



# QUY TẮC HOẠT ĐỘNG

Công Ty TNHH MORINDA Việt Nam phân phối độc quyền sản phẩm Morinda® tại Việt Nam.

**CÔNG TY TNHH MORINDA VIỆT NAM**

## PHẦN I. ĐỊNH NGHĨA VÀ GIẢI THÍCH

### 1. Các Định Nghĩa

Khi được sử dụng trong quyền Quy tắc hoạt động này, những từ dưới đây sẽ có nghĩa như sau:

“**MORINDA VN**” có nghĩa là **Công ty TNHH Morinda Việt Nam**, một công ty được thành lập và hoạt động theo pháp luật Việt Nam Sau đây gọi tắt và gọi chung là “**Công ty**”.

“**Tư Vấn Viên**” hay còn được gọi là “**Tư Vấn Viên Độc lập**” là cá nhân có ký hợp đồng tham gia bán hàng đa cấp với Công ty, là người đưa sản phẩm ra thị trường và được thanh toán hoa hồng và các lợi ích kinh tế khác theo Kế hoạch trả thưởng của Công ty. Tư vấn viên đáp ứng các điều kiện tại mục 1.2 chương 3 của Quy tắc này.

“**Khách Hàng Tiêu Dùng (KHTD)**” là khách hàng chỉ mua hàng tiêu dùng không nhằm mục đích kinh doanh và không được thanh toán hoa hồng và các lợi ích kinh tế khác như Tư Vấn Viên, không cần ký hợp đồng tham gia bán hàng đa cấp và không được phép bảo trợ người tham gia bán hàng đa cấp.

“**Điểm cá nhân (QPV)**” là điểm quy đổi của sản phẩm do cá nhân Tư Vấn Viên, KHTD mua trong một tháng.

“**Chương trình Thành Viên Thân Thiết**”, sau đây gọi tắt là **Chương trình TVTT** áp dụng cho tất cả các dạng khách hàng của Công ty khi duy trì điểm cá nhân tối thiểu hàng tháng. Tư Vấn Viên duy trì tối thiểu 120 QPV, và KHTD duy trì tối thiểu 30 QPV hàng tháng.

“**Giá CAS**” có nghĩa là giá bán dành cho các Tư Vấn Viên, Khách hàng tiêu dùng tham gia Chương trình TVTT được Công ty quy định tại Danh mục hàng hóa kinh doanh theo phương thức đa cấp đã đăng ký/thông báo với cơ quan có thẩm quyền.

“**Thành Viên thân thiết hoạt động (TVTT HĐ)** – “**Active member**”: Tư Vấn Viên, và KHTD có tham gia chương trình TVTT sẽ được mua hàng với giá CAS. Ở tình trạng TVTT HĐ, Tư Vấn Viên được tham gia vào chính sách chi trả hoa hồng trong Kế hoạch trả thưởng của Công ty.

“**Thành Viên thân thiết không hoạt động (TVTT KHĐ)** – “**Inactive member**”: Tư Vấn Viên, KHTD không duy trì mua hàng liên tục trong 03 tháng sẽ được chuyển sang tình trạng TVTT KHĐ. Ở tình trạng TVTT KHĐ, Tư Vấn Viên sẽ không được thanh toán hoa hồng.

“**Hợp Đồng Tham Gia Bán Hàng Đa Cấp**” theo mẫu được quy định của Công ty và được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt. Sau đây được gọi tắt là **Hợp đồng** và được sử dụng trong tất cả các tài liệu của

Công ty. Tại từng thời điểm, nội dung của phiên bản được cập nhật mới nhất của hợp đồng sẽ được áp dụng cho tất cả những hợp đồng được ký trước đó.

**“Luật áp dụng”** có nghĩa là bất kỳ văn bản pháp luật nào của Việt Nam áp dụng cho Hợp đồng và hoạt động kinh doanh của Tư Vấn Viên.

**“Cấp”** có nghĩa là vị trí Tư Vấn Viên được đặt trong hệ thống của bạn.

“Cấp” thường được dùng để chỉ vị trí của những người có mối quan hệ bảo trợ ở trên của một Tư Vấn Viên.

Ví dụ: Bảo trợ cấp trên trực tiếp của Tư Vấn Viên là bảo trợ cấp trên thứ nhất (Bảo trợ cấp 1). Bảo trợ trực tiếp của Bảo trợ cấp 1 là Bảo trợ cấp 2.

**“Tầng”** có nghĩa là vị trí của các Tư Vấn Viên được đặt vào hệ thống của bạn.

“Tầng” thường được dùng để chỉ vị trí của những người có mối quan hệ bảo trợ ở bên dưới của một Tư Vấn Viên.

Ví dụ: Tư Vấn Viên bảo trợ trực tiếp một người, người đó là tầng 1 Tư Vấn viên. Người được Tư Vấn Viên tầng 1 bảo trợ thì là tầng 2 của Tư Vấn Viên.

Khi “Cấp” và “Tầng” được dùng như “Cấp trên”, “Tầng trên” hay Cấp dưới, “tầng dưới” có nghĩa là dùng để chỉ vị trí bên trên hay bên dưới của một Tư Vấn Viên.

**“Hệ Thống Cấp Dưới”** của một Tư Vấn Viên có nghĩa là tất cả những Tư Vấn Viên ở các tầng dưới trong hệ thống của Tư Vấn Viên đó.

**“Hệ Thống Cấp Trên”** của một Tư Vấn Viên có nghĩa là tất cả những người Bảo Trợ ở phía trên trong hệ thống của Tư Vấn Viên đó.

**“Hệ Thống Chỉ Định”** tập hợp toàn bộ Tư Vấn Viên của tất cả các tầng cấp dưới được bảo trợ chỉ định của một Tư Vấn Viên, kể cả Tư Vấn Viên đó.

**“Hệ Thống Cá Nhân”** tập hợp toàn bộ Tư Vấn Viên trong tất cả các tầng cấp dưới được bảo trợ cá nhân của một Tư Vấn Viên, kể cả Tư Vấn Viên đó.

**“Hệ Thống Tư Vấn Viên”** có nghĩa là tập hợp toàn bộ các Tư Vấn Viên bao gồm các cấp bảo trợ ở trên và các tầng được bảo trợ ở, kể cả Tư Vấn Viên đó.

**“Danh Hiệu”** là cách thức để đánh giá Tư Vấn Viên là TVTT HD khi đạt được điều kiện của mỗi vị trí thủ lĩnh. Ví dụ: khi đạt được điều kiện để đạt danh hiệu của vị trí Ngọc Bích, ta gọi là đạt được danh hiệu Ngọc Bích.

Việc đánh giá được thực hiện hàng tháng.

**“Thanh toán cá nhân theo danh hiệu”** là cách thức, điều kiện để đánh giá Tư Vấn Viên là TVTT HD khi đạt được điều kiện của mỗi vị trí thủ lĩnh. Việc đánh giá được thực hiện hàng tháng. Tư Vấn Viên là TVTT HD được đánh giá thông qua doanh số của hệ thống Tư Vấn Viên cấp dưới mà cá nhân anh/chị ta xây dựng và thông qua việc Tư Vấn Viên đó sử dụng và bán sản phẩm một cách tích cực.

Để có thể nhận được hoa hồng chuyên nghiệp (thanh toán theo danh hiệu) thì doanh số cá nhân sẽ được căn cứ để đánh giá danh hiệu.

**“Đơn Giải Trách Của Hệ Thống Cấp Trên”** là đơn nhằm loại trừ quyền lợi và trách nhiệm có liên quan của các cấp bảo trợ ở trên đối với các Tư Vấn Viên ở cấp dưới trong hệ thống.

Các cấp bảo trợ ở trên của Tư Vấn Viên khi đồng ý ký vào “Đơn Giải Trách Của Hệ Thống Cấp Trên” sau đây gọi tắt là “Đơn giải trách” có nghĩa là đồng ý từ bỏ mọi quyền lợi và trách nhiệm liên quan đối với Tư Vấn Viên yêu cầu ký Đơn giải trách đó

“**Người Bảo Trợ**” bao gồm Người Bảo Trợ Cá Nhân hoặc Người Bảo Trợ Chỉ Định. Trong trường hợp không có sự bảo trợ chỉ định thì người bảo trợ cá nhân và bảo trợ chỉ định là một.

“**Người Bảo Trợ Cá Nhân**” là người giới thiệu, tuyển dụng, đăng ký và sắp xếp trực tiếp một Tư Vấn Viên mới vào một Hệ Thống Cấp Dưới nhất định trong mạng lưới bán hàng của Công ty tại Việt Nam. Là người có trách nhiệm hướng dẫn, quản lý và đào tạo cho hệ thống cấp dưới của mình.

“**Người Bảo Trợ Chỉ Định**” là cấp trên trực tiếp của Tư Vấn Viên mới - là người được người bảo trợ cá nhân chỉ định xếp ngay trên Tư Vấn Viên mới.

Ví dụ: Tư Vấn Viên #1 bảo trợ cá nhân TVV#2 (TVV#2 là tầng 1 cấp dưới của TVV#1). Sau đó TVV#1 bảo trợ TVV#3 và chỉ định TVV#3 xuống dưới TVV#2. Mỗi liên hệ của các TVV#1, TVV2, TVV#3 như sau:

- TVV#1 là Người bảo trợ cá nhân của TVV#2 và TVV#3.
- TVV#2 là Người bảo trợ chỉ định của TVV#3.
- TVV#3 là tầng 1 của TVV#1 theo mỗi quan hệ bảo trợ cá nhân.
- TVV#3 là tầng 2 của TVV#1 theo mỗi quan hệ chỉ định.

“**Sản phẩm có tính hoa hồng**” là các sản phẩm quy định tại Danh mục hàng hóa kinh doanh theo phương thức đa cấp đã được đăng ký/ thông báo với cơ quan có thẩm quyền.

“**Morinda**” có nghĩa là “Morinda, Inc.,” là công ty được thành lập và hoạt động theo pháp luật Hoa Kỳ có trụ sở tại 737 East 1180 South American Fork, UT 84003. Hoa Kỳ. Đây cũng là nhà sản xuất và nhà cung cấp các sản phẩm Morinda.

## 2. Giải Thích

Thuật ngữ “quyền Quy tắc này” có nghĩa là quyền Quy tắc hoạt động này và tất cả những văn bản sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế quyền Quy tắc hoạt động này tại từng thời điểm. Trừ những trường hợp được quy định cụ thể khác đi, những thuật ngữ được sử dụng trong quyền Quy tắc này sẽ có nghĩa như được quy định trong Hợp đồng.

Quyền Quy tắc hoạt động này được áp dụng chung cho tất cả các Tư Vấn Viên, Khách hàng tiêu dùng trên phạm vi lãnh thổ nước Việt Nam.

## PHẦN II. GIỚI THIỆU VỀ QUY TẮC HOẠT ĐỘNG

Cám ơn bạn đã dành thời gian để đọc và nghiên cứu quyền Quy tắc hoạt động này. Tất cả Tư Vấn Viên và nhân viên của Morinda tại Việt Nam được yêu cầu phải đọc qua quyền Quy tắc hoạt động này. Bản Quy tắc cũng có trên trang web [www.morinda.com](http://www.morinda.com) của công ty. Nếu bạn có thắc mắc gì liên quan đến những điều được nêu ra trong Quy tắc xin vui lòng gửi thư đến trụ sở Công Ty TNHH Morinda Việt Nam.

## **CHƯƠNG I – CÁC QUY TẮC VỀ ĐẠO ĐỨC**

### **1. QUY TẮC VỀ ĐẠO ĐỨC CỦA HIỆP HỘI BÁN HÀNG ĐA CẤP**

Công ty đã liên kết với các công ty bán trực tiếp khác trong hiệp hội bán trực tiếp phi lợi nhuận (DSA) và Hiệp hội Bán hàng đa cấp Việt Nam, Công ty và các Tư Vấn Viên phải tuân theo Quy tắc về đạo đức của Hiệp Hội Bán Hàng Đa Cấp Việt Nam, quy tắc này có thể tìm thấy tại trang web [mlma.org.com](http://mlma.org.com).

Quy tắc hoạt động này có thể được tìm thấy trên trang web của Morinda [www.morinda.com](http://www.morinda.com). Các Tư Vấn Viên Độc Lập của Công ty phải nghiêm chỉnh chấp hành: 1) các quy định được nêu lên trong Quy tắc hoạt động này, 2) nguyên tắc đạo đức của Hiệp hội bán hàng đa cấp Việt Nam, 3) Hợp đồng 4) pháp luật Việt Nam.

### **2. QUY TẮC VỀ ĐẠO ĐỨC CỦA TƯ VẤN VIÊN**

Trong nỗ lực đi đến thành công trong kinh doanh của Công Ty TNHH Morinda Việt Nam (gọi tắt là Công ty), các Tư Vấn Viên Độc Lập phải gìn giữ và bảo vệ danh tiếng, các sản phẩm của Công ty. Các Tư Vấn Viên phải tránh những hành vi có thể làm tổn hại đến danh tiếng, các sản phẩm của Công ty hoặc gây ảnh hưởng đến khả năng muốn tham gia của những người khác vào hoạt động của Công ty. Tư Vấn Viên của Công ty sẽ rất thành thạo phương pháp kinh doanh, sẽ đối xử với các Tư Vấn Viên khác, khách hàng, Công ty, nhân viên bằng thái độ tôn trọng và nhã nhặn. Tư Vấn Viên tuyệt đối tránh tất cả những hành động dễ gây hiểu lầm, sai lạc, thiếu lịch sự, trái luân lý, trái nguyên tắc. Tư Vấn Viên của Công ty sẽ tôn trọng mọi nỗ lực trung thực của các Tư Vấn Viên bạn và không tham gia vào việc cướp công hoặc tuyển dụng trái đạo đức.

Công ty tôn trọng hoạt động kinh doanh của các công ty hoạt động hợp pháp và tuyệt đối nghiêm cấm các Tư Vấn Viên của Công ty cạnh tranh không công bằng. Công ty tin tưởng rằng sự thành công cuối cùng của tất cả các Tư Vấn Viên của Công ty là dựa vào khả năng mang các sản phẩm trọng yếu và thời cơ vào thị trường. Điều này phải được thực hiện một cách rõ ràng và nghiêm túc.

### **3. KHÔNG LÀM MÁT UY TÍN CỦA CÔNG TY**

Công ty mong muốn cung cấp cho các Tư Vấn Viên của mình những sản phẩm, Kế hoạch trả thưởng tốt nhất. Theo đó, Công ty xem trọng những ý kiến đóng góp và nhận xét từ các Tư Vấn Viên. Những nhận xét phải được nộp bằng văn bản cho Công ty.

Những ý kiến đóng góp, những phát biểu tiêu cực về Công ty, về nhân viên hoặc sản phẩm hoặc kế hoạch trả thưởng không nhằm mục đích nào khác hơn là cản trở sự nhiệt tình của những Tư Vấn Viên khác. Với lý do này, để trở thành một tấm gương cho Tư Vấn Viên cấp dưới của mình, Tư Vấn Viên không được nói xấu, cư xử thô lỗ, hoặc có những lời nói tiêu cực về Công ty, những Tư Vấn Viên khác, sản phẩm, kế hoạch trả thưởng, hoặc Ban Giám Đốc, các Trưởng Phòng, hoặc các nhân viên của Công ty. Những Tư Vấn Viên vi phạm quy định này sẽ bị xử lý tùy theo mức độ vi phạm và có thể dẫn đến việc Hợp đồng bị chấm dứt.

### **4. PHÁ VỠ QUY TẮC HOẠT ĐỘNG**

Các quy tắc và thủ tục của Công ty được lập ra nhằm bảo vệ các Tư Vấn Viên và giúp Công ty tránh hậu quả bất lợi từ việc vi phạm của họ. Tư Vấn Viên nào cố tình vi phạm các quy tắc và thủ tục để ngầm vi phạm những điều bị cấm một cách gián tiếp sẽ bị kỷ luật tương tự như những người trực tiếp vi phạm các nguyên tắc hoặc quy tắc đang áp dụng. Công ty có toàn quyền để điều chỉnh hoa hồng, các khoản thưởng, và/ hoặc vị trí hoặc tình trạng của một hoặc những Tư Vấn Viên bảo trợ cấp trên có liên quan phát sinh từ hành vi vi phạm của Tư Vấn Viên đó.

Tư Vấn Viên không có quyền yêu cầu Công ty áp dụng những quy tắc và thủ tục trong quyền Quy tắc hoạt động này nhằm chống lại những Tư Vấn Viên khác một cách trực tiếp hoặc khiêu khích nhằm mục đích chống lại người khác.

