

**Правила программы лояльности «Карта сотрудника».**

**Правила программы лояльности «Карта сотрудника».**

**(далее - Правила)**

**1. Общие положения:**

1.1. Настоящие Правила определяют условия и порядок участия в Программе лояльности для сотрудников ЗАО «Заречье», ЗАО «Заречье плюс», ООО «ТК Надежда», ОСХП «Слободское» (далее – Программа). С момента регистрации в Программе Участник вступает во взаимоотношения с Оператором, полностью и безоговорочно принимает настоящие Правила, обязуется их выполнять и имеет право на получение Привилегий в соответствии с настоящими Правилами. Правила размещаются на сайте предприятия и в других источниках по усмотрению Оператора.

1.2. Программа действует на территории Кировской области в магазинах торговой сети «Вятское Заречье» (далее - Магазины «Заречье»). Полный перечень адресов Магазинов «Заречье» указан на сайте (www.zarechie43.ru).

1.3. Программа действует с момента ее запуска и до полной ее отмены по решению Оператора.

**2. Размер скидки на разные группы товаров.**

2.1. Хлебобулочные изделия, молочная продукция, рыба, курица, мясо и колбасная продукция, фрукты и овощи, яйца — 3%

2.2. Бакалея (печенье, конфеты, шоколад, крупы), напитки (чай, кофе, соки, газированные напитки, вода), соусы и приправы, снеки, орехи, семечки - 5%

**3. Правила программы лояльности «Карта сотрудника».**

3.1. Участие в Программе является добровольным. Участником может стать только сотрудник компании.

3.2. Для участия в Программе необходимо получить Карту и заполнить анкету, заполнив все поля, указать только достоверные данные. Участник несет ответственность за корректность и достоверность персональных данных указанных им при регистрации в Программе. При изменении персональных данных (номер телефона или электронная почта), указанных при регистрации в Программе, Участник обязан незамедлительно уведомить Оператора посредством обращения к ответственному сотруднику. Неблагоприятные последствия, связанные с не уведомлением Оператора об изменении персональных данных Участника, указанных в Анкете, полностью лежат на Участнике.

3.3. Получить Карту можно у сотрудника, ответственного за выдачу карт.

3.4. «Карта сотрудника» имеет свой порядковый номер, номер карты закрепляется за сотрудником

3.5. «Карту сотрудника» может использовать только сотрудник компании. Ее нельзя передавать третьим лицам для использования.

3.6. При увольнении сотрудника, «Карту сотрудника» необходимо сдать в отдел кадров.

3.7. При запросе на новую карту (утере старой), сотрудник возмещает штраф в размере — 300 рублей. Ответственность за сохранность Карты, а также за несанкционированный доступ третьих лиц к Карте лежит на Участнике. Оператор не несет ответственности за несанкционированное использование Карты Участника третьими лицами.

3.8. При отсутствии карты в наличии, сотрудник не может воспользоваться программой лояльности.

3.9. Правила Программы могут быть изменены Оператором в любое время в одностороннем порядке, с обязательной публикацией изменений на Сайте.

3.10. Оператор вправе в любое время в одностороннем порядке прекратить участие в Программе любого Участника без предупреждения по любой причине, включая, но, не ограничиваясь, случаем если Участник:

* не соблюдает настоящие Правила;
* злоупотребляет какими-либо Привилегиями, предоставляемыми Участнику в рамках Программы;
* предоставляет недостоверные сведения или информацию в анкете, вводящую в заблуждение Оператора;
* не использует Карту в соответствии с Правилами.

3.11. Участник вправе прекратить участие в Программе в любое время путем направления Оператору письменного уведомления о прекращении участия. Участие соответствующего Участника в Программе будет считаться прекращенным с момента получения Оператором уведомления Участника.

3.12. Участник обязуется самостоятельно отслеживать информацию о скидках, указанную на сайте. Если Участник выявляет несоответствие информации, то ему необходимо сообщить об этом ответственному сотруднику.