

**ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
«АВАЛ»
(ООО «АВАЛ»)**

**ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке регулирования тарифной
политики**

г. Севастополь

2026

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2. СОКРАЩЕНИЯ, ТЕРМИНЫ и ОПРЕДЕЛЕНИЯ	4
3. ПРЕЙСКУРАНТ И БАЗОВЫЕ ТАРИФЫ	5
4. ОТКЛОНЕНИЕ ОТ СТАВОК И СКИДОЧНАЯ ПОЛИТИКА.....	6
5. КОМИССИЯ ПО ТАРИФНОЙ ПОЛИТИКЕ	7
6. ПРАВА И ПОЛНОМОЧИЯ КОМИССИИ	8
7. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ.....	8
8. СВЯЗЬ СТАВОК С ДОГОВОРАМИ.....	9
9. КОНТРОЛЬ, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И СОБЛЮДЕНИЕ ТАРИФНОЙ ПОЛИТИКИ.....	10
10. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ	12

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке регулирования тарифной политики (далее – Положение) устанавливает единые принципы, подходы и процедуры формирования, утверждения и применения ставок (тарифов, цен) на услуги (работы), оказываемые ОБЩЕСТВОМ С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «АВАЛ» (сокр. ООО «АВАЛ»), в том числе его Обособленным подразделением (сокр. ОП ООО «АВАЛ»).

1.2. Положение направлено на формирование сбалансированной тарифной политики, обеспечивающей достижение целевых финансово-экономических показателей деятельности ООО «АВАЛ», устойчивую загрузку производственных мощностей, повышение оборачиваемости складских и транспортных ресурсов, сохранение и развитие клиентской базы, эффективное управление грузопотоками с учетом производственных ограничений.

1.3. Тарифная политика ООО «АВАЛ» рассматривается как ключевой инструмент управления коммерческой деятельностью, загрузкой инфраструктуры, структурой грузопотока, финансовым результатом.

1.4. Формирование ставок (тарифов) осуществляется на основе совокупности следующих факторов:

- себестоимость оказания услуг (прямые и косвенные затраты);
- текущая и прогнозируемая рыночная конъюнктура;
- уровень загрузки производственных мощностей;
- технологические особенности обработки различных видов грузов;
- логистические ограничения;
- конкурентная среда;
- стратегические цели ООО «АВАЛ».

1.5. Тарифная политика ООО «АВАЛ» основывается на принципах экономической обоснованности, прозрачности и единообразия применения, управляемости и контролируемости отклонений, приоритета долгосрочной экономической эффективности над краткосрочными решениями, недопустимости демпинга, приводящего к системному снижению маржинальности.

1.6. Прейскурант цен на услуги (работы) ООО «АВАЛ» (далее – Прейскурант) является базовым инструментом тарифной политики и определяет стандартные условия оказания услуг. Любые отклонения от Прейскуранта допускаются исключительно в порядке, установленном настоящим Положением.

1.7. В целях обеспечения единообразного и корректного применения ставок (тарифов, цен) в ООО «АВАЛ» действует нормативный документ – Правила применения ставок на услуги по погрузке, выгрузке, хранению грузов, сопутствующие и дополнительные услуги, связанные с обработкой грузов (далее – Правила).

1.8. Настоящее Положение определяет принципы формирования тарифов, порядок их согласования и изменения, условия предоставления скидок и отклонений, в то время как Правила регулируют порядок практического применения ставок (тарифов, цен) при оказании услуг, состав включенных и не включенных в ставку операций, условия начисления дополнительных услуг, порядок учета объемов, диапазонов и единиц измерения, правила расчета стоимости услуг в конкретных операциях.

1.9. Прейскурант и Правила применяются совместно и подлежат обязательному использованию при заключении договоров, расчете стоимости услуг, оформлении первичных документов, урегулировании спорных ситуаций с контрагентами.

1.10. В случае противоречий приоритет имеет договор с контрагентом, а при отсутствии прямого регулирования в договоре – применяются Правила. Положение используется как документ, определяющий принципы и подходы.

