



QUY TẮC HOẠT ĐỘNG



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

CÔNG TY TNHH MORINDAVIỆT NAM

Văn phòng tại Hà Nội

Địa chỉ:

Tel:

Fax:

Văn phòng tại TP. Hồ Chí Minh

Địa chỉ:

Tel:

Fax:

Thông tin của nhà cung cấp sản phẩm Morinda®
MORINDA INC.

Trụ Sở

Địa chỉ:

Tel:

Fax:

ĐỊA CHỈ GỬI THƯ

.....

.....

.....

Kèm theo GCN đăng ký hoạt động
bán hàng đa cấp số 034/QLCT-GCN
sửa đổi, bổ sung lần thứ 04
Ngày 28 tháng 12 năm 2017

Handwritten mark

Handwritten mark

MỤC LỤC

I. ĐỊNH NGHĨA VÀ GIẢI THÍCH	4
1. Các Định Nghĩa	4
2. Giải Thích	5
II. GIỚI THIỆU	5
Nguyên tắc sáng lập của Morinda, Inc.	6
Giới thiệu về Morinda, Inc.	7
CHƯƠNG I - CÁC QUY TẮC VỀ ĐẠO ĐỨC	7
1. Quy Tắc Về Đạo Đức Của Hiệp Hội Bán Hàng Trực Tiếp	7
2. Quy Tắc Về Đạo Đức Của Tư Vấn Viên	7
3. Không Làm Mất Uy Tín Của Công ty	7
4. Phá Vỡ Quy tắc hoạt động	8
5. Lôi Kéo Đầu Tư	8
6. Tuyển Dụng Một Người Bảo Trợ Cá Nhân Hoặc Người Bảo Trợ Chỉ Định Mới	8
7. Tuyển Dụng Những Người Tiềm Năng Chưa Đăng Ký Làm Tư Vấn Viên	8
8. Chiếm Dụng, Tuyển Dụng Một Tư Vấn Viên Đang Hoạt Động	8
9. Nhiều Nguồn Lợi Ích Cùng Lúc	9
10. Những Cái Tên Giả Hay Bịa Đặt	9
11. Mâu Thuẫn Về Quyền Lợi	9
11.1. Quyền Sở Hữu Trong Một Công Ty Cạnh Tranh	9
11.2. Quảng Cáo Sản Phẩm Cạnh Tranh	10
11.3. Bán Và Bảo Trợ Trong Những Cơ Hội Tiếp Thị Khác	10
12. Hợp Đồng Bảo Mật Thông Tin Của Công ty	10
Chương II – QUYỀN VÀ TRÁCH NHIỆM	11
1. Cung Cấp Thông Tin Và Địa Chỉ Chính Xác	11
2. Cung Cấp Chính Xác Thông Tin Chứng Minh Nhân Dân và Mã Số Thuế Cá Nhân	11
3. Quy Trình Đào Tạo Cơ Bản và Cấp Thẻ Thành Viên (Thẻ Tư Vấn Viên)	11
4. Quảng Cáo Sản Phẩm Morinda® Và Các Chương Trình	12
4.1. Tham Khảo Nhanh Về Chính Sách Quảng Cáo	12
4.2. Chính Sách Chung Về Quảng Cáo	12
4.3. Sử Dụng Nhãn Hiệu Hàng Hóa Logo, Tên Thương Mại, Quyền Sở Hữu Trí Tuệ	13
4.4. Quảng Cáo Tại Quốc Gia Chưa Có Thị Trường	13
4.5. Quay Phim, Chụp Hình Tại Tất Cả Các Hội Nghị của Công Ty	13
4.6. Liên Lạc Điện Tử Trái Phép	13
4.7. Nói Về Sản Phẩm	13
4.8. Nói Về Hoa Hồng Và Chương Trình Trả Thưởng Của Công ty	13
4.9. Trình Bày Cơ Hội Kinh Doanh Của Công ty	14
4.10. Tài Liệu Và Ấn Phẩm Ngoài Công ty	14
4.11. Trưng Bày Và Triển Lãm Thương Mại	14
4.12. Yêu Cầu Về Truyền Thông Đại Chúng	14
4.13. Quảng Cáo Trên Internet	14
a. Thiết Kế Trang Web	15
b. Sử Dụng Các Nhãn Hiệu Hàng Hóa Và Nhãn Hiệu Dịch Vụ Của Morinda, Inc. trên Urls Và Tên Miền	15
c. Sử Dụng Mật Mã, Chữ Ấn Và Metatags Trên Websites Của Tư Vấn Viên	15
d. Bán Hàng Trên Internet	15

e. Kết Nối Một Website Cá Nhân Nói Về Sản Phẩm Hoặc Kinh Doanh Morinda® Với Các Nguồn Thông Tin Khác	15
f. Quảng Cáo Trên Các Trang Web Xã Hội, Các Trang Web Và Các Blog Cá Nhân Chia Sẻ Video ..	16
5. Bán Và Tiếp Thị Sản Phẩm Morinda®	16
5.1. Chính Sách Bán Lẻ	16
5.2. Bán Và Trưng Bày Sản Phẩm	16
5.3. Quảng Cáo Giá Đề Nghị Bán Lẻ	17
5.4. Tư Vấn Viên Liên Lạc Với Khách Hàng Và Với Tư Vấn Viên Khác	17
5.5. Đại Diện Cho Chính Phủ	17
5.6. Các Tuyên Bố Đặc Biệt Với Công Ty Và/hoặc Morinda.	17
5.7. Tái Đóng Gói Sản Phẩm Morinda®	17
5.8. Bán Sản Phẩm Hoặc Tài Liệu Cho Những Tư Vấn Viên Khác	17
5.9. Chính Sách Chống Phá Giá Quốc Tế	18
5.10. Hoạt Động Kinh Doanh Của Các Tư Vấn Viên Ở Thị Trường Chưa Khai Thác	18
5.11. Thông Tin Về Hệ Thống Tư Vấn Viên.....	18
5.12. Tiết Lộ Thông Tin Thu Nhập Tới Hệ Thống Tư Vấn Viên	18
5.13. Bảo Mật Về Người Bán Hàng	18
5.14. Tư Vấn Viên Vào Văn Phòng Công ty	18
5.15. Tín Nhiệm Lãnh Đạo Công Ty Hoặc Ý Kiến Hay Sự Trình Bày của Nhân Viên.....	19
CHƯƠNG III – SỰ QUẢN LÝ	19
1. Trở Thành Một Trong Hai Dạng Khách Hàng Của Công Ty.....	19
1.1. Khách Hàng Tiêu Dùng (Customer)	19
1.2. Trở Thành Một Tư Vấn Viên Độc Lập (IPC).....	20
a. Điều Kiện Trở Thành Tư Vấn Viên Độc Lập	20
b. Thủ Tục Đăng Ký Làm Tư Vấn Viên	20
c. Quy Trình Ký Kết Hợp Đồng Tham Gia Bán Hàng Đa cấp	20
1.3. Hủy Hợp Đồng Trong Vòng 05 (Năm) Ngày Làm Việc	21
1.4. Tư Cách Độc Lập Của Tư Vấn Viên	21
1.5. Hợp đồng phụ	21
1.6. Mối Quan Hệ Với Người Bảo Trợ	22
1.7. Mâu Thuẫn Giữa Người Bảo Trợ Cá Nhân Và Người Bảo Trợ Chỉ Định	22
1.8. Sự Bảo Trợ	22
2. Thay Đổi Tình Trạng Tư Vấn Viên	22
2.1. Tư Vấn Viên Năng Động Hay Không Năng Động	22
a. Tư Vấn Viên Năng Động (Active IPC):	22
b. Tư Vấn Viên Không Năng Động (Inactive IPC):	23
2.2. Tình Nguyên Chấm Dứt Hợp Đồng.....	23
2.3. Gia Hạn Hợp Đồng	23
2.4. Phục Hồi Hợp Đồng Trước Đó	23
2.5. Đăng Ký Lại Dưới Người Bảo Trợ Mới	23
2.6. Thời Gian Chờ Đợi Sáu Tháng	24
2.7. Giải Trách Của Hệ Thống Cấp Trên	24
2.8. Tư Vấn Viên Kết Hôn	24
2.9. Bị Tịch Biên Bởi Lệnh Của Tòa Án	24
2.10. Hủy Hôn Hoặc Ly Dị	24
2.11. Chết.....	25
2.12. Chuyển Nhượng Hợp Đồng	25

3. Xây Dựng Hệ Thống Tư Vấn Viên	26
3.1. Chỉ Định Một Tư Vấn Viên Mới	26
3.2. Những Yêu Cầu Cho Tất Cả Các Trường Hợp Thay Đổi Chỉ Định	26
3.3. Chỉ Định Trước 120 Ngày	26
3.4. Chỉ Định Của Một Hệ Thống Không Được Giúp Đỡ	26
3.5. Thay Đổi Chỉ Định Được Chứng Thực	27
3.6. Chỉ Định Của Những Tư Vấn Viên Được Chuyển Lên	27
3.7. Thay Đổi Người Bảo Trợ Cá Nhân Của Một Tư Vấn Viên	27
3.8. Thời Hạn Thay Đổi Người Bảo Trợ	27
3.9. Thời Hạn Hủy Sự Thay Đổi Người Bảo Trợ	27
3.10. Quyền Được Ký Vào Đơn Xin Thay Đổi Người Bảo Trợ Của Tư Vấn Viên	27
4. Mua Sản Phẩm Morinda®	28
4.1. Chương Trình Năng Động (CAS Program):	28
4.2. Thủ Tục Đăng Ký Hoặc Hủy Chương Trình Năng Động	28
4.3. Khách Hàng Mua Lẻ	28
4.4. Quy Trình Mua Và Nhận Hàng Hóa	28
4.5. Những Đơn Hàng Quốc Tế	29
4.6. Giá Sản Phẩm	29
4.7. Đơn Hàng Không Hoàn Chính.....	29
4.8. Quy Định 70%	29
4.9. Thanh Toán	29
4.10. Ngày Mua Hàng Cuối Cùng Trong Tháng	29
4.11. Doanh Số Mua Hàng	29
5. Bảo Hành, Mua Lại, Trả Lại Hàng Hóa	29
Chương IV – NHỮNG QUY ĐỊNH BẮT BUỘC	29
1. Kỷ Luật Dành Cho Tư Vấn Viên Vi Phạm Hợp Đồng, Quy Tắc Hoạt Động Và Chương Trình Trả Thưởng	29
1.1. Điều Tra Vi Phạm	30
1.2. Thủ Tục Pháp Lý Và Thời Hạn Xử Lý Vi Phạm	30
1.3. Các Hình Thức Xử Lý Vi Phạm	30
1.4. Nhận Hoa Hồng Và Các Khoản Thưởng	30
1.5. Đình Chỉ Hợp Đồng.....	30
1.6. Công Ty Đơn Phương Chấm Dứt Hợp Đồng	31
1.7. Chấm Dứt Hợp Đồng.....	31
1.8. Hiệu Lực Của Việc Chấm Dứt Hợp Đồng.....	31
1.9. Kết Thúc Hợp Đồng Ảnh Hưởng Đến Việc Đánh Giá Tư Vấn Viên	31
1.10. Chống Án	32
1.11. Quy Trình Thanh Lý Hợp Đồng Tham Gia Bán Hàng Đa Cấp	32
2. Phần Thưởng Khuyến Khích	32
Chương V – QUYỀN CỦA CÔNG TY	33
1. Điều Chỉnh Hợp Đồng, Quy Tắc Hoạt Động, Chương Trình Trả Thưởng, Tài Liệu Và Danh Mục Hàng Hóa Kinh Doanh Theo Phương Thức BHDC	33
2. Quy Định Về Chương Trình “Chia Sẻ Thành Công”	33
3. Sử Dụng Thông Tin, Hình Ảnh Của Tư Vấn Viên	33
4. Công Bố Hoa Hồng Và Các Khoản Thưởng Của Tư Vấn Viên.....	33
5. Những Đề Nghị Tự nguyện	33

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 có văn phòng chính tại 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 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 Chương trình trả thưởng của Công ty.

