

**Правила программы лояльности
сотрудников «Твой Дом»**

1. Вступление в программу

- 1.1.** Карта лояльности со специальными условиями для сотрудников выдается при прохождении испытательного срока в отделе кадров.
- 1.2.** Регистрация карт сотрудников (без создания личного кабинета) происходит путем предоставления сотрудником согласия о передаче отделом кадров персональных данных сотрудника в процессинг программы лояльности «Твой Дом» для проведения регистрации:
- ФИО
 - Дата рождения: день, месяц, год
 - Пол
 - Личный мобильный телефон
- (не должен совпадать с телефоном регистрации в программе лояльности «Твой Дом – Драгоценности»)*
- Личный Email
- (не должен совпадать с email регистрации в программе лояльности «Твой Дом – Драгоценности»)*
- Номер карты
 - Пин

**Вся информация должна быть представлена корректно, без ошибок и опечаток.*

- 1.3.** До момента поступления клиентской информации в систему функция оплата картой заблокирована. Карта может быть использована только для накопления бонусов.
- 1.4.** В случае, если через 1 месяц после совершения первой транзакции, клиентская информация не передается в систему, то карта блокируется.
- 1.5.** Информация по бонусному балансу отображается в чеке.

2. Начисление бонусов

- 2.1.** Начисление бонусов на карты сотрудников осуществляется по правилу:
- 5% на категорию «продукты»
 - 10% на другие товары
- Начисления по категориям товаров партнеров, по агентским договорам, по товарам, приобретенным в кредит, и по товарам с дополнительной скидкой не осуществляются.
- 2.2.** Бонусы могут использоваться по истечении 14 дней с даты их начисления.

3. Акционные начисления

- 3.1.** В День Рождения сотрудника на бонусную карту сотрудника начисляется 500 бонусов активными.
- 3.2.** Срок действия бонусов на День Рождения – 7 дней. По истечению 7 дней бонусы сгорают.

4. Списание бонусов

- 4.1.** Бонусами можно оплатить до 99% покупки, за исключением товаров-исключений
- 4.2.** При возврате товара со счета карты сотрудника списываются бонусы, начисленные при ее покупке.
- 4.3.** Списание бонусов на алкогольную и табачную продукцию не производится.
- 4.4.** Бонусы не списываются в оплату покупок, совершенных в сервисных центрах магазинов «Твой Дом», интернет-магазине tvoydom.ru и у арендаторов торгового комплекса.

5. Сгорание бонусов

- 5.1.** Неиспользованные бонусы списываются автоматически по истечении 12 месяцев с момента их начисления. В первую очередь списываются ранее начисленные бонусы.

6. Устаревание карты

- 6.1.** Карта устаревает и ей нельзя воспользоваться в случае, если в течение 12 месяцев карта не была активна (не совершалось покупок).

7. Удаление и замена карты

- 7.1.** При увольнении сотрудника карта программы лояльности «Карта сотрудника» блокируется в течение 30 дней с даты расторжения трудового договора. Для блокировки карты информация с номерами карт уволенных сотрудников передается отделом кадров в процессинг программы лояльности «Твой Дом».
- 7.2.** Все неиспользованные бонусные рубли будут списаны со счета карты сотрудника в безусловном порядке по истечению 30 дней с даты расторжения трудового договора.
- 7.3.** В случае утери Карты Сотрудника необходимо незамедлительно сообщить об утере в отдел по развитию программ лояльности «Твой Дом».
- 7.4.** Карта подлежит изъятию в случае отказа участником программы лояльности в предоставлении документов, удостоверяющих личность (пропуск сотрудника, паспорт, автомобильные права) на кассах сети магазинов «Твой Дом» или на сервисном центре, по требованию. А также обнаружении несоответствий данных в предоставленном документе и записанных на карте.

8. Мобильное приложение

- 8.1.** Не предусматривается возможность создания виртуальной карты сотрудника в мобильном приложении «Твой Дом – Драгоценности».

Администрация «Твой Дом» оставляет за собой безусловное право вносить любые изменения и в любое время без предварительного уведомления и исключительно по их усмотрению в перечень товаров и услуг, в отношении которых начисляются/списываются Бонусы, и изменять количество Бонусов, которое Участники получают в результате приобретения таких товаров и услуг, список и доступность Привилегий для каждого Участника. Администрация «Твой Дом» оставляет за собой право приостановить или прекратить программу лояльности в любое время с уведомлением сотрудника держателя карты лояльности. Администрация «Твой Дом» оставляет за собой право блокировки карты сотрудника при обнаружении случаев компрометации и других действий, наносящих прямой или косвенный ущерб компании, с дальнейшей передачей информации в службу безопасности.

С Правилами программы лояльности сотрудников «Твой Дом» ознакомлен и согласен.

Согласен на получение рекламно-информационных рассылок на указанный, при формировании заявки в отдел кадров, номер мобильного телефона и электронный адрес.

ФИО сотрудника _____

Должность сотрудника _____ Отдел _____

Наименование компании _____

№ мобильного телефона _____ E-mail _____

Подпись сотрудника _____ Дата _____

*Отделу кадров: документ должен быть распечатан на 1 листе. После подписания данных документ скрепить с экземпляром трудового договора.
Заполненный документ отсканировать и передать на хранение в отдел по развитию программ лояльности «Твой Дом»*

**ЗАПОЛНЯТЬ РАЗБОРЧИВО
ПЕЧАТНЫМИ БУКВАМИ**

**ЗАПОЛНЯТЬ РАЗБОРЧИВО
ПЕЧАТНЫМИ БУКВАМИ**