

QUY TẮC HOẠT ĐỘNG



CÔNG TY TNHH KYOWON THE ORM VIỆT NAM

**38/1 Nguyễn Văn Trỗi, Phường 15, Quận Phú Nhuận, TP.
Hồ Chí Minh, Việt Nam**

QUY TẮC HOẠT ĐỘNG
CTY TNHH KYOWON THE ORM VIỆT NAM



Mục Lục

CHƯƠNG I	QUY ĐỊNH CHUNG	3
ĐIỀU 1.	KHÁI NIỆM	3
ĐIỀU 2.	ĐIỀU KIỆN ĐỐI VỚI ĐỐI TÁC KINH DOANH	6
ĐIỀU 3.	QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA ĐỐI TÁC KINH DOANH	7
ĐIỀU 4.	QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA CÔNG TY	9
ĐIỀU 5.	QUY ĐỊNH CẤM	10
ĐIỀU 6.	CHUẨN MỰC ĐẠO ĐỨC KINH DOANH	12
ĐIỀU 7.	ĐỒNG ĐỐI TÁC KINH DOANH	13
ĐIỀU 8.	THỪA KẾ	14
CHƯƠNG 2.	QUY TRÌNH THỦ TỤC	16
ĐIỀU 9.	QUY TRÌNH THỦ TỤC KÝ KẾT HỢP ĐỒNG	16
ĐIỀU 10.	QUY TRÌNH THỦ TỤC ĐÀO TẠO CƠ BẢN	17
ĐIỀU 11.	QUY TRÌNH THỦ TỤC CẤP THẺ THÀNH VIÊN	18
ĐIỀU 12.	QUY TRÌNH THỦ TỤC ĐẶT HÀNG, THANH TOÁN, GIAO NHẬN HÀNG	19
ĐIỀU 13.	QUY TRÌNH THỦ TỤC ĐỔI, TRẢ LẠI VÀ MUA LẠI SẢN PHẨM	25
ĐIỀU 14.	QUY TRÌNH THỦ TỤC CHẤM DỨT VÀ THANH LÝ HỢP ĐỒNG	26
ĐIỀU 15.	QUY TRÌNH THỦ TỤC THAY ĐỔI NGƯỜI GIỚI THIỆU/ NGƯỜI CHỈ ĐỊNH	30
ĐIỀU 16.	GIA NHẬP LẠI	30
CHƯƠNG 3.	XỬ LÝ VI PHẠM KỶ LUẬT	31
ĐIỀU 17.	NGUYÊN TẮC XỬ LÝ VI PHẠM	31
ĐIỀU 18.	CÁC HÌNH THỨC KỶ LUẬT	31
ĐIỀU 19.	THỜI HẠN ĐIỀU TRA VÀ XỬ PHẠT	32
ĐIỀU 20.	CHỊU TRÁCH NHIỆM TRƯỚC PHÁP LUẬT	32
CHƯƠNG 4.	XỬ LÝ KHIẾU NẠI	33
ĐIỀU 21.	NGUYÊN TẮC XỬ LÝ KHIẾU NẠI	33
ĐIỀU 22.	ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG, ĐỐI TƯỢNG KHIẾU NẠI	33
ĐIỀU 23.	HÌNH THỨC TIẾP NHẬN KHIẾU NẠI	33
ĐIỀU 24.	QUY TRÌNH THỦ TỤC XỬ LÝ KHIẾU NẠI	33

CHƯƠNG I QUY ĐỊNH CHUNG

ĐIỀU 1. KHÁI NIỆM

1. **Công Ty hoặc “Kyowon The ORM”** là Công Ty TNHH Kyowon The ORM Việt Nam.
 2. **Tập đoàn Kyowon (KYOWON THE ORM CO., LTD)** là chủ sở hữu của Công Ty TNHH Kyowon The ORM Việt Nam.
 3. **Quy Tắc Hoạt Động** là bộ Quy Tắc của Công Ty điều chỉnh hành vi của Đối Tác Kinh Doanh, quy trình và thủ tục thực hiện các hoạt động Bán Hàng Đa Cấp.
 4. **Kế Hoạch Trả Thưởng** là kế hoạch được Công Ty sử dụng để tính tiền thưởng, hoa hồng và các lợi ích kinh tế khác mà Đối Tác Kinh Doanh của Kyowon The ORM hưởng từ kết quả hoạt động bán hàng của mình và những Đối Tác Kinh Doanh khác.
 5. **Chính sách** là các quy định được đề cập trong các tài liệu của Kyowon The ORM phù hợp với quy định pháp luật bao gồm Hợp Đồng, Quy Tắc Hoạt Động, Kế Hoạch Trả Thưởng, Chương trình đào tạo cơ bản và các thông báo chính thức khác của Công Ty. Công Ty có quyền sửa đổi, bổ sung các tài liệu nêu trên bất kỳ thời điểm nào nhằm đáp ứng với tình hình kinh doanh của Công Ty hoặc theo quy định pháp luật. Mọi sửa đổi, bổ sung liên quan đến các tài liệu trên sẽ được Công Ty đăng ký với cơ quan nhà nước có thẩm quyền, được đăng tải trên trang thông tin điện tử và niêm yết công khai tại trụ sở chính, chi nhánh, văn phòng đại diện và địa điểm kinh doanh theo quy định và thông báo tới Đối Tác Kinh Doanh bằng văn bản và/hoặc thư điện tử.
 6. **Tài liệu hỗ trợ kinh doanh** là các tài liệu do Kyowon The ORM trực tiếp hay ủy quyền phát hành phù hợp với quy định của pháp luật.
 7. **Đối Tác Kinh Doanh (BP)** là cá nhân giao kết Hợp Đồng Tham Gia Bán Hàng Đa Cấp với Kyowon The ORM. Sau khi đăng ký thành công, Công Ty sẽ cấp Mã số Đối Tác Kinh Doanh (Mã Số BP) cho Đối Tác Kinh Doanh và Đối Tác Kinh Doanh có thể thực hiện:
 - ✓ Đối Tác Kinh Doanh có thể giới thiệu hoạt động kinh doanh của Kyowon The ORM cho người khác;
 - ✓ Đối Tác Kinh Doanh có thể tìm kiếm người tiêu dùng;
 - ✓ Đối Tác Kinh Doanh có thể tăng thu nhập thông qua Kế Hoạch Trả Thưởng.
- Đối Tác Kinh Doanh là một Đối Tác độc lập của Công Ty. Hợp Đồng ký kết giữa Công Ty và Đối Tác Kinh Doanh không hình thành nên bất kỳ mối quan hệ lao động, đại lý, hợp danh hay liên doanh nào giữa Công Ty và Đối Tác Kinh Doanh đó. Đối Tác Kinh Doanh không phải là người lao động của Công Ty.
8. **Hợp Đồng Tham Gia Bán Hàng Đa Cấp (Hợp Đồng)** là thỏa thuận bằng văn

bản theo mẫu của Kyowon The ORM đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt mà Cá Nhân phải ký kết khi muốn tham gia vào Công Ty.

9. **Thẻ Thành Viên** là thẻ được cấp một lần duy nhất tương ứng cho một Hợp Đồng Tham Gia Bán Hàng Đa Cấp. Mã số được cấp trên thẻ thành viên là mã số Đối Tác Kinh Doanh cũng chính là số Hợp Đồng.
10. **Sản Phẩm là hàng hóa kinh doanh theo phương thức đa cấp** của Công Ty được quy định tại “Danh mục hàng hóa kinh doanh theo phương thức đa cấp”, đã được Công Ty đăng ký/ thông báo với cơ quan có thẩm quyền.
11. **Giá bán cho Đối Tác Kinh Doanh (Giá bán cho BP)** là giá Sản Phẩm đã bao gồm thuế giá trị gia tăng mà Đối Tác Kinh Doanh mua từ Công Ty.
12. **Giá bán lẻ** là giá Sản Phẩm đã bao gồm thuế giá trị gia tăng mà Công Ty khuyến nghị Đối Tác Kinh Doanh bán cho người tiêu dùng. Đối Tác Kinh Doanh không được bán Sản Phẩm thấp hơn giá bán dành cho Đối Tác Kinh Doanh.
13. **Người Giới Thiệu**
Người Giới Thiệu là Đối Tác Kinh Doanh đã giới thiệu bạn ký Hợp Đồng Tham Gia Bán Hàng Đa Cấp với Công Ty.
14. **Nhánh Giới Thiệu** là sơ đồ mạng lưới thể hiện mối liên hệ giới thiệu giữa các Đối Tác Kinh Doanh.
15. **Người Chỉ Định** là Đối Tác Kinh Doanh ngay phía trên của bạn trong Nhánh Chỉ Định. Đối Tác Kinh Doanh mới sẽ được Người Giới Thiệu bố trí Người Chỉ Định khi Đối Tác Kinh Doanh hoàn thành Chương trình đào tạo cơ bản. Để bố trí Người Chỉ Định cho Đối Tác Kinh Doanh mới, Người Giới Thiệu sẽ vào phòng chờ của mình trên trang thông tin điện tử của Công Ty để bố trí Người Chỉ Định cho Đối Tác Kinh Doanh mà mình giới thiệu trực tiếp. Người Giới Thiệu chỉ được bố trí Người Chỉ Định cho Đối Tác Kinh Doanh trong hệ thống Nhánh Chỉ Định của mình.
16. **Nhánh Chỉ Định** là sơ đồ mạng lưới thể hiện mối liên hệ chỉ định giữa các Đối Tác Kinh Doanh và giữa Công ty với Đối Tác Kinh Doanh.
17. **Phòng chờ** là một chức năng trong “My Office” của Đối Tác Kinh Doanh trên trang thông tin điện tử của Công Ty.

Đối Tác Kinh Doanh sau khi ký Hợp Đồng, trong thời gian hoàn thành Chương trình đào tạo cơ bản theo Nghị định 40/2018/NĐ-CP ngày 12 tháng 03 năm 2018 về quản lý hoạt động kinh doanh theo phương thức đa cấp (Nghị định 40/2018/NĐ-CP) sẽ được lưu vào trong Phòng chờ của Người Giới Thiệu của mình. Trong trường hợp không có Người Giới Thiệu, Đối Tác Kinh Doanh sẽ được lưu vào Phòng Chờ của Công ty.

Sau khi Đối Tác Kinh Doanh được cấp Thẻ Thành Viên, Công Ty sẽ nhắn tin cho Người Giới Thiệu của Đối Tác Kinh Doanh này và yêu cầu Người Giới Thiệu vào Phòng chờ của mình để bố trí Người Chỉ Định cho Đối Tác Kinh Doanh. Trong trường hợp không có Người Giới Thiệu, Công ty sẽ trực tiếp bố trí vị trí cho

Đối Tác Kinh Doanh trong Nhánh Chỉ Định.

Trong trường hợp đến Ngày xác nhận của tuần tính thưởng và hoa hồng, Đối Tác Kinh Doanh vẫn chưa được Người Giới Thiệu bổ trí Người Chỉ Định cho mình, thì toàn bộ CV của Đối Tác Kinh Doanh này sẽ bị hủy bỏ. Sau 03 (ba) tuần kể từ ngày được cấp Thẻ Thành Viên nếu Đối Tác Kinh Doanh vẫn chưa được Người Giới Thiệu bổ trí Người Chỉ Định thì Công Ty sẽ tự động bổ trí Người Chỉ Định cho Đối Tác Kinh Doanh vào hệ thống Nhánh Chỉ Định của Người Giới Thiệu đó. Hàng tuần trước ngày xác nhận của tuần tính thưởng và hoa hồng, Công Ty sẽ kiểm tra và gọi điện nhắc Đối Tác Kinh Doanh nếu chưa được bổ trí Người Chỉ Định để Đối Tác Kinh Doanh liên hệ với Người Giới Thiệu nhằm đảm bảo quyền lợi của mình. Trong thời gian Đối Tác Kinh Doanh chưa được bổ trí Người Chỉ Định, Đối Tác Kinh Doanh sẽ không được làm Người Giới Thiệu hoặc bổ trí làm Người Chỉ Định cho Đối Tác Kinh Doanh khác.

Ví dụ: Đối Tác Kinh Doanh A giới thiệu Đối Tác Kinh Doanh B vào tham gia hoạt động Bán Hàng Đa Cấp của Công Ty. Sau khi Đối Tác Kinh Doanh B ký Hợp Đồng, Đối Tác Kinh Doanh B sẽ được lưu vào phòng chờ của Đối Tác Kinh Doanh A và sau khi Đối Tác Kinh Doanh B được cấp Thẻ Thành Viên, Công Ty sẽ nhắn tin cho Đối Tác Kinh Doanh A được biết để vào Phòng chờ của Đối Tác Kinh Doanh A bổ trí Người Chỉ Định cho Đối Tác Kinh Doanh B.

Giả sử trong tuần tính thưởng và hoa hồng thứ 40, Đối Tác Kinh Doanh B có đơn hàng (50 CV), nhưng Đối Tác Kinh Doanh A vẫn chưa bổ trí Người Chỉ Định cho Đối Tác Kinh Doanh B thì đến Ngày xác nhận của tuần 41, toàn bộ 50 CV này của Đối Tác Kinh Doanh B sẽ bị hủy bỏ. Sau 03 (ba) tuần kể từ ngày được cấp Thẻ Thành Viên, nếu Đối Tác Kinh Doanh B vẫn chưa được Đối Tác Kinh Doanh A bổ trí Người Chỉ Định, Công Ty sẽ tự động bổ trí Người Chỉ Định cho Đối Tác Kinh Doanh B vào hệ thống Nhánh Chỉ Định của Đối Tác Kinh Doanh A.

18. **My Office** là hệ thống quản lý dữ liệu của Đối Tác Kinh Doanh được Công Ty cung cấp cho Đối Tác Kinh Doanh trên trang thông tin điện tử của Công Ty. Mỗi Đối Tác Kinh Doanh sẽ được cung cấp mã số và mật khẩu riêng mà khi truy cập vào đó Đối Tác Kinh Doanh có thể thực hiện các hoạt động Bán Hàng Đa Cấp của mình như quản lý thông tin cá nhân, lịch sử mua hàng, nhánh giới thiệu, nhánh chỉ định, tiền thưởng và hoa hồng, đặt hàng, ...
19. **Tuyến Trên** là bao gồm tất cả những Đối Tác Kinh Doanh phía trên bạn trong Nhánh Giới Thiệu và Nhánh Chỉ Định của bạn.
20. **Tuyến Dưới** là bao gồm tất cả Đối Tác Kinh Doanh phía dưới bạn trong Nhánh Giới Thiệu và Nhánh Chỉ Định của bạn.
21. **Cấp Bậc**

Cấp Bậc là tên gọi của Đối Tác Kinh Doanh đạt điều kiện cấp bậc và dựa trên doanh số tiêu chuẩn tương ứng trong tổng 04 tuần.

