

## **Правила программы**

Приложение к Программе лояльности  
«Электронный профсоюзный билет»

### **Правила участия в Программе лояльности «Электронный профсоюзный билет»**

#### **1. Термины и определения**

1.1. Организатор – Российский профессиональный союз 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 Профбилетов.

1.2. Программа – программа Организатора, направленная на предоставление Держателям Профбилетов возможности получения Преференций при приобретении товаров и/или услуг в Торгово-Сервисных Предприятиях, участниками которой являются РОСПРОФЖЕЛ, Координатор Программы, Держатели Профбилетов и Торгово-Сервисные Предприятия (далее – «Участники Программы»).

1.3. Координатор – юридическое лицо, определенное Организатором, и уполномоченное осуществлять процессинговое обслуживание Операций в рамках Программы, информационное и технологическое взаимодействие между Участниками Программы, привлекающее к участию в Программе Торгово-Сервисные Предприятия.

1.4. Электронный профсоюзный билет (далее – «Профбилет») - удостоверяет членство в РОСПРОФЖЕЛ и выдается комитетом первичной профсоюзной организации, в которой член РОСПРОФЖЕЛ состоит на персональном профсоюзном учете, представляет собой персонализированную пластиковую карту, предназначенную для автоматизированного учета членов РОСПРОФЖЕЛ, участников Программы, удостоверяющую право члена РОСПРОФЖЕЛ на получение Преференций при приобретении товаров/услуг на Предприятии, является инструментом, при помощи которого производится учет покупок.

1.5. Держатель Профбилета / Держатель - физическое лицо (работник, студент, учащийся, временно не работающий, пенсионер), состоящее на учете в первичной профсоюзной организации, выполняющее требования Устава РОСПРОФЖЕЛ.

1.6. Преференции – льготы и преимущества, предоставляемые Держателям Профбилетов при приобретении товаров и/или услуг в Торгово-Сервисных Предприятиях с использованием Профбилета, в том числе получение Скидки.

1.7. Операция – использование Профбилета Держателем при приобретении товаров и/или услуг в Торгово-Сервисных Предприятиях, в результате которого Держателю предоставляется Преференция.

1.8. Скидка – переменная или постоянная величина, на которую может быть уменьшена стоимость Услуг, приобретаемых Держателем в Торгово-Сервисных Предприятиях с использованием Профбилета.

1.9. Система поощрения Участников Программы - условия стимулирования Участников Программы и маркетинговые мероприятия, применяемые каждым из Торгово-Сервисных Предприятий, утвержденные его внутренней маркетинговой политикой.

1.10. Торгово-Сервисные Предприятия / ТСП – Участник Программы, осуществляющий реализацию Услуг с использованием Профбилетов.

1.11. Услуга - услуга и/или товар, приобретаемый Держателями у ТСП.

1.12. Сайт Программы – интернет-сайт [www.rpz-card.ru](http://www.rpz-card.ru), содержащий полную информацию о Программе, в том числе о ТСП, представляемых Держателям Преференциях, различных акциях, проводимых в рамках Программы.

1.13. Личный кабинет - программный комплекс Координатора, реализующий информационное пространство Держателя, 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 по прямому адресу в интернете (<http://http://pc.rpz.iqloyalty.com/>) и защищен параметрами авторизации (логин и пароль).

## **2. Общие положения**

2.1. Присоединиться к Программе и стать Держателем Профбилета может физическое лицо, являющееся членом РОСПРОФЖЕЛ.

2.2. Для получения Профбилета члену РОСПРОФЖЕЛ необходимо обратиться в уполномоченное структурное подразделение Организатора. Структурными подразделениями Организатора являются его центральные органы, первичные, местные, региональные, межрегиональные организации (филиалы или представительства), которые действуют в соответствии с Уставом Организатора.

2.3. Держатель Профбилета может пройти добровольное анкетирование в своем Личном кабинете. Предоставленные в анкете данные будут использоваться Организатором для информирования Держателя о совершенных им Операциях с использованием Профбилета, а также о составе ТСП и предоставляемых ими по Профбилетам Преференциям.

2.4. Совершая первую Операцию с использованием Профбилета и/или зарегистрировавшись в Личном кабинете Держатель подтверждает свое участие в Программе, безусловное согласие с Правилами Программы и готовность их соблюдать, подтверждает свое безусловное согласие на хранение, обработку и анализ операций, совершаемых с использованием полученного им Профбилета, а так же согласие на хранение и обработку персональных данных Организатором и Координатором Программы.