1.11. Все структурные подразделения ООО «АВАЛ» обязаны обеспечивать согласованность тарифных условий (Положение и Прейскурант) и порядка их применения (Правила).

1.12. Настоящее Положение распространяется на все виды услуг (работ), оказываемых ООО «АВАЛ» и ОП ООО «АВАЛ», все структурные подразделения, участвующие в формировании тарифов, переговорах и заключении договоров, все случаи применения индивидуальных коммерческих условий.

1.13. В рамках настоящего Положения ставки (тарифы, цены) рассматривается не только как цена услуги, но и как инструмент стимулирования, управления очередностью обработки грузов, оптимизации использования инфраструктуры, балансировки загрузки между различными направлениями деятельности.

1.14. Предоставление скидок, применение индивидуальных условий и любые отклонения от базовых тарифов допускаются только при условии наличия экономического обоснования, оценки влияния на маржинальность, учета производственных и логистических ограничений, соблюдения установленной процедуры согласования.

1.15. Запрещается согласование ставок (тарифов, цен) вне установленной процедуры, применение неутвержденных ставок (тарифов, цен), предоставление скидок без соответствующего решения уполномоченных органов.

1.16. Тарифные условия, согласованные с контрагентами, оформляются договорами, дополнительными соглашениями, коммерческими предложениями при условии их подписания сторонами либо прямого указания на их применимость в договоре.

1.17. Настоящее Положение является внутренним нормативным документом Предприятия и применяется в совокупности с Прейскурантом, Правилами, договорами на оказание услуг, иными внутренними регламентами.

2. СОКРАЩЕНИЯ, ТЕРМИНЫ и ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Предприятие	ООО «АВАЛ», ОП ООО «АВАЛ»
Положение	Положение «О порядке регулирования тарифной политики
Прейскурант	Прейскурант цен на услуги (работы) ООО «АВАЛ»
Правила	Правила применения ставок на услуги по погрузке, выгрузке, хранению грузов, сопутствующие и дополнительные услуги, связанные с обработкой грузов;
Ставка(и)	Ставки (тарифы, цены) на услуги (работы), оказываемые ООО «АВАЛ», ОП ООО «АВАЛ»;
Контрагент(ы)	Покупатели/заказчики на реализацию услуг (работ), оказываемых ООО «АВАЛ», ОП ООО «АВАЛ».
Комиссия	Постоянно действующая комиссия по регулированию тарифной политики Предприятия;
Протокол	Протокол заседания Комиссии.
Скидка	Снижение базового ставки (тарифа, цены) при соблюдении определенных условий
Индивидуальные условия	специальные коммерческие условия, отличные от Прейскуранта
Гарантированный грузопоток	подтвержденный объем груза, обеспеченный договорными обязательствами

3. ПРЕЙСКУРАНТ И БАЗОВЫЕ ТАРИФЫ

3.1. Прейскурант является основным инструментом реализации тарифной политики Предприятия и устанавливает базовые условия оказания услуг (работ), включая стоимость, структуру и правила применения тарифов.

3.2. Прейскурант разрабатывается с учетом:

- себестоимости оказания услуг (включая прямые и косвенные затраты);
- уровня загрузки производственных мощностей и их предельной пропускной способности;
- текущей и прогнозируемой рыночной конъюнктуры;
- тарифов конкурирующих терминалов и альтернативных логистических маршрутов;
- технологических особенностей обработки различных видов грузов;
- логистических и инфраструктурных ограничений;
- стратегических приоритетов Предприятия.

3.3. Формирование базовых Ставок осуществляется с учетом необходимости обеспечения положительной маржинальности по каждому виду услуг, покрытия постоянных и переменных затрат, экономически целесообразной загрузки инфраструктуры, устойчивости финансового результата в среднесрочной перспективе.