Căn cứ theo hiệu suất kinh doanh, các Đối Tác Kinh Doanh sẽ đạt các Cấp Bậc

khác nhau. Cấp Bạc được phân loại thành Cấp Bạc Cao Nhất và Cấp Bạc Hiện Có.

- **Cấp Bạc Cao Nhất:** là cấp bậc cao nhất mà Đối Tác Kinh Doanh đạt được cho đến tuần tương ứng.
- **Cấp Bạc Hiện Có:** là cấp bậc của Đối Tác Kinh Doanh trong tuần tương ứng (được sử dụng khi tính thưởng).

22. **Doanh số tính hoa hồng (CV)** là doanh số tính hoa hồng dùng xác định tính Hoa hồng cho Đối Tác Kinh Doanh.

23. **Doanh số tiêu chuẩn (QV)** là doanh số tiêu chuẩn dùng xác định Cấp Bạc và Trạng Thái Năng Động.

24. **Tổng doanh số tiêu chuẩn (TQV)**

Tổng Doanh Số Tiêu Chuẩn (TQV) Chân Trái/ Chân Phải: là tổng số QV của các Đối Tác Kinh Doanh tuyển dưới Chân Trái/ Chân Phải trong nhánh chỉ định trong vòng 04 tuần.

25. **Dịch Vụ Đặt Hàng Tự Động (ADS)** là dịch vụ đặt hàng giúp Đối Tác Kinh Doanh có thể dễ dàng duy trì Trạng Thái Năng Động. Để sử dụng dịch vụ, Đối Tác Kinh Doanh phải đăng ký đơn hàng trên hệ thống “My office”. Sau khi đăng ký và kích hoạt đơn hàng đầu tiên thành công, Công Ty tự động đặt lại đơn hàng mà Đối Tác Kinh Doanh đã đăng ký mỗi 04 (bốn) tuần kể từ tuần kích hoạt thành công.

26. **Dữ liệu cá nhân** là thông tin cá nhân của Đối Tác Kinh Doanh.

27. **Quảng cáo** là việc sử dụng các phương tiện nhằm giới thiệu Sản Phẩm đến công chúng theo quy định pháp luật.

28. **Nhãn hiệu** là tên hoặc ký hiệu riêng xác định Kyowon The ORM là nguồn gốc của các Sản Phẩm và dịch vụ đang được các Đối Tác Kinh Doanh bán và cung cấp.

ĐIỀU 2. ĐIỀU KIỆN ĐỐI VỚI ĐỐI TÁC KINH DOANH

1. Đối Tác Kinh Doanh là người từ đủ 18 (mười tám) tuổi trở lên, có năng lực hành vi dân sự đầy đủ theo đúng quy định của pháp luật.
2. Đối Tác Kinh Doanh hoàn toàn tự nguyện tham gia ký kết Hợp Đồng Bán Hàng Đa Cấp.
3. Đối Tác Kinh Doanh nếu là người nước ngoài thì phải có giấy phép lao động tại Việt Nam do cơ quan có thẩm quyền cấp và còn hiệu lực, trừ trường hợp được miễn theo quy định của pháp luật.
4. Đối Tác Kinh Doanh không phải là người đang chấp hành hình phạt tù hoặc có tiền án về các tội sản xuất, buôn bán hàng giả, sản xuất, buôn bán hàng cấm, quảng cáo gian dối, lừa dối khách hàng, lừa đảo chiếm đoạt tài sản, lạm dụng tín nhiệm chiếm đoạt tài sản, chiếm giữ trái phép tài sản, tội vi phạm quy định về kinh doanh theo phương thức đa cấp.

5. Đối Tác Kinh Doanh chưa từng là thành viên hợp danh đối với công ty hợp danh, chủ sở hữu đối với doanh nghiệp tư nhân hoặc công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên, thành viên đối với công ty trách nhiệm hữu hạn có từ hai thành viên trở lên, cổ đông sáng lập đối với công ty cổ phần, người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp bán hàng đa cấp đã bị thu hồi giấy chứng nhận đăng ký hoạt động bán hàng đa cấp theo quy định của Nghị định 42/2014/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ về quản lý hoạt động bán hàng đa cấp và Nghị định 40/2018/NĐ-CP ngày 12 tháng 03 năm 2018 của Chính phủ về quản lý hoạt động kinh doanh theo phương thức đa cấp.
6. Đối Tác Kinh Doanh không được là cán bộ, công chức theo quy định của pháp luật về cán bộ, công chức.
7. Đối Tác Kinh Doanh không phải là người tham gia Bán Hàng Đa Cấp đã từng bị xử phạt do thực hiện các hành vi vi phạm sau mà chưa hết thời gian được coi là chưa bị xử lý vi phạm hành chính:
 - a) Yêu cầu người khác phải đặt cọc hoặc nộp một khoản tiền nhất định để được ký Hợp Đồng Tham Gia Bán Hàng Đa Cấp;
 - b) Cung cấp thông tin gian dối hoặc gây nhầm lẫn về lợi ích của việc tham gia Bán Hàng Đa Cấp, tính năng, công dụng của Sản Phẩm, hoạt động của Công Ty;
 - c) Tổ chức hội thảo, hội nghị, đào tạo về kinh doanh theo phương thức đa cấp khi chưa được doanh nghiệp Bán Hàng Đa Cấp ủy quyền bằng văn bản;
 - d) Lôi kéo, dụ dỗ, mua chuộc người tham gia Bán Hàng Đa Cấp của doanh nghiệp khác tham gia vào mạng lưới của doanh nghiệp mà mình đang tham gia;
 - e) Lợi dụng chức vụ, quyền hạn, địa vị xã hội, nghề nghiệp để khuyến khích, yêu cầu, lôi kéo, dụ dỗ người khác tham gia vào mạng lưới Bán Hàng Đa Cấp hoặc mua hàng hóa kinh doanh theo phương thức đa cấp;
 - f) Thực hiện hoạt động Bán Hàng Đa Cấp tại địa phương nơi doanh nghiệp chưa được cấp xác nhận đăng ký hoạt động Bán Hàng Đa Cấp tại địa phương;
 - g) Kinh doanh theo phương thức đa cấp, tổ chức hội nghị, hội thảo, đào tạo, giới thiệu về hoạt động kinh doanh theo phương thức đa cấp của mình hoặc của tổ chức, cá nhân khác khi chưa được cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động Bán Hàng Đa Cấp, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác;
 - h) Tham gia vào hoạt động của tổ chức, cá nhân kinh doanh theo phương thức đa cấp chưa được cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động Bán Hàng Đa Cấp, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác.

ĐIỀU 3. QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA ĐỐI TÁC KINH DOANH

1. Đối Tác Kinh Doanh có quyền tự chủ công việc kinh doanh và tiếp thị của mình, tự quyết định mua và bán Sản Phẩm bằng Mã số Đối Tác Kinh Doanh của mình.

Mỗi Đối Tác Kinh Doanh chỉ được sở hữu một Mã số Đối Tác Kinh Doanh duy nhất.

2. Đối Tác Kinh Doanh được nhận đầy đủ tiền thưởng, hoa hồng và lợi ích kinh tế khác từ kết quả kinh doanh theo Kế Hoạch Trả Thưởng của Công Ty sau khi khấu trừ thuế thu nhập cá nhân theo quy định về luật thuế thu nhập cá nhân tại Việt Nam.
3. Đối Tác Kinh Doanh không được giới thiệu mình là nhân viên hay người đại diện hợp pháp của Công Ty.
4. Đối Tác Kinh Doanh khi cần sử dụng tài liệu kinh doanh hoặc thay đổi quy cách đóng gói Sản Phẩm để làm tặng phẩm thì cần phải được sự chấp thuận bằng văn bản của Công Ty.
5. Đối Tác Kinh Doanh phải tiến hành các hoạt động Bán Hàng Đa Cấp phù hợp với những tài liệu và những ấn phẩm được in ấn chính thức của Công Ty, không được tuyên truyền những nội dung không được đề cập trong những tài liệu hoặc ấn phẩm đó.
6. Đối Tác Kinh Doanh phải có sự đồng ý bằng văn bản của Công Ty trước khi sử dụng bất kỳ tài liệu quảng cáo, thông tin liên quan đến Công Ty, Sản Phẩm và các đơn vị có mối quan hệ với Công Ty để gửi cho người tiêu dùng hoặc bên thứ ba dưới hình thức văn bản hoặc các hình thức khác ngoại trừ lời nói.
7. Đối Tác Kinh Doanh có nghĩa vụ tuân thủ Hợp Đồng, Quy Tắc Hoạt Động và Kế Hoạch Trả Thưởng của Công Ty. Đối với các thay thế, sửa đổi của Hợp Đồng, Quy Tắc Hoạt Động và Kế Hoạch Trả Thưởng đã được phê duyệt bởi cơ quan có thẩm quyền, Đối Tác Kinh Doanh đồng ý tuân thủ với điều kiện đã được thông báo chính thức bằng một trong các hình thức: (i) Thông tin đăng trên trang thông tin điện tử của Công Ty; (ii) Thư điện tử (Email); (iii) Ấn phẩm định kỳ của Công Ty; (iv) Thư bưu điện; (v) Fax hoặc các phương tiện khác. Nếu không đồng ý các sửa đổi, bổ sung này, Đối Tác Kinh Doanh có quyền yêu cầu Công ty chấm dứt Hợp đồng tham gia bán hàng đa cấp trong vòng 10 ngày làm việc kể từ ngày được thông báo. Việc chấm dứt và thanh lý hợp đồng được thực hiện theo các quy tắc, nội dung quy định trong tài liệu trước khi sửa đổi, bổ sung.
8. Đối Tác Kinh Doanh chỉ thực hiện các hoạt động tiếp thị, bán hàng và phát triển mạng lưới Bán Hàng Đa Cấp sau khi được cấp Thẻ thành viên.
9. Đối Tác Kinh Doanh phải xuất trình Thẻ thành viên của mình trước khi giới thiệu hoặc tiến hành bất kỳ hoạt động bán hàng hoặc tiếp thị nào.
10. Đối Tác Kinh Doanh phải cung cấp thông tin đầy đủ và trung thực khi giới thiệu về Công Ty, Sản Phẩm, Kế Hoạch Trả Thưởng và Quy Tắc Hoạt Động của Công Ty.
11. Đối Tác Kinh Doanh có trách nhiệm cập nhật, thông báo thông tin dữ liệu cá nhân khi có thay đổi so với Hợp Đồng Tham Gia Bán Hàng Đa Cấp cho Công Ty trong



vòng 15 (mười lăm) ngày kể từ ngày thông tin của Đối Tác Kinh Doanh được thay đổi. Tùy theo loại thông tin cá nhân thay đổi qua các kênh như sau:

- Nhóm thông tin cá nhân: số điện thoại, email, địa chỉ tạm trú, mật khẩu đăng nhập My Office, Đối Tác Kinh Doanh thay đổi bằng cách liên hệ số điện thoại 19002168 hoặc trang thông tin điện tử www.theorm.vn và làm theo hướng dẫn.
- Nhóm thông tin cá nhân: tài khoản, mã số thuế, thay đổi Người Giới Thiệu, Người Chỉ Định, thay đổi thông tin trên Chứng minh nhân dân/ Căn cước công dân/ Hộ chiếu và địa chỉ thường trú, Đối Tác Kinh Doanh thay đổi qua các kênh: (i) đến Công Ty trực tiếp nộp đơn yêu cầu thay đổi thông tin cá nhân và giấy tờ có liên quan; (ii) gửi đơn yêu cầu thay đổi thông tin cá nhân và giấy tờ có liên quan qua đường bưu điện đến trụ sở chính của Công Ty hoặc (iii) gửi bản chụp đơn yêu cầu thay đổi thông tin cá nhân và giấy tờ có liên quan qua hộp thư điện tử theorminfo@theorm.vn. Sau khi Công Ty nhận được thông tin thay đổi của Đối Tác Kinh Doanh, Công Ty tiến hành kiểm tra, đối chiếu, xác nhận, thay đổi và cập nhật thông tin.

Công Ty không chịu trách nhiệm cho bất kỳ bất lợi nào phát sinh do Đối Tác Kinh Doanh không cập nhật thông tin.

12. Đối Tác Kinh Doanh đang bảo trợ một Đối Tác Kinh Doanh khác, phải hỗ trợ và đào tạo tận tâm nhằm bảo đảm rằng Đối Tác Kinh Doanh khác vận hành việc kinh doanh đúng cách. Đối Tác Kinh Doanh phải thường xuyên duy trì liên lạc với Đối Tác Kinh Doanh Tuyến Dưới của mình. Các ví dụ cho việc liên hệ và trao đổi đó, bao gồm nhưng không giới hạn: bản tin, thư từ, cuộc họp cá nhân, liên hệ qua điện thoại, ghi âm, thư điện tử bên cạnh các cuộc họp, đào tạo và các sự kiện khác của Công Ty.
13. Đối Tác Kinh Doanh phải quản lý Đối Tác Kinh Doanh Tuyến Dưới của mình nhằm đảm bảo rằng họ không đưa ra những bình luận không phù hợp về Sản Phẩm hoặc công việc kinh doanh, không dính líu đến các hành vi bất hợp pháp, không phù hợp, không vi phạm bất kỳ quy định, quy chế nào được quy định bởi pháp luật áp dụng về kinh doanh theo phương thức đa cấp và/ hoặc Chính Sách và Thủ Tục này và/ hoặc Hợp Đồng. Đối Tác Kinh Doanh phải chịu trách nhiệm cho hành động bất hợp pháp của Đồng Đối Tác Kinh Doanh và có thể sẽ chịu kỷ luật do bất cẩn trong việc đào tạo.

ĐIỀU 4. QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA CÔNG TY

1. Công Ty phải niêm yết công khai tại trụ sở chính, các chi nhánh, văn phòng đại diện và địa điểm kinh doanh của mình: (i) Mẫu Hợp Đồng Bán Hàng Đa Cấp; (ii) Kế Hoạch Trả Thưởng; (iii) Chương trình đào tạo cơ bản; (iv) Quy Tắc Hoạt Động và (v) Danh Mục Hàng Hóa Kinh Doanh Theo Phương Thức Đa Cấp.
2. Công Ty phải thực hiện đúng Quy Tắc Hoạt Động và Kế Hoạch Trả Thưởng đã đăng ký với cơ quan có thẩm quyền.
3. Công Ty phải lập và công bố giá bán của Sản Phẩm và tuân thủ theo giá bán đó.

