

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням Наглядової Ради
ПАТ «БАНК ВОСТОК»
Протокол від “30” серпня 2019 р. N 87

Голова Наглядової Ради ПАТ «БАНК ВОСТОК»

_____ **В.М. Костельман**

**Положення про Тарифний комітет (комісії)
ПАТ «БАНК ВОСТОК»**

Набрав чинність: 30.08.2019
згідно Наказу № 1227 від 30.08.2019

Втратив чинність:
згідно Наказу № _____ від _____ .20

м. Дніпро
2019

ЗМІСТ

<u>1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ</u>	3
<u>2. СКЛАД ТА СТВОРЕННЯ ТАРИФНОГО КОМІТЕТУ (КОМІСІЇ). ФУНКЦІЇ ЧЛЕНІВ ТАРИФНОГО КОМІТЕТУ ТА ТАРИФНИХ КОМІСІЙ</u>	4
<u>3. ФУНКЦІЇ ТАРИФНОГО КОМІТЕТУ ТА ТАРИФНИХ КОМІСІЙ</u>	5
3.1. Функції Тарифного комітету:	5
3.2. Функції Тарифних комісій:	6
<u>4. РЕГЛАМЕНТ РОБОТИ ТАРИФНОГО КОМІТЕТУ (КОМІСІЇ)</u>	7
<u>5. СПЕЦІАЛЬНІ ПРАВИЛА</u>	9
<u>6. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ</u>	9

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Положення про Тарифний комітет (комісії) ПАТ «БАНК ВОСТОК» (далі - Положення) розроблено на підставі актів діючого законодавства України та Статуту ПАТ «БАНК ВОСТОК», визначає правові підстави створення та функціонування Тарифного комітету (комісії) ПАТ «БАНК ВОСТОК», порядок їх роботи і взаємодії з іншими комітетами та структурними підрозділами Банку.
- 1.2. Тарифний комітет є колегіальним постійно діючим органом Правління ПАТ «БАНК ВОСТОК» (далі - Банк), підзвітним безпосередньо Правлінню, та призначений для вирішення питань, що належать до його компетенції відповідно до цього Положення.
- 1.3. Положення затверджується Наглядовою радою Банку і вводиться в дію наказом по Банку.
- 1.4. Усі зміни до Положення провадяться на підставі рішень Наглядової ради Банку і вводяться в дію наказом по Банку.
- 1.5. Тарифний комітет Банку створено відповідно до чинного законодавства України та Статуту Банку, з метою:
- забезпечення додаткових заходів з управління ризиками;
 - забезпечення оптимальної тарифної політики щодо банківських продуктів та послуг, які надаються клієнтам Банку;
 - забезпечення необхідного рівня рентабельності поточних витрат в розрізі клієнтів, банківських продуктів та послуг;
 - прийняття рішень в області ціноутворення, в рамках маркетингової політики банку, для досягнення стратегічних цілей банку і поліпшення прибутковості продуктів.
- Реалізація тарифної політики Банку здійснюється через дотримання виваженої позиції в ціноутворенні щодо усіх банківських продуктів та послуг, шляхом розробки та впровадження тарифів, які (в рамках цього Положення) встановлюють розмір оплати за надавані послуги (ціна послуг), розміру відсоткових ставок по залишкам на поточних рахунках, комісійних та інших винагород по усім видам банківських, фінансових та інших послугах та продуктах тощо (далі - Тарифи).
- 1.6. Основними задачами Тарифного комітету є:
- забезпечення безупинного поліпшення фінансових результатів діяльності банку за рахунок конкурентоспроможної цінової політики;
 - ціноутворення щодо усіх банківських продуктів та послуг шляхом прийняття рішення про розмір тарифів, з врахуванням ставок залучення коштів, затверджених Комітетом з управління активами та пасивами Банку для визначення цін на банківські продукти та послуги, а також з урахуванням ринкової конкурентоспроможності та специфічних характеристик різного роду продуктів на ринку банківських послуг.
- 1.7. З метою організації оперативної роботи на місцях, в Банку створюються Тарифні комісії регіональних департаментів Банку, які підзвітні Тарифному комітету, та діють в рамках повноважень, встановлених таким Комітетом.
- 1.8. У своїй роботі Тарифний комітет (комісії) керуються Законом України «Про банки і банківську діяльність», іншими актами діючого законодавства, нормативно - правовими актами Національного банку України, Статутом Банку, рішеннями загальних зборів акціонерів, Наглядової ради та Правління Банку, цим Положенням.
- 1.9. Здійснення операцій пов'язаними із Банком особами, відбувається з урахуванням вимог та обмежень, встановлених діючим законодавством.