3.4. Прейскурант может включать:

- базовые тарифы на основные виды услуг (погрузочно-разгрузочные работы, хранение, внутрипортовое транспортно-экспедиторское обслуживание и иные услуги);
- дифференциацию тарифов в зависимости от вида груза, технологической схемы обработки, способа доставки/вывоза (железнодорожный, автомобильный, морской транспорт), условий накопления и отгрузки;
- диапазоны тарифов либо минимальные/максимальные значения;
- надбавки и корректирующие коэффициенты (в том числе за срочность, сложность, отклонение от стандартной технологии);
- перечень услуг, включенных в ставку, и услуг, подлежащих дополнительной оплате (в связке с Правилами).

3.5. Прейскурант утверждается генеральным директором Предприятия и вводится в действие соответствующим распорядительным документом. Утвержденный Прейскурант является обязательным для применения всеми структурными подразделениями.

3.6. Прейскурант действует до момента утверждения новой редакции либо внесения изменений. Изменения могут вноситься в полном объеме (новая редакция) и частично (по отдельным видам услуг или направлениям деятельности).

3.7. Основаниями для пересмотра Прейскуранта являются:

- существенное изменение рыночной конъюнктуры;
- изменение себестоимости услуг (включая рост затрат на персонал, энергоресурсы, услуги сторонних организаций);
- изменение налогового и иного законодательства;
- изменение уровня загрузки мощностей;
- появление новых видов услуг или технологий обработки;
- изменение конкурентной среды;
- стратегические решения Предприятия.

3.8. В целях оперативного реагирования на изменения рынка допускается установление временных Ставок, специальных тарифных условий для отдельных направлений, пилотных Ставок на новые виды услуг. Такие Ставки утверждаются в порядке, предусмотренном настоящим Положением, с обязательным указанием срока их действия.

3.9. В случае оказания услуг, не предусмотренных действующим Прейскурантом, стоимость определяется на основании расчетной калькуляции, подготовленной финансовым департаментом Предприятия и утвержденной в установленном порядке. До включения таких услуг в Прейскурант их применение носит временный характер.

3.10. Прейскурант не регулирует порядок практического применения Ставок, который определяется Правилами. При этом состав услуг, включенных в Ставку, определяется с учетом Правил, любые расхождения в трактовке состава услуги подлежат разрешению с учетом указанных Правил.

3.11. Прейскурант является базой для формирования коммерческих предложений, проведения переговоров с заказчиками, расчета стоимости услуг, заключения договоров. При этом Прейскурант не ограничивает возможность применения индивидуальных условий в порядке, установленном настоящим Положением.

3.12. Использование Прейскуранта в коммерческой деятельности предполагает недопустимость произвольного изменения тарифов, обязательность фиксации всех отклонений, соблюдение единых подходов к расчету стоимости услуг, исключение практики несанкционированных скидок.

3.13. Прейскурант является внутренним документом Предприятия и может доводиться до сведения контрагентов полностью или частично в зависимости от коммерческой целесообразности.

4. ОТКЛОНЕНИЕ ОТ СТАВОК И СКИДОЧНАЯ ПОЛИТИКА

4.1. Отклонения от Ставок, установленных Прейскурантом, допускаются исключительно в целях обеспечения конкурентоспособности Предприятия, сохранения и привлечения грузопотока, повышения загрузки производственных мощностей, реализации стратегических коммерческих задач.

4.2. Любое отклонение от базовых Ставок допускается только при соблюдении следующих условий наличие экономического обоснования, положительное значение маржинальности сделки, учет влияния на текущую и перспективную загрузку инфраструктуры, соблюдение установленной процедуры согласования.