4. Công Ty phải cung cấp hoá đơn cho từng giao dịch bán hàng với Đối Tác Kinh Doanh và khách hàng mua trực tiếp tại Công Ty.
5. Công Ty có trách nhiệm giám sát hoạt động của Đối Tác Kinh Doanh để đảm bảo Đối Tác Kinh Doanh thực hiện đúng Hợp đồng, Quy Tắc Hoạt Động và Kế Hoạch Trả Thưởng của Công Ty.
6. Công Ty chịu trách nhiệm đối với hoạt động của Đối Tác Kinh Doanh trong trường hợp các hoạt động đó được thực hiện tại trụ sở chính, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh hoặc tại các hội nghị, hội thảo, đào tạo của Công Ty.
7. Công Ty có trách nhiệm vận hành hệ thống công nghệ thông tin quản lý mạng lưới Đối Tác Kinh Doanh đáp ứng quy định tại Điều 44 của Nghị định 40/2018/NĐ-CP, đúng với giải trình kỹ thuật khi đăng ký hoạt động Bán Hàng Đa Cấp, đảm bảo Đối Tác Kinh Doanh có thể truy cập và truy xuất các thông tin về hoạt động Bán Hàng Đa Cấp của họ.
8. Công Ty có trách nhiệm vận hành và cập nhật thường xuyên trang thông tin điện tử bằng tiếng Việt để cung cấp thông tin về Công Ty và hoạt động Bán Hàng Đa Cấp của doanh nghiệp đáp ứng quy định tại Điều 45 Nghị định 40/2018/NĐ-CP.
9. Công Ty có trách nhiệm vận hành hệ thống thông tin liên lạc để tiếp nhận và giải quyết các thắc mắc và khiếu nại từ Đối Tác Kinh Doanh bao gồm điện thoại, thư điện tử, địa chỉ tiếp nhận.
10. Công Ty có trách nhiệm cung cấp các Sản Phẩm đảm bảo chất lượng của các nhà sản xuất uy tín cho Đối Tác Kinh Doanh và người tiêu dùng.
11. Công Ty có trách nhiệm khấu trừ tiền thuế thu nhập cá nhân của Đối Tác Kinh Doanh để nộp vào ngân sách Nhà nước trước khi trả hoa hồng, thưởng hoặc lợi ích kinh tế khác cho Đối Tác Kinh Doanh đó, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác.
12. Công Ty có toàn quyền đối với tài sản trí tuệ của Công Ty hoặc Tập đoàn Kyowon: Bao gồm các tài liệu, nhãn hiệu, tên thương mại, hình ảnh thương mại tổng thể và bí mật thương mại thuộc bản quyền của Công Ty hoặc Tập đoàn Kyowon. Công Ty sở hữu bản quyền của tất cả tài liệu in ấn, các nội dung đăng tải trên Internet, và các đoạn ghi âm và ghi hình sản xuất bởi hoặc phục vụ cho Công Ty hoặc Tập đoàn Kyowon.
13. Công Ty có quyền thu lại từ các Đối Tác Kinh Doanh khác tiền hoa hồng, tiền thưởng và các lợi ích kinh tế khác đã nhận liên quan đến số Sản Phẩm bị trả lại.
14. Các quyền và nghĩa vụ khác theo Kế Hoạch Trả Thưởng, Hợp Đồng Tham Gia Bán Hàng Đa Cấp và Pháp Luật hiện hành.

ĐIỀU 5. QUY ĐỊNH CẤM

1. Đối Tác Kinh Doanh không được yêu cầu người khác phải đặt cọc hoặc nộp một khoản tiền nhất định để được tham gia ký Hợp Đồng Tham Gia Bán Hàng Đa Cấp;

2. Đối Tác Kinh Doanh không được cung cấp thông tin gian dối hoặc gây nhầm lẫn về lợi ích của việc tham gia Bán Hàng Đa Cấp, tính năng, công dụng của Sản Phẩm, hoạt động của Công Ty;
3. Đối Tác Kinh Doanh không được tổ chức hội nghị, hội thảo, đào tạo về kinh doanh theo phương thức đa cấp khi chưa được Công Ty ủy quyền bằng văn bản;
4. Đối Tác Kinh Doanh không được lôi kéo, dụ dỗ, mua chuộc người tham gia Bán Hàng Đa Cấp của doanh nghiệp khác vào mạng lưới của Công Ty;
5. Đối Tác Kinh Doanh không được lợi dụng chức vụ, quyền hạn, địa vị xã hội, nghề nghiệp để khuyến khích, yêu cầu, lôi kéo, dụ dỗ người khác tham gia vào mạng lưới đa cấp của Công Ty hoặc mua hàng hóa kinh doanh theo phương thức đa cấp của Công Ty;
6. Đối Tác Kinh Doanh không được thực hiện hoạt động bán Sản Phẩm đa cấp tại địa phương nơi Công Ty chưa được cấp xác nhận đăng ký hoạt động Bán Hàng Đa Cấp.
7. Đối Tác Kinh Doanh không được giới thiệu mình là nhân viên hay người đại diện hợp pháp của Công Ty.
8. Đối Tác Kinh Doanh không được tổ chức, tham gia các hoạt động tổ chức trực tiếp hoặc gián tiếp có nguy cơ gây tổn thất đến danh tiếng, hình ảnh, tài sản của Công Ty và những Đối Tác Kinh Doanh khác.
9. Đối Tác Kinh Doanh không được tuyên bố, tự nhận hoặc ngụ ý mình có quan hệ lao động (nhân viên) hoặc là đại lý nhượng quyền, chủ sở hữu hay cổ đông của Công Ty. Không được nhân danh Kyowon The ORM để thực hiện hành vi giao dịch như mua bán, huy động tài chính, tuyển dụng.... nằm ngoài quyền và phạm vi kinh doanh cho phép.
10. Đối Tác Kinh Doanh không được dùng bất cứ hình thức nào để uy hiếp, bắt ép người khác tham gia.
11. Đối Tác Kinh Doanh không được bắt Đối Tác Kinh Doanh Tuyến Dưới làm những hành động sau:
 - a) Lưu giữ một lượng Sản Phẩm nhất định;
 - b) Mua Sản Phẩm, Sản Phẩm hỗ trợ kinh doanh hoặc ghi danh chương trình hỗ trợ không phải do Công Ty bán;
 - c) Tuyển dụng, bảo trợ Đối Tác Kinh Doanh khác theo số lượng chỉ định;
 - d) Tạo nên gánh nặng vô hình, hữu hình về lợi ích kinh tế và tinh thần của Đối Tác Kinh Doanh khác.
12. Đối Tác Kinh Doanh không được phép có bất kỳ bình luận sai sự thật về Công Ty, nhân viên Công Ty, Sản Phẩm hoặc Kế Hoạch Trả Thưởng của Công Ty.
13. Đối Tác Kinh Doanh không có bất cứ độc quyền nào (độc quyền đối với khu vực, lãnh thổ, Sản Phẩm, v.v) liên quan đến việc kinh doanh.

14. Đối Tác Kinh Doanh không được đưa ra bất kỳ giả định hoặc khẳng định nào về thu nhập. Ngoài ra, Đối Tác Kinh Doanh cũng không được tiết lộ tài liệu chứng minh thu nhập liên quan đến việc kinh doanh với Công Ty của bản thân (hạng mục nhận Thưởng, lịch sử chuyển khoản ngân hàng, ghi chép về thuế, v.v.). Ngoại trừ trường hợp có yêu cầu bằng văn bản của Cơ quan có thẩm quyền.
15. Đối Tác Kinh Doanh không được bán phá giá Sản Phẩm bằng cách: (1) Bán Sản Phẩm với giá thấp hơn Giá dành cho Đối Tác Kinh Doanh (Giá bán cho BP); (2) Tặng Sản Phẩm hoặc quà tặng vật chất khác cho khách hàng nhằm giảm giá thành Sản Phẩm; (3) Bán Sản Phẩm có kèm theo phiếu mua hàng, phiếu sử dụng dịch vụ (ăn uống, du lịch...), vé tham gia các chương trình văn hóa, nghệ thuật, giải trí và các ưu đãi khác dành cho khách hàng; (4) Bán hàng kèm theo việc tham dự các chương trình mang tính may rủi (phiếu dự thi, vé xổ số, phiếu rút thăm trúng thưởng) cho khách hàng; (5) các hình thức bán phá giá khác.
16. Đối Tác Kinh Doanh không được thực hiện hành vi hứa hẹn, dụ dỗ hoặc bằng các thủ đoạn khác gợi ý, thúc đẩy, hỗ trợ dẫn đến hệ quả Đối Tác Kinh Doanh khác từ bỏ hoạt động dưới tuyến bảo trợ cũ sang tuyến bảo trợ khác.
17. Đối Tác Kinh Doanh không được tác động xấu làm ảnh hưởng đến quyền bảo trợ là hành vi Đối Tác Kinh Doanh dùng lời lẽ, thủ đoạn hoặc bất kỳ hình thức nào khác nhằm chia rẽ, bôi nhọ mối quan hệ giữa Đối Tác Kinh Doanh khác với Người Bảo Trợ của họ.
18. Đối Tác Kinh Doanh không được thực hiện hành vi thực hiện việc thay đổi Người Bảo Trợ vì mục đích cá nhân hoặc vì lợi ích khác trái với các quy định của Quy Tắc Hoạt Động này.
19. Đối Tác Kinh Doanh không được để cho một hoặc nhiều người khác thay thế mình thực hiện quyền và nghĩa vụ trong Quy Tắc Hoạt Động.
20. Đối Tác Kinh Doanh không được trưng bày hoặc bán Sản Phẩm của các Công Ty khác đang kinh doanh theo phương thức đa cấp tại Việt Nam.
21. Đối Tác Kinh Doanh không được dùng Mã Số Đối Tác Kinh Doanh tuyến dưới để đặt hàng cho người đó mà không được sự đồng ý của họ nhằm mục đích tạo ra lợi ích cá nhân.

ĐIỀU 6. CHUẨN MỰC ĐẠO ĐỨC KINH DOANH

1. Đối với Khách Hàng
 - a) Chuyên nghiệp, lịch sự vui vẻ, tôn trọng Khách Hàng tuyệt đối;
 - b) Nỗ lực hết sức trong việc bán hàng, tạo niềm tin, tối đa hóa lợi ích cho Khách Hàng.
2. Đối với Công Ty
 - a) Trong các buổi hội nghị, hội thảo, đào tạo, văn phòng làm việc của Công Ty, Đối Tác Kinh Doanh có trang phục gọn gàng, lịch sự, giao tiếp, ứng xử văn minh;

- b) Nhiệt tình, thiện chí, trung thực, nhã nhặn, tôn trọng và hợp tác với nhân viên, lãnh đạo của Công Ty;
 - c) Không có hành vi bạo lực trong mọi hoàn cảnh;
 - d) Không mua bán, thực hiện các hoạt động thương mại không liên quan đến hoạt động kinh doanh với Công Ty tại trụ sở, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh hoặc hội nghị, hội thảo, đào tạo của Công Ty;
 - e) Không can thiệp, tác động trực tiếp hoặc gián tiếp vào công việc hành chính, quản lý điều hành của Công Ty dưới mọi hình thức.
3. Đối với các Đối Tác Kinh Doanh khác:
- a) Đối Tác Kinh Doanh không được gièm pha, nói xấu, bôi nhọ, xúc phạm danh dự, uy tín, nhân phẩm của Đối Tác Kinh Doanh khác;
 - b) Thiện chí, hợp tác, hỗ trợ nhau cùng phát triển kinh doanh;
 - c) Cạnh tranh công bằng, lành mạnh.

ĐIỀU 7. ĐỒNG ĐỐI TÁC KINH DOANH

1. Đối Tác Kinh Doanh đã kết hôn hợp pháp có thể cùng nhau sở hữu một Mã số Đối Tác Kinh Doanh và tiến hành hoạt động kinh doanh.
2. Chính sách Đồng Đối Tác Kinh Doanh sẽ được áp dụng đối với vợ/chồng hợp pháp của Đối Tác Kinh Doanh. Họ sẽ sử dụng chung 01 (một) Mã số Đối Tác Kinh Doanh. Mỗi người sẽ có Thẻ thành viên riêng với tên được in trên thẻ. Vợ hoặc chồng sẽ chỉ định Đồng Đối Tác Kinh Doanh. Chỉ có Đối Tác Kinh Doanh mới được nhận thưởng, hoa hồng và các lợi ích kinh tế khác. Đồng Đối Tác Kinh Doanh sẽ được hưởng theo Đối Tác Kinh Doanh.
3. Nếu Đối Tác Kinh Doanh đã có Mã Số Đối Tác Kinh Doanh theo Hợp Đồng Tham Gia Bán Hàng Đa Cấp, sau đó trở thành vợ chồng hợp pháp, cả hai Đối Tác Kinh Doanh có thể quyết định hoạt động độc lập hoặc tham gia cùng một Mã Số Đối Tác Kinh Doanh để hưởng chế độ Đồng Đối Tác Kinh Doanh. Trường hợp Đối Tác Kinh Doanh quyết định tham gia cùng một mã số Đối Tác Kinh Doanh thì Công Ty sẽ tiến hành thủ tục chấm dứt 01 (một) Hợp Đồng Tham Gia Bán Hàng Đa Cấp mà Đối Tác Kinh Doanh lựa chọn.
4. Trường hợp Đối Tác Kinh Doanh không đăng ký Đồng Đối Tác Kinh Doanh cho vợ hoặc chồng của mình bằng văn bản, Công Ty mặc định hai vợ chồng là hai Đối Tác Kinh Doanh khác nhau.
5. Trường hợp ly hôn, việc phân tách hoạt động kinh doanh sẽ được giải quyết như sau:
 - a) Nếu một trong hai người từ bỏ quyền của mình, hai bên sẽ làm văn bản thoả thuận và uỷ quyền cho người còn lại tiếp tục hoạt động kinh doanh dựa trên Mã số Đối Tác Kinh Doanh đó;
 - b) Nếu cả hai bên không thoả thuận được việc phân chia hoạt động kinh doanh, quyền sở hữu việc kinh doanh và tiền thưởng, hoa hồng, lợi ích kinh tế khác

sẽ được Công Ty áp dụng cho Đối Tác Kinh Doanh.

