціонування офісу Філії, діяльності Філії, спрямованої на виконання завдань та функцій, визначених цим Положенням, в тому числі виконання Компанією своїх зобов'язань за Концесійними угодами, в межах витрат, затверджених Зведеними робочими програмами, а також підписує документи, пов'язані з виконанням зазначених правочинів, Концесійних угод, у тому числі акти, фінансові документи, зокрема звіти, бухгалтерські звіти, тощо;
- 5.5.12. Забезпечує організацію бухгалтерського, управлінського та податкового обліку в Філії, дотримання фінансової дисципліни, своєчасне складання і подання Компанії та відповідним державним органам фінансової та статистичної звітності згідно з вимогами внутрішніх документів Компанії, законодавства Держави перебування та України;
- 5.5.13. Звітує про фінансову та функціональну діяльність Філії перед відповідними структурними підрозділами Компанії у встановленому Компанією порядку, контролює та забезпечує складання такої звітності з боку СП;
- 5.5.14. Не рідше одного разу на рік звітує перед правлінням Компанії про результати діяльності Філії;
- 5.5.15. На вимогу Компанії забезпечує надання в установлені строки інформації та документів щодо діяльності Філії та СП стосовно реалізації Концесійних угод тощо;
- 5.5.16. У межах компетенції видає накази, розпорядження, дає вказівки та доручення, обов'язкові для виконання працівниками Філії, у тому числі працівниками, що займають посади, передбачені штатним розписом Філії, та виконують трудові обов'язки на робочих місцях в СП, підписує документи, у тому числі фінансові;
- 5.5.17. Приймає на роботу та звільняє з роботи працівників Філії, у тому числі працівників, що займають посади, передбачені штатним розписом Філії, та виконують трудові обов'язки на робочих місцях в СП, відповідно до вимог законодавства та внутрішніх документів Компанії. Призначення Експатів на посади, щодо яких внутрішніми документами Компанії

визначений спеціальний порядок, здійснюються за попереднім письмовим погодженням із головою правління Компанії або іншою уповноваженою особою – працівником Компанії, визначеним згідно з розподілом обов'язків координувати та контролювати діяльність Філії;

5.5.18. Укладає, змінює та припиняє трудові договори з працівниками Філії, у тому числі з працівниками, що займають посади, відповідно до штатного розпису Філії, та виконують трудові обов'язки на робочих місцях в СП;

5.5.19. Застосовує до працівників Філії заходи заохочення в порядку та на умовах, передбачених внутрішніми документами Компанії;

5.5.20. Застосовує до працівників Філії заходи стягнення в порядку та на умовах, передбачених чинним законодавством та внутрішніми документами Філії;

5.5.21. Забезпечує створення належних і безпечних умов праці, а також дотримання прав працівників, гарантованих законодавством;

5.5.22. Забезпечує розроблення та подання в установленому порядку на затвердження голові правління Компанії організаційної структури Філії, штатного розпису Філії, пропозиції щодо граничної штатної чисельності працівників Філії;

5.5.23. Затверджує в межах компетенції положення про структурні підрозділи Філії, посадові інструкції працівників Філії, положення, інструкції, правила внутрішнього трудового розпорядку та інші внутрішні документи Філії стосовно її діяльності, щодо яких не визначений інший порядок їх затвердження;

5.5.24. Забезпечує в межах компетенції реалізацію заходів щодо збереження та нерозголошення комерційної таємниці Компанії та Філії, нерозголошення конфіденційної та іншої інформації з обмеженим доступом, яка належить Компанії та Філії, в тому числі персональних даних їх працівників та посадових осіб;

5.5.25. Забезпечує отримання, поновлення та анулювання усіх дозволів та ліцензій, необхідних для забезпечення діяльності Філії в Державі перебування;

5.5.26. Веде переговори з компаніями Держави перебування та інших держав з метою розширення ринку збуту послуг у нафтогазовій галузі, розвитку зовнішньоекономічних зв'язків та захисту економічних інтересів Компанії в Державі перебування;

5.5.27. Забезпечує здійснення реєстраційних та інших дій, необхідних для функціонування Філії на території Держави перебування та/або завершення такого функціонування;

5.5.28. Надає від імені Філії окремі повноваження (зокрема, на підставі довіреностей, виданих від імені Філії) працівникам Філії з метою належного виконання ними посадових обов'язків та окремих доручень директора Філії,