4.3. Виды отклонений и скидки:

4.3.1. В рамках тарифной политики Предприятия могут применяться следующие виды скидок:

- объемные: предоставляются в зависимости от общего объема перевалки (тоннажа) и направлены на стимулирование увеличения грузопотока;
- долгосрочные: предоставляются при заключении долгосрочных договоров и обеспечении устойчивого грузопотока;
- операционные: предоставляются при использовании заказчиком технологически эффективных схем (прямой вариант, равномерная подача груза, отсутствие пиковых нагрузок);
- компенсационные: предоставляются в целях компенсации отклонений от стандартных условий оказания услуг (ограничения по инфраструктуре, технологические особенности, вынужденные изменения логистики);
- стратегические: предоставляются в целях входа на новый рынок, привлечения ключевого контрагента, удержания значимого грузопотока, формирования долгосрочных партнерских отношений.

4.3.2. Каждая скидка должна быть обоснована и может быть ограничена по объему/количеству и/или сроку действия.

4.4. Применение скидок не должно приводить к снижению Ставки ниже уровня переменных затрат (сделки с отрицательной маржинальностью допускаются исключительно по решению генерального директора с указанием срока и экономического

обоснования), системному ухудшению финансового результата Предприятия. Скидки могут носить адресный (применяются к конкретной сделке или контрагенту) и/или ограниченный характер (по сроку, объему, периоду действия).

4.5. Экономическое обоснование скидок:

4.5.1. Предоставление скидки сопровождается обязательным расчетом, включающим базовый тариф, предлагаемый тариф, расчет себестоимости, маржинальность сделки, влияние на общий финансовый результат – финансовый департамент Предприятия.

4.5.2. Дополнительно анализируются влияние на загрузку мощностей, влияние на складскую емкость и оборачиваемость, влияние на другие грузопотоки, альтернативные сценарии (в том числе отказ от сделки) – коммерческий департамент Предприятия.

4.5.3. В исключительных случаях допускается принятие решений с пониженной маржинальностью при условии наличия стратегического обоснования, временного характера решения, одобрения генерального директора.

4.6. Порядок согласования отклонений:

4.6.1. Инициатором предоставления скидки может выступать коммерческий департамент, руководство Предприятия, иные заинтересованные подразделения.

4.6.2. Инициатива оформляется в виде обоснования, включающего описание сделки, параметры груза, предлагаемые условия, экономический расчет, оценку рисков.

4.6.3. В случаях, требующих оперативного решения, допускается согласование в упрощенном порядке и/или с последующим утверждением Комиссией.

4.7. Запрещается предоставление скидок без оформления решения, согласование условий, не обеспеченных расчетом, применение скидок «по аналогии» без отдельного решения, несанкционированное изменение ранее согласованных условий.

4.8. Контроль применения скидок осуществляют коммерческий департамент (корректность условий), финансовый департамент (экономическая обоснованность), бухгалтерия (корректность начислений). В случае выявления отклонений производится корректировка расчетов, инициируется пересмотр условий, применяются меры ответственности к ответственным лицам.

5. КОМИССИЯ ПО ТАРИФНОЙ ПОЛИТИКЕ

5.1. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом Предприятия, обеспечивающим формирование, корректировку и контроль реализации тарифной политики.

5.2. Комиссия создается в целях обеспечения единой и согласованной тарифной политики, балансировки интересов коммерческого, производственного и финансового блоков, принятия обоснованных решений по Ставка, скидкам и индивидуальным условиям, управления грузопотоками через тарифные инструменты.

5.3. Комиссия осуществляет свою деятельность на принципах коллегиальности, экономической обоснованности, приоритета интересов Предприятия, учета операционных ограничений, прозрачности принимаемых решений.

5.4. Состав Комиссии утверждается приказом генерального директора и включает представителей коммерческого департамента, финансового департамента, производственного (эксплуатационного), технического блоков, юридического департамента, службы безопасности.

5.5. В состав Комиссии обязательно включается председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии.

5.6. Комиссия вправе привлекать к участию в заседаниях руководителей структурных подразделений, специалистов по отдельным направлениям, инициаторов рассматриваемых предложений.

5.7. Комиссия осуществляет рассмотрение и утверждение Прейскуранта, согласование отклонений от Ставок, рассмотрение индивидуальных коммерческих условий, анализ эффективности действующих Ставок, формирование предложений по их корректировке.