“**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 và Khách Hàng tiêu dùng.

“**Chương trình năng động**” 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.

“**Tình trạng Năng Động – Active**”: Tư Vấn Viên, và KHTD có tham gia chương trình năng động sẽ được mua hàng với giá CAS. Ở tình trạng năng động Tư Vấn Viên được tham gia vào chính sách chỉ trả hoa hồng của Công ty theo quy định.

“**Tình trạng Không Năng Động - Inactive**”: Tư Vấn Viên, KHTD không duy trì mua hàng liên tục trong 03 tháng sẽ được chuyển sang tình trạng không năng động. Ở tình trạng không năng động, 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 địa phương, quốc gia 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. Tư Vấn Viên trực tiếp cấp dưới của một người là Tư Vấn Viên cấp dưới thứ nhất. Các Tư Vấn Viên cấp trên được giới hạn trong dãy trực tiếp của một người, bắt đầu bằng Tư Vấn Viên được đặt trực tiếp trên người đó. Đây là cấp trên thứ nhất. Tư Vấn Viên ở trên cấp trên thứ nhất là cấp trên thứ hai. Đây là những Tư Vấn Viên cấp trên sẽ giúp đỡ một Tư Vấn Viên khi bắt đầu và mở rộng kinh doanh của Tư Vấn Viên đó.

“**Tầng**” có nghĩa là vị trí của các Tư Vấn Viên được xếp vào hệ thống cấp dưới của một người Bảo Trợ Cá Nhân.

Ví dụ, Tư Vấn Viên được xếp trực tiếp vào hệ thống cấp dưới của một Người Bảo Trợ Cá Nhân được gọi là Tư Vấn Viên tầng một của Người Bảo Trợ Cá Nhân đó. Tư Vấn Viên được xếp trực tiếp vào Tư Vấn Viên tầng một được gọi là Tư Vấn Viên tầng hai của Người Bảo Trợ Cá Nhân đó.

“**Hệ Thống Cấp Dưới**” của một Tư Vấn Viên có nghĩa là tất cả những người được Tư Vấn Viên bảo trợ cá nhân hoặc bảo trợ theo chỉ định bao gồm cả những người được tuyển dụng bởi Hệ Thống Cấp Dưới.

“**Hệ Thống Cấp Trên**” của một Tư Vấn Viên có nghĩa là những người Bảo Trợ Cá Nhân hoặc người Bảo Trợ Theo Chỉ Định 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 của tất cả các Tầng của một Tư Vấn Viên có liên quan, kể cả Tư Vấn Viên đó.

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

“**Giá NONCAS**” là giá bán lẻ dành cho người tiêu dùng và Khách hàng tiêu dùng được Công ty quy định tại Danh mục hàng hóa kinh doanh theo phương thức đa cấp đã đăng ký với cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

“**Danh Hiệu**” là cách thức để đánh giá Tư Vấn Viên năng động khi đạt được điều kiện của mỗi vị trí thủ lĩnh. Ví dụ: khi đạt được điều kiện 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. Tư Vấn Viên năng động được đánh giá thông qua hệ thống Tư Vấn Viên cấp dưới mà anh ta xây dựng (có thể có doanh số chỉ định của bảo trợ cấp trên) và thông qua việc Tư Vấn Viên đó sử dụng và bán sản phẩm một cách tích cực. Công ty cho phép một Tư Vấn Viên năng động giữ danh hiệu sau khi đã đạt được tiêu chuẩn đánh giá. Tuy nhiên, Tư Vấn Viên để được thanh toán hoa hồng theo danh hiệu phải đạt được doanh số cá nhân tối thiểu theo điều kiện của từng vị trí thủ lĩnh.

“**Thanh toán cá nhân theo danh hiệu**” là cách thức, điều kiện để đánh giá Tư Vấn Viên năng động khi đạt được điều kiện của mỗi vị trí thủ lĩnh. Việc đánh giá được thực hiện hàng tháng. Tư Vấn Viên năng động được đánh giá thông qua hệ thống Tư Vấn Viên cấp dưới mà cá nhân anh ta xây dựng (có thể có doanh số chỉ định của bảo trợ cấp trên, nhưng danh hiệu chỉ đánh giá dựa trên doanh số của cá nhân của Tư Vấn Viên) 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**” có nghĩa được quy định tại **khoản 2.7 – điều 2 – chương III** trong quyền Quy tắc hoạt động này.

“**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. Mối liên hệ của các TVV#1, TVV#2, 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 mối quan hệ bảo trợ cá nhân.

TVV#3 là tầng 2 của TVV#1 theo mối 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 cơ quan có thẩm quyền phê duyệt.

“**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 những 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. Trong trường hợp có mâu thuẫn giữa quyền Quy tắc này và Hợp

Đồng, các quy định của quyền quy tắc này sẽ được áp dụng.

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. Quyền Quy tắc hoạt động này là một phần không thể tách rời của Hợp đồng tham gia bán hàng đa cấp, Đơn Đăng ký và Chương trình trả thưởng cùng với các phụ lục kèm theo (nếu có) của chúng.

II. GIỚI THIỆU

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 sao Quy tắc cũng có trên trang web www.morinda.com của công ty Morinda, Inc. Quy tắc hoạt động này chủ yếu nêu lên các điều lệ và thủ tục cần phải tuân theo 1) Thành lập hệ thống Tư Vấn Viên của Công ty; 2) đặt hàng, mua, bán, và hoàn trả các sản phẩm Morinda; 3) thiết lập hệ thống Tư Vấn Viên của Công ty; 4) tiền hoa hồng kiếm được từ việc bán sản phẩm Morinda; 5) quản lý hệ thống Tư Vấn Viên của Công ty; và 6) duy trì hoạt động kinh doanh tốt với 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 bộ phận Pháp Lý của văn phòng Công Ty TNHH Morinda Việt Nam tại:

.....
.....
.....

Hoặc

.....

Công ty khuyến khích mỗi người tự tìm cố vấn về tài chính và luật pháp để hiểu rõ ràng về những thủ tục và điều lệ được viết ra trong quyền Quy tắc này.

NGUYÊN TẮC SÁNG LẬP CỦA MORINDA, INC.

Khi Morinda được thành lập vào năm 1996, Kerry Asay, Kim Asay, John Wadsworth, Stephen Story, and Kelly Olsen muốn thành lập một công ty với một tầm nhìn và thái độ hoàn toàn mới. Họ hình

dung một “ngôi nhà cho những người kinh doanh theo mạng” những người tin tưởng vào khái niệm mạng lưới, nhưng chưa bao giờ tìm thấy một công ty có thể làm cho giấc mơ của họ trở thành hiện thực.

Sứ mệnh của Morinda— Mang những điều tốt lành với những điều tốt đẹp tự nhiên nhất của thế giới bằng cách kể câu chuyện của những cuộc đời đã được đổi thay – và sau đây là những giá trị để hỗ trợ hoàn thành sứ mệnh này:

Chân chính: Morinda là một công ty dẫn đầu với bề dày lịch sử về kinh doanh vững chắc, sản phẩm đổi mới, và dẫn đầu thị trường trên toàn cầu. Chúng tôi có thành tích phong phú trong việc mang đến sức khỏe và sự lành mạnh hơn cho mọi người. Tất cả những gì chúng tôi làm nhằm phục vụ cho một sứ mệnh với mục đích chân chính: chia sẻ những điều tốt lành của sản phẩm Morinda với mọi người, mọi nơi để giúp mọi người có cuộc sống tốt đẹp hơn.

Tín nhiệm: Đối với Morinda, tín nhiệm là sản phẩm của tính cách và năng lực. Về khía cạnh tính cách, chúng tôi luôn ngay thẳng để đưa ra quyết định đúng đắn với những lý do hợp lý, ngay khi điều đó không phổ biến. Năng lực, đòi hỏi chúng tôi quản lý việc kinh doanh của chúng tôi dựa trên những nguyên tắc chuẩn xác, chúng tôi làm việc hướng tới thành công lâu dài và để hoàn thành sứ mệnh của chúng tôi trong khi vẫn giữ những lợi ích tốt nhất đối với những khách hàng, Tư Vấn Viên, nhân viên, và những nhà sáng lập của Morinda.

Đoàn kết: Thành công đến khi chúng ta biết đoàn kết và tập trung vào nghị lực và nguồn lực của chúng ta để đạt đến mục tiêu chung. Bất kỳ sự bất hòa hay mâu thuẫn nào giữa công ty và Tư Vấn Viên sẽ cướp đi nguồn năng lượng quan trọng trong tay chúng ta. Nếu chúng ta cùng đoàn kết và tiến lên phía trước, chúng ta sẽ hoàn thành được sứ mệnh của chúng ta và tạo nên điều khác biệt trên thế giới.

Cải tiến: Morinda không ngừng phát triển những sản phẩm mới, cải tiến các quy trình, và tìm kiếm những thị trường mới. Trước tiên, bằng cách đó chúng ta đạt được những lợi thế đáng kể hơn những đối thủ cạnh tranh. Khi chúng ta cải tiến sản phẩm, chúng ta cung cấp cho khách hàng một giá trị to lớn

hơn. Điều này lần lượt tạo thêm nhiều cơ hội cho các anh/chị Tư Vấn Viên.

Tăng trưởng: Không có nghi ngờ rằng sứ mệnh của chúng ta là chia sẻ những điều tốt lành của sản phẩm Morinda đến với mọi người, mọi nơi là một tham vọng. Có hàng tỷ người trên hành tinh này, và mỗi người trong số họ sẽ phải nỗ lực để tuân thủ những kỷ luật theo yêu cầu. Là một công ty và những cá nhân, chúng ta không thể đứng yên. Chúng ta không thể bằng lòng với việc kinh doanh bị trì trệ. Thay vào đó, tiếp tục phát triển là yếu tố then chốt để thực hiện sứ mệnh của mình.

Tự do: Chúng tôi mang đến cơ hội tự do về tài chính và những tiềm năng để đạt được một mức độ thành công mà chúng có thể thay đổi cách sống của các bạn, tự do về thời gian để bạn tự sắp xếp thời gian biểu và trở thành người chủ của cuộc sống hàng ngày của bạn, một sự tự do đi đôi với sức khỏe tốt. Morinda VN được hướng dẫn bởi những giá trị này và khuyến khích mỗi Tư Vấn Viên tuân thủ theo những nguyên tắc này vào các mối quan hệ với khách hàng, các Tư Vấn Viên khác và với chính Công ty.

