

Приложение №1к Постановлению
Президиума ЦК Профсоюза

от 23 .03.2016 г. № 34.42



*РОССИЙСКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СОЮЗ
ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНИКОВ И ТРАНСПОРТНЫХ СТРОИТЕЛЕЙ*

ЭЛЕКТРОННЫЙ ПРОФСОЮЗНЫЙ БИЛЕТ ЧЛЕНА РОСПРОФЖЕЛ

**Правила участия в Программе лояльности
РОСПРОФЖЕЛ**

Страниц 9

Правила участия в Программе лояльности РОСПРОФЖЕЛ «Электронный профсоюзный билет»

1. Термины и определения

- 1.1. Программа лояльности РОСПРОФЖЕЛ «Электронный профсоюзный билет» (далее - Программа), направлена на предоставление членам РОСПРОФЖЕЛ - держателям электронных профсоюзных билетов возможности получения преференций при приобретении товаров и/или услуг в торгово-сервисных предприятиях. Участниками Программы являются: Организатор, Координатор, держатели электронных профсоюзных билетов и торгово-сервисные предприятия (далее – участники Программы).
- 1.2. Организатор – Центральный комитет Российского профессионального союза железнодорожников и транспортных строителей (далее - РОСПРОФЖЕЛ). Организатор определяет Координатора и общую схему взаимодействия участников Программы, устанавливает правила и стандарты, действующие в рамках Программы, осуществляет распространение электронных профсоюзных билетов (далее - ЭПБ).
- 1.3. Координатор – ООО «Интернет Медиа» - юридическое лицо, уполномоченное привлекать к участию в Программе торгово-сервисные предприятия, осуществлять процессинговое обслуживание операций, произведенных с помощью ЭПБ, информационное и технологическое взаимодействие между участниками Программы.
- 1.4. Держатель электронного профсоюзного билета – член РОСПРОФЖЕЛ (работник, студент, учащийся, временно не работающий, пенсионер), состоящий на учете в первичной профсоюзной организации, выполняющий требования Устава РОСПРОФЖЕЛ, изъявивший желание участвовать в Программе.
- 1.5. Торгово-сервисные предприятия (далее - ТСП) – участники Программы, осуществляющие реализацию услуг с использованием ЭПБ.
- 1.6. Электронный профсоюзный билет - представляет собой персонализированную пластиковую карту, удостоверяющую членство в РОСПРОФЖЕЛ и выдается комитетом первичной профсоюзной организации, в которой член РОСПРОФЖЕЛ состоит на персональном профсоюзном учете. ЭПБ предоставляет право члену РОСПРОФЖЕЛ на получение преференций при приобретении товаров/услуг в ТСП, является инструментом, при помощи которого производится учет покупок.
- 1.7. Преференции – льготы и преимущества, предоставляемые членам РОСПРОФЖЕЛ при приобретении товаров и/или услуг в ТСП с использованием ЭПБ, в том числе получение скидки.

- 1.8. Операция – использование ЭПБ при приобретении товаров и/или услуг в ТСП, в результате которого держателю ЭПБ предоставляется преференция.
- 1.9. Скидка – переменная или постоянная величина, на которую может быть уменьшена стоимость услуг, приобретаемых держателем ЭПБ в ТСП.
- 1.10. Система поощрения участников Программы - условия стимулирования участников Программы и маркетинговые мероприятия, применяемые каждым из ТСП, утвержденные его внутренней маркетинговой политикой
- 1.11. Услуга - услуга и/или товар, приобретаемый держателями ЭПБ в ТСП.
- 1.12. Сайт Программы – интернет-сайт www.rpz-card.ru (ссылка на сайте РОСПРОФЖЕЛ), содержащий полную информацию о Программе, в том числе о ТСП, представляемых держателям ЭПБ преференциях, различных акциях, проводимых в рамках Программы.
- 1.13. Личный кабинет - программный комплекс Координатора, реализующий информационное пространство держателя ЭПБ, выделенное в Веб-интерфейсе для организации его работы с данными, индивидуальными предложениями, новостями и иной информацией. Вход в Личный кабинет Держателя возможен с сайта Программы и защищен параметрами авторизации (логин и пароль).

2. Общие положения

- 2.1. Присоединиться к Программе и стать держателем ЭПБ может физическое лицо, являющееся членом РОСПРОФЖЕЛ.
- 2.2. Для получения ЭПБ члену РОСПРОФЖЕЛ необходимо обратиться в первичную профсоюзную организацию, где он состоит на профсоюзном учете и личной подписью подтвердить свое согласие на участие в программе лояльности и обработку его персональных данных, что является основанием для подачи заявки Координатору на изготовление ЭПБ.
- 2.3. Держатель ЭПБ может пройти добровольное анкетирование в своем Личном кабинете. Предоставленные в анкете данные будут использоваться Координатором для информирования держателя о составе ТСП и предоставляемых ими преференциям.
- 2.4. Зарегистрировавшись в Личном кабинете держатель ЭПБ подтверждает (не подтверждает) свое участие в Программе, согласие с Правилами Программы и готовность их соблюдать, согласие на хранение, обработку и анализ операций, совершаемых с использованием полученного им ЭПБ, а так же на хранение и обработку персональных данных Координатором Программы.