5.8. Комиссия осуществляет рассмотрение и утверждение Прейскуранта, согласование отклонений от Ставок, рассмотрение индивидуальных коммерческих условий, анализ эффективности действующих Ставок, формирование предложений по их корректировке.

6. ПРАВА И ПОЛНОМОЧИЯ КОМИССИИ

6.1. Комиссия обладает следующими полномочиями:

6.1.1. В части Ставок: утверждать базовые Ставки и изменения к ним, устанавливать дифференцированные Ставки по видам грузов, контрагентам и направлениям, вводить временные и пилотные Ставки, устанавливать корректирующие коэффициенты и надбавки.

6.1.2. В части скидочной политики: согласовывать предоставление всех видов скидок, устанавливать условия их применения, ограничивать объем, срок и основания предоставления скидок, отменять или корректировать ранее согласованные условия.

6.1.3. В части управления грузопотоком: принимать решения о стимулировании отдельных грузов, использовать Ставки как инструмент регулирования загрузки.

6.1.4. В части договорной работы: инициировать внесение изменений в действующие договоры; рекомендовать отказ от экономически нецелесообразных условий; устанавливать требования к фиксации Ставок в договорах.

6.1.5. В части контроля: запрашивать любые необходимые расчеты и обоснования, проверять корректность применения Ставок, инициировать пересмотр решений при изменении условий, выявлять нарушения тарифной дисциплины.

6.2. Комиссия вправе приостанавливать применение ранее согласованных условий при изменении рыночной или производственной ситуации, принимать решения об исключении сделок с отрицательной маржинальностью, устанавливать минимально допустимые уровни Ставок.

6.3. Решения Комиссии являются обязательными для всех подразделений, основанием для заключения договоров и выставления счетов, обязательными к исполнению без дополнительных согласований.

7. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ

7.1. Основной формат работы Комиссии является заседание, проводимое по мере необходимости либо на регулярной основе при высокой деловой активности.

7.2. Заседания Комиссии инициируются председателем Комиссии, генеральным директором, коммерческим, финансовым департаментами.

7.3. Все вопросы, выносимые на рассмотрение, сопровождаются комплектом документов, включая сведения об описании сделки или вопроса, экономическом обосновании, расчете Ставки/скидок, анализе рисков, предложениях по решению. Ответственность за полноту и достоверность материалов несет инициатор.

7.4. Заседание считается правомочным при наличии не менее 2/3 состава Комиссии.

7.5. Члены Комиссии участвуют лично, при необходимости допускается дистанционный формат.

7.6. Решения принимаются простым большинством, а при равенстве голосов решающим является голос председателя.

- 7.7. При рассмотрении вопросов Комиссия оценивает экономическую целесообразность, влияние на загрузку мощностей, риски, соответствие тарифной политике.
- 7.8. Решения могут содержать утверждение условий, утверждение с ограничениями, отказ, направление на доработку.
- 7.9. Все решения оформляются Протоколом, который содержит дату и место заседания, состав присутствующих (в том числе участвующих удаленно), рассматриваемые вопросы, принятые решения, особые условия и ограничения.
- 7.10. Протокол подписывается председателем, секретарем, членами Комиссии.
- 7.11. Решения Комиссии вступают в силу с момента утверждения либо с даты, указанной в Протоколе.
- 7.12. Реализация решений осуществляется через заключение договоров, подписаний дополнительных соглашений, оформления коммерческих предложений при условии их подписания сторонами либо прямого указания на их применимость в договоре, выставления счетов, доведения информации до подразделений.
- 7.13. В случае необходимости срочного принятия решения допускается согласование в оперативном порядке (в том числе по электронной почте) с последующим утверждением на заседании Комиссии.
- 7.14. Контроль исполнения решений Комиссии осуществляют коммерческий, финансовый департамент, руководство Предприятия.
- 7.15. В случае отклонений инициируется пересмотр решения, принимаются корректирующие меры, фиксируются нарушения.