6. Nếu một người vợ hoặc chồng sau khi ly hôn đã hoàn toàn từ bỏ tất cả các quyền đối với Mã số kinh doanh Đồng Đối Tác Kinh Doanh hiện tại và người này trước đó chưa từng là Đối Tác Kinh Doanh của Công Ty, có thể tự do đăng ký làm Đối Tác Kinh Doanh dưới bất kỳ Người Giới Thiệu nào mà không phải đợi sau 06 (sáu) tháng. Tất cả quyền liên quan đến kinh doanh theo chính sách Đồng Đối Tác Kinh Doanh sẽ thuộc về người chồng hoặc vợ không từ bỏ quyền.
7. Nếu người vợ hoặc chồng sau khi ly hôn đã hoàn toàn từ bỏ tất cả các quyền đối với Mã số kinh doanh Đồng Đối Tác Kinh Doanh hiện tại và người này trước đó đã từng là Đối Tác Kinh Doanh của Công Ty muốn đăng ký làm Đối Tác Kinh Doanh dưới bất kỳ Người Giới Thiệu nào cũng phải chờ 06 (sáu) tháng. Tất cả quyền liên quan đến kinh doanh theo chính sách Đồng Đối Tác Kinh Doanh sẽ thuộc về người chồng hoặc vợ không từ bỏ quyền.

ĐIỀU 8. THỪA KẾ

1. Sau khi Đối Tác Kinh Doanh chết, việc kinh doanh của Đối Tác Kinh Doanh đó có thể được chuyển cho người thừa kế hợp pháp của Đối Tác Kinh Doanh với sự chấp thuận theo các điều kiện của Công Ty.
2. Công Ty chỉ tiếp nhận và giải quyết hồ sơ đề nghị thừa kế việc kinh doanh của Đối Tác Kinh Doanh đã chết, nếu trong vòng 06 tháng kể từ ngày Đối Tác Kinh Doanh chết, Người đề nghị thừa kế cung cấp cho Công Ty các tài liệu sau đây: (i) Đơn yêu cầu giải quyết việc thừa kế; (ii) Giấy chứng tử của Đối Tác Kinh Doanh; (iii) Tài liệu chứng minh quyền thừa kế hợp pháp hoặc tài liệu chứng minh việc thừa kế đang được tòa án/ cơ quan có thẩm quyền giải quyết. Sau thời hạn này, Hợp Đồng của Đối Tác Kinh Doanh đã chết sẽ tự động chấm dứt và thanh lý theo Điều 14 khoản 2 của Quy Tắc này.
3. Đối với trường hợp Người đề nghị thừa kế nộp kèm tài liệu chứng minh việc thừa kế đang được tòa án/ cơ quan có thẩm quyền giải quyết, Công Ty có thể đình chỉ quyền và nghĩa vụ của Đối Tác Kinh Doanh đã chết và có thể thực hiện các biện pháp cần thiết đến khi người thừa kế của Đối Tác Kinh Doanh đã chết được xác định bởi cơ quan có thẩm quyền.
4. Người thừa kế hợp pháp có quyền được nhận tất cả các hoa hồng, tiền thưởng, lợi ích kinh tế khác từ hoạt động kinh doanh của Đối Tác Kinh Doanh đã qua đời tạo ra và phải chịu tất cả các trách nhiệm và nghĩa vụ theo Quy định pháp luật; Quy Tắc Hoạt Động này và các tài liệu khác.
5. Người thừa kế phải tuân thủ “Điều kiện để tham gia Bán Hàng Đa Cấp” tại Điều 2 Quy tắc này khi đăng ký thừa kế Mã số Đối Tác Kinh Doanh với Công Ty. Trường hợp Người thừa kế đủ Điều kiện để tham gia Bán Hàng Đa Cấp và chọn thừa kế Mã số Đối Tác Kinh Doanh đã chết, theo quy trình đăng ký Đối Tác Kinh Doanh mới, Người thừa kế phải ký kết với Công Ty một Hợp đồng và được thừa kế các quyền lợi từ vị trí Đối Tác Kinh Doanh đã chết.

6. Nếu người thừa kế đang là Đối Tác Kinh Doanh, người thừa kế có thể lựa chọn thừa kế hoặc không thừa kế Mã số Đối Tác Kinh Doanh đã chết. Nếu lựa chọn thừa kế, Đối Tác Kinh Doanh phải thực hiện thủ tục chấm dứt Hợp Đồng Tham Gia Bán Hàng Đa Cấp hiện tại và thực hiện hoạt động kinh doanh với Mã số Đối Tác Kinh Doanh được thừa kế. Sau khi chấm dứt Hợp Đồng Tham Gia Bán Hàng Đa Cấp hiện tại, người thừa kế sẽ không được khiếu nại Công Ty bất kỳ vấn đề nào liên quan đến Hợp Đồng Tham Gia Bán Hàng Đa Cấp đã chấm dứt.
7. Chỉ 01 (một) người thừa kế của Đối Tác Kinh Doanh đã chết được đăng ký nhận thừa kế, và nếu có nhiều hơn 01 (một) người thừa kế hợp pháp, Đơn yêu cầu Công Ty giải quyết việc thừa kế phải đính kèm sự đồng ý của những người thừa kế hợp pháp khác.
8. Trường hợp Người thừa kế hợp pháp không muốn kế thừa Hợp đồng của Đối Tác Kinh Doanh đã chết hoặc Người thừa kế hợp pháp không đủ điều kiện làm Đối Tác Kinh Doanh theo Điều 2 Quy tắc này, Công Ty sẽ tiến hành thủ tục Chấm dứt Hợp Đồng của Đối Tác Kinh Doanh đã chết theo Quy định tại Quy Tắc Hoạt Động và các văn bản khác có liên quan.

CHƯƠNG 2. QUY TRÌNH THỦ TỤC

ĐIỀU 9. QUY TRÌNH THỦ TỤC KÝ KẾT HỢP ĐỒNG

1. Quy trình ký hợp đồng

Bước 1. Ký Hợp Đồng Tham Gia Bán Hàng Đa Cấp

Cá nhân chuẩn bị các hồ sơ bao gồm:

- (1) 02 bản Hợp Đồng Tham Gia Bán Hàng Đa Cấp đã điền đầy đủ thông tin;
- (2) 01 bản sao chứng thực Giấy chứng minh nhân dân/ căn cước công dân (Áp dụng người có quốc tịch Việt Nam). Hộ Chiếu áp dụng cho người có quốc tịch người nước ngoài.
- (3) 02 ảnh kích cỡ 3x4 cm;
- (4) Trường hợp vợ/ chồng cùng tham gia, nộp thêm 01 (một) bản sao chứng thực Giấy chứng minh nhân dân/ căn cước công dân (Áp dụng cho người quốc tịch Việt Nam) hoặc Hộ chiếu hợp lệ (Áp dụng cho người có quốc tịch người nước ngoài); 02 (hai) ảnh 3x4 cm của cá nhân hôn phối; 01 (một) bản sao Giấy chứng nhận đăng ký kết hôn;
- (5) Đối với trường hợp là người nước ngoài, ngoài các thành phần hồ sơ trên thì phải nộp thêm 01 (một) bản sao y chứng thực của giấy phép lao động tại Việt Nam hoặc giấy tờ tương đương khác còn hiệu lực (trong trường hợp được miễn Giấy Phép lao động theo quy định của pháp luật);
- (6) Thông tin tài khoản ngân hàng.

Bước 2. Phê duyệt hợp đồng

Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ theo Bước 1, Công Ty sẽ tiến hành kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ. Trường hợp hồ sơ hợp lệ, Công Ty sẽ tiến hành ký đóng dấu Hợp Đồng. Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, Công Ty sẽ thông báo về việc từ chối ký Hợp Đồng.

Sau khi Hợp Đồng được phê duyệt:

- Đối Tác Kinh Doanh đã có Mã số Đối Tác Kinh Doanh;
 - Đối Tác Kinh Doanh đã được gắn Người Giới Thiệu;
 - Đối Tác Kinh Doanh chưa có Người Chỉ Định;
 - Đối Tác Kinh Doanh chưa được phép mua hàng, bán hàng và tuyển dụng.
2. Công Ty sẽ giao 01 (một) bản Hợp Đồng cho Đối Tác Kinh Doanh trực tiếp tại trụ sở chính hoặc chi nhánh hoặc gửi thông qua đường bưu điện. Trường hợp nhận trực tiếp tại trụ sở chính hoặc chi nhánh, Đối Tác Kinh Doanh có trách nhiệm ký nhận vào hệ thống lưu hồ sơ của Công Ty. Trường hợp nhận qua đường bưu điện, Đối Tác Kinh Doanh có trách nhiệm ký nhận vào vận đơn của đơn vị chuyển phát.
 3. Đối Tác Kinh Doanh sau khi ký Hợp Đồng, trong thời gian hoàn thành Chương

trình đào tạo cơ bản theo Nghị định 40/2018/NĐ-CP sẽ được lưu vào trong phòng chờ của Người Giới Thiệu.

ĐIỀU 10. QUY TRÌNH THỦ TỤC ĐÀO TẠO CƠ BẢN

1. Các Đối Tác Kinh Doanh sau khi ký Hợp Đồng Tham Gia Bán Hàng Đa Cấp với Công Ty sẽ có nghĩa vụ tham gia khóa đào tạo cơ bản về Bán Hàng Đa Cấp theo quy định tại Nghị định 40/2018/NĐ-CP. Đối Tác Kinh Doanh chọn thời gian và nơi tham gia lớp đào tạo cơ bản qua trang thông tin điện tử của Công Ty.

Phí đào tạo: miễn phí.

Hình thức đào tạo: trực tiếp.

Thời gian đào tạo: 8 giờ.

Thành phần tham dự: Đối Tác Kinh Doanh chưa hoàn thành lớp đào tạo cơ bản.

Địa điểm đào tạo: tại trụ sở chính, chi nhánh, văn phòng đại diện hoặc địa điểm khác phù hợp quy định pháp luật.

Nội dung của chương trình đào tạo cơ bản đã được Công Ty đăng ký và được cơ quan Nhà nước có thẩm quyền phê duyệt. Nội dung Chương trình đào tạo cơ bản bao gồm:

- Tổng quan Chương trình đào tạo và Cơ chế đánh giá: 0.5 giờ;
- Pháp luật về Bán Hàng Đa Cấp: 2 giờ;
- Chuẩn mực đạo đức trong hoạt động Bán Hàng Đa Cấp: 1 giờ;
- Hợp Đồng tham gia Bán Hàng Đa Cấp: 0,5 giờ;
- Quy Tắc Hoạt Động: 2 giờ;
- Kế Hoạch Trả Thưởng: 2 giờ.

2. Quy trình đào tạo cơ bản:

Bước 1. Đăng ký tham dự Chương trình đào tạo cơ bản

Đối Tác Kinh Doanh đăng ký tham dự khóa đào tạo cơ bản theo lịch công bố trên trang thông tin điện tử (website www.theorm.vn) hoặc văn phòng Công Ty.

Trong trường hợp vợ hoặc chồng của Đối Tác Kinh Doanh cùng ký Hợp Đồng Tham Gia Bán Hàng Đa Cấp, vợ hoặc chồng Đối Tác Kinh Doanh cũng phải tham gia và hoàn thành Chương trình đào tạo cơ bản theo quy định của pháp luật.

Bước 2. Tham gia học

Đối Tác Kinh Doanh tham gia nội dung chương trình đào tạo cơ bản theo các nội dung:

- Tổng quan Chương trình đào tạo và Cơ chế đánh giá: 0.5 giờ;
- Pháp luật về Bán Hàng Đa Cấp: 2 giờ;
- Chuẩn mực đạo đức trong hoạt động Bán Hàng Đa Cấp: 1 giờ;
- Hợp Đồng Tham Gia Bán Hàng Đa Cấp: 0,5 giờ;



4

- Quy Tắc Hoạt Động: 2 giờ;
- Kế Hoạch Trả Thưởng: 2 giờ.

Trong quá trình đào tạo, Đối Tác Kinh Doanh có thể tương tác với Đào Tạo Viên thông qua việc đặt câu hỏi và giải đáp tại lớp đào tạo.

Bước 3: Hoàn thành nội dung học, làm bài kiểm tra cuối khóa học

Trong quá trình tham gia khóa đào tạo cơ bản, Công Ty sẽ tiến hành điểm danh 02 (hai) lần (lần 1 đầu giờ vào lớp buổi sáng, lần 2 đầu giờ vào lớp buổi chiều) và yêu cầu Đối Tác Kinh Doanh ký xác nhận vào Phiếu điểm danh.

Đối Tác Kinh Doanh tham gia đầy đủ thời lượng của khóa đào tạo mới đủ điều kiện tham gia làm bài kiểm tra đánh giá mức độ hoàn thành đào tạo. Cuối khóa đào tạo, các Đối Tác Kinh Doanh phải làm bài kiểm tra trắc nghiệm tại lớp để đánh giá mức độ hoàn thành đào tạo trong thời lượng 30 phút (bài kiểm tra có 40 câu hỏi, Đối Tác Kinh Doanh đúng 28/40 câu sẽ được coi là hoàn thành Chương trình đào tạo cơ bản).

Trường hợp không đạt, Đối Tác Kinh Doanh được tham gia kiểm tra lần hai. Nếu kiểm tra lần hai không đạt, Đối Tác Kinh Doanh sẽ phải tham gia lại khóa đào tạo cơ bản.

Đối Tác Kinh Doanh ký bản cam kết bằng văn bản theo Mẫu số 13 quy định tại Nghị định 40/2018/NĐ-CP về quản lý hoạt động kinh doanh theo phương thức đa cấp sau khi được cấp chứng nhận về việc hoàn thành nội dung và thời lượng của Chương trình đào tạo cơ bản.

Đối Tác Kinh Doanh được cấp chứng nhận về việc hoàn thành nội dung và thời lượng của Chương trình đào tạo cơ bản trực tiếp tại trụ sở Công Ty hoặc qua đường bưu điện trong thời hạn 10 (mười) ngày làm việc kể từ ngày kết thúc Chương trình đào tạo cơ bản.

3. Toàn bộ thông tin của quá trình Đào tạo cơ bản Đối Tác Kinh Doanh bao gồm: nội dung Chương trình đào tạo cơ bản; Thời gian, địa điểm đào tạo; tên Đào Tạo Viên kèm theo số giấy chứng nhận bằng cấp đào tạo; Phiếu điểm danh; Bản cam kết; Bài thi, kết quả đạt của từng Đối Tác Kinh Doanh sẽ được lưu trữ dưới dạng văn bản giấy và bản điện tử. Bản giấy được chuyển về lưu trữ tại trụ sở chính của Công Ty. Bản điện tử được lưu trên hệ thống máy tính của Công Ty theo quy định của pháp luật.

ĐIỀU 11. QUY TRÌNH THỦ TỤC CẤP THẺ THÀNH VIÊN

Bước 1. Cấp Thẻ thành viên

Công Ty sẽ cấp Thẻ thành viên cho Đối Tác Kinh Doanh miễn phí trong vòng 10 ngày làm việc kể từ ngày Công Ty nhận được Bản cam kết từ Đối Tác Kinh Doanh.