GIỚI THIỆU VỀ MORINDA, INC.

Morinda, Inc., bán các sản phẩm dinh dưỡng, sản phẩm dành cho cá nhân, và các sản phẩm hàng hóa khác thông qua các Tư Vấn Viên Độc Lập theo cấu trúc của kinh doanh đa cấp. Morinda hoạt động thông qua các chi nhánh, các công ty trực thuộc, các nhà phân phối ở các nước trên thế giới. Bán hàng theo kinh doanh mạng có thể được thiết lập với Tư Vấn Viên ở mọi nước Morinda có mở thị trường hoạt động hoặc các nhà nhập khẩu kinh doanh chính thức. Morinda có sẵn sản phẩm dành cho Tư Vấn Viên với giá bán giá si (giá CAS). Sản phẩm được Tư Vấn Viên sử dụng để giới thiệu, bán lẻ, sử dụng cá nhân, hoặc chia sẻ cơ hội kinh doanh với Tư Vấn Viên khác.

Khách hàng của Morinda gồm có 02 dạng như sau: Khách Hàng Tiêu Dùng, và Tư Vấn Viên Độc Lập.

Morinda có toàn quyền thay đổi và điều chỉnh Quy tắc hoạt động, kế hoạch thanh toán hoa hồng, Hợp đồng, và những quy định khác mà không cần phải thông báo trước.

Tại Việt Nam, Morinda được giới thiệu thông qua 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 TRỰC TIẾP

Công ty đã liên kết với các công ty bán trực tiếp khác trong hiệp hội bán trực tiếp phi lợi nhuận (DSA) và Ủy Ban Bán Hàng Trực Tiếp trực thuộc Hiệp Hội Thương Mại Hoa Kỳ tại Việt Nam (AmCham Việt Nam) gọi tắt DSC. Là một thành viên của DSC, Công ty và các Tư Vấn Viên phải tuân theo Quy tắc của Hiệp Hội Bán Hàng Trực Tiếp. Quy tắc hoạt động này có thể được tìm thấy trên trang web của Morinda www.morinda.com hoặc www.dsa.org. Các Tư Vấn Viên Độc Lập của Công ty phải nghiêm chỉnh chấp hành: 1) các điều lệ và thủ tục được nêu lên trong cuốn sách này, 2) nguyên tắc đạo đức của Ủy Ban Bán Hàng Trực Tiếp tại Việt Nam, 3) Hợp đồng, 4) luật pháp quốc gia nơi Tư Vấn Viên hoạt động.

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 thanh toán hoa hồng và dịch vụ 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 bộ phận Pháp Lý của Công ty.

Những ý kiến đóng góp, những phát biểu tiêu cực về Công ty, về nhân viên hoặc sản phẩm hoặc kế hoạch thanh toán hoa hồng 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 thanh toán hoa hồng, hoặc Hội Đồng Quản Trị, 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 ngấm 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 khởi tố 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 khởi tố 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, Chương trình 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. TUYÊN 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 tuyên 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. TUYÊN DỤNG NHỮNG NGƯỜI TIỀM NĂNG CHƯA ĐĂNG KÝ LÀM TƯ VẤN VIÊN

Quy tắc về việc tuyên 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 tiềm năng đã được một Tư Vấn Viên khác tuyên 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 tuyên 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 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 kết thúc hợp đồng đầu tiên, Hợp đồng mới ký dưới một người bảo trợ cá nhân mới, hoặc cả hai. Tư Vấn Viên kết thúc hoạt động 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, cũng như một Tư Vấn Viên không được khuyến khích hay tạo điều kiện cho việc nhận khoản hoa hồng đồng thời trên hơn một hợp đồng.

Khoản hoa hồng đồng thời bao gồm ở 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.

Trường hợp Tư Vấn Viên để lại thừa kế, thì người nhận được thừa kế không được là Tư vấn viên của Morinda và đáp ứng đầy đủ điều kiện trở thành Tư vấn viên của Công ty. 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. Những Tư Vấn Viên có khoản hoa hồng trên hơn một hợp đồng khác theo chính sách nêu trên có thể tiếp tục hoạt động theo các hợp đồng đó.

10. NHỮNG CÁI TÊN GIẢ HAY BỊA ĐẶT

Một người không được dùng tên giả, tên bia đặt hay chứng minh nhân dân (bao gồm số chứng minh nhân 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 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 đa cấp hoặc công ty bán hàng trực tiếp nếu không có giấy phép của Công ty, trừ khi là Phân Phối Viên của công ty kinh doanh đa cấp hay bán hàng trực tiếp đó. Điều này bao gồm nhưng không chỉ giới hạn là giám đốc, sở hữu chủ, 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 trong các công ty thương mại) của công ty kinh doanh đa cấp hoặc bán hàng trực tiếp.

Giải thích: người không phải là Phân Phối Viên của một công ty kinh doanh đa cấp nào đó nhưng đào tạo cho công ty đó để được nhận tiền thù lao được xem là cổ 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 hoặc 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. Câu trả lời đầu tiên cho một câu hỏi về các hoạt động kinh doanh không phải của Công ty đối với một Tư Vấn Viên không gọi là níu kéo dưới chính sách này.

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 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 và các dịch vụ 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 họ đang nắm giữ của Công ty.

CHƯƠNG II – QUYỀN VÀ TRÁCH NHIỆM

1. CUNG CẤP THÔNG TIN CÁ NHÂN VÀ ĐỊA CHỈ CHÍNH XÁC

Hai người trở lên không được phép dùng một địa chỉ cố định hoặc địa chỉ gửi hàng để đăng ký làm Tư Vấn Viên.

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, fax 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.

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 giảm giá, 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 tay 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.

2. CUNG CẤP CHÍNH XÁC THÔNG TIN CHỨNG MINH NHÂN DÂN (CMND) MÃ SỐ THUÊ THU NHẬP CÁ NHÂN

Tư Vấn Viên phải cung cấp và duy trì chính xác và trung thực thông tin của giấy Chứng Minh Nhân Dân và mã số thuế thu nhập cá nhân.

Công ty có quyền kết thúc Hợp đồng đã được ký và đang duy trì với thông tin không chính xác, hoặc được người khác sử dụng CMND để đăng ký mà không được sự đồng ý của người chủ thực sự. 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 hủy hợp đồng.

Tư Vấn Viên bị Công ty kết thúc hợp đồng 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.

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 BHĐC 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.

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 đào tạo và giám sát một cách ngay thẳng đối với Tư Vấn Viên, hoặc người có trách nhiệm bán hàng trong việc kinh doanh hoặc phân phối sản phẩm và dịch vụ của Công ty.

Lưu ý:

- Chỉ có những người được Bộ Công Thương cấp Chứng chỉ đào tạo viên mới được đào tạo cho Tư Vấn Viên.

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 các lớp đào tạo cơ bản của Công ty trước ngày tổ chức đào tạo ít nhất là 02 ngày.
- Nộp 02 ảnh thẻ 3x4 để cấp Chứng chỉ đào tạo và làm thẻ thành viên khi đăng ký tham gia đào tạo.
- Địa điểm đào tạo: tại các văn phòng trực thuộc Công ty hoặc có thể đăng ký đào tạo trực tuyến.
- Thời gian đào tạo: một buổi.
- Số lượng tham gia: không hạn chế. Nếu số lượng đăng ký đông, Công ty sẽ tổ chức thành nhiều buổi.
- Sau khi tham gia đào tạo sẽ được công ty cấp chứng chỉ đào tạo và cấp thẻ thành viên. Những Tư Vấn Viên cung cấp đầy đủ ảnh làm thẻ sẽ được cấp ngay sau khi hoàn thành khóa đào tạo. Những Tư Vấn Viên chưa nộp ảnh làm thẻ sẽ được cấp sau khi cung cấp đầy đủ ảnh cho Công ty.
- Sau khi được cấp thẻ thành viên, Tư Vấn Viên mới được thực hiện hoạt động bán hàng đa cấp.

4. 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.

4.1. THAM KHẢO NHANH VỀ CHÍNH SÁCH 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
- 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 cho Tư Vấn Viên không năng động của sản phẩm được quy định tại Danh mục hàng hóa kinh doanh theo phương thức BHĐC.
- Tư Vấn Viên không được phép nói sản phẩm Morinda® chẩn đoán, điều trị, chữa trị hoặc ngăn ngừa bệnh tật hoặc 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.

4.2. CHÍNH SÁCH CHUNG VỀ QUẢNG CÁO

Trong khi Công ty khuyến khích các Tư Vấn Viên tận dụng các tài liệu tiếp thị do Công ty sản xuất và cung cấp cho việc kinh doanh của các Tư Vấn Viên, Công ty có thể cho phép các Tư Vấn Viên nào muốn tự thiết kế quảng cáo và hàng mẫu để quảng cáo. Tuy nhiên, tất cả các quảng cáo bằng bất kỳ phương tiện truyền thông đại chúng nào (bao gồm là sản phẩm in ấn hoặc sao chép các loại, báo, tạp chí, truyền thanh, internet, truyền hình, băng từ, vv...) phải được sự chấp thuận bằng văn bản của Bộ Phận Pháp Lý của Công ty trước khi phổ biến hoặc sử dụng. Công ty có quyền yêu cầu chỉnh sửa hoặc ngừng sử dụng những quảng cáo của Tư Vấn Viên đã được Công ty duyệt.

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.

Phương tiện truyền thông tư nhân sử dụng thương hiệu, nhãn hiệu hàng hoá của Morinda hoặc sử dụng những liên kết nhằm để bán sản phẩm Morinda cũng phải được sự chấp thuận của bộ phận Pháp Lý

của Công ty trước khi sử dụng nó. Khi chưa được sự chấp thuận bằng văn bản cho bất kỳ tài liệu quảng cáo hoặc hình thức quảng cáo nào có thể dẫn đến hình thức kỷ luật đối với trách nhiệm của Tư Vấn Viên.

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 có thể xin chấp thuận bằng cách gửi một đơn xin chấp thuận cho quảng cáo và bản sao mẫu quảng cáo hoặc tuyên bố dự kiến khi ghi âm hoặc sản xuất tài liệu quảng cáo hoặc khuyến mại đến bộ phận Pháp Lý Công ty. Thời gian xem xét chấp thuận tài liệu quảng cáo là 03 tuần, 05 tuần để xem xét chấp thuận cho website. Tư Vấn Viên sử dụng tài liệu quảng cáo hoặc khuyến mại mà chưa được Công ty chấp thuận trước sẽ bị kỷ luật.

4.3. SỬ DỤNG NHÃN HIỆU HÀNG HOÁ 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.

4.4. 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.

4.5. 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.

4.6. 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.

4.7. 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.

Ủy Ban Thuốc Và Thực Phẩm (FDA) của Mỹ và các cơ quan quốc tế tương tự đưa ra một đạo luật cấm đề cập đến các loại bệnh hoặc chứng bệnh khi quảng cáo về thực phẩm chức năng. **Thậm chí luật này được áp dụng ngay cả khi điều nói ra là hoàn toàn đúng**, và bao gồm cả việc ám chỉ hoặc nói thẳng về tác dụng chữa hoặc trị bệnh.