2.5. В случае кражи, утери или порчи ЭПБ держателю необходимо обратиться в комитет первичной профсоюзной организации с соответствующим заявлением о блокировке ранее выпущенного ЭПБ и выпуске нового.

2.6. В случае кражи или утери ЭПБ держатель может его заблокировать, используя Личный кабинет, или обратившись по телефону 8 800 100-34-45.

2.7. ЭПБ нельзя подвергать воздействию магнитных полей, царапать, нагревать в СВЧ печи, гладить утюгом, стирать в стиральной машине, иному воздействию, которое может повлечь его порчу.

2.8. ЭПБ является именованным и обслуживается в режиме «на предъявителя», т.е. при совершении операций с его использованием предъявлять документ, удостоверяющий личность, как правило, не требуется.

2.9. Координатор имеет право собирать и анализировать не персонифицированную статистику по потребительским предпочтениям держателей ЭПБ.

2.10. Настоящие Правила размещаются на сайте Программы и могут в одностороннем порядке изменяться Организатором. Любые изменения становятся обязательными для держателя с момента размещения их на сайте Программы, Держатель самостоятельно отслеживает изменения в Правилах. В случае возникновения споров или разногласий, базирующихся на прочтении настоящих Правил, в качестве единственно верной версии Правил используется версия, размещенная на сайте Программы, утвержденная Организатором.

3. Получение Преференций

3.1. ЭПБ дает право держателю на получение преференций в ТСП в соответствии с системой поощрения, принятой ТСП. Преференция предоставляется при предъявлении ЭПБ представителю ТСП во время приобретения услуги (до проведения расчетов за услуги, или до момента формирования счета).

3.2. После каждой операции, произведенной с ЭПБ в ТСП, держатель получает документ (кассовый чек, информационный чек и пр.).

3.3. Скидки, предоставляемые в рамках Программы, как правило не суммируются с другими скидками, не распространяются на специальные предложения и акции, организуемые Участниками Программы, если иное не оговорено Участниками Программы.

3.4. Актуальная информация об индивидуальных условиях предоставления преференций ТСП приводится на сайте Программы либо на сайтах ТСП.

3.5. ТСП не вправе отказывать в предоставлении скидки держателю ЭПБ, кроме случаев, оговоренных в п.п. 3.3.

3.6. В случае отказа ТСП в предоставлении скидки при предъявлении ЭПБ, держатель ЭПБ обязан потребовать от Участника Программы чек (иной расчетный документ) с указанием полной стоимости оплаченной им покупки (услуги), письменный мотивированный отказ по ее предоставлению и письменную претензию Координатору Программы.

4. Личный кабинет

4.1. Держатель имеет возможность воспользоваться Личным кабинетом, который предусмотрен для каждого держателя в рамках Программы.

4.2. Личный кабинет позволяет получить информацию об операциях с использованием ЭПБ и полученных Преференциях (при наличии информации от ТСП), о новостях Программы и, при заполнении держателем раздела «Персональные данные» Личного кабинета, о наиболее интересных предложениях ТСП. Заполнение держателем раздела «Персональные данные» Личного кабинета является подтверждением его согласия на получение сообщений рекламного и информационного характера посредством SMS сообщений и сообщений, направленных по электронной почте по любым из указанных при заполнении держателем раздела «Персональные данные» Личного кабинета сведениям для связи.

4.3. Держатель вправе отказаться от получения сообщений рекламного и информационного характера, отправив запрос в службу Технической поддержки (info@rpz-card.ru), или при личном обращении держателя в структурное подразделение РОСПРОФЖЕЛ с заполненным соответствующим заявлением.

4.4. Личный кабинет позволяет осуществлять двухстороннее общение Держателя с Координатором, в том числе предоставляет возможность использовать его для блокировки ЭПБ.

4.5. Первичный вход в Личный кабинет осуществляется с использованием логина – номера ЭПБ (последовательность цифр, нанесенных на ЭПБ) и пароля (последние 4 цифры номера ЭПБ).

4.6. Для последующих посещений Личного Кабинета держателем карты, предусмотрена активация кабинета.

4.7. Для активации Личного кабинета Держатель заполняет электронную анкету. В электронную анкету вносятся персональные данные держателя карты:

- Фамилия;
- Имя;
- Отчество (отчество необходимо указывать, если оно есть в документе, удостоверяющем личность);
- Дата рождения;
- Номер мобильного телефона*;
- Номер домашнего телефона;
- Адрес электронной почты* (в случае если у держателя карты нет электронного адреса, его можно зарегистрировать на одном из бесплатных почтовых сервисов (таких как mail.ru, yandex.ru));
- Пол*;
- Семейное положение;
- Город*;
- Домашний адрес;
- Новый пароль;
- Подтверждение нового пароля.

Важно! Для выполнения активации Личного кабинета держатель карты должен заполнить в анкете «обязательные поля» (поля, обозначенные «звездочкой»).