Bước 2. Trả Thẻ thành viên cho Đối Tác Kinh Doanh

Thẻ thành viên sẽ được nhận trực tiếp tại trụ sở chính Công Ty, chi nhánh Công Ty hoặc được gửi qua đường bưu điện.

Lưu ý: Đối Tác Kinh Doanh có trách nhiệm xuất trình Thẻ thành viên trước khi giới thiệu hoặc tiếp thị, bán hàng. Thẻ thành viên hết hiệu lực khi Hợp Đồng Tham Gia Bán Hàng Đa Cấp chấm dứt, trong trường hợp này, Đối Tác Kinh Doanh có trách nhiệm gửi trả lại Thẻ thành viên cho Công Ty.

ĐIỀU 12. QUY TRÌNH THỦ TỤC ĐẶT HÀNG, THANH TOÁN, GIAO NHẬN HÀNG

1. Quy trình đặt hàng, thanh toán, giao nhận hàng khi mua hàng trực tiếp:

Bước 1. Đặt hàng

Đối Tác Kinh Doanh xuất trình Thẻ thành viên và mua hàng tại quầy bán hàng của trụ sở chính hoặc chi nhánh của Công Ty. Công Ty sẽ tiến hành xác minh và kiểm tra đơn hàng với các thông tin sau:

- Mã số Đối Tác Kinh Doanh;
- Ngày, tháng, năm đặt hàng;
- Người nhận hàng và số điện thoại liên lạc;
- Địa chỉ giao hàng: Trường hợp nhận hàng tại địa điểm nhận hàng của Công Ty mà Đối Tác Kinh Doanh chỉ định hoặc nhận hàng tại nhà, Đối Tác Kinh Doanh phải trả phí xử lý đơn hàng 60.000 (Sáu mươi ngàn) đồng/ đơn hàng (Đã bao gồm thuế GTGT) (Trong trường hợp Đối Tác Kinh Doanh không nhận hàng tại Công Ty)
- Tên Sản Phẩm, mã Sản Phẩm và số lượng.

Sau khi kiểm tra đầy đủ thông tin trên, Công Ty sẽ thông báo để Đối Tác Kinh Doanh tiến hành thanh toán.

Trong trường hợp các thông tin trên không đầy đủ và không chính xác, việc xử lý đơn hàng có thể bị chậm trễ hoặc không thực hiện được.

Bước 2. Thanh toán

Đối Tác Kinh Doanh có thể thanh toán đơn hàng bằng tiền mặt hoặc thẻ ngân hàng tại quầy giao dịch, Công Ty xuất hóa đơn điện tử và chuyển qua email mà Đối Tác Kinh Doanh đã đăng ký trong Hợp Đồng Tham Gia Bán Hàng Đa Cấp.

Bước 3: Giao nhận hàng hoá

a) Nhận hàng trực tiếp tại Công Ty

Sau khi hoàn tất quy trình thanh toán đơn hàng, Công Ty sẽ tiến hành giao Sản Phẩm cho Đối Tác Kinh Doanh.

Đối Tác Kinh Doanh có trách nhiệm kiểm tra số lượng, chất lượng Sản Phẩm của mình đã thanh toán sau đó ký tên xác nhận đã nhận hàng và ghi ngày nhận hàng vào hóa đơn giá trị gia tăng của Công Ty tại quầy giao dịch. Công Ty không giải

quyết bất kỳ trường hợp nào về việc thiếu hụt số lượng, hư hỏng của Sản Phẩm sau khi Đối Tác Kinh Doanh ký tên xác nhận, rồi quay nhận Sản Phẩm.

b) Nhận hàng tại các điểm nhận hàng của Công Ty mà Đối Tác Kinh Doanh chỉ định

Công Ty chuyển Sản Phẩm tới các điểm nhận hàng của Công Ty mà Đối Tác Kinh Doanh chỉ định thông qua đơn vị vận chuyển. Hai bên ký xác nhận việc bàn giao bằng việc ký vào vận đơn sau khi kiểm tra số lượng, chất lượng Sản Phẩm.

c) Nhận hàng tại nhà

Công Ty chuyển Sản Phẩm tới địa chỉ nhà của Đối Tác Kinh Doanh thông qua đơn vị vận chuyển dịch vụ.

Công Ty thông báo số vận đơn, Đối Tác Kinh Doanh có thể kiểm tra và tra cứu tình trạng vận chuyển đơn hàng thông qua trang thông tin điện tử của đơn vị vận chuyển.

Khi đơn vị vận chuyển giao hàng, Đối Tác Kinh Doanh phải ký tên xác nhận vào vận đơn sau khi kiểm tra loại Sản Phẩm, số lượng, chất lượng Sản Phẩm.

2. Quy trình đặt hàng, thanh toán, giao nhận hàng khi mua hàng qua điện thoại

Bước 1. Đặt hàng

Đối Tác Kinh Doanh đặt hàng qua số điện thoại 1900 2168. Công Ty sẽ tiến hành xác minh thông tin và kiểm tra đơn hàng của Đối Tác Kinh Doanh với các thông tin sau:

- Mã số Đối Tác Kinh Doanh;
- Ngày, tháng, năm đặt hàng;
- Người nhận hàng và số điện thoại liên lạc;
- Địa chỉ giao hàng: Trường hợp nhận hàng tại địa điểm nhận hàng của Công Ty mà Đối Tác Kinh Doanh chỉ định hoặc nhận hàng tại nhà, Đối Tác Kinh Doanh phải trả phí xử lý đơn hàng 60.000 (Sáu mươi ngàn) đồng/ đơn hàng (Đã bao gồm thuế GTGT);
- Tên Sản Phẩm, mã Sản Phẩm và số lượng.

Sau khi kiểm tra đầy đủ các thông tin trên, Công Ty sẽ thông báo để Đối Tác Kinh Doanh tiến hành thanh toán.

Trong trường hợp các thông tin trên không đầy đủ và không chính xác, việc xử lý đơn hàng có thể bị chậm trễ hoặc không thực hiện được.

Bước 2. Thanh toán

- Thanh toán trực tiếp: Đối Tác Kinh Doanh có thể thanh toán đơn hàng bằng

tiền mặt hoặc thẻ ngân hàng tại quầy giao dịch, Công Ty xuất hóa đơn giá trị gia tăng điện tử và chuyển qua email (hộp thư điện tử) mà Đối Tác Kinh Doanh đã đăng ký trong Hợp Đồng Tham Gia Bán Hàng Đa Cấp.

- Thanh toán trực tuyến: Đối Tác Kinh Doanh thực hiện thủ tục thanh toán qua cổng thanh toán trực tuyến được tích hợp trên trang thông tin điện tử <http://www.theorm.vn> và được đảm bảo quyền lợi theo quy định của pháp luật về thanh toán trực tuyến. Công Ty xuất hóa đơn điện tử và chuyển qua email mà Đối Tác Kinh Doanh đã đăng ký trong Hợp Đồng Tham Gia Bán Hàng Đa Cấp.

Bước 3: Giao nhận hàng hoá

a) Nhận hàng trực tiếp tại Công Ty

Sau khi hoàn tất quy trình thanh toán đơn hàng, Công Ty sẽ tiến hành giao Sản Phẩm cho Đối Tác Kinh Doanh.

Đối Tác Kinh Doanh có trách nhiệm kiểm tra số lượng, chất lượng Sản Phẩm của mình đã thanh toán sau đó ký tên xác nhận đã nhận hàng và ghi ngày nhận hàng vào hóa đơn giá trị gia tăng của Công Ty tại quầy giao dịch. Công Ty không giải quyết bất kỳ trường hợp nào về việc thiếu hụt số lượng, hư hỏng của Sản Phẩm sau khi Đối Tác Kinh Doanh ký tên xác nhận, rời quầy nhận Sản Phẩm.

b) Nhận hàng tại các điểm nhận hàng của Công Ty mà Đối Tác Kinh Doanh chỉ định

Công Ty chuyển Sản Phẩm tới các điểm nhận hàng của Công Ty mà Đối Tác Kinh Doanh chỉ định thông qua đơn vị vận chuyển. Hai bên ký xác nhận việc bàn giao bằng việc ký vào vận đơn sau khi kiểm tra số lượng, chất lượng Sản Phẩm.

c) Nhận hàng tại nhà

Công Ty chuyển sản phẩm tới địa chỉ nhà của Đối Tác Kinh Doanh thông qua đơn vị vận chuyển dịch vụ.

Công Ty thông báo số vận đơn, Đối Tác Kinh Doanh có thể kiểm tra và tra cứu tình trạng vận chuyển đơn hàng thông qua trang thông tin điện tử của đơn vị vận chuyển.

Khi đơn vị vận chuyển giao hàng, Đối Tác Kinh Doanh phải ký tên xác nhận vào vận đơn sau khi kiểm tra loại Sản Phẩm, số lượng, chất lượng Sản Phẩm.

3. Quy trình đặt hàng, thanh toán, giao nhận hàng khi mua hàng trực tuyến

3.1 Đặt hàng qua trang thông tin điện tử www.theorm.vn

Bước 1. Đặt hàng

Đối Tác Kinh Doanh đặt hàng qua trang thông tin điện tử www.theorm.vn. Công Ty xác minh thông tin và kiểm tra đơn hàng bằng tài khoản đăng nhập cấp riêng cho Đối Tác Kinh Doanh. Trường hợp nhận hàng tại địa điểm nhận hàng của Công Ty mà Đối Tác Kinh Doanh chỉ định hoặc nhận hàng tại nhà, Đối Tác Kinh Doanh phải trả phí xử lý đơn hàng 60.000 (Sáu mươi ngàn) đồng/ đơn hàng (Đã bao gồm thuế GTGT).

Sau khi kiểm tra đầy đủ các thông tin trên, Công Ty sẽ thông báo để Đối Tác Kinh Doanh tiến hành thanh toán.

Trong trường hợp các thông tin trên không đầy đủ và không chính xác, việc xử lý đơn hàng có thể bị chậm trễ hoặc không thực hiện được.

Bước 2. Thanh toán

- Thanh toán trực tiếp: Đối Tác Kinh Doanh có thể thanh toán đơn hàng bằng tiền mặt hoặc thẻ ngân hàng tại quầy giao dịch, Công Ty xuất hóa đơn giá trị gia tăng điện tử và chuyển qua email (hộp thư điện tử) mà Đối Tác Kinh Doanh đã đăng ký trong Hợp Đồng Tham Gia Bán Hàng Đa Cấp.
- Thanh toán trực tuyến: Đối Tác Kinh Doanh thực hiện thủ tục thanh toán qua cổng thanh toán trực tuyến được tích hợp trên trang thông tin điện tử <http://www.theorm.vn> và được đảm bảo quyền lợi theo quy định của pháp luật về thanh toán trực tuyến. Công Ty xuất hóa đơn điện tử và chuyển qua email (hộp thư điện tử) mà Đối Tác Kinh Doanh đã đăng ký trong Hợp Đồng Tham Gia Bán Hàng Đa Cấp.

Bước 3: Giao nhận hàng hoá

a) Nhận hàng trực tiếp tại Công Ty

Sau khi hoàn tất quy trình thanh toán đơn hàng, Công Ty sẽ tiến hành giao Sản Phẩm cho Đối Tác Kinh Doanh.

Đối Tác Kinh Doanh có trách nhiệm kiểm tra số lượng, chất lượng Sản Phẩm của mình đã thanh toán, sau đó ký tên xác nhận đã nhận hàng và ghi ngày nhận hàng vào hóa đơn giá trị gia tăng của Công Ty tại quầy giao dịch. Công Ty không giải quyết bất kỳ trường hợp nào về việc thiếu hụt số lượng, hư hỏng của Sản Phẩm sau khi Đối Tác Kinh Doanh ký tên xác nhận, rời quầy nhận Sản Phẩm.

b) Nhận hàng tại các điểm nhận hàng của Công Ty mà Đối Tác Kinh Doanh chỉ định

Công Ty chuyển Sản Phẩm tới các điểm nhận hàng của Công Ty mà Đối Tác Kinh Doanh chỉ định thông qua đơn vị vận chuyển. Hai bên ký xác nhận việc bàn giao bằng việc ký vào vận đơn sau khi kiểm tra số lượng, chất lượng Sản

Phẩm.

c) Nhận hàng tại nhà

Công Ty chuyển Sản Phẩm tới địa chỉ nhà của Đối Tác Kinh Doanh thông qua đơn vị vận chuyển dịch vụ.

Công Ty thông báo số vận đơn, Đối Tác Kinh Doanh có thể kiểm tra và tra cứu tình trạng vận chuyển đơn hàng thông qua trang thông tin điện tử của đơn vị vận chuyển.

Khi đơn vị vận chuyển giao hàng, Đối Tác Kinh Doanh phải ký tên xác nhận vào vận đơn sau khi kiểm tra loại Sản Phẩm, số lượng, chất lượng Sản Phẩm.

3.2 Đặt hàng qua dịch vụ đặt hàng tự động (ADS) trên trang thông tin điện tử www.theorm.vn

Bước 1. Đăng ký và duy trì

Đối Tác Kinh Doanh đăng nhập vào hệ thống "My office" trên trang điện tử www.theorm.vn → chọn dịch vụ đặt hàng tự động → chọn Sản Phẩm → khai báo thông tin → đăng ký. Sau khi đăng ký thành công, dịch vụ đặt hàng tự động sẽ được kích hoạt vào thứ ba tuần mà Đối Tác Kinh Doanh lựa chọn (còn gọi là tuần kích hoạt) và sẽ tự động kích hoạt lặp lại đơn hàng tiếp theo mỗi 04 (bốn) tuần kể từ tuần kích hoạt nếu đơn hàng của tuần kích hoạt được thực hiện thành công. Nếu Đối Tác Kinh Doanh không thanh toán đơn hàng đặt theo dịch vụ Đặt hàng tự động trước 23 giờ 59 phút ngày thứ ba của tuần kích hoạt, Công Ty sẽ hủy đơn hàng vào ngày thứ tư tuần đó. Công Ty sẽ tạo đơn hàng theo dịch vụ Đặt hàng tự động một lần nữa vào ngày thứ sáu trong cùng tuần, và sẽ thông báo cho Đối Tác Kinh Doanh một lần nữa qua email. Nếu Đối Tác Kinh Doanh không thanh toán trong ngày thứ sáu, Công Ty sẽ hủy đơn hàng đặt theo dịch vụ Đặt hàng vào ngày tiếp theo tuần đó và hủy hồ sơ đăng ký đơn hàng đặt theo dịch vụ Đặt hàng tự động tương ứng. Đối Tác Kinh Doanh sẽ phải đăng ký lại dịch vụ Đặt hàng tự động khi có nhu cầu.