Luật này áp dụng cho những lời nói khẳng định cũng như lời chứng ngôn cá nhân, vì điều này ngụ ý về việc tác dụng chữa bệnh của sản phẩm Morinda®.

4.8. NÓI VỀ HOA HỒNG VÀ CHƯƠNG TRÌNH TRẢ THƯỜNG CỦA CÔNG TY

Tư Vấn Viên phải mô tả một cách chính xác và trung thực về Chương trình 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 Chương trình 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 Chương trình 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.

Sức mạnh của Chương trình 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.

4.9. 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 Chương Trình 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.

4.10. 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 ngụ ý đến việc chữa trị bệnh/hoặc nói về thu nhập sẽ không được dùng kết hợp với việc bán hàng hoặc quảng cáo 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.

4.11. TRUNG BÀY VÀ TRIỂN LÃM THƯƠNG MẠI

Công ty khuyến khích các Tư Vấn Viên trung 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 bộ phận Pháp Lý 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.

Trung 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 bộ phận Pháp Lý 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.

4.12. 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.

4.13. 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 kết thúc Hợp đồng tức thì.

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 bộ phận Pháp Lý 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 dịch vụ 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 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.

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

Tất cả việc sử dụng nhãn hiệu hàng hóa, tên thương mại, Logo hoặc tài liệu bản quyền của Morinda, Inc. bằng mật mã, chữ ấn 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 ấn 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 là 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 Chương trình 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 bộ phận Pháp Lý của 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.

5. 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 Chương trình trả thưởng của Công ty.

5.1. 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 Chứng chỉ 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 NONCAS được quy định tùy từng thời điểm tại Danh mục hàng hóa kinh doanh theo phương thức BHDC của Công ty đã đăng ký với cơ quan có thẩm quyền phê duyệt. Tư Vấn Viên được xem là vi

phạm chính sách của Công ty 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 Hợp đồng 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.

5.2. BÁN VÀ TRƯNG 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 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.

5.3. QUẢNG CÁO GIÁ ĐỀ NGHỊ BÁN LẺ

Tất cả những sản phẩm của Morinda® được quảng cáo thông qua các phương tiện truyền thông đại chúng, phải giới thiệu giá đề nghị bán lẻ của sản phẩm, Tư vấn viên phải bán đúng với giá NONCAS do Công ty quy định tại Danh mục hàng hóa kinh doanh theo phương thức BHĐC đã đăng ký với cơ quan có thẩm quyền.

5.4. 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.

Tư Vấn Viên không được phép ký hợp đồng cho bất kỳ cá nhân hay khách hàng nào mà họ không được biết trước điều này.

5.5. ĐẠI DIỆN CHO CHÍNH PHỦ

Tư Vấn Viên phải trình bày chính xác bất cứ phê duyệt nào của các cơ quan nhà nước cho sản phẩm Morinda®. Tư Vấn Viên không được trình bày rằng Công ty được sự chiếu cố đặc biệt nào của chính phủ do có mối quan hệ thân cận hoặc đã sử dụng bất cứ sản phẩm nào đó của Công ty.

5.6. CÁC TUYÊN BỐ ĐẶC BIỆT VỚI CÔNG TY 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 Hội Đồng Quản Trị 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.

5.7. TÁI ĐÓNG GÓI SẢN PHẨM MORINDA®

Tư Vấn Viên không được tái đóng gói các sản phẩm hoặc tài liệu của Morinda®.

5.8. 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 chính sách 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.

5.9. CHÍNH SÁCH CHỐNG PHÁ GIÁ QUỐC TẾ

Tại mỗi quốc gia có kinh doanh sản phẩm Morinda®, công ty kinh doanh thỉnh thoảng 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. Công ty đã tốn nhiều thời gian và tiền bạc để đăng ký sản phẩm, chuẩn bị nhãn hiệu, nhờ luật sư và các tổ chức chính quyền xem xét thủ tục, sản phẩm, và các tài liệu. Những thứ này là đặc trưng cho mỗi nước, và 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 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 Tư Vấn Viên năng động.

- 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 Tư Vấn Viên năng động (giá CAS) của Công ty.

5.10. 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 mà Morinda chưa chính thức hoạt động.

5.11. THÔNG TIN VỀ HỆ THỐNG TƯ VẤN VIÊN

Phần lớn thông tin về hệ thống Tư Vấn Viên cấp dưới cần thiết để hoạt động kinh doanh thành công có thể tìm thấy ở các trang web Cụ thể gồm những thông tin như: báo cáo, cập nhật cây hệ thống; người bảo trợ; lịch sử mua hàng từng tháng; các đợt thanh toán hoa hồng từng tháng;.... 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. Mỗi báo cáo hệ thống Tư Vấn Viên có ghi tên, mã số Tư Vấn Viên, và quốc gia của hệ thống có thể được cung cấp sau khi Tư Vấn Viên ký bản Thỏa Thuận Không Tiết Lộ thông tin và nộp cho Công ty. Báo cáo có thể gửi bằng email đến cho Tư Vấn Viên. Báo cáo hệ thống Tư Vấn Viên chỉ được gửi đến cho Tư Vấn Viên nào có tên trên báo cáo.

5.12. TIẾT LỘ THÔNG TIN THU NHẬP TỚI HỆ THỐNG TƯ VẤN VIÊN

Thông tin về thu nhập tại Công ty không được tiết lộ nhằm quảng cáo về cơ hội kinh doanh hoặc nhằm mục đích tuyển dụng Tư Vấn Viên. Trong trường

hợp Tư Vấn Viên muốn tiết lộ thông tin về thu nhập của mình với Tư Vấn Viên khác, Tư Vấn Viên đây phải nộp cho Công ty văn bản chấp nhận tiết lộ thông tin thu nhập của mình tới Tư Vấn Viên kia.

Trong trường hợp này, thông tin thu nhập của Tư Vấn Viên chỉ được tiết lộ cho tên của Tư Vấn Viên được chỉ định. Công ty khuyến khích các Tư Vấn Viên bảo trợ hãy liên hệ trực tiếp với Tư Vấn Viên tuyển dưới của mình để biết được những thông tin về thu nhập của họ. Bởi vì theo quy định bảo mật, Công ty không thể tiết lộ thông tin cho bên thứ ba nếu không có yêu cầu bằng văn bản.

5.13. 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.

5.14. TƯ VẤN VIÊN VÀO VĂN PHÒNG CỦA CÔNG TY

Tất cả Tư Vấn Viên phải đeo thẻ Tư Vấn 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.

5.15. TÍN NHIỆM LÃNH ĐẠO CÔNG TY HOẶC Ý KIẾN HAY SỰ TRÌNH BÀY CỦA NHÂN VIÊN

Công ty có một hệ thống hỗ trợ to lớn vững mạnh để giúp đỡ các Tư Vấn Viên trong việc xây dựng công việc kinh doanh của họ. Nhân viên bộ phận hỗ trợ kinh doanh, nhân viên hỗ trợ khách hàng sẽ hỗ trợ hết khả năng nhằm giúp đỡ hoạt động kinh doanh của Tư Vấn Viên có hiệu quả hơn. Lãnh đạo Công ty và các Giám Đốc cố gắng gần gũi với Tư Vấn Viên và khách hàng. Tuy nhiên, ngoại trừ những điều được nêu dưới đây, nhân viên hỗ trợ kinh doanh không được phép đưa ra quan điểm riêng nào đối với các chính sách trong quyền Quy tắc hoạt động này, ý nghĩa của Hợp đồng, việc tạo ra một hợp đồng, hoặc việc đánh giá đạt tiêu chuẩn hoặc thống kê bán hàng đối với bất cứ Tư Vấn Viên nào.

Bất cứ việc trình bày nào có liên quan đến pháp lý của các mục trên hợp đồng của Tư Vấn Viên hay những quy tắc trong quyền Quy tắc hoạt động này,

hoặc hình thành hoặc diễn giải về hợp đồng nào khác, phải được viết và gửi đi từ bộ phận Pháp Lý của Công ty hoặc do quyết định của Ban Giám Đốc Công ty.

Vì cả nhân viên và những quản lý của Công ty không được phép đưa ra ý kiến hoặc trình bày với Tư Vấn Viên trừ những điều nêu bên trên, Tư Vấn Viên không được phép dựa vào các ý kiến đó khi nó đi ngược lại những chính sách đã nêu, Công ty đặc biệt từ chối trách nhiệm về việc Tư Vấn Viên dựa vào các ý kiến đó.

CHƯƠNG III – SỰ QUẢN LÝ

1. TRỞ THÀNH MỘT TRONG 02 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 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 bắt buộc phải trả phí để tham gia.
 - Điền vào Đơn Đăng Ký và xuất trình giấy CMND khi mua hàng.
 - Đã tìm hiểu rõ về tính năng và công dụng của sản phẩm trước khi mua hàng.
 - Được một Tư Vấn Viên bảo trợ.
- **Quyền lợi khi tham gia:**
 - Được mua hàng tối đa 240 QPV (tương đương hai thùng TPCN Morinda)/ tháng hoặc theo quy định tại từng thời điểm của Công ty.
 - Được mua hàng với giá sỉ (giá CAS) nếu là KHTD thường xuyên. Có thể trở thành KHTD thường xuyên bằng cách duy trì mua hàng hàng tháng (tối thiểu 30 QPV/tháng).
 - Được cấp một mã số để mua hàng. Mỗi khách hàng tiêu dùng chỉ được cấp một mã số duy nhất.
 - Không được nhận bất kỳ khoản hoa hồng, khoản thưởng hoặc các quyền lợi khác của Công ty, trừ khi có thông báo về chương

trình khuyến mãi có áp dụng cho Khách Hàng Tiêu Dùng.

- Không được bảo trợ người mới.
- Không được bán sản phẩm mua từ Công ty.

• **Trách nhiệm khi tham gia:**

- Chỉ dùng một mã số duy nhất để mua hàng.
- Không được tiếp tục mua hàng nếu Công ty phát hiện hoặc nghi ngờ có liên quan trực tiếp hoặc gián tiếp đến những hành vi vi phạm vào Quy tắc hoạt động, Chương trình trả thưởng của Công ty.
- Tuân thủ quy định ra vào Công ty.