2.5. Профбилет является собственностью Организатора, используется Держателем для получения Преференций в ТСП и может быть передан другому лицу.

2.6. В случае кражи, утери или порчи Профбилета Держателю необходимо обратиться в уполномоченное структурное подразделение РОСПРОФЖЕЛ с

соответствующим заявлением о блокировке ранее выпущенного Профбилета и о выпуске нового.

2.7. В случае кражи или утери Профбилета Держатель может заблокировать Профбилет, используя Личный кабинет, или обратившись по телефону 8-800-200-74-71.

2.8. Профбилет нельзя подвергать воздействию магнитных полей, царапать, нагревать в СВЧ печи, гладить утюгом, стирать в стиральной машине, иному воздействию, которое может повлечь порчу Профбилета.

2.9. Профбилет является именованным и обслуживается в режиме «на предъявителя», т.е. при совершении Операций с использованием Профбилета предъявлять документ, удостоверяющий личность, не требуется.

2.11. Координатор имеет право собирать и анализировать не персонифицированную статистику по потребительским предпочтениям Держателей Профбилетов.

2.12. Настоящие Правила размещаются на Сайте Программы и могут в одностороннем порядке изменяться Организатором. В случае возникновения споров или разногласий, базирующихся на прочтении настоящих Правил, в качестве единственно верной версии Правил используется версия, размещенная на Сайте Программы на дату возникновения данного спора.

### **3. Получение Преференций**

3.1. Профбилет дает право Держателю на получение Преференций в ТСП, в соответствии с системой поощрения, принятой ТСП. Преференция предоставляется при предъявлении Профбилета представителю ТСП во время приобретения Услуги (до проведения расчетов за Услуги, или до момента формирования счета).

3.2. После каждой Операции, произведенной с Профбилетом в ТСП, Держатель получает документ (кассовый чек, информационный чек и пр.).

3.3. Скидки, предоставляемые в рамках Программы, не суммируются с другими скидками, не распространяются на специальные предложения и акции, организуемые Участниками Программы, если иное не оговорено Системой поощрения Участников 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, кроме случаев, оговоренных в п.п. 3.3.

3.6. В случае отказа ТСП в предоставлении скидки Держателю, Держатель обязан потребовать от Участника Программы чек (иной расчетный документ) с указанием полной стоимости оплаченной им покупки (услуги) и письменный мотивированный отказ и предъявить 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 о всех Операциях по Профбилету и полученных Преференциях, 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](mailto:info@rpz-card.ru)), или при личном обращении Держателя в структурное подразделение Организатора с заполненным соответствующим заявлением.

4.4. Личный Кабинет позволяет осуществлять двухстороннее общение Держателя с Координатором, в том числе предоставляет возможность использовать его для блокировки и перевыпуска Профбилета.

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

4.6. После осуществления первичного входа в Личный кабинет, Держатель должен изменить пароль, воспользовавшись штатными инструментами Личного кабинета.

4.7. 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 Организатора 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 Профбилета, 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 непредставлением 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 Профбилетом Операции, для решения спорных вопросов.

6.4. В целях реализации Программы Координатор от имени Организатора

проводит sms- или email-рассылки Держателям Профбилета со следующей информацией:

- подключение новых ТСП к Программе,
- акции и спецпредложения от ТСП - Участников Программы,
- сообщения от ЦК 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 Профбилета и недопущение её использования 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. Организатор прилагает все возможные усилия для обеспечения надлежащей работоспособности Сайта Программы, однако не несет ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязательств в соответствии с настоящими Правилами, если они являлись следствием причин, не зависящих от Организатора.

7.7. Организатор вправе в одностороннем порядке вносить изменения в Правила Программы. Любые изменения становятся обязательными для Держателя с момента размещения их на Сайте Программы, Держатель самостоятельно отслеживает изменения в Правилах.

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

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

- - Лишение Держателя статуса члена РОСПРОФЖЕЛ;
- - Несоблюдение Держателем настоящих Правил;

7.10. Держатель вправе выйти из Программы по собственной инициативе посредством обращения в уполномоченное структурное подразделение Организатора с соответствующим заявлением.