2. СКЛАД ТА СТВОРЕННЯ ТАРИФНОГО КОМІТЕТУ (КОМІСІЇ). ФУНКЦІЇ ЧЛЕНІВ ТАРИФНОГО КОМІТЕТУ ТА ТАРИФНИХ КОМІСІЙ

2.1. Склад та створення Тарифного комітету (комісії).

2.1.1. Рішення про створення Тарифного комітету (комісії) його чисельний і персональний склад, а також зміни у його складі приймається Правлінням Банку. Рішенням Правління Банку призначаються:

- Голова, заступник Голови, члени та секретар Тарифного комітету;
- Голова, члени та секретар Тарифної комісії.

Обраний склад Тарифного комітету (комісії) доводиться наказом по Банку.

2.1.2. Тарифний комітет формується у складі не менше 4 членів.

Тарифна комісія формується у складі не менше 2 членів.

Строк повноважень вищезазначених осіб починається з дати їх призначення до дати припинення повноважень, на підставі рішень Правління Банку.

Члени Тарифного комітету (комісії) несуть персональну відповідальність за прийняті ними рішення.

2.1.3. У випадку відсутності Голови Тарифного комітету його обов'язки виконує Заступник Голови Тарифного комітету.

У випадку тимчасової відсутності Голови Тарифного комітету та Заступника Голови Тарифного комітету, функції Голови виконує особа з числа членів Тарифного комітету, на яку, у встановленому порядку, покладено виконання посадових обов'язків Голови Тарифного комітету;

На період тимчасової відсутності секретаря Тарифного комітету (комісії), його заміщує особа з числа членів Тарифного комітету (комісії), на яку, у встановленому порядку, покладено виконання обов'язків відсутньої посадової особи, або тимчасово виконуючим обов'язки секретаря Тарифного комітету (комісії) може бути призначений інший співробітник Банку, який не є членом Тарифного комітету (комісії) без права голосу при прийнятті рішень Тарифним комітетом (комісією).

2.2. Основні функції

2.2.1 *Основні функції Голови Тарифного комітету (комісії):*

- визначення ключових питань, що підлягають розгляду Тарифним комітетом (комісією) і включення їх до порядку денного засідання;
- організація раціональної підготовки і проведення засідання Тарифного комітету (комісії);
- скликання негайних/позачергових засідань, при необхідності;
- безпосереднє керівництво діяльністю Тарифного комітету(комісії);
- узгодження порядку денного засідань Тарифного комітету (комісії);
- надання Правлінню банку (всім членам Правління) звітів про діяльність Тарифного комітету на регулярній основі, не рідше одного разу на рік, представлення позиції Тарифного комітету (для Голови Тарифного комітету)/ надання Тарифному комітету звітів про діяльність Тарифної комісії, представлення позиції Тарифної комісії (для Голови Тарифної комісії);
- надання членам Тарифного комітету (комісії) обов'язкових до виконання доручень щодо питань, віднесених до компетенції Тарифного комітету (комісії);

- розподіл між членами Тарифного комітету (комісії) обов'язків щодо виконання наданих доручень та контроль за їх виконанням;
- відповідальність за ефективність діяльності Комітету (комісії).
- контроль виконання рішень Комітету (комісії).

2.2.2 Основні функції членів Тарифного комітету (комісії), Заступника Голови Тарифного комітету:

- активна участь у підготовці, обговоренні й прийнятті рішень;
- своєчасне надання необхідної інформації за профілем своєї діяльності для прийняття Тарифним комітетом (комісією) зважених та коректних рішень;
- якісна підготовка до розгляду питань на засіданнях Тарифного комітету (комісії);
- забезпечення виконання рішень, прийнятих Тарифним комітетом (комісією);
- відповідальність за позицію, зайняту під час обговорення й голосування за розглянутими на засіданнях Тарифного комітету (комісії) питаннями та рішеннями;
- виконання функцій Голови Тарифного комітету у разі його відсутності (для Заступника Голови Тарифного комітету).