VD: Tư Vấn Viên không thể áp dụng những quy tắc và thủ tục trong quyền Quy tắc hoạt động này để khiêu khích những Tư Vấn Viên khác với tòa án hoặc với các cơ quan chính quyền tại Việt Nam vì những quy tắc này không phải là văn bản pháp luật của nhà nước Việt Nam.

## **5. LÔI KÉO ĐẦU TƯ**

Một Tư Vấn Viên không được dùng tên của Công ty, Morinda Inc., Thương hiệu hàng hoá, Kế hoạch trả thưởng, Sản phẩm, Tài liệu của Công Ty, bất cứ nhân viên hoặc nhân viên điều hành của Công ty, hoặc bất cứ điều gì có liên quan để đề nghị, giới thiệu, dụ dỗ, chiếm dụng, tìm kiếm, hoặc giao dịch bằng một cách nào đó mà một Tư Vấn Viên 1) là hoặc có thể được xem như là một sự đầu tư, 2) bị một người hay một công ty khác kiểm soát, hoặc 3) được hứa hẹn hoặc cam kết về các khoản lợi nhuận hoặc hoàn trả dựa trên sự tham gia của Tư Vấn Viên.

Mọi hành vi nêu trên, hoặc những hành vi vi phạm luật pháp Việt Nam, sẽ bị tuyệt đối nghiêm cấm và được xem là hành vi vi phạm Hợp đồng của Công ty cũng như vi phạm những quy định trong quyền Quy tắc hoạt động này.

## **6. TUYỂN DỤNG MỘT NGƯỜI BẢO TRỢ CÁ NHÂN HOẶC NGƯỜI BẢO TRỢ CHỈ ĐỊNH MỚI**

Mỗi Tư Vấn Viên đều có một người bảo trợ cá nhân và một người bảo trợ chỉ định. Những quy định về việc tham gia như một Tư Vấn Viên và chọn người bảo trợ vui lòng tham khảo tại quy định “Sự bảo trợ” trong quyền Quy tắc hoạt động này.

Một Tư Vấn Viên đang hoạt động không thể yêu cầu Công ty giải trách khỏi người bảo trợ cá nhân hay bảo trợ chỉ định. Một Tư Vấn Viên không được tuyển dụng hoặc mua một người bảo trợ cá nhân mới. Nếu một Tư Vấn Viên muốn thay đổi người bảo trợ, anh hay cô ta chỉ cần nộp đơn xin kết thúc hợp đồng hiện hành, và chờ sáu tháng bắt buộc trước khi đăng ký làm Tư Vấn Viên của Công ty trở lại.

## **7. TUYỂN DỤNG NHỮNG NGƯỜI TIỀM NĂNG CHƯA ĐĂNG KÝ LÀM TƯ VẤN VIÊN**

Quy tắc về việc tuyển dụng người trái phép chỉ được áp dụng cho những người đang là Tư Vấn Viên và không áp dụng cho những người chưa đăng ký làm Tư Vấn Viên của Công ty. Chính sách này không thể phạt một người bảo trợ cá nhân bảo trợ cho một người tiềm năng đã được một Tư Vấn Viên khác tuyển dụng nhưng chưa bảo trợ với người đó. Tương tự mọi hoạt động kinh doanh, một Tư Vấn Viên đầu tư thời gian và tiền bạc để tuyển dụng một người tiềm năng là đang mạo hiểm vì người tiềm năng này có thể chọn đăng ký dưới người khác. Tư Vấn Viên cần thận trọng khi đầu tư nhiều thời gian và tiền bạc vào một người chưa đăng ký thành Tư Vấn Viên vào hệ thống cấp dưới của họ.

## **8. CHIẾM DỤNG, TUYỂN DỤNG MỘT TƯ VẤN VIÊN ĐANG HOẠT ĐỘNG**

Một Tư Vấn Viên không thể cố gắng tuyển dụng trực tiếp hoặc gián tiếp một Tư Vấn Viên khác đang hoạt động hoặc đang còn hiệu lực hợp đồng với Công ty để đăng ký lại vào hệ thống cấp dưới của chính người đó.

Tư Vấn Viên không được phép tiếp cận một Tư Vấn Viên khác để yêu cầu người này thay đổi người bảo trợ cho đến khi Tư Vấn Viên này không còn vi phạm vào quy định “Thời gian chờ đợi sáu tháng”.

Nếu cố tình vi phạm, Người bảo trợ cá nhân và bảo trợ chỉ định sẽ bị kỷ luật tùy theo mức độ vi phạm. Mức kỷ luật cao nhất là chấm dứt Hợp đồng.

Trong trường hợp không cố tình vi phạm, người bảo trợ cá nhân và/hoặc bảo trợ chỉ định mới buộc phải làm đơn gửi cho Công ty từ chối bảo trợ đối với Tư Vấn Viên vi phạm. Nếu người bảo trợ không từ chối được xem là cố tình vi phạm và sẽ bị kỷ luật như nêu trên.

Một Tư Vấn Viên đang hoạt động hoặc đang còn hiệu lực hợp đồng không thể đăng ký dưới một người bảo trợ cá nhân khác hoặc tìm cách vi phạm những quy tắc và thủ tục bằng cách dùng biệt danh, tên vợ hoặc chồng, hoặc tên của bất cứ người nào khác, Chứng minh nhân dân/ Căn cước công dân giả, hoặc bằng bất kỳ cách nào khác.

Nếu một Tư Vấn Viên đang hoạt động đăng ký lại dưới một người bảo trợ mới mà không chờ hết “Thời gian chờ đợi sáu tháng”, Công ty có toàn quyền chấm dứt hợp đồng đầu tiên, Hợp đồng mới ký dưới một người bảo trợ cá nhân mới, hoặc cả hai. Tư Vấn Viên chấm dứt Hợp đồng sẽ không được phép ký lại hợp đồng với Công ty trong ít nhất là sáu tháng.

## 9. NHIỀU NGUỒN LỢI ÍCH CÙNG LÚC

Không cá nhân nào có thể đồng thời nhận khoản hoa hồng trên hơn một Hợp đồng, dù là trực tiếp hoặc gián tiếp. Khoản hoa hồng đồng thời bao gồm những khoản hoa hồng trực tiếp hay gián tiếp trong hoạt động của Tư Vấn Viên, mọi hóa đơn tính tiền hoặc tiền hoa hồng trực tiếp hay gián tiếp từ hoạt động Tư Vấn Viên, tiền chu cấp cho vợ/chồng từ hoạt động Tư Vấn Viên, tiền chu cấp cho gia đình từ hoạt động Tư Vấn Viên, rút tiền từ tài khoản ngân hàng dùng cho việc gửi tiền hoa hồng được thanh toán, và những khoản tiền tương tự có liên quan đến hoạt động Tư Vấn Viên.

Vợ hoặc chồng của Tư Vấn Viên trên thực tế hoặc được pháp luật công nhận, hoặc những thành viên trong gia đình sống cùng một nhà với Tư Vấn Viên được xem là có cùng lợi ích theo những định nghĩa trên.

Những Tư Vấn Viên đang hoạt động không được thừa kế một Hợp đồng từ một người đã qua đời. Tư Vấn Viên được thừa kế chỉ có thể lựa chọn một trong hai hợp đồng (Hợp đồng hiện tại và Hợp đồng được thừa kế) để hoạt động. Những Tư Vấn Viên kết hôn sau khi trở thành Tư Vấn Viên của Công ty có thể được phép giữ lại hai hợp đồng khác nhau cho hai người.

## 10. NHỮNG CÁI TÊN GIẢ HAY BỊA ĐẶT

Một người không được dùng tên giả, tên bia đặt hay chứng minh nhân dân, căn cước công dân hoặc giấy tờ giả mạo để đăng ký làm Tư Vấn Viên. Mỗi người chỉ được dùng tên hợp pháp để đăng ký một lần duy nhất với Công ty hoặc các chi nhánh ở mọi nơi, nhưng không được phép sửa đổi tên theo bất cứ cách nào để đăng ký nhiều hơn một lần với Công ty ở bất cứ nơi nào khác. Bất cứ phát hiện nào liên quan đến vấn đề trên, Hợp đồng hiện tại và trước đó sẽ lập tức không còn hiệu lực.

Một Hợp đồng mà người đứng tên trên hợp đồng không trực tiếp hoạt động, mọi hoạt động của Hợp đồng này đều do một người khác quản lý và chính thức hoạt động cũng được xem là vi phạm vào quy định này.

## 11. MÂU THUÃN VỀ QUYỀN LỢI

Một Tư Vấn Viên của một Công ty kinh doanh theo phương thức đa cấp khác có thể trở thành Tư Vấn Viên của Công ty với điều kiện phải đảm bảo không có bất kỳ những mâu thuẫn về quyền lợi nào (như trình bày dưới đây) xảy ra trong suốt thời gian là Tư Vấn Viên của Công ty và một năm sau đó. Chính sách này áp dụng cho tất cả Tư Vấn Viên và những Người Sống Chung (xem giải thích dưới đây) với Tư Vấn Viên.

**Giải thích:** Người Sống Chung với Tư Vấn Viên bao gồm: Vợ hoặc chồng do kết hôn hoặc sống chung như vợ chồng, những người đang sống chung một nhà, hoặc con cái phụ thuộc.

### 11.1. QUYỀN SỞ HỮU TRONG MỘT CÔNG TY CẠNH TRANH

Trong thời gian thực hiện Hợp đồng và trong một năm sau đó, Tư Vấn Viên của Công ty không được nhận tiền hoa hồng của bất cứ công ty nào được xác định là Công ty kinh doanh theo phương thức đa cấp nếu không có sự cho phép bằng văn bản của Công ty, trừ khi là người tham gia bán hàng đa cấp của Công ty kinh doanh theo phương thức đa cấp đó. Điều này bao gồm: giám đốc, chủ sở hữu, nhân viên, người quản lý, thành viên ban lãnh đạo, cố vấn hoặc cổ đông (trừ những cổ đông có từ 5% cổ phần hoặc ít hơn) của Công ty kinh doanh theo phương thức đa cấp khác.

**Giải thích:** người không phải là Nhà Phân Phối của một Công ty kinh doanh theo phương thức đa cấp nào đó nhưng đào tạo cho công ty đó để được nhận tiền thù lao được xem là cố vấn cho công ty đó.

### 11.2. QUẢNG CÁO SẢN PHẨM CẠNH TRANH

Trong suốt thời gian thực hiện hợp đồng với Công ty và trong thời gian sáu tháng sau đó. Các Tư Vấn Viên không được trực tiếp hoặc gián tiếp thực hiện những hành vi sau đây:

- a. Quảng cáo, chứng thực, hoặc bán bất kỳ sản phẩm không mang nhãn hiệu hàng hóa Morinda® được sản xuất từ cây Morinda citrifolia hoặc có chứa các thành phần của cây này.
- b. Quảng cáo, chứng thực, hoặc bán bất kỳ sản phẩm Thực Phẩm Bổ Sung/ thực phẩm chức năng,...không mang nhãn hiệu hàng hóa Morinda® (Thực phẩm Bổ Sung/ thực phẩm chức năng bao gồm bất kỳ và tất cả những sản phẩm bổ sung dưới dạng nước, những sản phẩm phải hòa tan với nước trước khi dùng); hoặc
- c. Gạ gẫm, khuyến khích hoặc thuyết phục bất kỳ Tư Vấn Viên, khách hàng, người bán lẻ, hoặc nhân viên để giới thiệu hoặc bán bất kỳ sản phẩm nào được liệt kê ở mục a và b nêu trên.

Tư Vấn Viên hiểu và đồng ý rằng việc vi phạm điều khoản “Quảng Cáo Sản Phẩm Cạnh Tranh” sẽ làm tổn hại đến Công ty và không thể sửa chữa được. Vì thế, trong trường hợp điều khoản này bị vi phạm thật sự hoặc có thể vi phạm, Tư Vấn Viên phải chấp nhận rằng ngoài những biện pháp xử lý mà Công ty được phép, Công ty còn yêu cầu sự can thiệp của luật pháp để ngăn cản và nghiêm cấm Tư Vấn Viên vi phạm vào những điều khoản cấm ở mục 11.2.b này.

### 11.3. BÁN VÀ BẢO TRỢ TRONG NHỮNG CƠ HỘI TIẾP THỊ KHÁC

Tư Vấn Viên không được bán và không được giới thiệu hàng hóa không mang nhãn hiệu Morinda® hoặc nói về cơ hội tiếp thị của Công ty khác với các Tư Vấn Viên khác của Công ty trừ những người được bảo trợ cá nhân.

Những sản phẩm, vật dụng, tài liệu hoặc cơ hội kinh doanh không phải của Công ty không được giới thiệu bằng bất kỳ hình thức nào tại các sự kiện, hội nghị, các buổi hội họp, các buổi đào tạo hoặc các hoạt động tương tự của Công ty.

## 12. HỢP ĐỒNG BẢO MẬT THÔNG TIN

Khi ký Hợp Đồng, một Tư Vấn Viên đồng ý giữ bí mật những bí quyết về thương mại và kinh doanh, các tài liệu độc quyền, và các thông tin bảo mật khác. Thỏa thuận bảo mật là không thể hủy bỏ, nó vẫn còn ngay cả sau khi kết thúc hợp đồng với Công ty, và sẽ dẫn đến việc thi hành pháp luật theo lệnh của tòa án và chịu mọi quyết định về chi phí và lệ phí cần thiết của tòa án.

Trong thời hạn có hiệu lực của Hợp đồng, Công ty có thể cung cấp những thông tin cần bảo mật cho Tư Vấn Viên. Các thông tin này bao gồm nhưng không giới hạn về các tầng và báo cáo về hệ thống cấp dưới, danh sách khách hàng, thông tin về khách hàng do Công ty trình bày hoặc do Tư Vấn Viên trình bày trên

danh nghĩa của Công ty (bao gồm các thông tin về tiền tín dụng, hồ sơ Tư Vấn Viên và khách hàng, thông tin về mua bán sản phẩm), danh sách Tư Vấn Viên, danh sách của nhà sản xuất và nhà cung cấp, báo cáo kinh doanh, tiền hoa hồng hoặc báo cáo doanh thu, chiến lược kinh doanh, và các thông tin về tài chính và kinh doanh khác mà Morinda Inc. và Morinda VN quy định phải được bảo mật.

Tất cả các thông tin bảo mật (dù viết tay, nói miệng, hoặc tin điện tử) được truyền đạt cho Tư Vấn Viên với sự tin cậy tuyệt đối trên cơ sở “điều cần biết” để sử dụng thuần túy cho hoạt động kinh doanh của Tư Vấn Viên của Công ty. Tư Vấn Viên cần nỗ lực tối đa để bảo mật các thông tin loại này và không được để lọt các thông tin này ra bên ngoài cho bên thứ ba, trực tiếp hay gián tiếp. Các Tư Vấn Viên không được dùng những thông tin này để tranh chấp với Công ty, hoặc cho những mục đích khác mà không phải là quảng cáo cho các chương trình, sản phẩm của Công ty. Công ty có thể đòi hỏi Tư Vấn Viên ký một Hợp Đồng Không Tiết Lộ Thông Tin trước khi được cung cấp thông tin về các tầng và hệ thống cấp dưới. Vào lúc hết hạn, do không tái đăng ký hoặc chấm dứt Hợp đồng, Tư Vấn Viên phải ngừng sử dụng các thông tin bảo mật và nhanh chóng hủy hoặc hoàn trả lại những tài liệu bảo mật đang nắm giữ của Công ty.

## CHƯƠNG II – QUYỀN VÀ TRÁCH NHIỆM

### 1. CUNG CẤP THÔNG TIN CÁ NHÂN VÀ TÀI KHOẢN NGÂN HÀNG

#### 1.1. Thông tin về Chứng minh nhân dân/ Căn cước công dân/ Hộ chiếu

- Tư Vấn Viên phải cung cấp và duy trì chính xác và trung thực thông tin của giấy Chứng Minh Nhân Dân hoặc Căn cước công dân và mã số thuế thu nhập cá nhân.
- Công ty có quyền chấm dứt Hợp đồng đã được ký và đang duy trì với thông tin không chính xác, hoặc được người khác sử dụng CMND/ CCCD để đăng ký. Công ty có quyền tìm kiếm những bằng chứng bằng cách hỏi những câu hỏi về quyền lợi của Tư Vấn Viên, bảo trợ của Tư Vấn Viên, hoặc bất kỳ cơ quan chính quyền có liên quan trước khi xác định chấm dứt hợp đồng.
- Tư Vấn Viên bị Công ty chấm dứt hợp đồng do vi phạm quy định của Công ty và những người bảo trợ cấp trên phải trả lại cho Công ty các khoản hoa hồng, các khoản thưởng, danh hiệu, và tất cả các khoản giảm trừ, mà Công ty đã thanh toán do việc sai phạm này

#### 1.2. Thông tin địa chỉ, điện thoại liên lạc:

Mỗi Tư Vấn Viên phải cung cấp và duy trì một địa chỉ liên lạc **chính xác** thể hiện nơi người đó ở. Số điện thoại hoặc số điện thoại di động cũng phải được duy trì chính xác. Công ty sẽ không chịu bất kỳ trách nhiệm nào nếu Tư Vấn Viên không nhận được thông tin, thông báo từ Công ty do thông tin liên lạc được Tư Vấn Viên cung cấp bị sai, thiếu hoặc không cập nhật, bổ sung.