зокрема, у податкових, митних та інших державних органах, установах, організаціях, а також перед юридичними та фізичними особами на території Держави перебування, а також за окремим письмовим погодженням Компанії видає довіреності третім особам на представництво інтересів Філії в судах під час вирішення спорів (у тому числі трудових);

5.5.29. Звертається до структурних підрозділів та посадових осіб Компанії відповідно до їх функціональних обов'язків, в т.ч. з питань залучення працівників структурних підрозділів Компанії до виконання завдань та функцій, покладених на Філію;

5.5.30. Забезпечує діловодство, ведення та зберігання документації Філії;

5.5.31. Вирішує інші питання, пов'язані з діяльністю Філії щодо реалізації покладених на неї завдань та функцій.

5.6. У разі відсутності директора Філії його обов'язки виконує заступник директора Філії, а при його відсутності інший працівник Філії, згідно з наказом директора Філії, виданим за попереднім письмовим погодженням з головою правління Компанії або іншою уповноваженою особою – працівником Компанії, визначеним згідно з розподілом обов'язків координувати та контролювати діяльність Філії, або особа, призначена головою правління Компанії.

У відповідному наказі коло прав та обов'язків виконуючого обов'язки директора Філії може бути підтверджено або обмежено.

5.7. Директор Філії несе персональну відповідальність за:

своєчасне, якісне і ефективне виконання завдань та функцій Філії, визначених цим Положенням;

виконання Філією рішень органів Компанії, внутрішніх документів Компанії;

цільове використання коштів Філії;

дотримання вимог чинного законодавства України та Держави перебування;

достовірність звітних даних, відомостей та інших документів щодо діяльності Філії;

зберігання та належний технічний стан майна Філії;

зберігання документів Філії (фінансово-господарських, з особового складу та ін.);

дотримання норм та правил з охорони праці, промислової та пожежної техніки безпеки, техногенної та екологічної безпеки, виробничої санітарії.

## **6. Майно та фінансування Філії**

6.1. Філія здійснює свою діяльність на базі закріпленого за нею майна та виділених Компанією коштів відповідно до Кошторису.

6.2. Майно Філії складають основні засоби, нематеріальні активи, оборотні активи та інші активи, передані їй Компанією або придбані Філією самостійно, вартість яких відображається у балансі Філії і балансі Компанії, і якими Філія користується у своїй діяльності, відповідно до визначених цим Положенням завдань та функцій. Філія несе відповідальність за належний облік, збереження та ефективне використання такого майна.

6.3. Майно Філії формується за рахунок:

майна, переданого Компанією;

майна, придбаного Філією за виділені Компанією кошти відповідно до Кошторису;

кредитних та запозичених коштів;

доходів, отриманих у результаті проведення господарської діяльності;

продукції, робіт та послуг, вироблених та наданих Філією в результаті проведення господарської діяльності;

майна, право користування яким надається на договірних умовах;

спільного майна, частина прав власності щодо якого перейшла або надійшла відповідно до договірних умов внаслідок ведення основної діяльності Філії;

іншого майна, набутого на законних підставах.

6.4. Майно, яке придбано Філією, одержано безкоштовно на умовах уступки, дарування тощо, є власністю Компанії.

6.5. Філія у процесі провадження господарської діяльності від імені Компанії вчиняє будь-які дії з належним їй майном з додержанням вимог цього Положення, Статуту Компанії, внутрішніх документів Компанії та з урахуванням умов Концесійних угод та законодавства Держави перебування. Зокрема, Філія самостійно вживає необхідних заходів для виконання вимог Концесійних угод щодо передачі активів, які було набуто в рамках реалізації Концесійних угод та передано на відшкодування/відшкодовано в повному обсязі, на користь Державних нафтових компаній.

6.6. Списання повністю амортизованих основних фондів (засобів), що обліковуються на балансі Філії, первісна (переоцінена) вартість яких становить менший розмір, ніж передбачено відповідним внутрішнім положенням Компанії, що регулює порядок такого списання, здійснюється за рішенням директора Філії відповідно до прийнятих у Компанії процедур.