2.2.3 Основні функції Секретаря Тарифного комітету (комісії):

- моніторинг стандартних питань порядку денного та ведення переліку доручень Тарифного комітету (комісії);
- своєчасне повідомлення членів Тарифного комітету (комісії) про проведення засідання й забезпечення їх необхідними матеріалами у т.ч. у «ПК Fzbank»;
- супроводження процесу підготовки документів і матеріалів до засідань Тарифного комітету (комісії);
- ініціювання внесення змін (для секретаря Тарифного комітету), прийнятих на засіданні Тарифного комітету, у текст внутрішніх нормативних документів банку, що регламентують роботу банку в області ціноутворення;
- ведення та оформлення протоколу засідання (в паперовому та електронному вигляді) й доведення його до членів Тарифного комітету(комісії);
- підготовка необхідних копій/витягів із протоколів Тарифного комітету(комісії) в паперовому та електронному вигляді;
- доведення рішень Тарифного комітету(комісії) до відома відповідальних виконавців;
- здійснення реєстрації, формування та зберігання протоколів засідань Тарифного комітету (комісії) у паперовому та електронному вигляді;
- моніторинг реалізації рішень Тарифного комітету(комісії).

3. ФУНКЦІ ТАРИФНОГО КОМІТЕТУ ТА ТАРИФНИХ КОМІСІЙ

3.1. Функції Тарифного комітету:

3.1.1. Проведення ціноутворення на усі види банківських продуктів та послуг Банку, згідно з основними завданнями, регламентованими цим Положенням.

3.1.2. Ініціювання та контроль проведення профільними підрозділами Банку:

- моніторингу видів та розмірів діючих тарифів на ринку банківських послуг за видами операцій, які проводяться у таких підрозділах (далі – профільні підрозділи);
- роботи з визначення розмірів тарифів за банківськими продуктами та послугами, з урахуванням результатів моніторингу.

3.1.3. Встановлення базових тарифів, шляхом розробки та затвердження Тарифів Банку.

3.1.4. Проведення аналізу структури та динаміки змін операційних доходів Банку на підставі розрахунків, які проводяться Управлінням фінансового аналізу та звітності Банку.

3.1.5. Перегляд та актуалізація базових тарифів, у тому числі: за результатами проведених аналізів структури операційних доходів та за пропозиціями керівників структурних підрозділів, Тарифних комісій тощо.

3.1.6. Контроль роботи Тарифних комісій.

Встановлення повноважень для Тарифних комісій на прийняття рішень щодо відхилення від базових тарифів при проведенні операцій з клієнтами відповідних регіональних департаментів.

3.1.7. Встановлення індивідуальних розмірів тарифів окремим клієнтам, з урахуванням вимог та обмежень, встановлених діючим законодавством, зокрема на операції із пов'язаними з Банком особами¹.

3.1.8. Встановлення акційних тарифів, у тому числі новоствореним відокремленим структурним підрозділам Банку.

3.1.9. Здійснення контролю за виконанням рішень Тарифного комітету з метою прийняття ефективних управлінських рішень, у тому числі: розгляд звітів керівників профільних підрозділів перед затвердженням базових тарифів та відстеження результатів виправлення зауважень, наданих контролюючими органами, з питань, що входять до компетенції Тарифного комітету.

3.1.10. Підготовка необхідної інформації з питань тарифної політики на розгляд Правління Банку.

3.1.11. Обговорення та вирішення інших питань щодо реалізації тарифної політики Банку.

3.1.12. Надання Правлінню Банку (всім членам Правління) звітів про діяльність Комітету на регулярній основі, не рідше одного разу на рік.

3.2. Функції Тарифних комісій:

3.2.1. Основними функціями Тарифних комісій є:

- аналіз та визначення ринкової конкурентоспроможності існуючих тарифів Банку у відповідному регіоні;
- оперативне реагування на зміну конкурентного середовища у відповідному регіоні з метою підтримання розміру тарифів Банку на конкурентоспроможному рівні;
- напрацювання інформаційної бази даних по тарифам банківських установ у відповідному регіоні

3.2.2. Інші функції Тарифних комісій:

- встановлення індивідуальних розмірів тарифів окремим клієнтам відповідно до наданих Тарифній комісії Тарифним комітетом повноважень, з урахуванням вимог та обмежень, встановлених діючим законодавством, зокрема на операції із пов'язаними з Банком особами¹.
- прийняття рішень щодо встановлення тарифів на операції та послуги Банку з конкретними клієнтами¹ з використанням діапазону, визначеного Тарифами банку.
- подання на розгляд Тарифного комітету пропозицій щодо перегляду та актуалізації базових тарифів, щодо встановлення акційних тарифів, та щодо встановлення індивідуальних тарифів окремим клієнтам¹ (якщо таке встановлення виходить за межі повноважень, наданих Тарифній комісії Тарифним комітетом);
- підготовка необхідної інформації з питань тарифної політики на розгляд Тарифного комітету.