#### 1.3. Thông tin về tài khoản ngân hàng:

Mỗi Tư Vấn Viên bắt buộc phải cung cấp một số tài khoản ngân hàng cá nhân chính xác ngay khi điền vào mẫu hợp đồng Tư Vấn Viên để Công ty có thể chuyển tiền hoa hồng khi có phát sinh.

Nếu Tư Vấn Viên không thông báo cho Công ty kịp thời về sự thay đổi địa chỉ và/hoặc số tài khoản ngân hàng thì Công ty không thể chuyển tiền hoa hồng, tiền thưởng hay sản phẩm tới tay Tư Vấn Viên theo số được nhận hay được yêu cầu, Tư Vấn Viên sẽ phải tự chịu trách nhiệm về các khoản chi phí phát sinh do những sai sót đó.

Trong trường hợp tiền hoa hồng bị lưu lại không chuyển được đến Tư Vấn Viên trong vòng hai năm sau khi tiền hoa hồng hoặc các khoản thưởng được tính, sau nỗ lực cuối cùng của Công ty để liên lạc với Tư Vấn Viên, số tiền còn tồn lại sẽ được xung vào quỹ của Công ty. Khi xảy ra tình trạng không nhận được tiền chuyển của Công ty do Tư Vấn Viên đã không duy trì được địa chỉ hoặc số tài khoản



ngân hàng chính xác trên hồ sơ lưu của Công ty, điều này sẽ được hiểu là Tư Vấn Viên tự ý từ bỏ bất cứ và tất cả những khoản tiền chưa được thanh toán đó.

#### 1.4. Cung cấp thông tin cá nhân của Tư Vấn Viên cho cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

Thỉnh thoảng, Công ty được các cơ quan nhà nước yêu cầu cung cấp thông tin của Tư Vấn Viên. Công ty sẽ tuân theo những yêu cầu đó trừ khi Công ty thấy yêu cầu đó là bất hợp lý.

Công ty khấu trừ tiền thuế thu nhập cá nhân phát sinh từ hoạt động tham gia bán hàng đa cấp của Tư Vấn Viên của Công ty để nộp vào ngân sách nhà nước trước khi chi trả hoa hồng, tiền thưởng và các lợi ích kinh tế khác cho Tư Vấn Viên. Công ty sẽ tuân thủ mọi quy định của pháp luật liên quan đến các vấn đề về thuế của quốc gia.

## 2. QUẢNG CÁO SẢN PHẨM MORINDA® VÀ CÁC CHƯƠNG TRÌNH

Tư Vấn Viên phải luôn bảo vệ hình tượng và các sản phẩm của Morinda cũng như của Công ty, không trưng bày các sản phẩm Morinda® một cách cầu thả hay ở một môi trường không cho phép. Tất cả các quảng cáo phải được Công ty chấp thuận bằng văn bản. Công ty sẽ quản lý Tư Vấn Viên trong việc sử dụng hình ảnh và sản phẩm của Morinda đúng theo những thông tin mà Công ty cho phép quảng cáo bằng văn bản, tất cả những hành vi vi phạm quy định về quảng cáo hình ảnh và sản phẩm của Công ty sẽ bị xử lý theo quy định tại điều 1, Chương IV trong quyền Quy tắc hoạt động này. Sau đây là những quy định cụ thể cho từng trường hợp quảng cáo.

### 2.1. THAM KHẢO NHANH VỀ QUY ĐỊNH QUẢNG CÁO

- Tư Vấn Viên phải sử dụng hợp lý và phải được chấp thuận bằng văn bản trước khi sử dụng thương hiệu, nhãn hiệu hàng hóa và logo của Morinda, Inc.
- Sử dụng một cách đúng đắn thương hiệu, nhãn hiệu hàng hóa của Morinda, Inc. bao gồm tên Morinda hoặc Tahitian Noni phải luôn luôn được viết bằng chữ hoa và tất cả các nhãn hiệu hàng hóa phải bao gồm ký hiệu ® hay ™ một cách chính xác, nhãn hiệu Morinda® phải được viết hoa khi đề cập đến [www. Morinda.com](http://www.Morinda.com)
- Tư Vấn Viên phải nói hoặc in rõ ràng những câu sau trên quảng cáo của mình: “Morinda®, Tahitian Noni® là nhãn hiệu hàng hoá của Morinda, Inc.” và “Tư Vấn Viên Độc Lập của Morinda VN và sản phẩm của Morinda, Inc.”.
- Tư Vấn Viên phải xin phép sử dụng bản quyền với bộ phận Pháp Lý của Công ty nếu quảng cáo của họ có kèm hình ảnh của Công ty. Và trên quảng cáo luôn luôn phải có câu: “Tập đoàn Morinda đã được phép sử dụng bản quyền”.
- Tất cả việc giới thiệu về sản phẩm Morinda® thông qua phương tiện truyền thông đại chúng, phải được trình bày và ghi rõ giá của sản phẩm được quy định tại Danh mục hàng hóa kinh doanh theo phương thức đa cấp.
- Tư Vấn Viên không được phép nói sản phẩm Morinda® chẩn đoán, điều trị, chữa trị các loại bệnh.
- Tư Vấn Viên có thể sử dụng các cụm từ trong những bài thuyết trình của Morinda về việc làm thế nào sản phẩm Morinda giúp tăng cường sức khỏe.
- Nếu Tư Vấn Viên muốn sử dụng tài liệu đã được duyệt của Tư Vấn Viên khác, Tư Vấn Viên phải nộp đơn một cách độc lập để được sự chấp thuận của bộ phận Pháp Lý cho phép chính họ sử dụng tài liệu đó.
- Tư Vấn Viên phải chờ ba tuần để Công ty tiến hành duyệt tài liệu quảng cáo. Năm tuần để Công ty duyệt quảng cáo trên website.
- Công ty chỉ chấp thuận tài liệu quảng cáo cho từng cá nhân đã có xin phép sử dụng tài liệu của Công ty. Tuy nhiên, để lưu hành rộng rãi các tài liệu quảng cáo này Tư Vấn Viên phải được phép của các cơ quan chức năng theo pháp luật Việt Nam.

## **2.2. QUY ĐỊNH CHUNG VỀ QUẢNG CÁO**

Trong khi Công ty khuyến khích các Tư Vấn Viên tận dụng các tài liệu tiếp thị do Công ty xuất bản và cung cấp cho việc kinh doanh của các Tư Vấn Viên.

Tư Vấn Viên phải đảm bảo rằng các quảng cáo/ tài liệu của họ đã được phê duyệt và phải được cập nhật thường xuyên với những quy định mới, những thông tin thay đổi về sản phẩm hoặc chiến lược kinh doanh của Công ty. Tất cả những thay đổi, cập nhật khác với nội dung đã được phê duyệt ban đầu đều phải được phê duyệt lại trước khi phổ biến hoặc sử dụng.

Tài liệu quảng cáo hoặc hàng mẫu của Tư Vấn Viên phải có viết kèm câu “Tư Vấn Viên Độc Lập của Morinda VN và các sản phẩm của công ty Morinda, Inc.”. Mỗi quảng cáo hoặc hàng mẫu của Tư Vấn Viên đều phải thêm câu sau đây: “Morinda®, Tahitian Noni®, và TruAge™ là thương hiệu, nhãn hiệu hàng hoá của Morinda Inc.” (Tư Vấn Viên chỉ cần tham khảo những thương hiệu, nhãn hiệu thực sự xuất hiện trên quảng cáo/ tài liệu và phải tuân thủ theo sự chỉ dẫn của Công ty). Một thương hiệu, nhãn hiệu hàng hoá phải được viết kèm với ký hiệu chính xác của nó mỗi khi nó xuất hiện trên một tiêu đề. Quảng cáo chỉ cần đánh dấu thương hiệu, nhãn hiệu hàng hoá lần đầu tiên và sau đó thương hiệu, nhãn hiệu hàng hoá được sử dụng trong phần thân của mỗi trang quảng cáo.

Những quy định của pháp luật về quảng cáo tại mỗi quốc gia đều khác nhau. Tư Vấn Viên phải được phép của các cơ quan ban ngành trước khi phổ biến hoặc sử dụng.

Tư Vấn Viên sử dụng tài liệu quảng cáo hoặc khuyến mại mà chưa được Công ty chấp thuận trước sẽ bị kỷ luật.

## **2.3. SỬ DỤNG NHÃN HIỆU HÀNG HÓA LOGO, TÊN THƯƠNG MẠI, QUYỀN SỞ HỮU TRÍ TUỆ**

Trừ khi được đề cập trong tài liệu tiếp thị của Công ty, Tư Vấn Viên không được sử dụng tên thương mại của Công ty hoặc bất kỳ nhãn hiệu hàng hoá hoặc nhãn hiệu dịch vụ nào của Công ty mà không được sự chấp thuận bằng văn bản trước đó của Công ty.

## **2.4. QUẢNG CÁO TẠI QUỐC GIA CHƯA CÓ THỊ TRƯỜNG**

Công ty nghiêm cấm Tư Vấn Viên quảng cáo tại quốc gia mà Công ty chưa chính thức khai trương hoạt động. Thậm chí, ngay cả sau khi công bố ngày khai trương tại quốc gia nào đó, Tư Vấn Viên không được sử dụng bất kỳ nhãn hiệu hàng hoá nào của Morinda, Inc. hoặc tên thương mại, logo, số điện thoại, hình ảnh, hoặc bất kỳ quyền sở hữu trí tuệ nào của Công ty khi chưa được sự chấp thuận bằng văn bản của Công ty trước khi Công ty chính thức hoạt động ở quốc gia đó.

## **2.5. QUAY PHIM, CHỤP HÌNH TẠI TẤT CẢ CÁC HỘI NGHỊ CỦA CÔNG TY**

Quay phim, ghi âm hoặc chụp hình tại các buổi họp hoặc hội nghị của Công ty được cho phép tùy theo quyết định của ban tổ chức.

## **2.6. LIÊN LẠC ĐIỆN TỬ TRÁI PHÉP**

Công ty không cho phép Tư Vấn Viên tham gia quảng cáo bất cứ sản phẩm hay chương trình nào bằng cách gửi “thư rác” hoặc bất kỳ hình thức liên lạc điện tử trái phép nào khác.

## **2.7. NÓI VỀ SẢN PHẨM**

Công ty cấm Tư Vấn Viên xác định về khả năng chữa và điều trị bệnh của sản phẩm Morinda®. Bất kỳ sự giới thiệu nào về công dụng của sản phẩm được nói quá so với những gì Morinda công bố sẽ bị nghiêm cấm.

## **2.8. NÓI VỀ HOA HỒNG VÀ KẾ HOẠCH TRẢ THƯỜNG CỦA CÔNG TY**

Tư Vấn Viên phải mô tả một cách chính xác và trung thực về Kế hoạch trả thưởng của Công ty. Không nói những điều không có thật hoặc nói sai lệch về tiền hoa hồng với Tư Vấn Viên khác hoặc người có triển vọng là Tư Vấn Viên nhằm để tuyển dụng họ.

Tư Vấn Viên không được thêm hoặc bớt hay sửa đổi Kế hoạch trả thưởng của Công ty, Tư Vấn Viên cũng không được trình bày một phần chương trình của cá nhân họ như là một phần trong Kế hoạch trả thưởng của Công ty.

Tư Vấn Viên không được dùng khoản hoa hồng của bản thân như một minh chứng về sự đảm bảo thành công với người khác. Khi trình bày về thu nhập, Tư Vấn Viên phải có tài liệu thích hợp để chứng minh.

Tài liệu chứng minh tiền hoa hồng nhận được không nhằm mục đích sử dụng để đảm bảo hoa hồng hoặc ước lượng chi tiêu.

Kế hoạch trả thưởng của Công ty có thể được trình bày một cách chính xác bằng cách sử dụng các tài liệu đã được Công ty cho phép. Mỗi Tư Vấn Viên phải hiểu rõ rằng sự thành công sẽ đến bằng những sự nỗ lực, cống hiến, sáng kiến, và thời gian mà anh hay cô ta đầu tư vào việc kinh doanh này.

## **2.9. TRÌNH BÀY CƠ HỘI KINH DOANH CỦA CÔNG TY**

Tư Vấn Viên phải mô tả một cách chính xác và trung thực về Cơ Hội Kinh Doanh của Công ty. Tư Vấn Viên không được thêm vào hoặc chỉnh sửa những Cơ Hội Kinh Doanh hoặc Kế hoạch trả thưởng của Công ty, cũng như Tư Vấn Viên không được trình bày bất cứ phần nào trong chương trình của cá nhân như là một phần hoặc khía cạnh nào đó của Cơ hội kinh doanh của Công ty.

## **2.10. TÀI LIỆU VÀ ÁN PHẨM NGOÀI CÔNG TY**

Bất kỳ tài liệu hoặc ấn phẩm nào được tạo ra hoặc có sự trợ giúp của bên thứ ba có chứa nội dung hoặc được dùng kết hợp với việc bán hàng hoặc quảng cáo ngụ ý đến việc chữa trị bệnh/hoặc nói về thu nhập sẽ không được dùng để quảng bá cho những sản phẩm Morinda®. Bất cứ Tư Vấn Viên nào sử dụng những tài liệu nói trên gắn liền với thương hiệu và nhãn hiệu hàng hóa của Morinda, Inc. hoặc Công ty sẽ bị xử lý kỷ luật tùy theo mức độ vi phạm.

## **2.11. TRƯNG BÀY VÀ TRIỂN LÃM THƯƠNG MẠI**

Công ty khuyến khích các Tư Vấn Viên trưng bày hay giới thiệu các sản phẩm của Morinda® tại các cuộc trưng bày và triển lãm thương mại nổi tiếng và phải được sự cho phép của Công ty trước khi thực hiện các hoạt động nêu trên. Như những quy định chung, mỗi sự kiện chỉ có một Tư Vấn Viên được xem xét; Tuy nhiên, Công ty có thể quyết định cho phép nhiều hơn một Tư Vấn Viên.

Trưng bày tại chợ trời, bày trên lề đường, hoặc những kiểu trưng bày tương tự không được chấp thuận.

Tư Vấn Viên phải nộp cho Công ty một bản sao của hợp đồng đề nghị về mặt bằng sử dụng để trưng bày hoặc một nguồn tin đáng tin trình bày về sự kiện và ngày tháng diễn ra sự kiện. Tư Vấn Viên phải tự chịu trách nhiệm về việc dành lấy những quyền lợi của họ từ ban tổ chức sự kiện.

Sự kiện chỉ diễn ra một lần một tháng. Chỉ có bảng hiệu, tài liệu, hoặc quảng cáo được Công ty chấp thuận mới được sử dụng tại một sự kiện như vậy. Hàng mẫu của sản phẩm có thể được tặng trong sự kiện. Tư Vấn Viên cần giới thiệu là một Tư Vấn Viên Độc Lập của Công ty.

## **2.12. YÊU CẦU VỀ TRUYỀN THÔNG ĐẠI CHÚNG**

Các yêu cầu về phương tiện truyền thông đối với Công ty, hoặc sản phẩm của Morinda phải được chuyển qua bộ phận Thông tin và truyền thông tại văn phòng Công ty để được trả lời.

## **2.13. QUẢNG CÁO TRÊN INTERNET**

Công ty không cho phép bất kỳ cá nhân hay doanh nghiệp nào không phải là Tư Vấn Viên của Công ty quảng cáo các sản phẩm (Công ty/ Morinda đang kinh doanh) trên Internet nói riêng và tất cả các phương tiện truyền thông công cộng nói chung khi chưa được sự chấp thuận của Công ty.