Nếu Đối Tác Kinh Doanh muốn thay đổi đơn hàng theo dịch vụ Đặt hàng tự động, Đối Tác Kinh Doanh sẽ phải đăng ký lại từ đầu theo quy trình như trên.

Bước 2. Thanh toán

- Thanh toán trực tiếp: Đối Tác Kinh Doanh có thể thanh toán đơn hàng bằng tiền mặt hoặc thẻ ngân hàng tại quầy giao dịch, Công Ty xuất hóa đơn giá trị gia tăng điện tử và chuyển qua email (hộp thư điện tử) mà Đối Tác Kinh Doanh đã đăng ký trong Hợp đồng Tham Gia Bán Hàng Đa Cấp.
- Thanh toán trực tuyến: Đối Tác Kinh Doanh thực hiện thủ tục thanh toán qua cổng thanh toán trực tuyến được tích hợp trên trang thông tin điện tử <http://www.theorm.vn> và được đảm bảo quyền lợi theo quy định của pháp luật về thanh toán trực tuyến. Công Ty xuất hóa đơn điện tử và chuyển qua email (hộp

thư điện tử) mà Đối Tác Kinh Doanh đã đăng ký trong Hợp Đồng Tham Gia Bán Hàng Đa Cấp.

Bước 3. Giao nhận hàng hoá

a) Nhận hàng trực tiếp tại Công Ty

Sau khi hoàn tất quy trình thanh toán đơn hàng, Công Ty sẽ tiến hành giao Sản Phẩm cho Đối Tác Kinh Doanh.

Đối Tác Kinh Doanh có trách nhiệm kiểm tra số lượng, chất lượng Sản Phẩm của mình đã thanh toán sau đó ký tên xác nhận đã nhận hàng và ghi ngày nhận hàng vào hóa đơn giá trị gia tăng của Công Ty tại quầy giao dịch. Công Ty không giải quyết bất kỳ trường hợp nào về việc thiếu hụt số lượng, hư hỏng của Sản Phẩm sau khi Đối Tác Kinh Doanh ký tên xác nhận, rời quầy nhận Sản Phẩm.

b) Nhận hàng tại các điểm nhận hàng của Công Ty mà Đối Tác Kinh Doanh chỉ định

Công Ty chuyển Sản Phẩm tới các điểm nhận hàng của Công Ty mà Đối Tác Kinh Doanh chỉ định thông qua đơn vị vận chuyển. Hai bên ký xác nhận việc bàn giao bằng việc ký vào vận đơn sau khi kiểm tra số lượng, chất lượng Sản Phẩm.

c) Nhận hàng tại nhà

Công Ty chuyển Sản Phẩm tới địa chỉ nhà của Đối Tác Kinh Doanh thông qua đơn vị vận chuyển dịch vụ. Công Ty thông báo số vận đơn và Đối Tác Kinh Doanh có thể kiểm tra và tra cứu tình trạng vận chuyển đơn hàng thông qua trang thông tin điện tử của đơn vị vận chuyển. Khi đơn vị vận chuyển giao hàng, Đối Tác Kinh Doanh phải ký tên xác nhận vào vận đơn sau khi kiểm tra loại Sản Phẩm, số lượng, chất lượng Sản Phẩm.

Lưu ý: Công Ty không thu phí xử lý đơn hàng cho đơn hàng đặt qua dịch vụ đặt hàng tự động (ADS) khi chọn nhận hàng tại điểm giao hàng và tại nhà.

4. Kể từ khi đặt hàng thành công, đơn hàng sẽ bị hủy nếu Đối Tác Kinh Doanh không hoàn tất quá trình thanh toán đơn hàng đến 23 giờ 59 phút cùng ngày đặt hàng. Đối Tác Kinh Doanh sẽ phải tiến hành đặt hàng lại. Đối Tác Kinh Doanh phải tuân thủ pháp luật có liên quan về thanh toán.
5. Khi đơn hàng thanh toán thành công, Công Ty Kyowon The ORM Việt Nam phát hành hóa đơn giá trị gia tăng điện tử và chuyển qua email (hộp thư điện tử) mà Đối Tác Kinh Doanh đã đăng ký trong Hợp Đồng Tham Gia Bán Hàng Đa Cấp
6. Trong thời hạn 30 (ba mươi) ngày kể từ ngày đơn hàng được thanh toán thành công, Công Ty Kyowon The ORM Việt Nam sẽ giao đầy đủ Sản Phẩm và Đối Tác Kinh Doanh có trách nhiệm nhận Sản Phẩm đầy đủ từ Công Ty. Trong trường hợp Đối

Tác Kinh Doanh không nhận Sản Phẩm trong thời gian nêu trên, Công Ty sẽ hủy giao dịch và hoàn trả lại toàn bộ số tiền cho Đối Tác Kinh Doanh trong vòng 45 ngày kể từ ngày đơn hàng được thanh toán thành công.

7. Nếu Đối Tác Kinh Doanh không thể trực tiếp lấy Sản Phẩm thì có thể ủy quyền cho người thứ ba đến nhận Sản Phẩm. Khi nhận Sản Phẩm, người được ủy quyền cầm theo giấy ủy quyền nhận Sản Phẩm chứng minh nhân dân hoặc căn cước công dân của mình tới bộ phận giao Sản Phẩm để được xác nhận thông tin và nhận hàng.

ĐIỀU 13. QUY TRÌNH THỦ TỤC ĐỔI, TRẢ LẠI VÀ MUA LẠI SẢN PHẨM

1. Quy trình Đổi Sản Phẩm

Trong vòng 90 (chín mươi) ngày tính từ ngày Đối Tác Kinh Doanh nhận được Sản Phẩm đã mua từ Công Ty, Đối Tác Kinh Doanh có thể đổi các sản phẩm khác cùng loại nếu Sản Phẩm yêu cầu đổi đáp ứng các điều kiện sau:

- Kèm theo hóa đơn mua số Sản Phẩm được yêu cầu đổi lại;
- Sản Phẩm bị lỗi do Nhà sản xuất.

Bước 1. Nộp hồ sơ yêu cầu đổi Sản Phẩm

Đối Tác Kinh Doanh yêu cầu đổi hàng liên hệ Công Ty, chi nhánh nộp hồ sơ bao gồm:

- Đơn yêu cầu đổi hàng: ký tên, xác nhận. Đối Tác Kinh Doanh giữ 01 (một) bản, Công Ty giữ 01 (một) bản;
- Hóa đơn mua số Sản Phẩm được yêu cầu đổi lại;
- Sản Phẩm cần đổi.

Bước 2. Xác nhận thông tin và đổi hàng

Trường hợp thông tin không chính xác hoặc hàng hoá bị lỗi không phải do Nhà sản xuất, Công Ty sẽ trả lại hồ sơ và Sản Phẩm cho Đối Tác Kinh Doanh;

Trường hợp thỏa điều kiện, thành phần chứng từ và xác định Sản Phẩm hỏng hóc do lỗi Nhà sản xuất, trong vòng 07 (bảy) ngày làm việc kể từ ngày Công Ty nhận hồ sơ theo Quy định tại Bước 1, Công Ty sẽ giải quyết theo các bước sau:

- Chuyển hàng thay thế cho Đối Tác Kinh Doanh;
- Lưu chứng từ đổi lại Sản Phẩm theo quy định.

Công Ty sẽ không hoàn lại bất cứ khoản tiền nào trong trường hợp đổi hàng.

Lưu ý: Quy trình đổi Sản Phẩm chỉ áp dụng để đổi Sản Phẩm cùng loại. Trường hợp Công Ty không có Sản Phẩm cùng loại để đổi, Công Ty sẽ áp dụng quy trình trả hàng, hoàn lại 100% giá trị sản phẩm cần đổi.

2. Quy trình trả lại và mua lại Sản Phẩm:

Trong vòng 30 (ba mươi) ngày kể từ ngày nhận hàng, Đối Tác Kinh Doanh có quyền yêu cầu Công Ty mua lại Sản Phẩm nếu đáp ứng các điều kiện sau:

- Kèm theo hóa đơn mua số Sản Phẩm được yêu cầu trả lại;

- Sản Phẩm còn nguyên bao bì, tem, nhãn

Bước 1. Nộp hồ sơ yêu cầu mua lại hàng hoá

Đối Tác Kinh Doanh yêu cầu trả lại, mua lại hàng hoá liên hệ Công Ty, chi nhánh nộp hồ sơ bao gồm:

- Đơn yêu cầu mua lại hàng hoá: ký tên, xác nhận. Đối Tác Kinh Doanh giữ 01 (một) bản, Công Ty giữ 01 (một) bản;
- Sản Phẩm yêu cầu mua lại kèm theo hóa đơn mua số Sản Phẩm được yêu cầu trả lại

Bước 2. Xác nhận thông tin và hoàn trả tiền cho Đối Tác Kinh Doanh

Trong vòng 02 (hai) ngày kể từ ngày nhận hồ sơ theo bước 1, Công Ty sẽ kiểm tra các điều kiện mua lại hàng hoá và thông báo cho Đối Tác Kinh Doanh về việc chấp thuận mua lại hoặc lý do từ chối việc mua lại.

Nếu chấp thuận mua lại hàng hoá, trong vòng 28 (hai mươi tám) ngày kể từ ngày thông báo chấp thuận mua lại, Công Ty sẽ thông báo mức hoàn trả và hoàn trả lại tiền cho Đối Tác Kinh Doanh (không thấp hơn 90% số tiền mà Đối Tác Kinh Doanh đã trả để nhận số hàng này) thông qua tài khoản ngân hàng mà Đối Tác Kinh Doanh đã đăng ký trong Hợp Đồng Tham Gia Bán Hàng Đa Cấp.

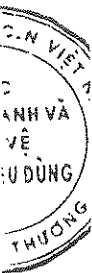
3. Công Ty có quyền khấu trừ khoản tiền thưởng, hoa hồng và lợi ích kinh tế khác mà Đối Tác Kinh Doanh đã nhận từ việc mua số Sản Phẩm bị trả lại theo quy định tại Điều này.
4. Công Ty có quyền thu lại từ các Đối Tác Kinh Doanh khác tiền thưởng, hoa hồng và các lợi ích kinh tế khác đã nhận liên quan đến số Sản Phẩm bị trả lại theo quy định tại Điều này.
5. Trường hợp chấm dứt Hợp Đồng Tham Gia Bán Hàng Đa Cấp, Công Ty có trách nhiệm mua lại Sản Phẩm đã bán cho Đối Tác Kinh Doanh theo quy định tại khoản 2, 3, 4 Điều này.

ĐIỀU 14. QUY TRÌNH THỦ TỤC CHẤM DỨT VÀ THANH LÝ HỢP ĐỒNG

1. Đối Tác Kinh Doanh có quyền chấm dứt Hợp Đồng bằng việc gửi thông báo bằng văn bản cho Công Ty trước khi chấm dứt Hợp Đồng ít nhất là 10 (mười) ngày làm việc. Trong trường hợp Đồng Đối Tác Kinh Doanh, việc chấm dứt Hợp Đồng phải có sự đồng ý của vợ và chồng.
2. Hợp Đồng sẽ tự động chấm dứt khi Đối Tác Kinh Doanh không đạt Trạng Thái Năng Động trong 06 (sáu) tháng liên tiếp và không mua bất cứ Sản Phẩm nào trong 06 (sáu) tháng liên tiếp. Trạng thái không năng động được quy định tại khoản 22 Phần 1 trong Kế Hoạch Trả Thưởng.
3. Trường hợp Người thừa kế hợp pháp không muốn kế thừa Hợp đồng của Đối Tác Kinh Doanh đã chết hoặc Người thừa kế hợp pháp không đủ điều kiện làm Đối Tác Kinh Doanh theo Điều 2 Quy tắc này, Công Ty sẽ tiến hành thủ tục Chấm dứt

Hợp Đồng của Đối Tác Kinh Doanh đã chết theo Quy định tại khoản 2 Điều này.

4. Công Ty có quyền chấm dứt Hợp Đồng nếu Đối Tác Kinh Doanh vi phạm một trong các hành vi sau:
 - a) Thực hiện các hoạt động tiếp thị, bán hàng và phát triển mạng lưới Bán Hàng Đa Cấp khi chưa được cấp Thẻ thành viên;
 - b) Không xuất trình Thẻ thành viên trước khi giới thiệu hoặc tiếp thị, bán hàng;
 - c) Không tuân thủ Hợp Đồng và Quy Tắc Hoạt Động của Công Ty;
 - d) Cung cấp thông tin không đầy đủ, không trung thực khi giới thiệu về Công Ty, Sản Phẩm, Kế Hoạch Trả Thưởng và Quy Tắc Hoạt Động của Công Ty.
5. Công Ty có trách nhiệm chấm dứt Hợp Đồng khi Đối Tác Kinh Doanh vi phạm một trong các hành vi sau:
 - a) Yêu cầu người khác phải đặt cọc hoặc nộp một khoản tiền nhất định để được ký Hợp Đồng;
 - b) Cung cấp thông tin gian dối hoặc gây nhầm lẫn về lợi ích của việc tham gia Bán Hàng Đa Cấp, chức năng, công dụng của Sản Phẩm, hoạt động của Công Ty;
 - c) Tổ chức hội thảo, hội nghị, đào tạo về kinh doanh theo phương thức đa cấp khi chưa được Công Ty ủy quyền bằng văn bản;
 - d) Lôi kéo, dụ dỗ, mua chuộc người tham gia Bán Hàng Đa Cấp của doanh nghiệp khác tham gia vào mạng lưới của Kyowon The ORM;
 - e) Lợi dụng chức vụ, quyền hạn, địa vị xã hội, nghề nghiệp để khuyến khích, yêu cầu, lôi kéo, dụ dỗ người khác tham gia vào mạng lưới Bán Hàng Đa Cấp hoặc mua hàng hóa kinh doanh theo phương thức đa cấp;
 - f) Thực hiện hoạt động bán hàng đa cấp tại địa phương nơi Công Ty chưa được cấp xác nhận đăng ký hoạt động Bán Hàng Đa Cấp tại địa phương.
6. Công Ty sẽ chấm dứt Hợp Đồng trong các trường hợp sau:
 - a) Bị thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động Bán Hàng Đa Cấp.
 - b) Giải thể, phá sản hoặc tái cơ cấu lại doanh nghiệp.
 - c) Ngừng phân phối Sản Phẩm thông qua hình thức kinh doanh theo phương thức đa cấp.
 - d) Không được gia hạn khi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động Bán Hàng Đa Cấp hết hiệu lực.
 - e) Đối Tác Kinh Doanh không còn đáp ứng điều kiện đối với Đối Tác Kinh Doanh quy định tại Điều 2 Quy tắc này.
7. Khi chấm dứt Hợp Đồng, Đối Tác Kinh Doanh sẽ mất hết tất cả cấp bậc và quyền lợi đã có hoặc đạt được đến thời điểm chấm dứt. Đồng thời, tất cả các quyền của Đối Tác Kinh Doanh như: quyền bán Sản Phẩm của Công Ty; các quyền liên quan



đ

đền thưởng, hoa hồng trong tương lai; hoặc các quyền hưởng các thu nhập khác được tạo ra từ việc bán hàng của tuyến dưới và các hoạt động khác trong tương lai mặc nhiên bị chấm dứt tại thời điểm chấm dứt Hợp Đồng. Vị trí tuyến trên và tuyến dưới của Đối tác Kinh Doanh đã chấm dứt hợp đồng không thay đổi.