¹ Угоди, що здійснюються з пов'язаними з Банком особами, не можуть передбачати умови, що не є поточними ринковими умовами

4. РЕГЛАМЕНТ РОБОТИ ТАРИФНОГО КОМІТЕТУ (КОМІСІЇ)

4.1. Тарифний комітет проводить свої засідання по мірі необхідності – за зверненням членів Тарифного комітету або керівників структурних підрозділів Банку, Тарифних комісій.

Тарифні комісії проводять свої засідання по мірі необхідності.

4.2. Регламент засідання встановлює Голова Тарифного комітету (комісії) в залежності від кількості питань, які пропонуються до розгляду. За умови відсутності зауважень з боку членів Тарифного комітету (комісії), до порядку денного можуть бути включені додаткові питання до розгляду.

4.3. Для розгляду питань, що належать до компетенції Тарифного комітету (комісії), керівник структурного підрозділу Банку (відокремленого структурного підрозділу Банку) подає на ім'я Голови Тарифного комітету(комісії) пропозиції в письмовій формі по суті питання.

4.3.1. Пропозиції щодо зміни тарифів та їх розмірів повинні бути економічно обгрунтованими.

Для встановлення Тарифів за новою послугою/продуктом або внесення змін до Тарифів щодо вже існуючої послуги/продукту до письмової пропозиції включається інформація про послугу/продукт, пропоновані розміри тарифів, висновок щодо необхідності включення суми ПДВ у вартість послуги/продукту тощо.

4.3.2. Пропозиції щодо встановлення індивідуальних розмірів тарифів за конкретним питанням повинні містити обгрунтування доцільності змін і повинні базуватись на відповідних економічних засадах.

4.4. Відповідальність за повноту і достовірність обгрунтувань, поданих на розгляд Тарифного комітету (комісії), несе посадова особа, яка підписала пропозиції.

Тарифний комітет (комісія) має право у разі необхідності запросити додаткову інформацію щодо матеріалів, які подані на розгляд.

4.5. Для проведення чергового засідання Тарифного комітету (комісії) структурні підрозділи надають секретарю Тарифного комітету(комісії) відповідні письмові пропозиції.

4.6. Засідання Тарифного комітету(комісії) скликаються за допомогою повідомлень, які розсилає секретар Тарифного комітету(комісії) засобами електронної пошти членам Тарифного комітету(комісії) та/або розміщує у «ПК Fzbank». Повідомлення повинно містити порядок денний засідання, місце, дату і час початку засідання, матеріали до засідання Тарифного комітету(комісії).

4.7. Засідання Тарифного комітету (комісії) веде Голова, а при його відсутності – особа, яка його заміщує.

Засідання Тарифного комітету (комісії) вважається правомочним, якщо на ньому присутні (приймають участь) не менше 2/3 його членів. Якщо Тарифну комісію обрано у складі лише 2 осіб, то засідання Тарифної комісії вважається правомочним, якщо на ньому присутні всі члени Тарифної комісії.

Засідання Тарифного комітету (комісії) можуть проводитись в очній та заочній формі.

При проведенні засідань в очній формі з питань порядку денного членам Тарифного комітету (комісії) доповідають ініціатори розгляду питання. Протокол засідання Тарифного комітету (комісії) веде секретар Тарифного комітету (комісії). Члени Тарифного комітету (комісії) усно висловлюють свої думки з приводу питань, винесених на розгляд, а в протоколі фіксується остаточне рішення. Будь-який член Тарифного комітету (комісії) може брати участь у засіданні за допомогою засобів телекомунікації і така участь становитиме особисту присутність на засіданні Тарифного комітету (комісії).

У разі необхідності Голова Тарифного комітету (комісії) може прийняти рішення щодо

проведення засідання Тарифного комітету (комісії) у заочній формі, шляхом опитування членів Тарифного комітету (комісії) по питанням порядку денного, при цьому результати такого опитування можуть фіксуватися, як у паперовому опитувальнику, так і відповіддю, отриманою засобами електронної пошти.

4.8. Голова Тарифного комітету(комісії) може запросити на засідання інших працівників Банку, які не є членами Тарифного комітету(комісії), при розгляді питань, які відносяться до їх компетенції.