1.2. TRỞ THÀNH MỘT TƯ VẤN VIÊN ĐỘC LẬP (IPC)

a. Điều Kiện Trở Thành Tư Vấn Viên Độc Lập

- Là công dân Việt Nam, từ 18 tuổi trở lên, có chứng minh nhân dân Việt Nam hợp pháp và có năng lực hành vi dân sự đầy đủ tại Việt Nam.
- Không thuộc những thành phần dưới đây:
 - * Người đang phải chấp hành hình phạt tù hoặc có tiền án về các tội sản xuất, buôn bán hàng giả, quảng cáo gian dối, kinh doanh trái phép, trốn thuế, lừa dối khách hàng, các tội về lừa đảo chiếm đoạt tài sản, lạm dụng tín nhiệm chiếm đoạt tài sản, chiếm giữ trái phép tài sản;
 - * Người nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài không có giấy phép lao động tại Việt Nam do cơ quan có thẩm quyền cấp.
- Bắt buộc ký hợp đồng và sử dụng mẫu Hợp đồng tham gia BHĐC của Công ty.
- Không bắt buộc mua hàng để trở thành Tư Vấn Viên.
- Bắt buộc tham gia chương trình đào tạo căn bản để được cấp thẻ thành viên mới được hoạt động BHĐC.
- Trong vòng 60 ngày kể từ ngày ký hợp đồng, Tư Vấn Viên không được cấp thẻ thành viên (trừ trường hợp do lý do khách quan từ phía Công ty) thì hợp đồng sẽ tự động chấm dứt và mã số TVV sẽ tự động chuyển thành mã số Khách hàng tiêu dùng.
- Bắt buộc tuân thủ những quy tắc trong quyền Quy tắc hoạt động này, các điều

khoản trong Hợp đồng, các quy định của luật pháp quốc gia, và tất cả những quy định khác, có liên quan đến hoạt động Tư Vấn Viên.

b. Thủ Tục Đăng Ký Làm Tư Vấn Viên

- 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 (công chứng hoặc bản gốc để đối chiếu). Hoặc hộ chiếu có quốc tịch Việt Nam (còn thời hạn sử dụng), tuy nhiên Công ty chỉ đăng ký bằng số CMND ghi trên hộ chiếu đó.
 - * Photo 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, sổ thẻ rút tiền tự động).
 - * Photo giấy đăng ký kết hôn (công chứng hoặc bản gốc để đối chiếu) nếu có đăng ký hợp đồng phụ. Photo giấy Chứng Minh Nhân Dân của hợp đồng phụ.
 - * Nếu không phải là vợ chồng thì xem quy định chi tiết tại chính sách “Hợp đồng phụ”.
 - * 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. Hợp đồng không thể chấp nhận được bao gồm nhưng không chỉ giới hạn những thông tin không chính xác hoặc vi phạm những chuẩn mực của Công ty, Nội Qui Đạo Đức Của Hiệp Hội Bán Hàng Trực Tiếp, thêm vào đó là bất cứ sửa đổi nào, và mọi luật pháp quốc gia phải được áp dụng. Khi Công ty theo dõi các quá trình hợp lý tự nhiên để điều tra lại các Hợp đồng nào không thể chấp nhận, Hợp đồng có thể bị Công ty hủy bỏ trong vòng một năm điều tra về thông tin và thông báo tương tự được gửi đến Tư Vấn Viên.

c. Quy trình ký kết hợp đồng tham gia bán hàng đa cấp:

- Sau khi điền đầy đủ thông tin 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 hoặc nhờ người thân hoặc bảo trợ của mình mang hồ sơ 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 hỗ trợ kinh doanh sẽ yêu cầu người tham gia bổ sung hồ sơ.
- Nếu hồ sơ hoàn chỉnh, nhân viên hỗ trợ kinh doanh sẽ tiến hành hỗ trợ việc ký kết hợp đồng và cấp ngay cho người tham gia một mã số thành viên, đồng thời giao trả ngay 01 bản hợp đồng tham gia BHĐC cho Tư Vấn Viên.
- Tư Vấn Viên có thể sử dụng mã số thành viên để mua đơn hàng đầu tiên để sử dụng.
- Sau khi Tư Vấn Viên ký hợp đồng và tham gia chương trình đào tạo cơ bản bắt buộc mới được cấp thẻ thành viên. Sau khi được cấp thẻ và chứng nhận đào tạo cơ bản, Tư Vấn Viên mới được hoạt động bán hàng đa cấp với Công ty.

1.3. HỦY HỢP ĐỒNG TRONG VÒNG 05 (Năm) NGÀY LÀM VIỆC

Tư Vấn Viên có thể hủy Hợp đồng bất cứ lúc nào mà không bị phạt hay phải gánh chịu nghĩa vụ nào khác bằng cách thông báo cho Công ty bằng văn bản. Tư Vấn Viên muốn hủy hợp đồng trong năm ngày làm việc kể từ ngày đăng ký, Công ty sẽ hoàn trả lại phí tài liệu bằng cách chuyển vào tài khoản ngân hàng của Tư Vấn Viên. Mọi sản phẩm Morinda® nào Tư Vấn Viên đã nhận nhưng chưa tiêu thụ hoặc chưa mở ra có thể hoàn trả lại để nhận 100% tiền hoàn phí trừ khi có quy định khác được thông báo trước khi mua hàng. Bất cứ Tư Vấn Viên nào hủy hợp đồng sẽ không được phép đăng ký lại trong ít nhất là sáu tháng.

1.4. TƯ CÁCH ĐỘC LẬP CỦA TƯ VẤN VIÊN

Các Tư Vấn Viên của Công ty là những cá nhân ký hợp đồng với tư cách độc lập. Về mặt luật pháp và nghĩa vụ thuế cũng như bất kỳ nghĩa vụ nào khác, Tư Vấn Viên không phải là người được nhượng quyền thương mại, người tham gia công ty liên doanh, thành viên hợp doanh, cũng không phải là cộng tác viên, nhân viên, hoặc người đại diện của Công ty. Tư Vấn Viên bị nghiêm cấm không được phát biểu một cách trực tiếp hoặc gián tiếp những điều có hại đến Công ty, dù bằng lời nói hay bằng

văn bản. Công ty không có trách nhiệm với việc thanh toán hoặc đồng thanh toán cho Tư Vấn Viên những quyền lợi dành riêng cho nhân viên. Công ty khấu trừ tiền thuế thu nhập cá nhân của Tư Vấn Viên 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.

Trong trường hợp Công ty ước tính các khoản thuế, tiền lãi hoặc tiền bồi thường,... của Tư Vấn Viên sau khi thanh toán tiền hoa hồng, Công ty sẽ trừ lại số tiền đó trực tiếp trên tiền hoa hồng của Tư Vấn Viên sau này.

Tư Vấn Viên không có quyền ràng buộc hoặc gánh trách nhiệm thay cho Công ty. Các Tư Vấn Viên sắp xếp giờ giấc riêng của mình và quyết định cách kinh doanh trong phạm vi những chính sách được quy định trong quyển Quy tắc hoạt động này. Tư Vấn Viên tự chịu trách nhiệm về các nghĩa vụ, sức khỏe, phương tiện di chuyển, thương tật, các khoản bảo hiểm khác của họ, bồi thường cho nhân viên của họ, và cả tiền sử dụng cho việc kinh doanh và những khoản chi phí khác.

1.5. HỢP ĐỒNG PHỤ

Chỉ những người kết hôn với nhau hoặc những người sống chung với nhau và đáp ứng được điều kiện tham gia, được đào tạo và được cấp thẻ như một Tư Vấn Viên, mới được phép đăng ký là người cùng đứng tên trên Hợp đồng (gọi là HỢP ĐỒNG PHỤ). 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 (có cùng hộ khẩu) luôn được xem là có cùng lợi ích trong hoạt động kinh doanh của Hợp Đồng Chính và không thể đăng ký làm một Tư Vấn Viên Độc Lập (xem điều lệ về “Lợi ích đồng thời”).

Bổ sung hồ sơ của Hợp Đồng Phụ như sau:

a. Hợp Đồng Phụ là vợ/chồng theo pháp luật:

- Hợp Đồng Chính phải viết một đơn chỉ định chọn Hợp Đồng Phụ.
- Điền Hợp đồng có đầy đủ thông tin Hợp Đồng Phụ.
- Giấy chứng nhận kết hôn, và giấy Chứng Minh Nhân Dân của Hợp Đồng Phụ.

b. Hợp Đồng Phụ là những người sống chung với Tư Vấn Viên:

- Hợp Đồng Chính phải viết một đơn chỉ định chọn Hợp Đồng Phụ.

- Điền Hợp đồng có đầy đủ thông tin của Hợp Đồng Phụ .
- Giấy Chứng Minh Nhân Dân của Hợp Đồng Phụ, hộ khẩu gia đình, hoặc những giấy tờ chứng minh đang sống chung với Tư Vấn Viên có xác nhận của chính quyền địa phương.

Những Hợp Đồng Phụ có quyền giao dịch với Công ty dưới tên trên Hợp đồng, nhận thông báo chi tiết, dùng chung một mã số Tư Vấn Viên để đặt hàng. Hợp Đồng Phụ không được phép đề nghị thay đổi người bảo trợ hay yêu cầu thay đổi vị trí trong quan hệ Tư Vấn Viên của họ nếu không được phép của Hợp Đồng Chính. Tiền hoa hồng, các khoản thưởng sẽ luôn được gửi cho Hợp Đồng Chính và hai người sẽ chia số tiền đó theo ý muốn của họ.

Trường hợp Hợp Đồng Phụ vi phạm Quy tắc hoạt động và/hoặc Chương trình trả thưởng của Công ty, thì hợp đồng của Tư Vấn Viên đó sẽ bị xử lý theo những quy định trong quyền Quy tắc hoạt động của Công ty.

Hợp Đồng Phụ cũng có thể xin từ chức vai trò của Hợp Đồng Phụ.

Chỉ được thay đổi Hợp Đồng Phụ một lần duy nhất khi người Hợp Đồng Phụ trước đó không phải là vợ/chồng và Hợp Đồng Phụ mới là vợ/chồng của Tư Vấn Viên, hoặc trường hợp ly dị và tái hôn (phải có giấy đăng ký kết hôn mới).

Nếu Hợp Đồng Phụ muốn thay đổi thành Hợp Đồng Chính, hợp đồng phụ phải hoạt động ít nhất sáu tháng kể từ ngày được đăng ký/ bổ sung và phải được sự chấp thuận của Hợp Đồng Chính. 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.

1.6. 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 danh hiệu từ Ngọc Trai trở lên 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 của anh/chị căn cứ vào hiệu quả hoạt động của một Tư Vấn Viên.

1.7. MÂU THUẬN 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.

1.8. SỰ BẢO TRỢ

Các Tư Vấn Viên khi bảo trợ cho Tư Vấn Viên khác phải đảm bảo rằng người đó đã đọc qua và hiểu các điều khoản trong quyền Quy tắc hoạt động của Công ty trước khi đưa người đó điền vào mẫu Hợp đồng.

Tư Vấn Viên bảo trợ phải có trách nhiệm liên đới khi Tư Vấn Viên cấp dưới trong hệ thống vi phạm vào Quy tắc hoạt động của Công ty. Vì thế đòi hỏi Tư Vấn Viên bảo trợ phải thường xuyên giám sát và hướng dẫn, đào tạo cho hệ thống của mình hiểu rõ những quy định trong quyền Quy tắc hoạt động này.