8. Khi chấm dứt Hợp Đồng vì bất kỳ lý do gì, Đối Tác Kinh Doanh phải ngay lập tức:
 - (1) Chấm dứt việc giới thiệu, tiếp thị, bán hoặc bất kỳ các hoạt động nào khác liên quan đến bán Sản Phẩm với tư cách Đối Tác Kinh Doanh của Công Ty;
 - (2) Ngưng việc tiếp tục sử dụng tất cả các tài sản trí tuệ của Công Ty, bao gồm nhãn hiệu, tên thương mại và các tài sản trí tuệ khác và thông tin bí mật của Công Ty;
 - (3) Cung cấp cho Công Ty báo cáo chi tiết hàng tồn tất cả các Sản Phẩm.
9. Việc chấm dứt Hợp Đồng vì bất kỳ nguyên nhân nào cũng sẽ không ảnh hưởng đến các quyền và nghĩa vụ của Công Ty hoặc Đối Tác Kinh Doanh đã cộng dồn hoặc phát sinh trước thời điểm chấm dứt Hợp Đồng.
10. Đối Tác Kinh Doanh chỉ được quyền gia nhập sau 06 (sáu) tháng đối với trường hợp chấm dứt Hợp Đồng theo khoản 1 và khoản 2 Điều này. Trong thời hạn 06 (sáu) tháng kể từ ngày chấm dứt Hợp Đồng, Đối Tác Kinh Doanh không được tham gia bất kỳ hoạt động Bán Hàng Đa Cấp có liên quan đến Công Ty (tham gia hội thảo, hội nghị, đào tạo, bảo trợ, mua bán và tiếp thị Sản Phẩm) dưới bất kỳ hình thức nào.
11. Quy trình chấm dứt Hợp Đồng và thanh lý Hợp Đồng:

a) Đối với trường hợp Đối Tác Kinh Doanh tự nguyện chấm dứt Hợp Đồng:

Bước 1. Thông báo chấm dứt Hợp Đồng

Trong thời hạn ít nhất 10 (mười) ngày làm việc trước khi chấm dứt Hợp Đồng, Đối Tác Kinh Doanh gửi thông báo đề nghị chấm dứt Hợp Đồng đến Công Ty.

Bước 2. Thanh lý Hợp Đồng

Trong vòng ba mươi (30) ngày làm việc kể từ ngày chấm dứt Hợp Đồng, Công Ty tiến hành thống nhất và hoàn tất việc mua lại hàng hoá, tiền hoa hồng, tiền thưởng, và các lợi ích kinh tế khác mà người đó được quyền hưởng trong quá trình tham gia mạng lưới Bán Hàng Đa Cấp, các quyền và nghĩa vụ khác theo hợp đồng lần lượt theo thứ tự: Trong vòng 10 (mười) ngày làm việc kể từ ngày chấm dứt Hợp Đồng, Công Ty và Đối Tác Kinh Doanh tiến hành thống nhất (i) việc mua lại hàng hoá (ii) tiền hoa hồng, tiền thưởng, và các lợi ích kinh tế khác mà Đối Tác Kinh Doanh được quyền hưởng trong quá trình tham gia mạng lưới Bán Hàng Đa Cấp (iii) các quyền và nghĩa vụ khác theo Hợp Đồng. Trong vòng 20 (hai mươi) ngày làm việc tiếp theo, hai bên sẽ tiến hành thực hiện các vấn đề đã thống nhất nêu trên. Hợp đồng được thanh lý sau khi các bên hoàn tất quyền và nghĩa vụ liên quan.



b) Đối với trường hợp Công Ty chấm dứt Hợp Đồng với Đối Tác Kinh Doanh theo khoản 5, điểm b, c, e khoản 6 Điều này

Bước 1: Thông báo chấm dứt Hợp Đồng

Trong thời hạn ít nhất 10 (mười) ngày làm việc trước khi chấm dứt Hợp Đồng, Công Ty sẽ gửi thông báo đề nghị chấm dứt Hợp Đồng đến Đối Tác Kinh Doanh.

Bước 2: Thanh lý Hợp Đồng

Trong vòng ba mươi (30) ngày làm việc kể từ ngày chấm dứt Hợp Đồng, Công Ty tiến hành thống nhất và hoàn tất việc mua lại hàng hoá, tiền hoa hồng, tiền thưởng, và các lợi ích kinh tế khác mà người đó có quyền nhận trong quá trình tham gia mạng lưới Bán Hàng Đa Cấp, các quyền và nghĩa vụ khác theo Hợp Đồng lần lượt theo thứ tự: Trong vòng 10 (mười) ngày làm việc kể từ ngày chấm dứt Hợp Đồng, Công Ty và Đối Tác Kinh Doanh tiến hành thống nhất (i) việc mua lại hàng hoá (ii) tiền hoa hồng, tiền thưởng, và các lợi ích kinh tế khác mà Đối Tác Kinh Doanh được quyền hưởng trong quá trình tham gia mạng lưới Bán Hàng Đa Cấp (iii) các quyền và nghĩa vụ khác theo Hợp Đồng. Trong vòng 20 (hai mươi) ngày làm việc tiếp theo, hai bên sẽ tiến hành thực hiện các vấn đề đã thống nhất nêu trên. Hợp Đồng được thanh lý sau khi các bên hoàn tất quyền và nghĩa vụ liên quan.

c) Đối với trường hợp Hợp Đồng tự động chấm dứt theo khoản 2 Điều này

Trong thời hạn 30 (ba mươi) ngày làm việc kể từ ngày Hợp Đồng tự động chấm dứt, Hợp Đồng sẽ:

- (i) Tự động thanh lý nếu các bên không có yêu cầu giải quyết quyền lợi, nghĩa vụ theo Hợp Đồng
- (ii) Trường hợp một trong hai bên đề nghị bên còn lại hoàn thành nghĩa vụ theo Hợp Đồng thì sẽ tiến hành theo quy trình như sau: Trong vòng 10 (mười) ngày làm việc kể từ ngày chấm dứt Hợp Đồng, Công Ty và Đối Tác Kinh Doanh tiến hành thống nhất (i) việc mua lại hàng hoá (ii) tiền hoa hồng, tiền thưởng, và các lợi ích kinh tế khác mà Đối Tác Kinh Doanh được quyền hưởng trong quá trình tham gia mạng lưới Bán Hàng Đa Cấp (iii) các quyền và nghĩa vụ khác theo Hợp Đồng. Trong vòng 20 (hai mươi) ngày làm việc tiếp theo, hai bên sẽ tiến hành thực hiện các vấn đề đã thống nhất nêu trên. Hợp Đồng được thanh lý sau khi các bên hoàn tất quyền và nghĩa vụ liên quan.

d) Đối với trường hợp Hợp Đồng chấm dứt theo Quy định tại điểm a, d khoản 6 điều này

Trong thời hạn 30 (ba mươi) ngày làm việc kể từ ngày Hợp Đồng chấm dứt, Hợp Đồng sẽ:

- (i) Tự động thanh lý nếu các bên không có yêu cầu giải quyết quyền lợi, nghĩa vụ theo Hợp Đồng

- (ii) Trường hợp một trong hai bên đề nghị bên còn lại hoàn thành nghĩa vụ theo Hợp Đồng thì sẽ tiến hành theo quy trình như sau: Trong vòng 10 (mười) ngày làm việc kể từ ngày chấm dứt Hợp Đồng, Công Ty và Đối Tác Kinh Doanh tiến hành thống nhất (i) việc mua lại hàng hoá (ii) tiền hoa hồng, tiền thưởng, và các lợi ích kinh tế khác mà Đối Tác Kinh Doanh được quyền hưởng trong quá trình tham gia mạng lưới Bán Hàng Đa Cấp (iii) các quyền và nghĩa vụ khác theo Hợp Đồng. Trong vòng 20 (hai mươi) ngày làm việc tiếp theo, hai bên sẽ tiến hành thực hiện các vấn đề đã thống nhất nêu trên. Hợp Đồng được thanh lý sau khi các bên hoàn tất quyền và nghĩa vụ liên quan.

ĐIỀU 15. QUY TRÌNH THỦ TỤC THAY ĐỔI NGƯỜI GIỚI THIỆU/ NGƯỜI CHỈ ĐỊNH

1. Trường hợp phát sinh sai sót trong quá trình bố trí Người Giới Thiệu/ Người Chỉ Định, trong vòng 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày chỉ định (nhưng phải trước ngày xác nhận của tuần tính thưởng và hoa hồng 01 (một) ngày), Đối Tác Kinh Doanh phải thông báo cho Công Ty biết (sai sót về thông tin Người Giới Thiệu/Người Chỉ Định).
2. Trong vòng 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày chỉ định (nhưng phải trước ngày xác nhận của tuần tính thưởng và hoa hồng 01 (một) ngày), nếu Công Ty không nhận được bất kỳ thông báo nào nghĩa là quá trình sắp xếp Người Giới Thiệu/Người Chỉ Định/ không có vấn đề gì, và sau đó Đối Tác Kinh Doanh không thể yêu cầu thay đổi.

Nếu do nguyên nhân như sai sót trong quá trình đăng ký, sự rút lui của Người Chỉ Định tuyên trên hoặc cấp bậc bị tuột giảm do hoàn trả Sản Phẩm v.v..., sau khi xem xét Công Ty có thể thay đổi sắp xếp dựa trên quyền hạn của mình.
3. Việc chấp thuận đề nghị thay đổi sắp xếp về Người Giới Thiệu/ Người Chỉ Định là quyền riêng của Công Ty, và Đối Tác Kinh Doanh sẽ không có bất kỳ phản đối liên quan đến việc thay đổi đã được quyết định. (Ví dụ: Cho dù thời gian thông báo là trong vòng 03 (ba) ngày làm việc, nhưng nếu lúc trước khi thay đổi và lúc yêu cầu thay đổi nằm trong 02 (hai) tuần tính điểm khác nhau thì Công Ty vẫn có thể từ chối).
4. Sau 03 (ba) ngày làm việc kể từ lúc đăng ký Người Giới Thiệu/ Người Chỉ Định, Đối Tác Kinh Doanh không thể yêu cầu thay đổi.

ĐIỀU 16. GIA NHẬP LẠI

Đối Tác Kinh Doanh sau khi chấm dứt Hợp Đồng Tham Gia Bán Hàng Đa Cấp được gọi là cá nhân. Cá nhân muốn ký kết Hợp Đồng Tham Gia Bán Hàng Đa Cấp lại (gia nhập lại) với mã số Đối Tác Kinh Doanh mới, cá nhân phải tuân thủ các Điều 2, Điều 9; Điều 10; Điều 11; khoản 6, khoản 7 Điều 7 và khoản 10 Điều 14 trong Quy Tắc này.

CHƯƠNG 3. XỬ LÝ VI PHẠM KỶ LUẬT

ĐIỀU 17. NGUYÊN TẮC XỬ LÝ VI PHẠM

1. Mọi hành vi vi phạm phải được phát hiện, ngăn chặn kịp thời và phải xử lý nghiêm minh, mọi hậu quả do hành vi vi phạm gây ra phải được xử lý theo đúng quy định.
2. Công Ty toàn quyền trong việc xử lý các hành vi vi phạm tùy theo động cơ, mức độ, tính chất, hậu quả của hành vi vi phạm.
3. Đối Tác Kinh Doanh phải hợp tác điều tra với thái độ tích cực và, nếu Đối Tác Kinh Doanh không có phản hồi trong thời gian quy định hoặc đưa ra phản hồi gian dối, Công Ty có thể áp dụng nhiều hơn một hình thức kỷ luật.
4. Nếu Đối Tác Kinh Doanh có hành vi vi phạm muốn phản đối quyết định của Công Ty, Đối Tác Kinh Doanh đó có thể nộp đơn khiếu nại bằng văn bản đến Ban Giám Đốc Công Ty trong vòng 07 (bảy) ngày làm việc, sau khi nhận được thư, và Công Ty có thể xem xét lại khiếu nại một lần duy nhất.
5. Trong trường hợp khẩn cấp cần phải áp dụng các biện pháp khắc phục vi phạm Hợp Đồng của Đối Tác Kinh Doanh, hoặc nếu có lo ngại về một vi phạm nghiêm trọng, Công Ty có thể hạn chế tư cách của Đối Tác Kinh Doanh trong thời gian xem xét trước khi đưa ra quyết định cuối cùng.
6. Công Ty quyết định biện pháp cuối cùng áp dụng cho một vi phạm, và nếu cần thiết, có thể yêu cầu sự có mặt của Đối Tác Kinh Doanh.

ĐIỀU 18. CÁC HÌNH THỨC KỶ LUẬT

1. Cảnh cáo Đối Tác Kinh Doanh vi phạm bằng văn bản.
2. Buộc Đối Tác Kinh Doanh khôi phục lại tình trạng trước khi vi phạm, tự mình cải chính thông tin sai sự thật hoặc gây nhầm lẫn, thu hồi Sản Phẩm, tài liệu không chính thức do Đối Tác Kinh Doanh phát tán.
3. Thu hồi tiền thưởng, hoa hồng và lợi ích kinh tế khác do hành vi vi phạm mà có.
4. Tạm ngưng thanh toán tiền hoa hồng, tiền thưởng ngay khi phát hiện Đối Tác Kinh Doanh vi phạm Quy Tắc Hoạt Động và các quy định của pháp luật về quản lý hoạt động Bán Hàng Đa Cấp nhưng không quá 14 (mười bốn) ngày kể từ ngày Đối Tác Kinh Doanh đáng lẽ được nhận.
5. Tước bỏ quyền lợi (tham gia hội nghị, hội thảo, đào tạo, các khóa huấn luyện, hưởng khuyến mãi...) tạm thời hoặc vĩnh viễn.
6. Tạm khóa Mã số Đối Tác Kinh Doanh từ 01 (một) tháng đến 12 (mười hai) tháng.
7. Chấm dứt Hợp Đồng.
8. Bồi thường thiệt hại: Đối Tác Kinh Doanh gây thiệt hại cho Công Ty, cho bên thứ ba thì phải bồi thường thiệt hại đầy đủ, kịp thời tương ứng với lợi ích bị giảm sút do hành vi vi phạm gây ra và chi phí hợp lý để ngăn chặn, hạn chế và khắc phục thiệt hại theo quy định của pháp luật về dân sự.