Особи, що не є членами Тарифного комітету(комісії), можуть брати участь в обговоренні документів, в якості радників і консультантів з відповідних питань.

4.9. Начальник Управління ризиками та начальник управління Комплаєнс (якщо вони не є членами Тарифного комітету) до дати проведення засідання Тарифного комітету ознайомлюються з запланованим порядком денним засідання Тарифного комітету, з матеріалами засідання (зокрема засобами ПК «Fzbank») та приймають рішення щодо доцільності їх участі у засіданні з урахуванням вимог чинного законодавства з питань управління ризиками. Про прийняте рішення, щодо участі у засіданні, повідомляють секретаря Тарифного комітету.

4.10. Рішення на засіданні Тарифного комітету(комісії) приймаються шляхом голосування. Рішення Тарифного комітету(комісії) вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більшість присутніх членів Тарифного комітету(комісії). При рівності голосів Голова Тарифного комітету/комісії (особа, яка його заміщує) має право переважного голосу.

Якщо склад Тарифної комісії становить 2 особи, рішення вважатимуться легітимними у разі коли за їх прийняття члени комісії проголосували одностайно.

4.11 Начальником Управління ризиками та/або начальником Управління комплаєнс може бути накладена заборона (використано право вето²) на рішення Тарифного комітету. Використання права вето відображається у протоколі Тарифного комітету позначкою «Вето» за підписом особи, якою використано право вето, при цьому, у протоколі після результатів голосування зазначається з яких підстав та якою саме особою було використано право вето.

Начальник Управління ризиками/начальник Управління комплаєнс невідкладно інформує Наглядову раду Банку про використання права вето і підстави його застосування та направляє засобами електронної пошти необхідні документи для підтвердження підстав застосування заборони (вето) з вказанням наслідків, до яких могло б призвести ухвалене Тарифним комітетом рішення, на яке була накладена заборона (вето).

Надана інформація використовується Наглядовою радою Банку для подальшого прийняття рішення про підтвердження або подолання вето.

У випадку використання права вето подальше затвердження/виконання рішення Тарифного комітету, на яке накладена заборона, припиняється до дати прийняття Наглядовою радою Банку рішення про підтвердження або подолання вето.

За результатами розгляду питання щодо використання права вето Наглядова рада Банку приймає рішення щодо подолання вето, або про підтвердження вето (тобто визнання накладеної заборони достатньою та необхідною мірою для запобігання прийняттю та реалізації ризикованого рішення) з обов'язковим заслуховуванням позиції особи, якою було використано право вето.

Рішення Наглядової ради щодо подолання або підтвердження вето в обов'язковому порядку доводиться до відома Тарифного комітету. У разі прийняття Наглядовою радою Банку рішення про підтвердження вето, рішення Тарифного комітету щодо якого було застосовано право вето не може бути виконаним. В такому випадку, Тарифний комітет при прийнятті рішень

² Право «Вето» (вето) – заборона, що накладається на рішення Тарифного комітету

в подальшому має забезпечити належне врахування випадків, що можуть призвести до використання права вето.

Рішення Наглядової ради Банку про подолання вето є підставою для виконання рішення Тарифного комітету щодо якого було застосовано право вето без повторного розгляду питання, за яким було винесене таке рішення.

4.12. Рішення Тарифного комітету(комісії) оформлюються протоколами, зміст яких є конфіденційною інформацією, та може бути наданий третім особам лише у випадках, визначених чинним законодавством. Передача клієнтам копій протоколів Тарифних комітетів (комісій) та/або виписок з протоколів заборонена.

Ведення протоколу в паперовій та електронній формі покладається на секретаря Тарифного комітету(комісії).

4.13. Протокол засідання Тарифного комітету(комісії) підписується Головою Тарифного комітету(комісії), секретарем Тарифного комітету(комісії) та усіма присутніми на засіданні членами Тарифного комітету(комісії).

4.14. Рішення Тарифного комітету(комісії) доводяться до відома структурних підрозділів Банку – ініціаторів питання та, в залежності від рішення Тарифного комітету (комісії), до інших структурних підрозділів у вигляді:

- якщо в протоколі міститься рішення відносно різних питань – надається виписка з протоколу Тарифного комітету (комісії) в паперовій та/або електронній формі, окремо по кожному питанню;
- якщо в протоколі Тарифного комітету (комісії) міститься рішення відносно одного питання – надається копія протоколу Тарифного комітету (комісії).