6.7. На вимогу Компанії Філія надає на її адресу звіти про рух майна, в яких на звітну дату в обов'язковому порядку відображаються поточний рівень відшкодування витрат за майно, яке обліковується на балансі Філії, та загальну частину майна, право власності на яку перейшло до Державних нафтових компаній. Періодичність складання та надання таких звітів встановлюється директором Філії за погодженням із головою правління

Компанії або іншої уповноваженої особи – працівника Компанії, визначеного згідно з розподілом обов'язків координувати та контролювати діяльність Філії.

## **7. Облік та звітність Філії. Порядок сплати податків**

7.1. Філія веде оперативний бухгалтерський облік, статистичну та фінансову звітність, планування фінансово-господарської діяльності, діловодство і документообіг та інформаційно-аналітичну роботу у порядку, передбаченому чинним законодавством України, Держави перебування, внутрішніми документами Компанії та Концесійними угодами з вищезазначених питань.

7.2. Філія надає Компанії фінансову звітність щодо її діяльності відповідно до МСФЗ та облікової політики Компанії. За результатами звітного періоду (місяць, квартал, рік) Філія у терміни, встановлені внутрішніми документами Компанії, надає звіт про фактичне здійснення витрат відповідно до Кошторису. Для складання щомісячного звіту про рух валютних коштів на рахунках Філії у терміни, встановлені чинним законодавством України, Філія надає звіт про рух грошових коштів та копії банківських виписок по рахунках.

7.3. Філія передає Компанії фінансову та управлінську звітність про свою діяльність, а також діяльність СП згідно МСФЗ та звіти про рух грошових коштів на рахунках Філії та СП і про фактичне здійснення витрат Філією та СП згідно з Робочими програмами (Бюджетами витрат) відповідно до вимог законодавства України у терміни, встановлені внутрішніми документами Компанії.

7.4. Філія сплачує податки, збори та інші обов'язкові платежі в порядку, передбаченому нормами міжнародного права, чинним законодавством Держави перебування та міждержавними угодами між Україною і Державою перебування.

7.5. Для цілей оподаткування Філія може визнаватись окремим від Компанії платником податків у випадках, передбачених законами Держави перебування.

## **8. Аудит діяльності Філії**

Контроль за здійсненням господарської діяльності, веденням бухгалтерського обліку та рухом грошових коштів Філії та СП здійснюється відповідно до внутрішніх документів Компанії, законодавства Держави перебування та законодавства України.

## **9. Регулювання праці персоналу Філії. Трудовий колектив**

9.1. Трудовий колектив Філії становлять Працівники Філії, які є громадянами Держави перебування, а також Експати, що займають посади, передбачені штатним розписом Філії.

9.2. Трудові відносини працівників Філії, їх права та обов'язки регулюються законодавством Держави перебування, у визначених випадках – законодавством України, трудовими договорами та посадовими інструкціями, які затверджуються директором Філії.

9.3. Заробітна плата працівникам Філії встановлюється відповідно до штатного розпису Філії, затвердженого головою правління Компанії.

9.4. Матеріальна допомога, інші додаткові виплати та компенсація витрат Експатів, що встановлені Концесійними угодами, здійснюються в межах компенсаційного фонду витрат на підставі окремого положення Філії, затвердженого Компанією.

Розмір загального компенсаційного фонду витрат передбачається умовами відповідних Концесійних угод та не може перевищувати встановлений такими Концесійними угодами відсоток від основної заробітної плати (посадового окладу відповідно до штатного розпису Філії) кожного працівника.

9.5. Трудовий колектив Філії:

розглядає та схвалює правила внутрішнього трудового розпорядку Філії;

розглядає та схвалює положення про вахтовий метод організації робіт для персоналу Філії;

у визначених випадках бере участь у вирішенні соціальних питань.

9.6. Загальні збори трудового колективу мають право обрати представників трудового колективу, що представлятимуть інтереси Працівників Філії на Загальних зборах трудового колективу.

9.7. Загальні збори трудового колективу є правоможними, якщо в них беруть участь більше половини загальної кількості працівників Філії або їх представників.

9.8. Порядок голосування визначається загальними зборами трудового колективу.

9.9. За рішенням Загальних зборів трудового колективу у Філії створюється представницький орган трудового колективу – Рада трудового колективу.

## **10. Припинення діяльності Філії**

10.1. Припинення діяльності Філії здійснюється шляхом її ліквідації відповідно до Статуту Компанії, чинного законодавства Держави перебування та законодавства України.