2. THAY ĐỔI TÌNH TRẠNG TƯ VẤN VIÊN

2.1. TƯ VẤN VIÊN NĂNG ĐỘNG HAY KHÔNG NĂNG ĐỘNG

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 năng động (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 năng động có những quyền lợi và trách nhiệm như sau:

- Được hưởng các khoản hoa hồng theo chính sách chi trả hoa hồng cho Tư Vấn Viên.
- 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 năng động không duy trì một số lượng hàng tương đương 120 QPV/tháng trong ba tháng, sẽ trở thành Tư Vấn Viên không năng động (*xem gia hạn hợp đồng trong mặt sau của Hợp đồng*).

b. Tư Vấn Viên không năng động (InactiveIPC):

Tư Vấn Viên không năng động có những quyền lợi và trách nhiệm như sau:

- Chỉ được hưởng các khoản hoa hồng theo chính sách hoa hồng của Công ty sau khi phục hồi chương trình năng động.
- Tuân thủ theo các quy định trong quyền Quy tắc hoạt động này.
- Được đăng ký tham gia chương trình năng động và yêu cầu trở thành Tư Vấn Viên năng động khi mua hàng đạt 120 QPV/tháng.
- Tư Vấn Viên không năng động nên phục hồi trước ngày hết hạn hợp đồng để tránh việc hợp đồng không được tiếp tục gia hạn (*xem gia hạn hợp đồng trong mặt sau của Hợp đồng tham gia bán hàng đa cấp*).

2.2. TÌNH 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 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 BHĐC của Công ty sau khi đã nộp thông báo chấm dứt hợp đồng.

Sau khi chấm dứt Hợp đồng có thể phục hồi hoạt động bất cứ lúc nào. Nếu phục hồi trước khi hợp đồng bị chấm dứt, Tư Vấn Viên sẽ được phục hồi lại hệ thống cấp dưới trước đây của mình. Nếu sau khi hợp đồng đã được chấm dứt, hệ thống cấp dưới của Tư Vấn Viên sẽ được chuyển lên cho người bảo trợ thích hợp ở trên của Tư Vấn Viên, và nếu Tư Vấn Viên phục hồi trong thời gian này thì Tư Vấn Viên sẽ không giữ được hệ thống trước đây của mình.

Tư Vấn Viên có thể yêu cầu rút lại thông báo chấm dứt hợp đồng và phục hồi lại hợp đồng bằng cách mua hàng năng động.

Công ty có quyền từ chối yêu cầu rút lại thông báo chấm dứt hợp đồng và yêu cầu phục hồi lại hợp đồng của Tư Vấn Viên vì khi hợp đồng đã được chấm dứt, Tư Vấn Viên không thể giữ được hệ thống cấp dưới. Trường hợp này Tư Vấn Viên chỉ có thể yêu cầu phục hồi hợp đồng của cá nhân mình mà thôi.

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

2.3. 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 hoặc theo thời hạn được ghi trong phụ lục hợp đồng.

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.

2.4. PHỤC HỒI HỢP ĐỒNG TRƯỚC ĐÓ

Các Tư Vấn Viên quá hạn gia hạn hợp đồng hoặc tình nguyện chấm dứt hợp đồng có thể phục hồi lại mã số Tư Vấn Viên cũ mà không cần phải chờ đợi sáu tháng. Nếu Tư Vấn Viên phục hồi trong vòng ba mươi ngày trước ngày chấm dứt hợp đồng thì vẫn giữ được hệ thống Tư Vấn Viên cấp dưới. Ngược lại, 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 bị chấm dứt hợp đồng do vi phạm Quy tắc hoạt động, Hợp đồng tham gia BHĐC, 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 với giá CAS , sau đó mới có thể đăng ký Chương trình năng động trở lại. Nếu đăng ký trở thành Tư Vấn Viên năng động phải tuân theo chính sách dành cho Tư Vấn Viên năng động.

2.5. ĐĂNG KÝ LẠI DƯỚI NGƯỜI BẢO TRỢ MỚI

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

2.6. THỜI GIAN CHỜ ĐỢI SÁU THÁNG

Một Tư Vấn Viên có Hợp đồng chưa hết hạn hoặc chưa bị chấm dứt muốn ký hợp đồng mới hoặc sẽ

hữu một Hợp đồng khác phải nộp hồ sơ chấm dứt Hợp đồng hiện tại và chờ sáu tháng sau khi hợp đồng được chấm dứt, sáu tháng kể từ đơn hàng cuối cùng, hoặc sáu tháng kể từ ngày cuối cùng Tư Vấn Viên được hưởng lợi ích từ Công ty và tùy vào điều kiện nào đến trước. Lợi ích của một Hợp đồng bao gồm, nhưng không chỉ giới hạn, hợp đồng phụ, quảng cáo sản phẩm Morinda® hoặc việc kinh doanh của Công ty, tham dự các buổi họp của Tư Vấn Viên, trực tiếp hoặc gián tiếp giới thiệu như một Tư Vấn Viên, trợ lý tài chính cho Tư Vấn Viên, hưởng lợi ích kinh tế từ Tư Vấn Viên, v.v...

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.

2.7. GIẢI TRÁCH CỦA HỆ THỐNG CẤP TRÊN

“Thời Gian Chờ Đợi Sáu Tháng” được miễn nếu Tư Vấn Viên nộp “Đơn Giải Trách Của Hệ Thống Cấp Trên” cho Công ty. Tư Vấn Viên nộp “Đơn Giải Trách Của Hệ Thống Cấp Trên” có nghĩa là hợp đồng hiện tại sẽ được chấm dứt. Ngay khi hợp đồng được thanh lý, Tư Vấn Viên sẽ từ bỏ quyền lợi của Hợp đồng hiện tại và có thể ký ngay Hợp đồng mới. Tư Vấn Viên cũng sẽ từ bỏ tất cả danh hiệu và những đặc quyền liên quan đến hợp đồng đã bị hủy, hệ thống Tư Vấn Viên cấp dưới (nếu có) sẽ được chuyển lên cho người bảo trợ cấp trên kế tiếp. Công ty có quyền từ chối bất cứ sự giải trách vì lý do kinh doanh hoặc lý do kinh tế nào.

“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), 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.

2.8. 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 hợp đồng phụ 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 hợp đồng phụ mà không phải chấp hành chính sách “Thời Gian Chờ Đợi Sáu Tháng”.

2.9. 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.

2.10. HỦY HÔN HOẶC LY DỊ

Các Tư Vấn Viên đã kết hôn có thể phải phân chia tài sản khi hủy hôn hay ly dị. 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 hủy hôn hoặc 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.

2.11. 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 hợp đồng phụ (nếu có)

cho đến khi việc chuyển quyền thừa kế được thực hiện. Nếu không có hợp đồng phụ, 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, Tư vấn viên phải lựa chọn chấm dứt hợp đồng đối với 1 trong 2 hợp đồng và phải được sự chấp thuận của Công ty.

Nếu người nhận thừa kế chưa phải là một Tư vấn viên thì . 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 bộ phận Pháp lý của 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 khóa đào tạo cơ bản theo quy định của pháp luật 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.

2.12. CHUYỂN NHƯỢNG HỢP ĐỒNG

Chỉ có Tư Vấn Viên mới được chuyển nhượng và nhận chuyển nhượng Hợp đồng.

Công ty có quyền chấp nhận hoặc không chấp nhận việc chuyển nhượng hợp đồng của Tư Vấn Viên.

Người nhận chuyển nhượng hợp đồng phải đáp ứng đầy đủ điều kiện để trở thành một Tư Vấn Viên mới được giải quyết thủ tục chuyển nhượng hợp đồng. Tư Vấn Viên mong muốn chuyển nhượng hợp đồng của mình phải nộp đơn đề nghị cho Công ty. Công ty sẽ trả lời trong vòng mười ngày làm việc kể từ ngày Tư Vấn Viên nộp hồ sơ. Tuy nhiên, thời gian trả lời có thể dài hơn tùy theo tính chất của sự việc.

Bất kỳ việc buôn bán, chuyển nhượng hợp đồng của Tư Vấn Viên nào trước hết phải tuân thủ các điều kiện sau đây:

- * Hợp đồng đã hoạt động hơn sáu tháng kể từ ngày ký hợp đồng với Công ty hoặc chuyển nhượng lại hợp đồng khác.
- * Được thanh toán hoa hồng cá nhân theo danh hiệu từ Ngọc Bích trở lên.
- * Có mua hàng năng động đạt 120 QPV/tháng trong ba tháng liền kề trước đó.
- * Sau khi được chuyển nhượng một Tư Vấn Viên mới phải tham gia các buổi đào tạo cơ bản theo quy định của pháp luật do Công ty tổ chức và sau khi được cấp thẻ thành viên mới được hoạt động BHĐC.
- * Trong vòng ba tháng sau khi được chuyển nhượng không được tham gia các trại hoặc sự kiện ở nước ngoài và tùy theo chính sách của chương trình “Con đường thành công Morinda” tại từng thời điểm.

Một Hợp đồng không được tự ý bán, chuyển nhượng hoặc chỉnh sửa bằng bất kỳ cách nào.

Nếu vi phạm quy định này, Hợp đồng sẽ bị xử lý như sau:

- Trong thời gian điều tra vi phạm: Hợp đồng bị đình chỉ việc mua hàng.
- Sau khi có quyết định vi phạm: tùy theo mức độ vi phạm sẽ có các hình thức xử lý như sau:
 - + Đình chỉ Hợp đồng ba tháng kể từ ngày ra quyết định. Xem chi tiết tại quy định “đình chỉ hợp đồng”.
 - + Chấm dứt hợp đồng của Tư Vấn Viên.
- Hồ sơ chuyển nhượng hợp đồng phải được thể hiện bằng văn bản và nộp cho bộ phận Pháp Lý của Công ty bởi cả hai bên chuyển nhượng và bên được chuyển nhượng.
- Ngoài các điều kiện bắt buộc nêu trên, người được chuyển nhượng sẽ được nhận tất cả những quyền lợi, danh hiệu từ Tư Vấn Viên chuyển nhượng hợp đồng.
- Tư Vấn Viên sau khi chuyển nhượng hợp đồng nếu có ý định đăng ký lại làm Tư Vấn Viên hoặc chuyển nhượng một Hợp đồng khác phải tuân thủ chính sách “Thời Gian Chờ Đợi Sáu Tháng”.
- Tư Vấn Viên chuyển nhượng hợp đồng nếu có phát sinh thu nhập do việc chuyển nhượng mang lại phải tự có trách nhiệm trong việc kê khai nộp thuế thu nhập cá nhân theo quy định của nhà nước.

- Hồ sơ chuyển nhượng hoàn chỉnh sẽ được thực hiện trong vòng ba mươi ngày kể từ ngày nhận hồ sơ.

Hợp đồng không được bán, chuyển nhượng hoặc thay đổi bằng bất cứ cách nào nếu hợp đồng đó đang tạm thời bị đình chỉ, ngừng, bị thông báo chấm dứt, bị chấm dứt hoặc bị Công ty điều tra cho đến khi thủ tục chống lại Tư Vấn Viên hoặc việc điều tra được giải quyết phù hợp với yêu cầu của Công ty hoặc việc điều tra được hoàn tất phù hợp với hợp đồng của Tư Vấn Viên.

Nếu sau khi hồ sơ chuyển nhượng đã được thực hiện, Công ty xác định rằng việc chuyển nhượng hợp đồng nhằm lẫn tránh việc vi phạm Quy tắc hoạt động, Công ty có toàn quyền thay đổi hoặc chấm dứt Hợp đồng đã được chuyển nhượng đó.