Công ty cho phép Tư Vấn Viên quảng cáo trên Internet bằng website cá nhân hoặc những trang web khác được Công ty chỉ định, miễn là phải tuân theo một cách triệt để các chính sách và thủ tục được nêu ra trong quyền Quy tắc hoạt động này, cũng như tôn trọng và áp dụng luật pháp trong nước. Việc dùng thương hiệu, nhãn hiệu hàng hoá, biểu tượng, hoặc các kết quả nghiên cứu Công ty và của Morinda, Inc. phải thực hiện theo hướng dẫn trong quyền Quy tắc hoạt động này và được sự chấp thuận của Công ty trước khi sử dụng.

Trang web không được phổ biến rộng rãi trên Internet hoặc được chú dẫn tại các phương tiện tìm kiếm trên Internet trước khi được sự chấp thuận của Công ty. Để duyệt cho một website, Công ty đòi hỏi một bản in của trang web này trên giấy và tất cả các trang web có liên kết với trang web đó. Như đối với tất cả các sự chấp thuận cho việc quảng cáo, Tư Vấn Viên vui lòng chờ năm tuần để tiến hành các chấp thuận nêu trên.

Sau khi thông tin trên trang web đã được Công ty chấp thuận, tất cả mọi điều chỉnh sai với nội dung đã được duyệt hoặc bất cứ nội dung nào chưa được chấp thuận trước bằng văn bản của Công ty; Việc sử dụng các tài liệu nào mà theo quyết định của Công ty, được xem là hình ảnh không lành mạnh, phân biệt đối xử, hoặc có tính cách công kích; hoặc liên kết một trang web có chứa thông tin liên quan đến Công ty, Morinda hoặc các sản phẩm Morinda® với một trang có đăng tải các thông tin không thích đáng đều dẫn đến việc Tư Vấn Viên phải bị chấm dứt Hợp đồng.

Tư Vấn Viên phải tự có trách nhiệm về tất cả nội dung trên tất cả các trang web của mình, bao gồm những nội dung của Tư Vấn Viên khác được Tư Vấn Viên này cho phép có một trang cá nhân thêm vào. Một Tư Vấn Viên có ý định cho phép một Tư Vấn Viên khác có một trang cá nhân trên trang web của mình, phải được Công ty chấp thuận trước khi tiến hành những trang cá nhân này.

#### **a. Thiết Kế Trang Web**

URLs và Tên Miền của tất cả các trang web của Tư Vấn Viên tùy thuộc vào sự chấp thuận của Công ty. Mỗi trang trên trang web của Tư Vấn Viên phải được Công ty chấp thuận trước khi phổ biến trên Internet hoặc trên các chú dẫn của phương tiện tìm kiếm trên Internet. Tư Vấn Viên phải chạy trên đầu và cuối mỗi trang web bằng câu “Morinda®, Tahitian Noni®, và TruAge™” là các thương hiệu, nhãn hiệu hàng hoá của Morinda, Inc.” (các Tư Vấn Viên chỉ cần tham khảo các thương hiệu, nhãn hiệu hàng hoá thật sự xuất hiện trên quảng cáo). Sau đó trên trang web chỉ cần nói một lần rằng nhãn hiệu hàng hoá được dùng trên mỗi trang. Trên trang web cũng phải có tiêu đề đầu và cuối của mỗi trang với các từ “Tư Vấn Viên Độc Lập của Morinda VN”.

#### **b. Sử Dụng Các Nhãn Hiệu Hàng Hóa Và Nhãn hiệu Dịch Vụ Của Morinda, Inc. Trên URLs Và Tên Miền**

Để gìn giữ và bảo vệ các thương hiệu, nhãn hiệu hàng hoá của Morinda, Inc., Công ty nghiêm cấm tất cả việc sử dụng các nhãn hiệu hàng hoá, nhãn hiệu dưới bất kỳ hình thức nào, trên Internet website URLs và các tên miền, cũng như tên người dùng hoặc biệt danh trên các phương tiện xã hội. Điều này bao gồm các nhãn hiệu hàng hoá của Morinda, Inc. như **Tahitian Noni®, Morinda®, TNI™**, và **TruAge™**, dù là riêng lẻ hay ghép chung với những từ khác.

#### **c. Sử Dụng Mật Mã, Chữ Ẩn Và Metatags Trên Websites Của Tư Vấn Viên.**

Tất cả việc sử dụng nhãn hiệu hàng hoá, tên thương mại, Logo hoặc tài liệu bản quyền của Morinda, Inc. bằng mật mã, chữ ẩn và metatags phải được sự ủy quyền của Công ty, cũng như

đối với việc sử dụng nhãn hiệu hàng hóa khác. Mật mã, chữ ẩn và metatags không được hàm ý về các vấn đề y khoa hoặc sử dụng những từ liên quan đến đau ốm, bệnh tật.

#### **d. Bán Hàng Trên Internet**

Tư Vấn Viên được phép quảng cáo và bán sản phẩm Morinda® trên website cá nhân của mình (xem chính sách về “**Quảng Cáo Trên Các Trang Web Xã Hội, Các Trang Web và Các Blog Cá Nhân chia sẻ Video**”). Tư Vấn Viên không được quảng cáo hoặc bán sản phẩm Morinda® trên các website khác, bao gồm các website bán hàng trực tuyến, bán đấu giá trực tuyến, cửa hàng trực tuyến hay các cửa hàng ảo. Các trang web này được Công ty xem là nơi trưng bày hàng bán lẻ công cộng (xem “**Bán Và Trưng Bày Sản Phẩm**”) ngoại trừ trang web **Morinda.com** của Công ty.

#### **e. Kết nối một website cá nhân về sản phẩm hoặc Kinh Doanh của Morinda® với Các Nguồn Thông Tin khác.**

Tư Vấn Viên không được kết nối trang web cá nhân quảng cáo sản phẩm Morinda® với bất cứ website nào mà Công ty cho là có thể gây thắc mắc hoặc khó chịu. Tư Vấn Viên không được kết nối website cá nhân có đề cập đến việc trị bệnh hoặc nói về Kế hoạch trả thưởng.

Tư Vấn Viên được phép liên kết trang web cá nhân của họ với trang web của Morinda và những trang web khác đã được Công ty chấp thuận.

Tư Vấn Viên được phép liên kết trang web cá nhân của họ với trang web khác kể cả những trang web đó có mang những thông tin về nghiên cứu khoa học hợp pháp. Khi kết nối với những trang web đó phải có một trang web trung gian. Trang web trung gian này phải là trang chủ của trang web cá nhân và trang web về các nghiên cứu của bên thứ ba và miễn phí mọi thứ ngoại trừ việc từ chối trách nhiệm.

#### **Sự từ chối trách nhiệm phải được đọc như sau:**

“Trang web kết nối bằng cách này không được Công ty xác nhận hoặc quản lý. Các thông tin và hình ảnh đăng tải là những thông tin riêng của người sở hữu trang web và không thiết lập để quảng cáo sản phẩm Morinda®. Nếu bạn đã đọc và hiểu điều ghi ở đây, xin bấm vào nút bên dưới để tiếp tục.”

Trang trung gian này sẽ tiếp tục vào trang web thứ ba. Trang web phải thuộc một trang web riêng biệt khác, và không có một kết nối để quay ngược lại website cá nhân của Tư Vấn Viên.

#### **f. Quảng Cáo Trên Các Trang Web Xã Hội, Các Trang Web và Các Blog Cá Nhân chia sẻ Video**

Tư Vấn Viên có thể quảng bá sản phẩm Morinda® trên các trang web xã hội và các trang web mạng, các trang chia sẻ phim ảnh và các blog/weblogs với các điều kiện dưới đây:

- Tư Vấn Viên không được sử dụng nhãn hiệu hàng hóa, nhãn hiệu dịch vụ của Morinda bằng bất kỳ hình thức nào, kể cả tên người dùng hoặc biệt danh. Điều này không chỉ giới hạn với nhãn hiệu hàng hóa của Morinda, Inc. Như **Tahitian Noni®**, **Morinda®**, **TNI™**, và **TruAge™**, dù là riêng lẻ hay ghép chung với những từ khác.
- Nội dung trang web của Tư Vấn Viên hoặc được Tư Vấn Viên tải lên phải phù hợp với mục đích quảng bá hoặc quảng cáo sản phẩm Morinda®.
- Nội dung trang web của Tư Vấn Viên hoặc được Tư Vấn Viên tải lên phải đáp ứng với nhu cầu và mong đợi của độc giả.
- Nội dung trang web của Tư Vấn Viên hoặc được Tư Vấn Viên tải lên không nhằm mục đích công kích, ảnh hưởng đến chính trị hoặc thuần phong mỹ tục của quốc gia.

Thêm vào đó, mục đích chính của trang chủ không nhằm mục đích công kích, ảnh hưởng đến chính trị hoặc thuần phong mỹ tục, và phải giữ được những yếu tố nền tảng của Morinda.

Tư Vấn Viên phải chịu trách nhiệm cho tất cả nội dung trên những trang web, bao gồm bất kỳ nhận xét nào của bên thứ ba trên trang web. Tư Vấn Viên phải chịu trách nhiệm hủy bỏ hoặc điều chỉnh bất kỳ nhận xét nào ảnh hưởng đến những Quy tắc hoạt động của Công ty. Tư Vấn Viên cố tình vi phạm sẽ bị chấm dứt Hợp đồng với Công ty.

### **3. BÁN VÀ TIẾP THỊ SẢN PHẨM MORINDA®**

Tư Vấn Viên phải xuất trình thẻ thành viên do Công ty cấp khi bán, giới thiệu hoặc tư vấn về sản phẩm Morinda® và Kế hoạch trả thưởng của Công ty.

#### **3.1. CHÍNH SÁCH BÁN LẺ**

Chỉ có các Tư Vấn Viên đã ký hợp đồng với Công ty, tham gia Chương trình đào tạo cơ bản, được cấp xác nhận về việc hoàn thành nội dung và thời lượng chương trình đào tạo cơ bản và cấp thẻ thành viên mới được phép giới thiệu và bán sản phẩm của Morinda® cho khách hàng tiêu thụ với giá bán không được thấp hơn giá CAS được quy định theo từng thời điểm tại Danh mục hàng hóa kinh doanh theo phương thức đa cấp của Công ty đã Thông báo với cơ quan có thẩm quyền. Tư Vấn Viên được xem là vi phạm nếu bán sản phẩm Morinda® cho những người mua đi bán lại.

Tư Vấn Viên cho phép người khác sử dụng mã số Tư Vấn Viên của mình để mua và bán lại sản phẩm cũng được xem là vi phạm vào quy định này.

Tùy vào mức độ vi phạm, Công ty sẽ xử lý vi phạm bằng một trong các hình thức sau:

- Ngưng bán hàng cho Tư Vấn Viên vi phạm trong vòng ba tháng.
- Áp dụng quy định đình chỉ kinh doanh trong vòng ba tháng (xem chi tiết được quy định tại mục 1.5, chương IV: “Kỷ Luật dành cho Tư Vấn Viên Vi Phạm Quy tắc hoạt động” trong quyền Quy tắc hoạt động này).
- Chấm dứt Hợp đồng.

#### **3.2. BÁN VÀ TRUNG BÀY SẢN PHẨM**

Sản phẩm của Morinda® không được bán, trưng bày hoặc lưu trữ tại những nơi trưng bày hàng bán lẻ bao gồm như tiệm thuốc bắc, cửa hàng tạp hóa, siêu thị, trung tâm thương mại, bán đấu giá trực tuyến, các cửa hàng trực tuyến, các cửa hàng ảo trên Internet hoặc đặt ở những nơi tương tự vì những nơi đó có chức năng chính là chuyên bán lẻ và trái ngược với dịch vụ chuyên nghiệp của ngành kinh doanh này. Hàng hóa hoặc tài liệu của Công ty không được phép trưng bày ở bên trong hay bên ngoài tại các nơi như vậy.

Sản phẩm của Morinda® có thể được bán và trưng bày ở những nơi riêng tư hoặc những văn phòng ra vào có giới hạn, câu lạc bộ, v.v... Việc trưng bày kiểu này được thực hiện ở những nơi mà công chúng không được phép vào trừ khi là thành viên của nơi đó hoặc có hẹn trước và chức năng của nơi đó là cung cấp dịch vụ chứ không phải là kinh doanh sản phẩm. Sản Phẩm Morinda® và tài liệu quảng cáo có thể được trưng bày bên trong những nơi này. Những tài liệu này không được để bên ngoài những nơi vừa được nêu trên, ví dụ như trưng bày trên tường hoặc cửa sổ vì bên ngoài công cộng người ta có thể nhìn thấy được.

Tư Vấn Viên bán và trưng bày ở những văn phòng dịch vụ phải thông báo cho Công ty biết tên địa điểm, địa chỉ, và văn phòng này cung cấp loại dịch vụ gì. Tư Vấn Viên tự liên hệ với chính quyền địa phương để được phép trưng bày theo quy định của pháp luật.

### **3.3. TƯ VẤN VIÊN LIÊN LẠC VỚI KHÁCH HÀNG VÀ VỚI TƯ VẤN VIÊN KHÁC**

Tư Vấn Viên cần cung cấp hóa đơn hoặc biên nhận cho khách hàng mua lẻ khi bán sản phẩm Morinda®. Tuy nhiên, bất kỳ đơn hàng nào được mua trực tiếp từ Công ty đều được đính kèm hóa đơn VAT.

Liên lạc với khách hàng mua lẻ tiềm năng và những Tư Vấn Viên khác sẽ được thể hiện một cách hợp lý và trong khoảng thời gian hợp lý. Việc thuyết minh hoặc giới thiệu sản phẩm phải được dừng lại nếu có yêu cầu của khách hàng tiềm năng hoặc Tư Vấn Viên.

### **3.4 CÁC TUYÊN BỐ ĐẶC BIỆT VỚI CÔNG TY VÀ/HOẶC MORINDA**

Tư Vấn Viên bị cấm sử dụng các quan hệ thân thuộc trong gia đình với Người Sáng Lập, Giám Đốc, hay Nhân Viên của Công ty cho việc thăng tiến hoặc cho hoạt động Tư Vấn Viên của họ. Tư Vấn Viên không được lợi dụng mối quan hệ là nhân viên cũ với Công ty cho việc thăng tiến hoặc hoạt động Tư Vấn Viên của họ. Tư Vấn Viên không được nói hoặc ngụ ý rằng họ có một cách liên hệ đặc biệt thuận lợi đối với các nhân viên cao cấp của Công ty, là mối liên hệ mà các Tư Vấn Viên khác không có.

Tư Vấn Viên không được tự xưng là Người Sáng Lập, Giám Đốc, Nhân Viên hay Thành Viên của Công ty. Tư Vấn Viên sử dụng tên thương mại để kinh doanh có thể sử dụng tên và hình ảnh cá nhân trên các quảng cáo của họ.

### **3.5. BÁN SẢN PHẨM HOẶC TÀI LIỆU CHO NHỮNG TƯ VẤN VIÊN KHÁC**

Tư Vấn Viên chỉ được mua sản phẩm Morinda® từ Công ty hay tại chi nhánh của Công ty ở Việt Nam.

Tư Vấn Viên của Công ty không được bán sản phẩm hay tài liệu Morinda® cho Tư Vấn Viên khác của Công ty, cũng như không được mua lại sản phẩm của Tư Vấn Viên khác. Cả hai người mua và người bán đều vi phạm quy định và bị Công ty xử lý vi phạm như nhau.

Trong trường hợp thực sự cần thiết, một Tư Vấn Viên có thể cho một Tư Vấn Viên khác mượn hàng hóa theo thỏa thuận của hai bên. Tư Vấn Viên đi mượn phải trả hàng đó lại cho Tư Vấn Viên kia. Tuy nhiên, Công ty sẽ không có trách nhiệm giải quyết nếu có tranh chấp xảy ra.

### **3.6. CHÍNH SÁCH CHỐNG PHÁ GIÁ QUỐC TẾ**

Tại mỗi quốc gia có kinh doanh sản phẩm Morinda®, công ty kinh doanh thành thạo có thể thay đổi, nhưng đó là công ty kinh doanh sản phẩm Morinda® duy nhất.

Tư Vấn Viên không được gửi hàng từ một nước mà Công ty đang hoạt động kinh doanh sang một nước khác, bất kể Công ty có hoạt động kinh doanh tại đó hay không. Tư Vấn Viên không được đặt mua sản phẩm ở một nước khi biết rằng sản phẩm sẽ được gửi sang nước khác. Việc gửi từ nước này sang nước khác là vi phạm thủ tục và phá hoại nghiêm trọng nỗ lực của Công ty trong việc tuân theo luật lệ địa phương.