4.8. Для завершения активации Личного кабинета держатель карты должен:

- ознакомиться с офертой и Правилами участия в Программе лояльности РОСПРОФЖЕЛ «Электронный профсоюзный билет» и поставить «галочку» напротив: «С условиями оферты и Правилами участия в Программе лояльности РОСПРОФЖЕЛ «Электронный профсоюзный билет» согласен.
- дать согласие на обработку и передачу персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.06.2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" необходимых в рамках программы «Электронный профсоюзный билет», поставив галочку напротив «Согласен на обработку и передачу своих данных в рамках программы ЭПБ»;

- поставить/снять «галочку» напротив «Согласен на получение SMS-уведомлений»;
- поставить/снять «галочку» напротив «Согласен на получение информационных e-mail рассылок»;
- нажать кнопку «Продолжить активацию».

Важно! Для успешного завершения активации Личного кабинета держатель карты должен обязательно поставить «галочки» напротив пунктов: «С условиями оферты и Правилами участия в Программе лояльности РОСПРОФЖЕЛ «Электронный профсоюзный билет» согласен» и «Согласен на обработку и передачу своих данных в рамках программы ЭПБ».

4.9. После заполнения и отправки Держателем электронной анкеты, на указанный держателем карты электронный адрес высылается запрос о подтверждении активации.

4.10. После подтверждения активации держатель карты попадает в свой Личный кабинет и должен изменить пароль для своей учетной записи, который в дальнейшем будет использоваться для входа в кабинет, воспользовавшись штатными инструментами Личного кабинета.

4.11. В целях безопасности, рекомендуется задавать пароль не менее чем из 6-ти символов, включающий в себя буквы английского алфавита, цифры и символы.

4.12. При утрате пароля от Личного кабинета держатель карты может его восстановить.

4.13. Восстановление пароля для входа в Личный кабинет может быть осуществлено тремя способами:

- При наличии в разделе «Персональные данные» Личного кабинета адреса электронной почты держателя предоставляется возможность получения пароля на этот адрес с использованием штатных инструментов Личного кабинета. Восстановление пароля осуществляется в режиме «реального времени»;
- При личном обращении держателя в структурное подразделение РОСПРОФЖЕЛ с заполненным соответствующим заявлением;
- Звонок по телефону 8-800-100-34-45 (звонок по России бесплатный)..

5. Возврат товаров

5.1. Гарантийный возврат товаров, приобретенных с использованием ЭПБ, осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

6. Коммуникации

6.1. Информацию о Программе Держатель может получить по телефону 8-800-100-34-45 (звонок по РФ бесплатный) или на сайте Программы.

6.2. В случае наличия претензий к ТСП, связанных с непредоставлением преференций, предусмотренных Программой, Держатели могут направлять их Координатору. Порядок направления претензий и состав документов определяется Координатором и размещается в Личном кабинете.

6.3. Координатор Программы рекомендует Держателю сохранять документы, подтверждающие произведенные с использованием ЭПБ операции, для решения спорных вопросов.

6.4. В целях реализации Программы Координатор после получения согласия Держателя в Личном кабинете на получение sms - или email рассылки проводит sms - или email - рассылки держателям ЭПБ со следующей информацией:

- подключение новых ТСП к Программе;
- акции и спецпредложения от ТСП - участников Программы;
- сообщения от РОСПРОФЖЕЛ или председателей первичных профсоюзных организаций.

7. Прочие условия

7.1. Программа действует до тех пор, пока Организатором не будет принято решение о прекращении действия Программы. В случае принятия решения о прекращении действия Программы Организатор обязуется обеспечить размещение необходимой информации на сайте Программы не позднее, чем за 60 календарных дней до даты её прекращения.

7.2. Организатор не несет ответственности по спорам и разногласиям, которые могут возникнуть между Держателем и ТСП, если такие споры и разногласия не вызваны нарушением Организатором своих обязательств в рамках Программы.

7.3. Организатор не несет ответственность за любого рода убытки, причиненные держателю в результате использования третьими лицами персональной информации Держателя, ставшей доступной третьим лицам не по вине Организатора.

7.4. Держатель самостоятельно несет ответственность за сохранность ЭПБ и его использование третьими лицами.

7.5. Держатель самостоятельно несет ответственность за сохранность и недопущение использования третьими лицами без его согласия данных, посредством которых возможно совершение каких-либо действий в его Личном кабинете.

7.6. Координатор прилагает все возможные усилия для обеспечения надлежащей работоспособности сайта Программы и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязательств в соответствии с настоящими Правилами.

7.8. Список ТСП, участвующих в Программе, приведен на Сайте Программы.

7.9. Организатор вправе приостановить участие Держателя в Программе и заблокировать ЭПБ в следующих случаях:

- - Прекращение Держателем статуса членства в РОСПРОФЖЕЛ;
- - Несоблюдение Держателем настоящих Правил;

7.10. Держатель вправе выйти из Программы по собственной инициативе посредством обращения в комитет первичной профсоюзной организации, где он состоит на профсоюзном учете, с соответствующим заявлением.