Tư Vấn Viên chuyển nhượng phải tuân thủ chính sách “Đơn Giải Trách Của Hệ Thống Cấp Trên” và “Thời Hạn Chờ Đợi Sáu Tháng” nếu muốn đăng ký làm Tư Vấn Viên trở lại hoặc muốn nhận chuyển nhượng một Hợp đồng khác.

3. XÂY DỰNG HỆ THỐNG TƯ VẤN VIÊN

3.1. 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.

3.2. 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 năng động.
- Người bảo trợ chỉ định mới phải tham gia chương trình năng động.

- 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.

Ngoài các điều kiện ở trên ra, tùy từng trường hợp thay đổi chỉ định mà có thêm các điều kiện sau đây:

3.3. 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.

3.4. 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 không năng động 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.

3.5. 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.

3.6. 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.

3.7. 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 năng động.
- Người bảo trợ cá nhân mới phải đang tham gia chương trình năng động.
- 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 liền kề 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.

3.8. 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.

3.9. 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.

3.10. 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.

4. MUA SẢN PHẨM MORINDA®

4.1. CHƯƠNG TRÌNH NĂNG ĐỘNG

Chương trình năng động 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 năng động phải duy trì doanh số tối thiểu đạt 120 QPV* (Tư Vấn Viên), 30 QPV (KHTD) hàng tháng. Bên cạnh chương trình năng động, 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.

*QPV: điểm quy đổi của sản phẩm do cá nhân Tư Vấn Viên, KHTD mua trong một tháng.

4.2. THỦ TỤC ĐĂNG KÝ HOẶC HỦY CHƯƠNG TRÌNH NĂNG ĐỘNG

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 năng động.

Tư Vấn Viên của Công ty muốn tham gia Chương trình năng động chỉ cần điền đơn yêu cầu nộp cho Công ty và mua hàng đạt 120 QPV ngay tại thời điểm đăng ký tham gia chương trình. Đơn yêu cầu phải được nộp chậm nhất là trong ngày làm việc cuối cùng của tháng. Chương trình năng động sẽ có hiệu lực kể từ sau khi được đăng ký tham gia hoặc phục hồi chương trình. Nếu đơn hàng bị lỗi hoặc bị trả lại có thể sẽ dẫn đến việc chấm dứt Chương trình năng động.

Tư Vấn Viên muốn chấm dứt Chương trình năng động chỉ cần nộp đơn yêu cầu chấm dứt Chương trình năng động.

4.3. 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.

4.4. QUY TRÌNH MUA VÀ NHẬN HÀNG HÓA

Tất cả các dạng khách hàng của Công ty (Tư Vấn Viên, Khách hàng tiêu dùng) mua và nhận hàng hóa của Công ty theo quy trình sau đây:

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

- Khách hàng sử dụng mã số thành viên để mua hàng.
- Điền vào phiếu mua hàng.
- Nộp tiền mặt, chuyển khoản hoặc thanh toán qua thẻ ngân hàng.
- Công ty bán hàng và xuất hóa đơn VAT.
- Khách hàng trực tiếp nhận và kiểm tra hàng hóa tại các văn phòng của Công ty.
- Khách hàng tự thanh toán cước phí vận chuyển (nếu có).

b. Đặt hàng trực tuyến (online):

- Khách hàng sử dụng mã số thành viên để đặt hàng trên trang web Morinda.com của Công ty đã thông báo với Bộ công thương.
- Tuân thủ những cách thức đặt hàng được quy định khi đặt hàng online.
- Đơn hàng được đặt và thanh toán thành công sẽ được Công ty bán hàng và xuất hóa đơn VAT.
- Khách hàng có thể đến nhận và kiểm tra hàng hóa trực tiếp tại các văn phòng của Công ty.
- Hoặc lựa chọn dịch vụ vận chuyển hàng hóa về tận nhà, Khách hàng tự thanh toán cước phí vận chuyển.
- Công ty ký kết hợp đồng vận chuyển với một công ty vận chuyển, bảng giá cước vận chuyển được niêm yết trên trang web của Công ty để khách hàng có thể lựa chọn.

4.5. NHỮNG ĐƠN HÀNG QUỐC TẾ

Tư Vấn Viên được yêu cầu mua hàng tại quốc gia mà Tư Vấn Viên đã ký hợp đồng. Nếu Tư Vấn Viên đi du lịch sang những quốc gia có các văn phòng trực thuộc Morinda có thể mua hàng với điều kiện Tư Vấn Viên đây phải trực tiếp thực hiện việc mua hàng, những đơn hàng quốc tế phải được tuân theo những thủ tục và chính sách được áp dụng tại những quốc gia đó và ngược lại.

4.6. 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 bán hàng đa cấp được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt 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.

4.7. 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.

4.8. 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.

4.9. THANH TOÁN

Tất cả các đơn hàng Tư Vấn Viên mua từ Công ty đều phải được thanh toán ngay khi mua hàng.

Tư Vấn Viên có thể thanh toán bằng tiền mặt, chuyển khoản, thẻ tín dụng. Tư Vấn Viên phải đảm bảo cho Công ty nhận được tiền thanh toán cho đơn hàng của mình.

Tư Vấn Viên sử dụng thẻ tín dụng của một chủ thẻ khác để mua hàng phải được sự ủy quyền bằng văn bản của người đó hoặc được sự chấp thuận của Công ty.

4.10. NGÀY MUA HÀNG CUỐI CÙNG TRONG THÁNG

Tất cả các đơn hàng phải được thực hiện xong vào ngày làm việc cuối cùng trong tháng để được tính doanh số cho tháng đó.

4.11. 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.

5. BẢO HÀNH, QUY TRÌNH MUA VÀ NHẬN HÀNG HÓA, ĐỔI, TRẢ LẠI VÀ MUA LẠI HÀNG HÓA

5.1. BẢO HÀNH:

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

5.2. ĐIỀU KIỆN ĐỔI HÀNG HÓA

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 và khách hàng phải báo ngay cho Công ty trong vòng 10 ngày kể từ ngày nhận hàng để được hướng dẫn đổi hoặc trả lại sản phẩm. Công ty sẽ không giải quyết nếu thông báo cho Công ty sau 10 ngày kể từ ngày nhận hàng

5.3. MUA LẠI HÀNG HÓA

-Khi Tư Vấn Viên có yêu cầu, Công ty sẽ mua lại hàng hóa đã bán cho Tư Vấn Viên đó, bao gồm cả hàng hóa được bán theo chương trình khuyến mại, nếu yêu cầu mua lại đáp ứng các "Điều kiện trả lại, mua lại hàng hóa" của Công ty được quy định tại mục dưới đây.

- Trong trường hợp phải mua lại hàng hóa, Công ty sẽ:

a) Hoàn lại tổng số tiền mà Tư Vấn Viên đã trả để nhận được hàng hóa đó nếu không có căn cứ để khấu trừ theo quy định tại Điểm b dưới đây;

b) Hoàn lại tổng số tiền sau khi đã trừ đi các chi phí quản lý, tái lưu kho và chi phí hành chính khác nhưng không thấp hơn 90% khoản tiền mà người tham gia bán hàng đa cấp đã trả để nhận được hàng hóa đó. Và không hoàn trả chi phí vận chuyển khi giao nhận hàng hóa đó (nếu có). Các nhà phân phối khác đã hưởng hoa hồng, tiền thưởng và lợi ích kinh tế khác phát sinh từ lượng hàng hóa bị trả lại có trách nhiệm hoàn trả hoa hồng, tiền thưởng, lợi ích kinh tế đã nhận cho Công ty.

Khi hoàn lại tiền Công ty có thể khấu trừ tiền hoa hồng, tiền thưởng và các lợi ích kinh tế khác mà người tham gia bán hàng đa cấp đã nhận từ việc mua hàng hóa đó. Tư vấn viên tuyến trên đã hưởng khoản tiền hoa hồng, tiền thưởng và các lợi ích kinh tế phát sinh từ việc mua sản phẩm đó có trách nhiệm hoàn trả lại tiền hoa hồng, tiền thưởng và lợi ích kinh tế tương ứng cho Công ty.

Sau khi hợp đồng tham gia bán hàng đa cấp chấm dứt, Công ty có trách nhiệm mua lại hàng hóa đã bán cho người tham gia bán hàng đa cấp theo quy định tại mục này.

5.4. ĐIỀU KIỆN MUA LẠI, TRẢ LẠI HÀNG HÓA (áp dụng cho tất cả các trường hợp mua lại, trả lại hàng hóa)

a) Yêu cầu trả lại được thực hiện không quá ba mươi ngày kể từ ngày nhận hàng thực tế.

b) Hàng hóa còn hạn sử dụng;

c) Hàng hóa còn nguyên bao bì, tem, nhãn;

d) Hàng hóa trả lại phải được chính người có tên trên hóa đơn VAT mang trả cho Công ty ngay khi nộp hồ sơ trả hàng.

5.5. HỒ SƠ, QUY TRÌNH MUA LẠI, TRẢ LẠI HÀNG HÓA (áp dụng cho tất cả các trường hợp mua lại, trả lại hàng hóa)

a. Hồ sơ:

* Đơn yêu cầu hoàn trả hàng hóa theo mẫu của Công ty.

* Photo giấy Chứng Minh Nhân Dân có công chứng (hoặc bản gốc để đối chiếu).

* Hóa đơn VAT của đơn hàng định hoàn trả.

* Hợp đồng tham gia bán hàng đa cấp bản

gốc, đơn yêu cầu hủy hợp đồng, biên bản thanh lý hợp đồng và thẻ Tư Vấn Viên (trong trường hợp chấm dứt hợp đồng và trả hàng).

* Người có tên trên đơn yêu cầu hoàn trả hàng hóa, người có tên trên hóa đơn VAT và có tên trên hợp đồng tham gia bán hàng đa cấp phải là một người.

b. Quy trình mua lại, trả lại hàng hóa (gọi chung là quy trình trả hàng)

- Khách 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 khách hàng sẽ giữ 01 bản, công ty lưu 01 bản.

- Trong vòng 30 ngày kể từ ngày Công ty nhận hồ sơ trả lại, mua lại hàng hóa hoàn chỉnh. 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.

CHƯƠNG IV- NHỮNG QUY ĐỊNH BẮT BUỘC

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

1.1. ĐIỀU TRA VI PHẠM

Mục tiêu của bộ phận Pháp Lý 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, bộ phận Pháp Lý 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 bộ phận Pháp Lý 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, bộ phận Pháp Lý 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 Chương trình 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 Chương trình 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 “Con đường sự nghiệp Morinda” của Công ty trong một thời gian nhất định.
- Phạt đình chỉ hợp đồng.
- 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, Chương trình 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 năng động 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 HỢP ĐỒNG

Tư Vấn Viên có thể bị tạm ngưng 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 tạm ngưng bắt đầu có hiệu lực từ ngày nêu trên văn bản thông báo. Công ty sẽ trích dẫn lý do việc tạm ngưng và các bước cần thiết (nếu có) để xóa bỏ tình trạng tạm ngưng đó. Thông báo tạm ngưng sẽ được gửi đến địa chỉ của Tư Vấn Viên lưu trên hồ sơ của Công ty. Việc tạm ngưng 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 hợp đồng, nhưng không chỉ giới hạn ở những việc sau đây:

- Giữ hoa hồng và/hoặc các khoản thưởng.