Tư Vấn Viên có những hành vi sau đây và bất kể xảy ra tại thị trường trong hay ngoài nước, được xem là hành vi bán hàng phá giá và sẽ bị chấm dứt Hợp đồng:

- Bất kỳ Tư Vấn Viên nào có hành vi chiết khấu bằng tiền mặt, trích hỗ trợ hoa hồng, hỗ trợ chi phí đi lại, hoặc bất kỳ hỗ trợ nào khác tương đương bằng tiền mặt cho người mua hàng. Nếu tính

4

ra tổng giá trị hàng bán và tiền mặt trích chiết khấu, trích hỗ trợ thấp hơn giá trị sản phẩm theo giá bán của Công ty dành cho TVTT.

- Bán hàng có tặng kèm quà khuyến mãi hoặc trực tiếp tặng quà bằng sản phẩm của Công ty (trừ khi mua hàng từ các chương trình khuyến mãi của Công ty), nếu tính tổng giá trị sản phẩm và hàng khuyến mãi thấp hơn giá bán dành cho TVTT HĐ (giá CAS) của Công ty.

### 3.7. HOẠT ĐỘNG KINH DOANH CỦA CÁC TƯ VẤN VIÊN Ở THỊ TRƯỜNG CHƯA KHAI THÁC

Morinda kiểm soát quyền nhập khẩu và phê duyệt sản phẩm của Morinda trên tất cả các quốc gia. “Đại diện Morinda” là đơn vị được Morinda ủy quyền tại các thị trường Morinda chưa chính thức hoạt động. Trừ khi được quy định, những sản phẩm mà các Tư Vấn Viên mua tại các “Đại diện Morinda” chỉ phục vụ cho mục đích sử dụng cá nhân.

Nghiêm cấm Tư Vấn Viên tổ chức hội họp tại các quốc gia hoặc các địa phương mà Morinda chưa chính thức hoạt động.

### 3.8. THÔNG TIN VỀ HỆ THỐNG TƯ VẤN VIÊN

Thông tin về hệ thống Tư Vấn Viên có thể tìm thấy ở trang web morinda.com. Cụ thể gồm những thông tin như: thông tin về Tư vấn viên, báo cáo, cập nhật cây hệ thống; người bảo trợ; lịch sử mua hàng; lịch sử thanh toán hoa hồng. Mỗi Tư Vấn Viên phải tự trang bị kiến thức về tin học và Internet để có thể truy cập vào các trang web này.

### 3.9. BẢO MẬT VỀ NGƯỜI BÁN HÀNG

Mối quan hệ kinh doanh giữa Công ty và người bán hàng, nhà sản xuất, và nhà cung cấp phải được giữ kín. Trừ khi được sự đồng ý của Morinda và/hoặc Công ty, Tư Vấn Viên không được liên lạc trực tiếp hoặc gián tiếp, nói chuyện hay trao đổi với bất kỳ nhà cung cấp hoặc nhà sản xuất nào của Công ty về Morinda/ Công ty hoặc những dự án kinh doanh khác.

### 3.10. TƯ VẤN VIÊN VÀO VĂN PHÒNG CỦA CÔNG TY

Tất cả Tư Vấn Viên phải mang theo Thẻ Thành viên khi vào bất cứ văn phòng nào của Công ty. Tất cả các Tư Vấn Viên phải được một nhân viên của Công ty hướng dẫn khi được tham quan khu vực văn phòng.

## CHƯƠNG III – SỰ QUẢN LÝ

### 1. TRỞ THÀNH MỘT TRONG HAI DẠNG KHÁCH HÀNG CỦA CÔNG TY

Khách hàng của Công ty gồm có 02 dạng như sau: **Khách Hàng Tiêu dùng, và Tư Vấn Viên.**

#### 1.1. KHÁCH HÀNG TIÊU DÙNG (Customer):

- **Định nghĩa:** Khách Hàng Tiêu Dùng (sau đây viết tắt là KHTD) là người chỉ mua hàng để dùng, không tham gia bán hàng đa cấp.
- **Điều kiện để tham gia:** tự động trở thành KHTD khi mua hàng lần đầu tiên.
  - Không bắt buộc ký hợp đồng.
  - Không phải trả phí để tham gia.
  - Điền vào Đơn Đăng Ký và xuất trình mã số KHTD do Công ty cấp khi mua hàng.







- Người Đồng sở hữu Hợp đồng phải tham dự khóa đào tạo cơ bản của Công ty và được cấp Thẻ thành viên dành cho người Đồng sở hữu hợp đồng mới được tham gia mọi hoạt động Bán hàng đa cấp khác.
- Người Đồng sở hữu hợp đồng được phép yêu cầu Công ty chấm dứt vai trò người Đồng sở hữu của mình hoặc thay đổi vị trí với Tư Vấn Viên cùng đứng tên trên hợp đồng. Tuy nhiên, Công ty có quyền từ chối mọi đơn yêu cầu với bất cứ lý do nào liên quan đến luật pháp, kinh doanh hoặc kinh tế hợp lý.

Đồng sở hữu Hợp đồng có thể đăng ký ngay từ khi ký hợp đồng, bằng cách điền thông tin, ký tên tại nơi dành cho Đồng sở hữu trong hợp đồng. Hoặc có thể bổ sung hồ sơ của Đồng sở hữu hợp đồng sau khi ký hợp đồng.

Hồ sơ của Đồng sở hữu hợp đồng kèm theo như sau:

**a. Đồng sở hữu là vợ/chồng theo pháp luật:**

- Điền Hợp đồng mới có đầy đủ thông tin của Tư Vấn Viên và của Đồng sở hữu hợp đồng.
- Giấy chứng nhận kết hôn, và giấy Chứng Minh Nhân Dân/ Căn cước công dân của người đồng sở hữu hợp đồng.

**b. Người đứng tên Đồng sở hữu hợp đồng với Tư Vấn Viên:**

- Tư Vấn Viên phải viết một đơn chỉ định chọn Người đứng tên Đồng sở hữu hợp đồng.
- Điền Hợp đồng mới có đầy đủ thông tin của Tư Vấn Viên và người Đồng sở hữu hợp đồng.
- Giấy chứng nhận kết hôn, và giấy Chứng Minh Nhân Dân/ Căn cước công dân của người đồng sở hữu hợp đồng.

**1.5. MỐI QUAN HỆ VỚI NGƯỜI BẢO TRỢ**

Mối quan hệ giữa Tư Vấn Viên và người bảo trợ cá nhân và bảo trợ chỉ định của anh/chị ấy là điều cốt lõi trong hoạt động kinh doanh thành công của Công ty. Công ty nhận ra mối quan hệ này dựa vào sự gắn kết thích hợp được ghi vào Hợp đồng khi đăng ký.

Người bảo trợ cá nhân có quyền chỉ định một Tư Vấn Viên mới vào bất cứ nơi nào trong hệ thống Tư Vấn Viên của họ (xem “Chỉ định một Tư Vấn Viên mới”). Điều này có nghĩa là Tư Vấn Viên mới có thể hoặc không có thể làm việc trực tiếp với người bảo trợ cá nhân. Tư Vấn Viên mới nên hiểu rằng danh hiệu và hoa hồng căn cứ vào việc mua và bán sản phẩm Morinda® sẽ được thưởng hoặc trả cho người bảo trợ cá nhân và người bảo trợ chỉ định căn cứ vào hiệu quả hoạt động của một Tư Vấn Viên.

**1.6. Mâu thuẫn giữa người bảo trợ cá nhân và người bảo trợ chỉ định**

Nếu thông tin của người bảo trợ trên Hợp đồng mâu thuẫn với thông tin được nhập vào hệ thống của Công ty thì sẽ được sửa đổi và kiểm soát. Trong trường hợp có nhiều thông tin khác nhau, Hợp đồng sẽ chiếm ưu thế. Công ty có quyền điều chỉnh sự bảo trợ và hoa hồng nếu được kết luận là do lỗi của nhân viên trong quá trình đăng ký cho Tư Vấn Viên.

Nếu sau khi ký hợp đồng, Tư Vấn Viên thay đổi ý định chọn người bảo trợ cá nhân hay bảo trợ chỉ định, Tư Vấn Viên điền vào mẫu đơn yêu cầu điều chỉnh người bảo trợ trong vòng 14 ngày kể từ ngày ký hợp đồng. Liên hệ với nhân viên bộ phận Pháp Lý của Công ty để được hướng dẫn cụ thể.

**2. QUY TRÌNH THỦ TỤC KÝ KẾT HỢP ĐỒNG**

**2.1. THỦ TỤC KÝ KẾT HỢP ĐỒNG**

- Điền đầy đủ thông tin vào 02 bản Hợp đồng theo mẫu của Công ty (Công ty lưu 01 bản, Tư Vấn Viên giữ 01 bản).
- Kèm theo các loại giấy tờ sau đây:
  - \* Photo giấy Chứng Minh Nhân Dân/ Căn cước công dân (công chứng chứng thực hoặc bản gốc để đối chiếu). Hoặc hộ chiếu và Giấy phép lao động (còn thời hạn sử dụng).
  - \* Photo hoặc ghi rõ những thông tin về tài khoản ngân hàng cá nhân bằng đồng Việt Nam (không sử dụng tài khoản của công ty, tài khoản tiền đô la, sổ tiết kiệm, số thẻ rút tiền tự động).
  - \* Photo giấy đăng ký kết hôn (công chứng chứng thực hoặc bản gốc để đối chiếu) nếu có đăng ký đồng sở hữu hợp đồng. Photo giấy Chứng Minh Nhân Dân/ Căn cước công dân của đồng sở hữu.
  - \* Nếu không phải là vợ chồng và muốn đăng ký đồng sở hữu hợp đồng thì xem chi tiết tại mục “Đồng sở hữu hợp đồng” được quy định tại mục 1.4 Quy tắc hoạt động này.
  - \* Công ty có quyền từ chối bất cứ Hợp đồng nào không hoàn chỉnh hoặc không thể chấp thuận được hoặc không có giấy tờ hợp pháp thích hợp kèm theo như thông tin không chính xác hoặc vi phạm những quy định của Công ty. Trong vòng một năm sau khi Công ty theo dõi và điều tra lại các Hợp đồng nào mà nhận thấy không thể chấp nhận được, Hợp đồng có thể bị Công ty chấm dứt và thông báo tương tự được gửi đến Tư Vấn Viên.

## 2.2. QUY TRÌNH KÝ KẾT HỢP ĐỒNG:

- Sau khi điền đầy đủ thông tin, ký tên vào mẫu hợp đồng tham gia bán hàng đa cấp và chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo yêu cầu, người tham gia đích thân mang hồ sơ hoặc gửi bằng đường bưu điện đến trụ sở chính hoặc các văn phòng chi nhánh của Công ty để nộp hồ sơ.
- Sau khi kiểm tra, nếu hồ sơ chưa hoàn chỉnh, nhân viên Công ty sẽ yêu cầu người tham gia bổ sung hồ sơ hoặc trả lại cho người tham gia hoàn thiện hồ sơ.
- Nếu hồ sơ hoàn chỉnh, công ty sẽ tiến hành ký Hợp đồng tham gia bán hàng đa cấp và cấp ngay cho người tham gia một mã số thành viên.
- Công ty sẽ giao trả ngay hoặc gửi bằng đường bưu điện 01 bản Hợp đồng tham gia BHĐC cho Tư Vấn Viên.

## 3. QUY TRÌNH ĐÀO TẠO CƠ BẢN VÀ CẤP THẺ THÀNH VIÊN

Một người bảo trợ phải duy trì một phong cách lãnh đạo chuyên nghiệp đối với các Tư Vấn Viên trong hệ thống của mình, và phải thực hiện đầy đủ trách nhiệm đối với Tư Vấn Viên.

### Lưu ý:

- Chỉ có những Đào tạo viên được công ty chỉ định mới được đào tạo cơ bản cho Tư Vấn Viên.
- Công ty không thu phí đào tạo cơ bản dưới bất kỳ hình thức nào.

### **Quy trình đào tạo cơ bản và cấp thẻ thành viên được thực hiện như sau:**

- Sau khi ký Hợp đồng tham gia bán hàng đa cấp, Tư Vấn Viên phải đăng ký tham gia lớp đào tạo cơ bản được tổ chức miễn phí của Công ty trước ngày tổ chức đào tạo ít nhất là 01 ngày.
- Nộp 02 ảnh thẻ 3 x 4 cm để cấp xác nhận về việc hoàn thành nội dung và thời lượng chương trình đào tạo cơ bản và làm thẻ thành viên khi đăng ký tham gia đào tạo.
- Địa điểm đào tạo: Trụ sở Công ty hoặc các địa điểm khác tùy theo yêu cầu thực tế
- Thời gian đào tạo: 480 phút không kể thời gian giải lao.
- Sau khi tham gia đào tạo, trong vòng 02 (hai) ngày làm việc công ty sẽ tiến hành cấp xác nhận về việc hoàn thành nội dung và thời lượng chương trình đào tạo cơ bản khi Tư vấn viên đáp ứng các điều kiện:

+ Tham dự đầy đủ khóa đào tạo trong vòng 480 phút. Công ty sẽ tiến hành điểm danh vào đầu mỗi buổi học, Tư vấn viên sẽ ký tên vào phiếu điểm danh của công ty. Nếu đủ chữ ký sẽ được coi là đủ giờ học.

+ Làm bài kiểm tra trắc nghiệm gồm 30 câu và đạt được 50% nội dung bài kiểm tra.

- Trong vòng 05 (năm) ngày làm việc kể từ ngày Tư vấn viên được cấp xác nhận về việc hoàn thành nội dung và thời lượng chương trình đào tạo cơ bản và ký cam kết bằng văn bản theo mẫu số 13 Nghị định 40/2018/NĐ-CP, Tư vấn viên sẽ được Công ty cấp thẻ thành viên.
- Công ty sẽ bàn giao trực tiếp hoặc gửi bằng đường bưu điện Thẻ thành viên đến địa chỉ Tư vấn viên đăng ký với Công ty.
- Sau khi được cấp thẻ thành viên, Tư Vấn Viên mới được thực hiện hoạt động bán hàng đa cấp.

## 4. THAY ĐỔI TÌNH TRẠNG TƯ VẤN VIÊN

### 4.1. TƯ VẤN VIÊN THAM GIA CHƯƠNG TRÌNH TVTT

Hợp đồng cho phép cá nhân trở thành Tư Vấn Viên mua hoặc không mua sản phẩm. Tình trạng Tư Vấn Viên được phân biệt như sau:

#### a. Tư Vấn Viên tham gia chương trình TVTT hay còn gọi là TVTT HĐ (Active IPC):

Tư Vấn Viên mua hàng đạt doanh số ít nhất 120 QPV/tháng và duy trì doanh số này thường xuyên hàng tháng. Tư Vấn Viên tham gia chương trình TVTT (TVTT HĐ) có những quyền lợi và trách nhiệm như sau:

- Được hưởng các khoản hoa hồng, tiền thưởng và các lợi ích kinh tế khác được quy định tại Kế hoạch trả thưởng của Công ty.
- Được bán lẻ sản phẩm Morinda®.
- Tuân thủ theo các quy định trong quyền Quy tắc hoạt động này.
- Ký đơn thay đổi người bảo trợ chỉ định.
- Hợp đồng sẽ được tự động gia hạn thêm một năm nữa cho mỗi lần gia hạn.

Nếu Tư Vấn Viên không duy trì một số lượng hàng tương đương 120 QPV/tháng trong ba tháng, sẽ trở thành TVTT KHD (*xem gia hạn hợp đồng trong mặt sau của Hợp đồng*).

#### b. Tư Vấn Viên không tham gia chương trình TVTT hay còn gọi là TVTT KHD (thành viên thân thiết không hoạt động) (InactiveIPC):

Tư Vấn Viên không tham gia chương trình TVTT có những quyền lợi và trách nhiệm như sau:

- Bán sản phẩm Morinda® và có được khoản Tiền lời bán lẻ.
- Chỉ được hưởng các khoản hoa hồng được quy định trong Kế hoạch trả thưởng của Công ty sau khi phục hồi chương trình TVTT.
- Tuân thủ theo các quy định trong quyền Quy tắc hoạt động này.
- Được đăng ký tham gia chương trình TVTT khi mua hàng đạt 120 QPV/tháng.
- Tư Vấn Viên không duy trì chương trình TVTT nên phục hồi lại chương trình trước ngày hết hạn hợp đồng để tránh việc hợp đồng bị chấm dứt do không được tiếp tục gia hạn (*xem gia hạn hợp đồng trong mặt sau của Hợp đồng tham gia bán hàng đa cấp*).