8. СВЯЗЬ СТАВОК С ДОГОВОРАМИ

- 8.1. Все Ставки, скидки и иные коммерческие условия подлежат обязательному закреплению в договорной документации.
- 8.2. Тарифные условия могут фиксироваться в тексте договора, в приложениях к договору (в том числе в виде Прейскуранта), в дополнительных соглашениях, в спецификациях, коммерческих предложениях, в иных документах, являющихся неотъемлемой частью договора.
- 8.3. Отсутствие надлежащего закрепления тарифных условий исключает возможность их применения, создает риск финансовых потерь и споров, не допускается в деятельности Предприятия
- 8.4. В договоре в обязательном порядке должны быть определены применяемые Ставки либо порядок их определения, единицы измерения (тонна, сутки, операция и т.п.), состав услуг, включенных в Ставку, перечень услуг, оплачиваемых дополнительно, порядок применения скидок (при наличии), условия изменения тарифов, ссылка на Прейскурант и Правила (при необходимости).
- 8.5. Формулировки тарифных условий должны исключать двусмысленное толкование, быть однозначными и проверяемыми, позволять корректно производить расчет стоимости услуг.
- 8.6. В договорах следует предусматривать прямую ссылку на Прейскурант, указание на применение Правил.
- 8.7. В случае отсутствия в договоре детализации состава услуг применяется Прейскурант, порядок расчета определяется Правилами.
- 8.8. Индивидуальные условия и отклонения:

8.8.1. Индивидуальные тарифные условия (в том числе скидки) подлежат обязательному согласованию в установленном порядке, обязательному закреплению в договорной документации.

8.8.2. Индивидуальные условия должны содержать конкретный тариф или механизм его расчета, условия применения, срок действия (если применимо), ограничения (по объему, периоду, типу груза) (если применимо).

8.8.3. Индивидуальные условия не могут применяться к иным клиентам без отдельного решения, за пределами согласованных условий.

8.9. Изменение тарифных условий:

8.9.1. Изменение тарифов в рамках действующего договора допускается по соглашению сторон, либо в случаях, прямо предусмотренных договором.

8.9.2. В договорах рекомендуется предусматривать право Предприятия на изменение тарифов при изменении Прейскуранта, при изменении рыночных условий, при изменении законодательства.

8.9.3. Изменение тарифов оформляется дополнительным соглашением, либо в ином порядке, предусмотренном договором.

8.10. Расчет стоимости услуг

8.10.1. Расчет стоимости услуг осуществляется на основании договорных условий, Правил, фактически оказанных услуг.

8.10.2. При отсутствии в договоре прямого регулирования отдельных элементов расчета применяется Прейскурант, практика Предприятия, закреплённая в Правилах.

8.10.3. В случае возникновения споров приоритет имеет документально зафиксированный порядок расчета, устные договоренности не учитываются.

8.11. Все тарифные условия должны быть зафиксированы до начала оказания услуг, доведены до всех заинтересованных подразделений, учтены при формировании первичных документов.

Запрещается применение Ставок, не закреплённых документально, ретроспективное изменение условий без надлежащего оформления, выставление счетов на основании неподтвержденных условий.

9. КОНТРОЛЬ, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И СОБЛЮДЕНИЕ ТАРИФНОЙ ПОЛИТИКИ

9.1. Контроль за соблюдением тарифной политики Предприятия осуществляется в целях обеспечения единообразного применения Ставок, предотвращения несанкционированных отклонений от Прейскуранта, обеспечения экономической эффективности оказываемых услуг, минимизации финансовых и репутационных рисков.