- Cẩm 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 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 trong các trường hợp Tư Vấn Viên vi phạm hợp đồng, Quy tắc hoạt động, Chương trình trả thưởng và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

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. CHẤM DỨT HỢP ĐỒNG

Một Tư Vấn Viên có thể bị kết thúc hợp đồng do vi phạm Hợp đồng hoặc vi phạm các quy định, bao gồm cả những quy định đã được thay đổi trong quyền Quy tắc hoạt động, Chương trình trả thưởng của Công ty. Công ty sẽ thông báo cho Tư Vấn Viên bằng văn bản đến địa chỉ được lưu tại Công ty tối thiểu là 10 (mười) ngày làm việc trước khi chấm dứt hợp đồng của Tư Vấn Viên.

1.8. HIỆU LỰC CỦA VIỆC CHẤM DỨT HỢP ĐỒNG

Ngay tức thì, dựa trên việc kết thúc hợp đồng, Tư Vấn Viên sẽ phải:

- Phải xóa bỏ và ngưng vĩnh viễn việc sử dụng các nhãn hiệu hàng hoá, nhãn hiệu dịch vụ, thương hiệu và mọi ký hiệu, nhãn hiệu, văn phòng phẩm hay quảng cáo giới thiệu hoặc

liên quan đến mọi sản phẩm, kế hoạch hoặc Chương trình trả thưởng của Công ty.

- Phải chấm dứt tự giới thiệu cô hay anh ta là Tư Vấn Viên của Công ty.
- Mất tất cả quyền lợi Tư Vấn Viên, bao gồm với danh hiệu, hệ thống Tư Vấn Viên cấp dưới, tiền hoa hồng trong tương lai và các khoản thưởng được hưởng từ việc kinh doanh trước đó.
- Phải thực hiện mọi yêu cầu hợp lý do Công ty yêu cầu về việc bảo vệ các thông tin cần bảo mật.

Công ty có quyền yêu cầu hoàn trả lại bất cứ khoản tiền nào mà Tư Vấn Viên còn thiếu nợ Công ty từ tiền hoa hồng đến các khoản thưởng do Tư Vấn Viên bị chấm dứt hợp đồng.

Dựa trên việc chấm dứt Hợp đồng, các Tư Vấn Viên trong hệ thống cấp dưới được người bị chấm dứt hợp đồng bảo trợ cá nhân sẽ chuyển lên cho người bảo trợ cá nhân kế tiếp, và các Tư Vấn Viên được chỉ 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.

1.9. KẾT THÚC HỢP ĐỒNG ẢNH HƯỞNG ĐẾN VIỆC ĐÁNH GIÁ TƯ VẤN VIÊN

Nếu một Tư Vấn Viên kết thúc hợp đồng được dùng để đánh giá một người bảo trợ cá nhân ở một tầng riêng biệt, người bảo trợ cá nhân phải làm việc với một trong những người thuộc hệ thống Tư Vấn Viên cấp dưới của người bị chấm dứt hợp đồng để đánh giá tiêu chuẩn lại. Tư Vấn Viên có thể sắp xếp lại hệ thống cấp dưới của Tư Vấn Viên bị kết thúc hợp đồng để có thể đánh giá tiêu chuẩn một trong những Tư Vấn Viên ở tầng một, miễn là Tư Vấn Viên chấp hành đúng các quy tắc và thủ tục về việc chỉ định và thay đổi người bảo trợ.

Tư Vấn Viên nhận hệ thống cấp dưới của Tư Vấn Viên bị chấm dứt hợp đồng không được sắp xếp lại hệ thống.

1.10. CHỐNG ÁN

Nếu Tư Vấn Viên muốn kháng cáo việc bị kết thúc hợp đồng của Công ty, văn bản kháng cáo phải được nộp trong vòng mười lăm ngày kể từ ngày Tư Vấn Viên nhận được thông báo kết thúc hợp đồng. Nếu đơn kháng cáo không được nộp trong vòng mười lăm ngày, việc kết thúc hợp đồng sẽ được xem là đã quyết định. Nếu Tư Vấn Viên gửi đơn

trong thời gian cho phép kháng cáo, Công ty sẽ xem xét việc kháng cáo và thông báo quyết định cho Tư Vấn Viên. Quyết định của Công ty sẽ là quyết định cuối cùng và sẽ không mang ra xem xét lại. Trong trường hợp quyết định đó không được bãi bỏ, việc ký luật sẽ tiếp tục có hiệu lực kể từ ngày ra thông báo quyết định ký luật đầu tiên.

1.11. QUY TRÌNH THANH LÝ HỢP ĐỒNG THAM GIA BÁN HÀNG ĐA CẤP

Trong vòng 30 (ba mươi) ngày làm việc kể từ ngày chấm dứt hợp đồng, các Bên sẽ tiến hành việc thanh lý Hợp đồng theo quy trình sau:

- Thực hiện việc mua lại sản phẩm từ Tư Vấn Viên theo quy định tại quy trình mua lại sản phẩm nếu Tư Vấn Viên yêu cầu.
- Trong vòng 20 (hai mươi) ngày làm việc kể từ ngày chấm dứt Hợp đồng, hai Bên hoàn tất việc thanh toán tất cả các khoản tiền hoa hồng, tiền thưởng và các lợi ích kinh tế khác mà Tư Vấn Viên có quyền được hưởng từ hoạt động phân phối của mình trong mạng lưới bán hàng đa cấp của Công ty, các nghĩa vụ của tư Vấn Viên như hoàn trả Thẻ thành viên và các tài sản khác của Công ty (nếu có), các khoản nợ của Tư Vấn Viên đối với Công ty (nếu có), và tất cả các vấn đề khác có liên quan đến quyền lợi và nghĩa vụ của hai Bên (nếu có).
- Trong vòng 10 (mười) ngày làm việc kể từ ngày hoàn tất việc thanh toán như nêu trên, các bên sẽ tiến hành thực hiện nghĩa vụ của mình theo thỏa thuận trên và cùng ký kết Biên bản thanh lý Hợp đồng.

2. PHÂN THƯỞNG KHUYẾN KHÍCH

Chương trình “Cuộc sống Morinda” nhằm mang đến cơ hội để các Tư Vấn Viên được tham dự các chương trình đào tạo chuyên sâu được tổ chức ở trong nước hoặc ngoài Việt Nam (chi tiết về điều kiện và quyền lợi của chương trình Cuộc sống Morinda được nêu trong chương trình trả thưởng của Công ty).

Sau đây những yêu cầu cho tất cả những chương trình liên quan đến chương trình thưởng nêu trên:

- Người tham dự bắt buộc phải là Tư Vấn Viên của Công ty.
- Không được chuyển nhượng cho người khác trừ trường hợp chuyển nhượng hợp đồng

tham gia bán hàng đa cấp. Chỉ những người đủ điều kiện mới được tham dự.

- Người đạt tiêu chuẩn không tham dự sẽ bị mất quyền lợi.
- Tư Vấn Viên và khách mời (nếu có) phải tự chịu trách nhiệm về việc có được hộ chiếu và thị thực nhập cảnh nếu chương trình được tổ chức tại nơi có yêu cầu.

CHƯƠNG V – QUYỀN CỦA CÔNG TY

1. ĐIỀU CHỈNH HỢP ĐỒNG, QUY TẮC HOẠT ĐỘNG, CHƯƠNG TRÌNH TRẢ THƯỞNG, TÀI LIỆU VÀ DANH MỤC HÀNG HÓA KINH DOANH THEO PHƯƠNG THỨC BHĐC

Công ty có quyền sửa đổi, bổ sung Hợp đồng tham gia bán hàng đa cấp, Quy tắc hoạt động, Chương trình trả thưởng, Danh mục hàng hóa kinh doanh theo phương thức bán hàng đa cấp. Mọi sửa đổi, bổ sung của các tài liệu này sẽ có hiệu lực và ràng buộc thực hiện với các bên sau khi Công ty đăng ký với cơ quan nhà nước có thẩm quyền và thông báo tới Người tham gia BHĐC với Công ty bằng văn bản. Nếu không đồng ý với các sửa đổi, bổ sung này Người tham gia BHĐC có quyền yêu cầu Công ty chấm dứt hợp đồng tham gia bán hàng đa cấp sau 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo. Sau thời hạn này, các sửa đổi, bổ sung được coi là đã được Người tham gia chấp thuận. Việc chấm dứt và thanh lý hợp đồng theo yêu cầu của Người tham gia sẽ được áp dụng theo các quy tắc, nội dung quy định trong tài liệu trước khi sửa đổi bổ sung.

2. QUY ĐỊNH VỀ CHƯƠNG TRÌNH “CHIA SẺ THÀNH CÔNG”

Khi một khách hàng không phải là Tư Vấn Viên đến Công ty để mua hàng, Công ty sẽ tìm hiểu xem đã được Tư Vấn Viên nào giới thiệu chưa, nếu chưa thì nhân viên bán hàng sẽ yêu cầu khách hàng tự chọn cho mình một mã số của bất kỳ Tư Vấn Viên nào trên bảng tuyên dương tại văn phòng để mua hàng. Nếu khách hàng không phải là Tư Vấn Viên đến Công ty mua hàng và có nhu cầu được tư vấn thì nhân viên bán hàng sẽ chọn bất kỳ Tư Vấn Viên nào trên bảng tuyên dương và đang có mặt tại văn phòng Công ty.

3. SỬ DỤNG THÔNG TIN, HÌNH ẢNH CỦA TƯ VẤN VIÊN

Khi tham gia các buổi đào tạo, sự kiện, các chuyến du lịch, các hoạt động liên quan đến Tư Vấn Viên, Công ty được quyền sử dụng hình ảnh của các hoạt động này trên các tài liệu quảng cáo và trên các trang web của Công ty và của Morinda.

4. CÔNG BỐ HOA HỒNG VÀ CÁC KHOẢN THƯỞNG CỦA TƯ VẤN VIÊN

Khi nhận được hoa hồng và các khoản thưởng, Tư Vấn Viên sẽ cho Công ty quyền được công bố những khoản thu nhập và tên của Tư Vấn Viên trên các phương tiện tiếp thị và trên các trang web của Công ty cũng như của Morinda.

5. NHỮNG ĐỀ NGHỊ TỰ NGUYỆN

Theo thời gian, Công ty nhận được những đề nghị những ý tưởng hoặc đề xuất cho các sản phẩm, chương trình khuyến mãi hoặc các chương trình khác. Morinda hay Công ty có quyền từ chối xem xét các ý tưởng không mong muốn. Nhân viên của Công ty được yêu cầu ngừng việc đọc các email hay các văn bản khi biết rằng nó chứa những ý tưởng hay đề xuất như vậy nhằm tránh hiểu nhầm về quyền sở hữu tài sản trí tuệ. Do đó những ý tưởng hay đề xuất tốt nhất là được trình bày bằng lời nói. Xin lưu ý rằng Công ty xem xét những ý tưởng hay các đề xuất mà không phải gánh chịu bất kỳ nghĩa vụ nào đối với bên cung cấp, trừ khi có thỏa thuận trước đó bằng văn bản.

TUQ: NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT



NGUYỄN THỊ LIÊU