### 4.2. TƯ NGUYỆN CHẤM DỨT HỢP ĐỒNG

Tư Vấn Viên có thể chấm dứt Hợp đồng với Công ty bất cứ lúc nào với bất kỳ lý do gì.

Tư Vấn Viên chấm dứt hợp đồng phải gửi thông báo bằng văn bản cho Công ty trước khi chấm dứt Hợp đồng tối thiểu là 10 (mười) ngày làm việc. Bất cứ yêu cầu chấm dứt Hợp đồng nào không có chữ ký của Tư Vấn Viên hoặc ký không đúng với chữ ký trong hồ sơ lưu của Công ty sẽ bị từ chối.

Tư Vấn Viên không nên có bất cứ hoạt động nào liên quan đến hoạt động bán hàng đa cấp của Công ty sau khi đã nộp thông báo chấm dứt Hợp đồng.

Sau khi chấm dứt hợp đồng, Tư vấn viên có thể yêu cầu phục hồi lại hợp đồng trước đó theo quy định tại mục 2.4 dưới đây.

Sau khi chấm dứt Hợp đồng phải tuân thủ chính sách “Thời Gian Chờ Đợi Sáu Tháng”.

#### **4.3. GIA HẠN HỢP ĐỒNG**

Hợp đồng của Tư Vấn Viên có thời hạn là một năm kể từ ngày ký và sẽ được gia hạn từng năm một nếu duy trì chương trình Thành viên thân thiết (TVTT) quy định chi tiết trong Kế hoạch trả thưởng.

Các trường hợp gia hạn được quy định cụ thể tại điều 3 về “THỜI HẠN, GIA HẠN HỢP ĐỒNG” trong Những Điều Kiện và Điều Khoản Chung của Hợp đồng.

#### **4.4. PHỤC HỒI HỢP ĐỒNG TRƯỚC ĐÓ**

Các Tư Vấn Viên tự nguyện chấm dứt hợp đồng hoặc hợp đồng đơn phương bị chấm dứt do quá hạn gia hạn hợp đồng có thể phục hồi lại hợp đồng và giữ nguyên mã số Tư Vấn Viên cũ và không cần phải chờ đợi sáu tháng. Sau khi hợp đồng bị chấm dứt, hệ thống cấp dưới của Tư Vấn Viên sẽ được chuyển lên cho người bảo trợ cá nhân thích hợp ở trên, Tư Vấn Viên chỉ có thể phục hồi hợp đồng và giữ mã số Tư Vấn Viên của mình mà thôi, không còn giữ được mối liên hệ bảo trợ với hệ thống ở dưới trước đó.

Tư Vấn Viên phục hồi hợp đồng được giữ lại mã số Tư Vấn Viên cũ, nhưng phải ký lại hợp đồng tham gia bán hàng đa cấp mới tại thời điểm phục hồi lại hợp đồng.

Tư Vấn Viên bị chấm dứt hợp đồng do vi phạm Quy tắc hoạt động, Hợp đồng tham gia Bán hàng đa cấp do Công ty không muốn tiếp tục gia hạn hợp đồng sẽ không được phục hồi hợp đồng trừ khi được Công ty chấp thuận.

Tư Vấn Viên phục hồi hợp đồng mua hàng tối thiểu 120 QPV sẽ được tham gia chương trình TVTT. Và tuân thủ theo Quy tắc hoạt động và Kế hoạch trả thưởng của Công ty áp dụng tại thời điểm hợp đồng được phục hồi.

#### **4.5. ĐĂNG KÝ LẠI DƯỚI NGƯỜI BẢO TRỢ MỚI**

Xem chính sách “Thời Gian Chờ Đợi Sáu Tháng”.

#### **4.6. THỜI GIAN CHỜ ĐỢI SÁU THÁNG**

Một Tư Vấn Viên sau khi chấm dứt hợp đồng không được ký ngay hợp đồng khác mà phải chờ sau 06 tháng kể từ khi hợp đồng được chấm dứt hoặc sáu tháng kể từ ngày Tư Vấn Viên mua hàng lần cuối cùng tùy vào điều kiện nào đến trước.

Nếu một người muốn tiếp tục dùng sản phẩm Morinda® trong thời gian chờ đợi sáu tháng có thể đăng ký trở thành Khách hàng tiêu dùng của Công ty.

#### **4.7 GIẢI TRÁCH CỦA HỆ THỐNG CẤP TRÊN**

Khi Tư Vấn Viên chấm dứt hợp đồng và mong muốn ký lại Hợp đồng ngay mà không phải tuân theo quy định về “Thời Gian Chờ Đợi Sáu Tháng”, Tư Vấn Viên có thể yêu cầu các cấp bảo trợ ở trên đồng ý ký vào “Đơn giải trách”.

Khi Tư Vấn Viên làm đơn giải trách có nghĩa là Tư Vấn Viên cũng đồng ý từ bỏ tất cả những quyền lợi của hợp đồng Tư Vấn Viên hiện tại để có thể tự do tìm người bảo trợ mới và hoạt động theo hợp đồng Tư Vấn Viên mới hoàn toàn.

“Đơn Giải Trách Của Hệ Thống Cấp Trên” yêu cầu phải có đầy đủ các chữ ký của tám người bảo trợ chỉ định và năm người bảo trợ cá nhân của Tư Vấn Viên muốn được giải trách (có thể có người sẽ ký 02 chữ ký do có những vị trí Tư Vấn Viên vừa là bảo trợ cá nhân và vừa là bảo trợ chỉ định), các chữ ký phải được nhân viên Pháp Lý của Công ty chứng thực. Thủ tục này nhằm đảm bảo rằng đã được sự đồng ý của tất cả những người chịu ảnh hưởng từ việc giải trách.

Tất cả “Đơn Giải Trách Của Hệ Thống Cấp Trên” hoàn chỉnh phải nộp cho bộ phận Pháp Lý của Công ty trước ngày 14 hàng tháng để được thực hiện trong tháng đó.

Nếu “Đơn Giải Trách Của Hệ Thống Cấp Trên” không hoàn chỉnh hoặc được nộp sau ngày 14 hàng tháng thì đơn đó sẽ được giải quyết vào tháng sau. Các chữ ký của Tư Vấn Viên và sự chứng thực chỉ có giá trị trong vòng chín mươi ngày kể từ ngày ký hoặc chín mươi ngày kể từ ngày đầu tiên nộp cho Công ty, tùy vào ngày nào sẽ đến trước.

#### **4.8. TƯ VẤN VIÊN KẾT HÔN**

Nếu hai Tư Vấn Viên kết hôn, hai Tư Vấn Viên này có thể duy trì hai hệ thống Tư Vấn Viên đã có trước khi kết hôn song song với nhau. Nếu một trong hai Tư Vấn Viên này muốn trở thành đồng sở hữu hợp đồng của người kia sau khi kết hôn thì phải hủy Hợp đồng hiện tại của mình và nộp cho Công ty những hồ sơ theo thủ tục đăng ký bổ sung đồng sở hữu hợp đồng mà không phải chấp hành chính sách “Thời Gian Chờ Đợi Sáu Tháng”.

#### **4.9 BỊ TỊCH BIÊN BỞI LỆNH CỦA TÒA ÁN**

Hợp đồng (mã số Tư Vấn Viên) của Tư Vấn Viên được xem là tài sản và bị tịch thu bởi quyết định của tòa án, hoặc của bên thứ ba khác theo luật pháp. Nếu Công ty nhận được thông báo về quyết định tịch thu những lợi ích từ mã số Tư Vấn Viên, Công ty sẽ thông báo đến Tư Vấn Viên theo địa chỉ được lưu trong hồ sơ của Công ty. Nếu, quyết định nói trên là sự thật, Công ty sẽ dựa vào cố vấn pháp luật của mình để đáp ứng theo yêu cầu đó, Công ty không có nghĩa vụ pháp lý đối với Tư Vấn Viên cho yêu cầu nói trên.

#### **4.10. LY HÔN**

Các Tư Vấn Viên đã kết hôn có thể phải phân chia tài sản khi ly hôn. Công ty sẽ tiếp tục giao dịch với Tư Vấn Viên chiếu theo Hợp đồng gốc cho đến khi Công ty nhận được lệnh thi hành của tòa án hoặc phán quyết của tòa án. Công ty sẽ không chịu trách nhiệm với bất kỳ ai khi dựa vào những lệnh của tòa án, những phán quyết của tòa án liên quan đến quyền lợi của Tư Vấn Viên ly dị để giải quyết vụ việc.

Tư Vấn Viên bị mất quyền lợi do việc hủy hôn hay ly dị phải chấp hành chính sách “Thời Gian Chờ Đợi Sáu Tháng” của Công ty. Ly dị không phải là một phương pháp để tránh né thi hành các quy định do Công ty đặt ra nhằm đạt được nhiều lợi ích riêng.

#### **4.11. CHẾT**

Khi một Tư Vấn Viên chết, bản sao giấy chứng tử hoặc xác nhận của chính quyền địa phương phải được nộp cho Công ty trong vòng chín mươi ngày để hủy hoặc chuyển quyền thừa kế Hợp đồng. Công ty sẽ tiếp tục giao dịch với đồng sở hữu Hợp đồng (nếu có) cho đến khi việc chuyển quyền thừa kế được thực hiện. Nếu không có đồng sở hữu Hợp đồng, người thân của Tư Vấn Viên muốn

tiếp tục hoạt động trên Hợp đồng, phải gửi cho Công ty thông báo bằng văn bản và nộp những giấy tờ Công ty cần chứng minh người đó là người thừa kế hợp pháp. Nếu Công ty không nhận được các giấy tờ theo yêu cầu trên, Hợp đồng có thể sẽ bị chấm dứt, và hệ thống Tư Vấn Viên cấp dưới (nếu có) sẽ chuyển cho người bảo trợ cấp trên kế tiếp.

Khi Tư Vấn Viên chết, quyền lợi và danh hiệu sẽ chuyển cho người thừa kế theo pháp luật. Công ty tuân thủ theo quyết định của tòa án hoặc các văn bản pháp lý nào chỉ định cho người được thừa kế Hợp đồng.

Nếu người nhận thừa kế đã là một Tư Vấn Viên thì Tư Vấn Viên này không thể giữ song song hai Hợp đồng mà phải chuyển nhượng cho người khác và phải được sự chấp thuận của Công ty. Người nhận thừa kế phải đáp ứng đầy đủ điều kiện để trở thành một Tư Vấn Viên mới được nhận thừa kế. Sau khi đủ điều kiện, người nhận thừa kế nộp những giấy tờ cần thiết cho Công ty để làm thủ tục thừa kế hợp đồng của Tư Vấn Viên đã mất. Sau khi hoàn tất thủ tục thừa kế, người nhận thừa kế phải tham gia chương trình đào tạo cơ bản theo quy định của pháp luật và ký cam kết theo mẫu để được cấp thẻ thành viên rồi mới được hoạt động BHĐC.

Công ty có quyền chấp nhận hay từ chối người nhận thừa kế trở thành Tư Vấn Viên như thỏa thuận ban đầu trong Hợp đồng.

## 5. XÂY DỰNG HỆ THỐNG TƯ VẤN VIÊN

### 5.1. CHỈ ĐỊNH MỘT TƯ VẤN VIÊN MỚI

Chỉ có những Tư Vấn Viên đạt danh hiệu từ Ngọc Trai trở lên mới được chỉ định cho Tư Vấn Viên cấp dưới.

Tất cả Tư Vấn Viên mới nên được đặt ở tầng một của người bảo trợ cá nhân khi đăng ký Hợp đồng, điều này có nghĩa là bảo trợ cá nhân và bảo trợ chỉ định là một người. Bất kỳ sự chỉ định một Tư Vấn Viên mới nào không ở tầng một sẽ được xem là một sự chỉ định của người bảo trợ cá nhân cho Tư Vấn Viên này. Ngay khi đăng ký hợp đồng, người bảo trợ cá nhân nên giải thích cho Tư Vấn Viên mới hiểu rằng người bảo trợ cá nhân có thể thay đổi người bảo trợ chỉ định của Tư Vấn Viên đó theo những chính sách của Công ty như dưới đây.

### 5.2. NHỮNG YÊU CẦU CHO TẤT CẢ CÁC TRƯỜNG HỢP THAY ĐỔI CHỈ ĐỊNH

Những yêu cầu dưới đây áp dụng cho tất cả các trường hợp thay đổi chỉ định:

- Tư Vấn Viên được chuyển đi phải đang ở tầng một của người bảo trợ cá nhân.
- Người bảo trợ cá nhân của Tư Vấn Viên được chuyển đi phải tham gia chương trình TVTT.
- Người bảo trợ chỉ định mới phải tham gia chương trình TVTT.
- Tư Vấn Viên được chuyển đi không đạt danh hiệu từ Ngọc Trai trở lên (theo danh hiệu cá nhân hoặc chỉ định), hoặc không được thanh toán theo danh hiệu Ngọc Trai trở lên (thanh toán cá nhân hoặc chỉ định) trong vòng sáu tháng liền kề trước đó.
- Người bảo trợ chỉ định mới phải cùng hệ thống với người bảo trợ cá nhân.
- Người bảo trợ chỉ định mới không được nằm trong hệ thống cấp dưới của Tư Vấn Viên được chuyển đi.
- Đơn yêu cầu thay đổi chỉ định phải áp dụng theo mẫu của Công ty.
- Các chữ ký của Tư Vấn Viên và việc chứng thực chỉ có giá trị trong vòng chín mươi ngày kể từ ngày ký hoặc từ ngày các chữ ký và sự chứng thực được nộp cho Công ty lần đầu tiên.



### 5.3. CHỈ ĐỊNH TRƯỚC 120 NGÀY

- Tư Vấn Viên được chuyển đi đã ký hợp đồng trong vòng 120 ngày trước khi nộp hồ sơ cho Công ty.
- Chỉ cần duy nhất chữ ký của người bảo trợ cá nhân.
- Không yêu cầu về doanh số cho sự thay đổi này.

### 5.4. CHỈ ĐỊNH CỦA MỘT HỆ THỐNG KHÔNG ĐƯỢC GIÚP ĐỠ

- Tư Vấn Viên được chuyển đi đã ký hợp đồng hơn 120 ngày.
  - Tư Vấn Viên được chuyển đi không có hệ thống, hoặc có hệ thống được xây dựng không có bất kỳ sự chỉ định nào từ những người bảo trợ cấp trên của Tư Vấn Viên được chuyển đi (nếu trong hệ thống có Tư Vấn Viên được bảo trợ cấp trên chỉ định nhưng không tham gia chương trình TVTT thì hệ thống vẫn được xem là được giúp đỡ).
  - Tư Vấn Viên được chuyển đi có QV8\* của tháng trước nhỏ hơn hoặc bằng QV8 của tháng trước của Tư Vấn Viên được chỉ định mới. Doanh số từ Khách hàng tiêu dùng sẽ được bao gồm trong QV8 được đánh giá của Tư Vấn Viên.
  - QV8 của tháng trước của Tư Vấn Viên được chuyển đi nhỏ hơn 10.000 QV8. Doanh số từ Khách hàng tiêu dùng sẽ được bao gồm trong QV8 được đánh giá của Tư Vấn Viên.
  - Chỉ cần duy nhất chữ ký của người bảo trợ cá nhân.
- \*QV8: doanh số được quy đổi và tích lũy hàng tháng trong 8 tầng của hệ thống cấp dưới của Tư Vấn Viên.

### 5.5. THAY ĐỔI CHỈ ĐỊNH ĐƯỢC CHỨNG THỰC

- Tư Vấn Viên được chuyển đi đã đăng ký hợp đồng hơn 120 ngày.
- Tất cả chữ ký đều phải được chứng thực chữ ký, bao gồm: chữ ký của Tư Vấn Viên được chuyển đi, tám chữ ký của tám người bảo trợ chỉ định, bắt đầu bằng chữ ký của người bảo trợ cá nhân.
- Không yêu cầu doanh số cho sự thay đổi chỉ định này.

### 5.6. CHỈ ĐỊNH CỦA NHỮNG TƯ VẤN VIÊN ĐƯỢC CHUYỂN LÊN

- Tư Vấn Viên được chuyển lên cho người bảo trợ cá nhân hiện tại trong vòng 120 ngày trước khi nộp thủ tục thay đổi cho Công ty.
- Chỉ cần duy nhất chữ ký của người bảo trợ cá nhân.
- Không yêu cầu doanh số cho sự thay đổi chỉ định này.