9.2. Контроль за соблюдением тарифной политики осуществляется следующими подразделениями:

а) коммерческий департамент:

- обеспечивает корректность согласования тарифных условий с заказчиками;
- контролирует соответствие договорных условий решениям Комиссии;
- инициирует пересмотр Ставок и условий сделок;
- выявляет отклонения в коммерческой практике;

б) финансово-экономический департамент:

- осуществляет проверку экономической обоснованности тарифов и скидок;
- контролирует маржинальность сделок;
- анализирует влияние тарифных решений на финансовый результат;
- инициирует корректировки тарифной политики;

в) бухгалтерия:

- контролирует корректность применения Ставок при расчетах и выставлении счетов;
- обеспечивает соответствие начислений утвержденным условиям;

- выявляет расхождения между договорными и фактически примененными Ставками;

г) юридический департамент:

- контролирует корректность закрепления тарифных условий в договорах;
- обеспечивает правовую защиту интересов Предприятия;
- участвует в урегулировании спорных ситуаций;

д) департамент безопасности:

- выявляет случаи нарушения тарифной дисциплины;
- проводит проверки соблюдения внутренних регламентов;
- инициирует служебные проверки.

- 9.3. Контролю подлежат соответствие применяемых Ставок Прейскуранту, наличие утвержденных решений Комиссии по всем отклонениям, корректность применения скидок и коэффициентов, соблюдение условий договоров, соответствие фактических начислений установленным Ставкам, соблюдение Правил; соответствие заявленных и фактических объемов (для ступенчатых моделей скидок).
- 9.4. Под тарифной дисциплиной понимается обязательное соблюдение утвержденных Ставок, порядка предоставления скидок, процедур согласования отклонений, правил документального оформления.
- 9.5. Нарушением тарифной дисциплины признается согласование Ставок без решения Комиссии, применение неутвержденных Ставок, предоставление скидок без экономического обоснования, отклонение от условий договора, некорректное применение Правил, устные договоренности, не подтвержденные документально.
- 9.6. В случае выявления нарушений проводится анализ причин и последствий, осуществляется корректировка расчетов, при необходимости инициируется пересмотр договорных условий, информация доводится до руководства Предприятия.
- 9.7. В зависимости от характера нарушения могут применяться служебная проверка, корректировка финансовых результатов, пересмотр ранее принятых решений Комиссии, иные меры в рамках действующих внутренних процедур.
- 9.8. Должностные лица Предприятия несут ответственность за соблюдение настоящего Положения, корректность согласования Ставок, достоверность предоставляемых расчетов, правомерность принятых решений.
- 9.9. Ответственность может наступать в форме дисциплинарной ответственности, материальной ответственности (в пределах, установленных законодательством), иной ответственности, предусмотренной внутренними документами Предприятия.
- 9.10. Персональная ответственность возлагается на инициатора сделки – за обоснование условий, руководителя подразделения – за контроль, подписанта договора – за корректность условий.
- 9.11. В целях исключения обхода установленной процедуры запрещается согласование Ставок вне Комиссии, применение «разовых» условий без фиксации, использование устных договоренностей с контрагентами, ретроспективное согласование скидок без обоснования.
- 9.12. Все коммерческие условия должны проходить установленную процедуру согласования, быть зафиксированы документально, соответствовать решениям Комиссии.
- 9.13. Предприятие осуществляет регулярный мониторинг уровня Ставок по сделкам, предоставленных скидок, маржинальности по контрагентам и грузам, отклонений от Прейскуранта. Результаты мониторинга используются для корректировки тарифной

политики, принятия управленческих решений, оценки эффективности коммерческой деятельности.

- 9.14. Контроль тарифной дисциплины является неотъемлемой частью тарифной политики и направлен на обеспечение ее устойчивости, предотвращение неконтролируемого снижения Ставок; сохранение управляемости бизнеса.

10. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

- 10.1. Настоящее Положение является конфиденциальным документом для использования руководителями и сотрудниками Предприятия и не предназначен для передачи сторонним организациями и частным лицам. Исключение составляют внутренний и внешний аудит, а также лица, уполномоченные на проверку деятельности Предприятия.

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 11.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения Руководителем предприятия.

- 11.2. В случае изменения действующего законодательства применение настоящего Положения до внесения в него изменений осуществляется в части, не противоречащей Законодательству РФ.