Виписка з протоколу/копія протоколу Тарифного комітету (комісії), у разі необхідності їх надання у паперовій формі, оформлюється Секретарем Тарифного комітету (комісії) та засвідчується його підписом або підписом Голови Тарифного комітету (комісії), який(а) прийняла це рішення.

Виписка з протоколу/копія протоколу Тарифного комітету (комісії), у разі необхідності їх надання в електронній формі, оформлюється Секретарем Тарифного комітету (комісії) та направляється засобами ЕКП.

Для оперативного інформування про прийняте Тарифним комітетом (комісією) рішення, Секретар Тарифного комітету (комісії) направляє керівникам структурних підрозділів - ініціаторів розгляду питання/інших структурних підрозділів по ЕКП виписку з протоколу/протокол Тарифного комітету (комісії) в електронній формі засобами ЕКП.

Керівник структурного підрозділу Банку - ініціатора питання або структурного підрозділу, на який згідно з рішенням Тарифного комітету (комісії) покладена відповідальність за виконання рішень Тарифного комітету (комісії), у визначений цим рішенням термін, зобов'язаний забезпечити підготовку проекту наказу про введення в дію рішень Тарифного комітету (комісії), проектів відповідних документів, затвердження їх у керівництва Банку.

Уся документація, пов'язана з діяльністю Тарифного комітету (комісії), є конфіденційною інформацією й оформлюється, враховується, систематизується та зберігається секретарем Тарифного комітету (комісії) із дотриманням відповідних вимог.

Протоколи засідань (оригінали) Тарифного комітету (комісії) зберігаються у секретаря Тарифного комітету(комісії).

Секретар Тарифного комітету (комісії) зберігає протоколи засідань Тарифного комітету (комісії) в електронній формі на файловому ресурсі Банку у відповідній директорії з обмеженим доступом (доступ тільки у секретаря, Голови та членів Тарифного комітету (комісії)).

При зміні секретаря Тарифного комітету (комісії), протоколи засідань (оригінали)

Тарифного комітету (комісії) передаються новому секретарю, призначеному рішенням Правління, з обов'язковим оформленням акту прийому-передачі.

При зміні/тимчасовій відсутності секретаря Тарифного комітету (комісії), доступ до відповідного файлового ресурсу Банку надається новому секретарю.

5. СПЕЦІАЛЬНІ ПРАВИЛА

5.1. Тарифами Банку можуть бути передбачені діапазони тарифів на операції та послуги Банку. Тарифікація конкретної операції в межах діапазону проводиться:

- за операціями, які проводяться регіональними департаментами – Тарифною комісією відповідного регіонального департаменту;

- за операціями, які проводяться підрозділами Банку, що не входять до будь-якого регіонального департаменту, - заступником Голови Правління/керівником профільного підрозділу, якому надані відповідні повноваження рішенням Тарифного комітету. В цьому випадку рішення про тарифікацію операції оформлюється протоколом Тарифного комітету на підставі письмової пропозиції профільного підрозділу про встановлення відповідного тарифу з резолюцією уповноваженої Тарифним комітетом особи. Письмова пропозиція щодо тарифікації операції, з резолюцією уповноваженої особи, зберігається у разі з протоколом Тарифного комітету.

5.2. Тарифи Банку за окремими активними операціями погоджуються Кредитним комітетом (комісіями) ПАТ «БАНК ВОСТОК» при прийнятті рішення про здійснення активної операції і інших погоджень тарифікація активної операції не потребує.

6. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

6.1. Рішення Тарифного комітету є обов'язковими для використання в роботі усіма структурними підрозділами Банку.

6.2. Контроль за виконанням рішень Тарифного комітету Банку здійснюється керівниками структурних підрозділів Банку, які безпосередньо надають послуги клієнтам, Тарифним комітетом у порядку, визначеному цим Положенням, Управлінням внутрішнього аудиту та Управлінням комплаєнс, в межах встановлених повноважень.

6.3 Правління Банку за поданням Тарифного комітету приймає рішення в частині питань, що входять у його виняткову компетенцію.

6.4. Тарифний комітет, в процесі виконання своїх функцій, взаємодіє з іншими Комітетами та структурними підрозділами Банку.

6.5. Голова та члени Тарифного комітету (комісії) Банку несуть персональну відповідальність за прийняті рішення згідно з чинним законодавством.