### 5.7. THAY ĐỔI NGƯỜI BẢO TRỢ CÁ NHÂN CỦA MỘT TƯ VẤN VIÊN

Để thay đổi sự bảo trợ cá nhân của một Tư Vấn Viên, người bảo trợ cá nhân phải đảm bảo rằng Tư Vấn Viên đã được xếp đặt vào dưới một người bảo trợ cá nhân mới trong hệ thống. Cùng một lúc, sự bảo trợ chỉ định cũng cần thay đổi cùng với thay đổi bảo trợ cá nhân để chắc chắn rằng người bảo trợ cá nhân và Tư Vấn Viên luôn luôn cùng một hệ thống. Những điều kiện dưới đây áp dụng cho việc thay đổi sự bảo trợ cá nhân:

- Người bảo trợ cá nhân của Tư Vấn Viên được chuyển đi phải đang tham gia chương trình TVTT.
- Người bảo trợ cá nhân mới phải đang tham gia chương trình TVTT.
- Tư Vấn Viên được chuyển đi không đạt danh hiệu hoặc không được thanh toán theo danh hiệu Ngọc Trai trở lên trong sáu tháng liên tiếp trước đó (thanh toán cá nhân hoặc chỉ định).
- Người bảo trợ cá nhân mới phải trong cùng hệ thống với người bảo trợ cá nhân hiện tại.
- Người bảo trợ cá nhân mới phải là Tư Vấn Viên bảo trợ cấp trên của Tư Vấn Viên được chuyển đi.
- Yêu cầu năm chữ ký được chứng thực của năm người bảo trợ cá nhân liên tiếp.
- Không yêu cầu doanh số cho sự thay đổi chỉ định này.

- Đơn xin thay đổi người bảo trợ cá nhân phải sử dụng theo mẫu của Công ty.
- Tất cả chữ ký và sự chứng thực chỉ có giá trị trong vòng chín mươi ngày kể từ ngày ký hoặc kể từ ngày các chữ ký và sự chứng thực được nộp cho Công ty lần đầu tiên.

#### **5.8. THỜI HẠN THAY ĐỔI NGƯỜI BẢO TRỢ**

Hồ sơ của tất cả thay đổi bảo trợ chỉ định/ thay đổi bảo trợ cá nhân phải hoàn chỉnh và nộp cho bộ phận Pháp Lý của Công ty trước ngày 14 hàng tháng để được thực hiện tính hoa hồng trong tháng. Nếu các chữ ký hoặc sự chứng thực không đáp ứng được thời hạn sẽ không được gia hạn. Hồ sơ hoàn chỉnh sẽ được xem xét cho tháng kế tiếp.

#### **5.9. THỜI HẠN HỦY SỰ THAY ĐỔI NGƯỜI BẢO TRỢ**

Nếu muốn hủy yêu cầu thay đổi bảo trợ chỉ định hoặc bảo trợ cá nhân, Công ty phải nhận được yêu cầu hủy việc thay đổi bằng văn bản trước ngày 28 hàng tháng. Nếu yêu cầu được gửi sau ngày này, việc thay đổi đã được thực hiện nên sẽ bị từ chối.

#### **5.10. QUYỀN ĐƯỢC KÝ VÀO ĐƠN XIN THAY ĐỔI NGƯỜI BẢO TRỢ CỦA TƯ VẤN VIÊN**

Tư Vấn Viên bảo trợ nên trả lời lại yêu cầu của Tư Vấn Viên cấp dưới khi được liên lạc để ký vào đơn thay đổi người bảo trợ chỉ định và bảo trợ cá nhân, đơn xin giải trách hoặc đơn xin điều chỉnh sai người bảo trợ. Nếu Tư Vấn Viên không thể liên lạc với người bảo trợ để yêu cầu ký đơn, Công ty sẽ gửi thư xác nhận việc không phản hồi yêu cầu của Tư Vấn Viên cấp dưới thông qua đường bưu điện cho những người bảo trợ không liên lạc được theo địa chỉ được lưu trong hồ sơ lưu của Công ty. Nếu lá thư bị trả lại hoặc không trả lời trước thời hạn Công ty yêu cầu trong thư, những Tư Vấn Viên bảo trợ đó được xem là từ bỏ quyền “từ chối sự thay đổi theo yêu cầu của Tư Vấn Viên”. Chữ ký của người bảo trợ tiếp theo sẽ được thay thế.

Tư Vấn Viên không năng động sẽ không được ký vào đơn xin thay đổi người bảo trợ cá nhân hoặc bảo trợ chỉ định, đơn xin giải trách, đơn xin điều chỉnh sai người bảo trợ. Chữ ký của người bảo trợ năng động tiếp theo sẽ được thay thế cho đến khi đầy đủ chữ ký theo yêu cầu của Công ty.

Vì lý do khách quan, Công ty có thể điều chỉnh yêu cầu chữ ký chấp thuận của người bảo trợ cá nhân hoặc người bảo trợ chỉ định.

### **6. MUA, BÁN SẢN PHẨM MORINDA®**

#### **6.1. CHƯƠNG TRÌNH TVTT**

Chương trình TVTT được thiết kế đặc biệt cho Tư Vấn Viên đồng thời áp dụng cho tất cả các dạng khách hàng khác của Công ty. Tất cả Tư Vấn Viên tham gia Chương trình TVTT phải duy trì doanh số tối thiểu đạt 120 QPV (Tư Vấn Viên), 30 QPV (KHTD) hàng tháng. Bên cạnh chương trình TVTT, tùy theo thông báo tại từng thời điểm Công ty còn có thêm chương trình tặng điểm (Case Plus) nhằm khuyến khích các Tư Vấn Viên phát triển hệ thống và đạt doanh số một cách nhanh chóng.

#### **6.2. THỦ TỤC ĐĂNG KÝ HOẶC HỦY CHƯƠNG TRÌNH TVTT**

Ngay tại thời điểm ký hợp đồng hoặc đơn đăng ký với Công ty, nếu mua hàng đạt mức năng động tối thiểu 120 QPV (Tư Vấn Viên), 30 QPV (KHTD), thì tự động sẽ được đăng ký vào chương trình TVTT (Quyền lợi và chi tiết của Chương trình TVTT được quy định tại Kế hoạch trả thưởng của

Công ty). Trừ khi Tư Vấn Viên không muốn tham gia thì báo ngay cho nhân viên nhập hợp đồng được biết.

Tư Vấn Viên đã tham gia và muốn chấm dứt Chương trình TVTT chỉ cần điện thoại hay đến trực tiếp tại các trụ sở của Công ty yêu cầu với nhân viên bán hàng để chấm dứt Chương trình TVTT của mình.

### 6.3. KHÁCH HÀNG MUA LẺ

Tất cả khách hàng không phải là Tư Vấn Viên, và Khách hàng tiêu dùng đều là khách hàng vắng lai. Khách hàng vắng lai mua hàng thông qua mã số Tư Vấn Viên được giới thiệu theo giá do hai bên thỏa thuận, nhưng không được thấp hơn giá CAS của Công ty đề nghị.

Khách hàng vắng lai đến mua hàng tại Công ty phải cung cấp một mã số để mua hàng. Nếu khách hàng không cung cấp được mã số Tư Vấn Viên, Công ty sẽ chỉ định một mã số Tư Vấn Viên bất kỳ để khách hàng mua hàng theo mã số đó.

Tư Vấn Viên không có bất kỳ quyền nào để giành khách hàng vắng lai là khách hàng của mình nếu người đó chưa trở thành Tư Vấn Viên, Khách hàng tiêu dùng được mình bảo trợ. Việc giải quyết tranh chấp sẽ căn cứ vào sự lựa chọn của Khách hàng vắng lai.

### 6.4. QUY TRÌNH ĐẶT, THANH TOÁN VÀ GIAO NHẬN HÀNG HÓA

Phương thức đặt, thanh toán và giao nhận hàng hóa của Công ty áp dụng cho từng các thức đặt hàng như sau:

#### a. Mua hàng trực tiếp tại các văn phòng của Công ty:

- Khách hàng/ Tư vấn viên sử dụng mã số thành viên để mua hàng.
- Điền vào phiếu mua hàng.
- Nhân viên bán hàng kiểm tra hàng hóa và xác nhận với người mua hàng.
- Người mua hàng nộp tiền mặt, chuyển khoản hoặc thanh toán qua thẻ ngân hàng.
- Công ty giao hàng và xuất hóa đơn tài chính.
- Khách hàng/ Tư vấn viên trực tiếp nhận và kiểm tra hàng hóa và hóa đơn tài chính.
- Khách hàng tự thanh toán cước phí vận chuyển (nếu có).

#### b. Đặt hàng trực tuyến (online):

- Khách hàng/ Tư vấn viên sử dụng mã số thành viên để đặt hàng trên trang web Morinda.com của Công ty đã thông báo với Bộ công thương.
- Công ty kiểm tra và xác nhận đơn hàng.
- Đơn hàng được thanh toán thành công sẽ được Công ty bán hàng và xuất hóa đơn tài chính.
- Khách hàng có thể đến nhận và kiểm tra hàng hóa và hóa đơn tài chính trực tiếp tại các văn phòng của Công ty.
- Hoặc tự lựa chọn dịch vụ vận chuyển hàng hóa về tận nhà, hóa đơn tài chính được gửi kèm với hàng hóa, Khách hàng tự thanh toán cước phí vận chuyển.

#### c. Đặt hàng qua điện thoại hoặc email

- Khách hàng có thể gọi điện hoặc gửi email đến Công ty để đặt hàng.
- Thông báo cho nhân viên bán hàng về họ và tên của thành viên, mã số thành viên, điện thoại, địa chỉ, họ và tên của người nhận hàng.
- Nhân viên tiếp nhận đơn hàng sẽ nhập dữ liệu bán hàng, kiểm tra đơn hàng và xuất hóa đơn tài chính.

- Khách hàng có thể đến trực tiếp tại Công ty để thanh toán và nhận hàng cùng hóa đơn tài chính hoặc tự lựa chọn dịch vụ vận chuyển hàng hóa về tận nhà, hóa đơn tài chính được gửi kèm hàng hóa. Khách hàng tự chịu cước phí vận chuyển (nếu có).

#### **6.5. GIÁ SẢN PHẨM**

Giá của các sản phẩm của Công ty được trình bày tại Phiếu mua hàng tại các văn phòng của Công ty.

Xem thông tin chi tiết của sản phẩm tại Danh mục hàng hóa kinh doanh theo phương thức đa cấp đã được thông báo đến cơ quan có thẩm quyền và các điều chỉnh của nó sau đó (nếu có).

Giá bán của tất cả sản phẩm có thể thay đổi bất kỳ lúc nào, thông báo sẽ được đăng tải trên các bảng thông báo tại Công ty và trên các phương tiện mà Công ty sử dụng để thông báo cho khách hàng.

#### **6.6. ĐƠN HÀNG KHÔNG HOÀN CHỈNH**

Thình thoảng sản phẩm có thể bị hư hỏng trong quá trình vận chuyển hoặc có thể bị lỗi do nhà sản xuất, v.v... Nếu Tư Vấn Viên nhận được sản phẩm nêu trên phải báo ngay cho Công ty trong vòng mười ngày kể từ ngày mua hàng để được hướng dẫn đổi lại sản phẩm khác. Công ty sẽ không giải quyết những thông báo sau mười ngày kể từ ngày nhận hàng.

#### **6.7. QUY ĐỊNH 70%**

Tư Vấn Viên phải xác nhận trên các phiếu mua hàng khi mua hàng tại Công ty rằng đã bán, sử dụng ít nhất 70% lượng hàng đã mua trước đó. Không một Tư Vấn Viên nào có thể mua sản phẩm mà không tuân theo quy định 70%. Công ty không đòi hỏi hoặc khuyến khích các Tư Vấn Viên mua hàng dự trữ với một số lượng nhiều quá mức dẫn đến việc có thể phải được bán lại và/hoặc được tiêu thụ trong thời gian hợp lý.

Quy định 70% đối với Tư Vấn Viên sẽ được kiểm tra ngẫu nhiên hoặc chỉ định bởi Công ty. Trong khi một số sản phẩm được báo với lý do sử dụng cho cá nhân thì việc sử dụng của những sản phẩm còn lại phải có giá trị với những giấy tờ thích hợp, hoặc sự chấp thuận của Công ty.

#### **6.8. NGÀY MUA HÀNG CUỐI CÙNG TRONG THÁNG**

Doanh số để căn cứ tính hoa hồng hàng tháng được tính từ ngày 01 đến ngày cuối cùng của tháng theo dương lịch. Do đó, tất cả các đơn hàng phải được thực hiện xong vào ngày làm việc cuối cùng trong tháng để hoa hồng được tính toán một cách chính xác.

#### **6.9. DOANH SỐ MUA HÀNG**

Công ty không cho phép Tư Vấn Viên hoặc bất kỳ dạng khách hàng nào chuyển doanh số của mình cho một Tư Vấn Viên khác.

### **7. QUY TRÌNH, ĐỊA ĐIỂM BẢO HÀNH, ĐỔI, TRẢ LẠI VÀ MUA LẠI HÀNG HÓA**

#### **7.1. BẢO HÀNH:**

Các sản phẩm hiện Công ty đang kinh doanh là Thực phẩm chức năng/ Thực phẩm bảo vệ sức khỏe và Mỹ phẩm nên không có chính sách bảo hành cho sản phẩm.

## 7.2. QUY TRÌNH ĐỔI HÀNG HÓA DO LỖI KỸ THUẬT, ĐÓNG GÓI BAO BÌ

Trong trường hợp hàng hóa không đảm bảo chất lượng do lỗi của nhà sản xuất hoặc do bảo quản của Công ty, Tư Vấn Viên phải báo ngay cho Công ty trong vòng 10 ngày kể từ ngày Tư vấn viên nhận hàng để được hướng dẫn đổi hoặc trả lại sản phẩm.

Công ty sẽ không giải quyết nếu TVV thông báo cho Công ty sau 10 ngày kể từ ngày nhận hàng.

Công ty sẽ tiến hành kiểm tra và giải quyết như sau:

- Đổi lại hàng hóa cùng loại không bị lỗi do kỹ thuật hay lỗi đóng gói bao bì.
- Hoặc hoàn lại khoản tiền tương đương mà Tư vấn viên bỏ ra để nhận số hàng hóa trong vòng 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu từ Tư Vấn Viên.
- Thủ tục đổi, trả hàng hóa do lỗi kỹ thuật, đóng gói bao bì như sau:
  - ❖ Hồ sơ đổi hàng hóa bị lỗi:
    - Người đổi điền đơn yêu cầu đổi hàng hóa.
    - Trả lại hàng hóa bị lỗi kèm theo hóa đơn tài chính của đơn hàng đó.
    - Người đổi, trả hàng hóa phải là người có tên trên hóa đơn tài chính của đơn hàng đổi, trả đó.
  - ❖ Hồ sơ trả lại hàng hóa: thực hiện theo hồ sơ của việc Mua lại, trả lại hàng hóa và trả lại tiền như dưới đây.

## 7.3. MUA LẠI, TRẢ LẠI HÀNG HÓA VÀ TRẢ LẠI TIỀN

Tư Vấn Viên (TVV) và Khách hàng tiêu dùng (KHTD) có quyền trả lại hàng hóa đã mua từ Công ty, bao gồm cả hàng hóa được mua theo chương trình khuyến mãi, trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận hàng.

Hàng hóa phải đáp ứng các điều kiện sau đây:

- Hàng hóa còn nguyên bao bì, tem, nhãn;
- Kèm theo hóa đơn mua số hàng được yêu cầu trả lại.

Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày TVV/ KHTD có yêu cầu trả lại hàng hóa hợp lệ và đáp ứng với điều kiện nêu trên, Công ty sẽ mua lại số hàng hóa đó và hoàn tiền tối thiểu 90% giá trị mà TVV/KHTD đã trả để nhận số hàng hóa đó.

Công ty có quyền khấu trừ tiền hoa hồng, tiền thưởng và lợi ích kinh tế khác (nếu có) mà TVV đã nhận từ việc mua số hàng hóa bị trả lại đó theo quy định này.

Công ty có quyền thu lại từ những người tham gia bán hàng đa cấp khác tiền hoa hồng, tiền thưởng và lợi ích kinh tế khác đã nhận liên quan đến số hàng hóa bị trả lại theo quy định này.

Trường hợp Tư Vấn Viên chấm dứt hợp đồng Công ty có trách nhiệm mua lại hàng hóa đã bán cho Tư Vấn Viên theo quy định nêu trên.

## 7.4. HỒ SƠ, QUY TRÌNH MUA LẠI, TRẢ LẠI HÀNG HÓA VÀ TRẢ LẠI TIỀN

### a. Hồ sơ:

- \* Đơn yêu cầu mua lại hàng hóa theo mẫu của Công ty.
- \* Photo giấy Chứng Minh Nhân Dân/ căn cước công dân có công chứng (hoặc bản gốc để đối chiếu).

\* Hóa đơn tài chính của đơn hàng yêu cầu mua lại.

\* Người có tên trên đơn yêu cầu hoàn trả hàng hóa, người có tên trên hóa đơn tài chính và có tên trên hợp đồng tham gia bán hàng đa cấp hay đơn đăng ký KHTD phải là một người.

**b. Quy trình mua lại hàng hóa**

- Tư vấn viên hoặc Khách hàng tiêu dùng (gọi chung là “Người trả hàng”) trực tiếp mang hàng hóa kèm theo hồ sơ trả hàng như trên đến nơi trực tiếp mua và nhận hàng.
- Sau khi nhân viên của Công ty kiểm tra và đáp ứng đầy đủ điều kiện trả lại, mua lại hàng hóa sẽ nhận hồ sơ và nhận lại hàng.
- Công ty lập biên bản trả hàng và Người trả hàng sẽ giữ 01 bản, công ty lưu 01 bản.
- Trong vòng 30 ngày kể từ ngày hai bên thống nhất số tiền Công ty thanh toán cho Người trả hàng, Công ty sẽ thanh toán bằng chuyển khoản tiền hoàn trả hàng hóa cho Người trả hàng.
- Người trả hàng nhận được thanh toán cho số tiền hoàn trả hàng xem như quy trình trả hàng được hoàn tất.

**8. QUY TRÌNH TIẾP NHẬN, GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI**

**Bước 1:** Tiếp nhận thắc mắc, khiếu nại

Khi có thắc mắc hoặc khiếu nại về chất lượng dịch vụ, các vấn đề ảnh hưởng đến quyền và lợi ích hợp pháp của mình, Tư vấn viên liên hệ với Công ty qua các hình thức sau:

- Trực tiếp tại trụ sở Công ty , Chi nhánh hoặc Văn phòng đại diện gần nhất.
- Gọi điện thoại đến Công ty theo số: + 84. 24. 3783 2008 – Ext: 2382
- Gửi email đến địa chỉ: [tiepnhanthacmackhieunai@vn.morinda.com](mailto:tiepnhanthacmackhieunai@vn.morinda.com)

**Bước 2:** Giải quyết

1. Quy trình giải quyết thắc mắc:

a. Đối tượng giải quyết:

Bất kỳ Tư Vấn Viên hay Khách hàng tiêu dùng (gọi chung là Người thắc mắc, khiếu nại) nếu có thắc mắc nào liên quan đến Quy tắc hoạt động, Kế hoạch trả thưởng, Chương trình đào tạo cơ bản, Hợp đồng tham gia bán hàng đa cấp, Danh mục hàng hóa kinh doanh theo phương thức đa cấp hoặc những vấn đề khác liên quan đến hoạt động kinh doanh bán hàng đa cấp của Công ty đều có quyền liên hệ trực tiếp hoặc gọi điện thoại hoặc gửi email đến Công ty nội dung Tư vấn viên cần giải đáp.

b. Trình tự thủ tục giải quyết thắc mắc:

Trong thời hạn 48h kể từ khi nhận được nội dung thắc mắc của Tư vấn viên, Bộ phận chăm sóc khách hàng sẽ phản hồi nội dung bằng hình thức gửi email hoặc liên hệ qua điện thoại để giải đáp nội dung thắc mắc của Tư vấn viên.

2. Quy trình giải quyết khiếu nại:

a. Các trường hợp khiếu nại của người tham gia bán hàng đa cấp:

Bất kỳ trường hợp nào Tư vấn viên nhận thấy quyền và lợi ích hợp pháp của mình bị xâm phạm trong quá trình tham gia hoạt động bán hàng đa cấp của Công ty đều có quyền khiếu nại đến Công ty.

b. Trình tự thủ tục giải quyết khiếu nại

- Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày quyền và lợi ích hợp pháp bị xâm phạm, Tư vấn viên phản ánh về vấn đề khiếu nại phải cung cấp những giấy tờ cho Công ty như sau:
  - Đơn khiếu nại;
  - Tài liệu chứng cứ kèm theo đơn khiếu nại;
  - 01 bản photo chứng minh nhân dân/ căn cước công dân hoặc các giấy tờ khác chứng minh về nhân thân của người khiếu nại;
  - 02 bản photo thẻ thành viên của người khiếu nại.
- Người khiếu nại có thể gửi đơn đến email Công ty hoặc gửi trực tiếp đến chi nhánh ở Công ty hoặc địa chỉ trụ sở chính của Công ty nơi hoạt động gần nhất của Tư vấn viên. Nếu Tư vấn viên liên hệ trực tiếp, Công ty sẽ lập phiếu tiếp nhận – ghi nhận nội dung sự việc, ý kiến và yêu cầu của Tư vấn viên. Nếu Tư vấn viên gửi đơn khiếu nại qua email, Công ty sẽ tiến hành xác minh, kiểm tra nội dung phản ánh và trong vòng 48h, Công ty sẽ có thông tin phản hồi qua email.
- Trong vòng 05 (năm) ngày làm việc kể từ ngày nhận đơn khiếu nại, bộ phận pháp lý của Công ty sẽ tiến hành xem xét đơn và các tài liệu chứng cứ kèm theo, sau đó sẽ trình báo với Ban giám đốc Công ty về trường hợp khiếu nại của Tư vấn viên và ra văn bản thông báo thụ lý giải quyết khiếu nại.
- Trong thời gian 30 (ba mươi) ngày làm việc kể từ ngày ra thông báo thụ lý giải quyết khiếu nại, Bộ phận pháp lý sẽ tiến hành xác minh chứng cứ mà người khiếu nại gửi hoặc thu thập thêm chứng cứ (nếu cần), gửi giấy mời để làm việc, tổ chức các cuộc họp, các buổi hòa giải giữa Công ty với người khiếu nại và người bị khiếu nại.
- Căn cứ vào các chứng cứ thu thập và các buổi làm việc, hòa giải giữa Công ty và người tham gia bán hàng đa cấp. Công ty sẽ ra quyết định giải quyết khiếu nại hoặc quyết định công nhận sự thỏa thuận giữa các bên (nếu các bên hòa giải thành). Quyết định công nhận sự thỏa thuận của các bên có hiệu lực thi hành ngay và Quyết định giải quyết khiếu nại là quyết định cuối cùng của Công ty. Trong trường hợp Tư vấn viên không đồng ý với quyết định giải quyết khiếu nại của Công ty thì có quyền sử dụng các biện pháp pháp lý khác nhằm bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của mình.



## CHƯƠNG IV - NHỮNG QUY ĐỊNH BẮT BUỘC

### 1. KỶ LUẬT DÀNH CHO TƯ VẤN VIÊN VI PHẠM HỢP ĐỒNG, QUY TẮC HOẠT ĐỘNG VÀ KẾ HOẠCH TRẢ THƯỞNG

đ

## 1.1. ĐIỀU TRA VI PHẠM

Mục tiêu của Công ty là xử lý các vấn đề có liên quan đến việc tuân thủ kỷ luật một cách công bằng và có hiệu quả. Vì vậy, Công ty phải làm việc dựa trên chứng cứ chứng minh kèm theo các văn bản đề nghị/ khiếu nại.

Mọi đề nghị/ khiếu nại gửi đến Công ty phải bằng văn bản, với chứng cứ được viết thành văn bản để trả lời câu hỏi về việc vi phạm có liên quan đến hoạt động Tư Vấn Viên. Dựa trên biên bản của việc vừa nói trên về vấn đề của Tư Vấn Viên, Công ty sẽ liên lạc với Tư Vấn Viên và những người có liên quan khác để tìm hiểu sự thật và lời giải thích về hành vi đạo đức bằng câu hỏi.

**Trong quá trình điều tra vì bất cứ lý do gì, Tư Vấn Viên bị điều tra có thể không được mua hàng.**

Bất cứ nhân viên chính thức nào của Công ty cũng có thể phát hiện và có quyền lập biên bản vi phạm của Tư Vấn Viên, sau đó chuyển cho bộ phận Pháp lý của Công ty để xử lý vi phạm căn cứ theo hợp đồng, Quy tắc hoạt động và Kế hoạch trả thưởng của Công ty.

Những bằng chứng vi phạm được điều tra và cung cấp bởi nhân viên Công ty hoặc bởi dịch vụ được Công ty chỉ định sẽ là bước cuối cùng của thủ tục pháp lý để Công ty tiến hành xử lý vi phạm của Tư Vấn Viên.

## 1.2. THỦ TỤC PHÁP LÝ VÀ THỜI HẠN XỬ LÝ VI PHẠM

### **Thời hạn xử lý vi phạm:**

Việc vi phạm của Tư Vấn Viên xảy ra không quá một năm kể từ ngày bị tố cáo.

### **Nhận đơn tố cáo từ Tư Vấn Viên:**

- Xác minh những chứng cứ trong vòng mười ngày. Tuy nhiên, do yếu tố khách quan thời gian xác minh có thể kéo dài hơn.
- Gửi thư cho bên bị tố cáo, bên bị tố cáo phải phản hồi trong vòng mười lăm ngày (tối đa hai lần).
- Có thể có những buổi họp đối chất giữa hai bên.
- Kết luận và xử lý vụ việc trong vòng sáu mươi ngày. Tuy nhiên, những trường hợp phức tạp cần điều tra dài hạn, thời gian xử lý có thể kéo dài hơn.

**Công ty tự điều tra:** Công ty sẽ ngẫu nhiên tự điều tra các trường hợp vi phạm của Tư Vấn Viên và xử lý vụ việc ngay khi có đầy đủ chứng cứ vi phạm.

## 1.3. CÁC HÌNH THỨC XỬ LÝ VI PHẠM

Một Tư Vấn Viên vi phạm hợp đồng, Quy tắc hoạt động và Kế hoạch trả thưởng, tùy theo mức độ vi phạm, Công ty có thể có những hình thức phạt như sau:

- Phạt cảnh cáo bằng miệng hoặc bằng văn bản.
- Phạt cắt giảm các khoản thưởng hoặc không được tham gia chương trình “Cuộc Sống Morinda” của Công ty trong một thời gian nhất định.
- Phạt đình chỉ kinh doanh.
- Phạt bằng tiền đối với Tư Vấn Viên để khắc phục hậu quả phát sinh do Tư Vấn Viên vi phạm.
- Chấm dứt vĩnh viễn Hợp đồng.

## 1.4. NHẬN HOA HỒNG VÀ CÁC KHOẢN THƯỞNG

Một trong những lợi ích khi trở thành Tư Vấn Viên năng động là tiêu chuẩn để nhận được hoa hồng và các khoản thưởng. Một Hợp đồng phải hoạt động tốt trong tình trạng năng động và tuân thủ đầy đủ



những quy định trong Quy tắc hoạt động, Kế hoạch trả thưởng cho đến hết ngày cuối cùng của tháng dương lịch để đủ tiêu chuẩn nhận hoa hồng của tháng đó.

Trong tháng, nếu Hợp đồng bị chấm dứt do tự nguyện hoặc do vi phạm hợp đồng, Quy tắc hoạt động, Tư Vấn Viên sẽ không được nhận hoa hồng hoặc các khoản thưởng phát sinh từ hành vi vi phạm. Nếu hợp đồng bị chấm dứt do tư Vấn Viên tự nguyện hoặc không đủ điều kiện duy trì hợp đồng theo Chương trình TVTT thì Tư Vấn Viên sẽ không được nhận hoa hồng kể từ khi hợp đồng chấm dứt và cho đến khi hợp đồng được phục hồi lại trong tình trạng hoạt động tốt.

## 1.5. ĐÌNH CHỈ KINH DOANH

Tư Vấn Viên có thể bị đình chỉ việc kinh doanh vì vi phạm các điều khoản trong Hợp đồng hoặc chính sách và thủ tục phác thảo trong quyền Quy tắc hoạt động này, bao gồm tất cả những điều trong Quy tắc hoạt động được sửa đổi. Công ty sẽ thông báo với Tư Vấn Viên bằng văn bản rằng việc đình chỉ bắt đầu có hiệu lực từ ngày nêu trên văn bản thông báo. Công ty sẽ trích dẫn lý do bị đình chỉ và các bước cần thiết (nếu có) để xóa bỏ tình trạng bị đình chỉ đó. Thông báo đình chỉ sẽ được gửi đến địa chỉ của Tư Vấn Viên lưu trên hồ sơ của Công ty. Việc có thể có hoặc không dẫn đến việc kết thúc Hợp đồng, theo quyết định riêng của Công ty. Công ty có thể đưa ra một số quyết định trong thời gian bị đình chỉ kinh doanh, nhưng không chỉ giới hạn ở những việc sau đây:

- Giữ hoa hồng và/hoặc các khoản thưởng.
- Cấm giới thiệu là Tư Vấn Viên của Công ty hoặc sử dụng những tài liệu, thương hiệu của Công ty.
- Tư Vấn Viên không được mua hàng hoặc sử dụng các dịch vụ của Công ty.
- Tư Vấn Viên không được bảo trợ người mới, liên lạc với các Tư Vấn Viên cũ, hoặc tham gia những buổi hội thảo của Tư Vấn Viên/ Công ty.

Nếu Công ty xác định việc vi phạm dẫn đến việc bị đình chỉ kinh doanh vẫn còn tiếp diễn hoặc không được giải quyết, hoặc nếu vi phạm thêm những vấn đề mới trong khi đang bị đình chỉ sẽ dẫn đến việc chấm dứt hợp đồng của Tư Vấn Viên.

## 1.6. CÔNG TY ĐƠN PHƯƠNG CHẤM DỨT HỢP ĐỒNG

Công ty có quyền đơn phương chấm dứt hợp đồng của Tư Vấn Viên vi phạm hợp đồng, Quy tắc hoạt động, Kế hoạch trả thưởng và các quy định khác của pháp luật có liên quan bằng cách thông báo bằng văn bản trước tối thiểu là 10 (mười) ngày làm việc đến địa chỉ đăng ký chính thức mà Tư Vấn Viên cung cấp trong hồ sơ lưu của Công ty.

Công ty sẽ không gánh chịu mọi tổn thất nếu Tư Vấn Viên không nhận được thư thông báo chấm dứt hợp đồng do Tư Vấn Viên thay đổi địa chỉ mà không thông báo trước bằng văn bản cho Công ty.

## 1.7 QUY TRÌNH CHẤM DỨT VÀ THANH LÝ HỢP ĐỒNG THAM GIA BÁN HÀNG ĐA CẤP

### a) Quy trình gửi hồ sơ yêu cầu chấm dứt hợp đồng

#### ❖ Tư vấn viên (TVV) tự nguyện chấm dứt hợp đồng

TVV gửi thông báo chấm dứt hợp đồng bằng văn bản trực tiếp hoặc bằng bưu điện đến văn phòng của trụ sở chính hoặc các chi nhánh của Công ty tối thiểu trước 10 (mười) ngày làm việc kể từ ngày muốn chấm dứt.

Hồ sơ chấm dứt hợp đồng:

- Đơn yêu cầu hủy hợp đồng hoặc thông báo bằng văn bản.

PHẦN 1  
CHƯƠNG 1  
MỤC 1  
ĐIỀU 1  
1.1  
1.2  
1.3  
1.4  
1.5  
1.6  
1.7  
1.8  
1.9  
1.10  
1.11  
1.12  
1.13  
1.14  
1.15  
1.16  
1.17  
1.18  
1.19  
1.20  
1.21  
1.22  
1.23  
1.24  
1.25  
1.26  
1.27  
1.28  
1.29  
1.30  
1.31  
1.32  
1.33  
1.34  
1.35  
1.36  
1.37  
1.38  
1.39  
1.40  
1.41  
1.42  
1.43  
1.44  
1.45  
1.46  
1.47  
1.48  
1.49  
1.50  
1.51  
1.52  
1.53  
1.54  
1.55  
1.56  
1.57  
1.58  
1.59  
1.60  
1.61  
1.62  
1.63  
1.64  
1.65  
1.66  
1.67  
1.68  
1.69  
1.70  
1.71  
1.72  
1.73  
1.74  
1.75  
1.76  
1.77  
1.78  
1.79  
1.80  
1.81  
1.82  
1.83  
1.84  
1.85  
1.86  
1.87  
1.88  
1.89  
1.90  
1.91  
1.92  
1.93  
1.94  
1.95  
1.96  
1.97  
1.98  
1.99  
1.100

9



định dưới Tư Vấn Viên bị kết thúc hợp đồng chuyển lên cho người bảo trợ chỉ định kế tiếp, trừ khi có quyết định khác của Công ty.