9. Cấm vĩnh viễn Đối Tác Kinh Doanh vi phạm không được tham gia làm Đối Tác Kinh Doanh dưới bất kỳ hình thức nào vào Công Ty.

ĐIỀU 19. THỜI HẠN ĐIỀU TRA VÀ XỬ PHẠT

Trong vòng 30 (ba mươi) ngày kể từ ngày Công Ty phát hiện ra Đối Tác Kinh Doanh vi phạm. Tuy nhiên Công Ty có thể gia hạn thời gian xử lý kỷ luật nhằm mục đích thu thập thông tin bằng chứng, vi phạm của Đối Tác Kinh Doanh.

ĐIỀU 20. CHỊU TRÁCH NHIỆM TRƯỚC PHÁP LUẬT

Nếu hành vi vi phạm của Đối Tác Kinh Doanh đồng thời vi phạm pháp luật Việt Nam thì bên cạnh việc chịu xử lý kỷ luật của Công Ty theo Quy Tắc Hoạt Động này, Đối Tác Kinh Doanh đồng thời phải chịu trách nhiệm theo pháp luật Việt Nam. Công Ty không có quyền và không có nghĩa vụ bảo lãnh, xem xét giảm nhẹ cho Đối Tác Kinh Doanh trước pháp luật.

VIỆT
VÀ
IG
ING
/A//
N
C
E
/C/

CHƯƠNG 4. XỬ LÝ KHIẾU NẠI

ĐIỀU 21. NGUYÊN TẮC XỬ LÝ KHIẾU NẠI

1. Trong quá trình giao dịch, nếu có bất kỳ ý kiến thắc mắc nào về các Sản Phẩm hay phát hiện thiếu sót trong nghiệp vụ, tác phong và tinh thần phục vụ, Công Ty rất mong nhận được phản hồi từ phía Đối Tác Kinh Doanh.
2. Công Ty luôn hướng tới việc cung cấp cho Đối Tác Kinh Doanh các Sản Phẩm an toàn và đáng tin cậy nhất. Mục đích tiếp nhận thắc mắc và giải quyết khiếu nại chính là nhịp cầu nối giữa Đối Tác Kinh Doanh với Công Ty để giúp Công Ty thực hiện tốt điều đó.

ĐIỀU 22. ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG, ĐỐI TƯỢNG KHIẾU NẠI

1. Đối tượng áp dụng: Áp dụng cho tất cả các trường hợp khiếu nại liên quan đến Sản Phẩm và hoạt động kinh doanh của Công Ty.
2. Đối tượng khiếu nại: Đối Tác Kinh Doanh/ Khách Hàng liên quan trực tiếp đến nội dung khiếu nại.

ĐIỀU 23. HÌNH THỨC TIẾP NHẬN KHIẾU NẠI

1. Trực tiếp gặp Bộ phận chăm sóc khách hàng tại trụ sở Công Ty hoặc các Chi nhánh, văn phòng đại diện gần nhất;
2. Gọi điện thoại đến Công Ty theo số 19002168 (Trong giờ hành chính);
3. Gửi đơn khiếu nại đến Công Ty qua thư điện tử theorminfo@theorm.vn;
4. Gửi đơn khiếu nại đến Bộ phận chăm sóc khách hàng của Công Ty TNHH Kyowon The ORM Việt Nam theo địa chỉ 38/1 Nguyễn Văn Trỗi, Phường 15, Quận Phú Nhuận, Thành phố Hồ Chí Minh.

ĐIỀU 24. QUY TRÌNH THỦ TỤC XỬ LÝ KHIẾU NẠI

1. **Trực tiếp gặp Bộ phận chăm sóc khách hàng tại trụ sở Công Ty hoặc các Chi nhánh, văn phòng đại diện gần nhất;**

Bước 1: Gửi khiếu nại

Đối Tác Kinh Doanh/ Khách Hàng khi có khiếu nại cần cung cấp các thông tin và hồ sơ sau:

- Thẻ Thành Viên đối với Đối Tác Kinh Doanh
- Bản sao chứng minh nhân dân/ Thẻ căn cước công dân/ Hộ chiếu
- Sản phẩm khiếu nại và hóa đơn mua hàng (nếu là khiếu nại về Sản Phẩm), hoặc các giấy tờ có liên quan đến nội dung khiếu nại (nếu có)
- Đơn Thông Tin Khiếu Nại và Đơn Yêu Cầu Đổi Trả Sản Phẩm đã điền đầy đủ thông tin (nếu liên quan đến Sản Phẩm)

Bước 2: Tiếp nhận khiếu nại

Trong vòng 07 (bảy) ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận khiếu nại: Bộ phận chăm sóc khách hàng có trách nhiệm gửi thông tin về việc xác nhận tiếp nhận hoặc không tiếp nhận khiếu nại cho Đối Tác Kinh Doanh/ Khách Hàng. Nếu không tiếp nhận, Công Ty nêu rõ lý do.

Bước 3: Xác minh khiếu nại

Trong vòng 02 (hai) ngày làm việc kể từ ngày xác nhận khiếu nại từ Đối Tác Kinh Doanh /Khách Hàng, Công Ty sẽ tiến hành kiểm tra, giải quyết trong phạm vi chức năng và quyền hạn của mình và liên hệ Đối Tác Kinh Doanh/ Khách Hàng cập nhật thông tin giải quyết khiếu nại.

Các khiếu nại không thuộc thẩm quyền giải quyết, cần nghiên cứu hồ sơ, kiểm định Sản Phẩm sẽ được chuyển đến các bộ phận có liên quan để giải quyết theo thẩm quyền. Đối Tác Kinh Doanh/ Khách Hàng có trách nhiệm cung cấp chứng từ, tài liệu có liên quan theo yêu cầu của Công Ty.

Bước 4: Giải quyết khiếu nại

Trong vòng 10 (mười) ngày làm việc kể từ ngày kết thúc Bước 3, Công Ty tiến hành kiểm tra, xác minh thông tin khiếu nại của Đối Tác Kinh Doanh/ Khách Hàng để đưa ra kết luận cuối cùng.

Trong vòng 02 (hai) ngày làm việc cuối cùng, Kyowon The ORM sẽ thông báo kết quả đến Đối Tác Kinh Doanh/ Khách Hàng theo nhiều hình thức: gọi điện thoại, gặp trực tiếp, gửi văn bản phúc đáp, gửi thư điện tử...

Nếu Đối Tác Kinh Doanh/ Khách Hàng chưa thỏa mãn kết quả khiếu nại, các bộ phận có liên quan có trách nhiệm tiếp nhận, kiểm tra lại thông tin khiếu nại và phúc đáp Đối Tác Kinh Doanh/ Khách Hàng.

Bước 5: Lưu hồ sơ và kết thúc khiếu nại

2. Gọi điện thoại đến Công Ty theo số 19002168 (Trong giờ hành chính)

Bước 1: Gửi khiếu nại

Đối Tác Kinh Doanh/ Khách Hàng khi có khiếu nại cần cung cấp các thông tin sau:

- Số Thẻ Thành Viên đối với Đối Tác Kinh Doanh
- Số chứng minh nhân dân/ Thẻ căn cước công dân/ Hộ chiếu
- Số điện thoại, địa chỉ liên lạc
- Nội dung khiếu nại

Bước 2: Tiếp nhận khiếu nại

Trong vòng 07 (bảy) ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận khiếu nại: Bộ phận chăm sóc khách hàng có trách nhiệm gửi thông tin về việc xác nhận tiếp nhận hoặc không tiếp nhận khiếu nại cho Đối Tác Kinh Doanh/ Khách Hàng. Nếu không tiếp nhận, Công Ty nêu rõ lý do.

Bước 3: Xác minh khiếu nại

Trong vòng 02 (hai) ngày làm việc kể từ ngày xác nhận khiếu nại từ Đối Tác Kinh Doanh/ Khách Hàng, Công Ty sẽ tiến hành kiểm tra, giải quyết trong phạm vi chức năng và quyền hạn của mình và liên hệ Đối Tác Kinh Doanh/ Khách Hàng cập nhật thông tin giải quyết khiếu nại.

Các khiếu nại không thuộc thẩm quyền giải quyết, cần nghiên cứu hồ sơ, kiểm định Sản Phẩm sẽ được chuyển đến các bộ phận có liên quan để giải quyết theo thẩm quyền. Đối Tác Kinh Doanh/ Khách Hàng có trách nhiệm cung cấp chứng từ, tài liệu có liên quan theo yêu cầu của Công Ty.

Bước 4: Giải quyết khiếu nại

Trong vòng 10 (mười) ngày làm việc kể từ ngày kết thúc Bước 3, Công Ty tiến hành kiểm tra, xác minh thông tin khiếu nại của Đối Tác Kinh Doanh/ Khách Hàng để đưa ra kết luận cuối cùng.

Trong vòng 02 (hai) ngày làm việc kể từ ngày có kết luận cuối cùng, Kyowon The ORM sẽ thông báo kết quả đến Đối Tác Kinh Doanh/ Khách Hàng theo nhiều hình thức: gọi điện thoại, gặp trực tiếp, gửi văn bản phúc đáp, gửi thư điện tử...

Nếu Đối Tác Kinh Doanh/ Khách Hàng chưa thỏa mãn kết quả khiếu nại, các bộ phận có liên quan có trách nhiệm tiếp nhận, kiểm tra lại thông tin khiếu nại và phúc đáp Đối Tác Kinh Doanh/ Khách Hàng.

Bước 5: Lưu hồ sơ và kết thúc khiếu nại

3. Gửi đơn khiếu nại đến Công Ty qua thư điện tử theorminfo@theorm.vn

Bước 1: Gửi khiếu nại

Đối Tác Kinh Doanh/ Khách Hàng khi có khiếu nại cần cung cấp các thông tin sau:

- Số Thẻ Thành Viên đối với Đối Tác Kinh Doanh
- Số chứng minh nhân dân/ Thẻ căn cước công dân/ Hộ chiếu
- Số điện thoại, địa chỉ liên lạc
- Nội dung khiếu nại

Bước 2: Tiếp nhận khiếu nại

Trong vòng 07 (bảy) ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận khiếu nại: Bộ phận chăm sóc khách hàng có trách nhiệm gửi thông tin về việc xác nhận tiếp nhận hoặc không tiếp nhận khiếu nại cho Đối Tác Kinh Doanh/ Khách Hàng. Nếu không tiếp nhận, Công Ty nêu rõ lý do.

Bước 3: Xác minh khiếu nại

Trong vòng 02 (hai) ngày làm việc kể từ ngày xác nhận khiếu nại từ Đối Tác Kinh Doanh/ Khách Hàng, Công Ty sẽ tiến hành kiểm tra, giải quyết trong phạm vi chức năng và quyền hạn của mình và liên hệ Đối Tác Kinh Doanh/ Khách Hàng cập nhật thông tin giải quyết khiếu nại.

Các khiếu nại không thuộc thẩm quyền giải quyết, cần nghiên cứu hồ sơ, kiểm định Sản Phẩm sẽ được chuyển đến các bộ phận có liên quan để giải quyết theo thẩm quyền. Đối Tác Kinh Doanh/ Khách Hàng có trách nhiệm cung cấp chứng từ, tài liệu có liên quan theo yêu cầu của Công Ty.

Bước 4: Giải quyết khiếu nại

Trong vòng 10 (mười) ngày làm việc kể từ ngày kết thúc Bước 3, Công Ty tiến hành kiểm tra, xác minh thông tin khiếu nại của Đối Tác Kinh Doanh/ Khách Hàng để đưa ra kết luận cuối cùng.

Trong vòng 02 (hai) ngày làm việc kể từ ngày có kết luận cuối cùng, Kyowon The ORM sẽ thông báo kết quả đến Đối Tác Kinh Doanh/ Khách Hàng theo nhiều hình thức: gọi điện thoại, gặp trực tiếp, gửi văn bản phúc đáp, gửi thư điện tử...

Nếu Đối Tác Kinh Doanh/ Khách Hàng chưa thỏa mãn kết quả khiếu nại, các bộ phận có liên quan có trách nhiệm tiếp nhận, kiểm tra lại thông tin khiếu nại và phúc đáp Đối Tác Kinh Doanh/ Khách Hàng.

Bước 5: Lưu hồ sơ và kết thúc khiếu nại

4. Gửi đơn khiếu nại đến bộ phận chăm sóc khách hàng của Công Ty TNHH Kyowon The ORM Việt Nam theo địa chỉ 38/1 Nguyễn Văn Trỗi, Phường 15, Quận Phú Nhuận, Thành phố Hồ Chí Minh.

Bước 1: Gửi khiếu nại

Đối Tác Kinh Doanh/ Khách Hàng khi có khiếu nại cần cung cấp các thông tin sau:

- Số Thẻ Thành Viên đối với Đối Tác Kinh Doanh
- Số chứng minh nhân dân/ Thẻ căn cước công dân/ Hộ chiếu
- Số điện thoại, địa chỉ liên lạc
- Nội dung khiếu nại

Bước 2: Tiếp nhận khiếu nại

Trong vòng 07 (bảy) ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận khiếu nại: Bộ phận chăm sóc khách hàng có trách nhiệm gửi thông tin về việc xác nhận tiếp nhận hoặc không tiếp nhận khiếu nại cho Đối Tác Kinh Doanh/ Khách Hàng. Nếu không tiếp nhận, Công Ty nêu rõ lý do.

Bước 3: Xác minh khiếu nại

Trong vòng 02 (hai) ngày làm việc kể từ ngày xác nhận khiếu nại từ Đối Tác Kinh Doanh/ Khách Hàng, Công Ty sẽ tiến hành kiểm tra, giải quyết trong phạm vi chức năng và quyền hạn của mình và liên hệ Đối Tác Kinh Doanh/ Khách Hàng cập nhật thông tin giải quyết khiếu nại.

Các khiếu nại không thuộc thẩm quyền giải quyết, cần nghiên cứu hồ sơ, kiểm định Sản Phẩm sẽ được chuyển đến các bộ phận có liên quan để giải quyết theo thẩm quyền. Đối Tác Kinh Doanh/ Khách Hàng có trách nhiệm cung cấp chứng từ, tài liệu có liên quan theo yêu cầu của Công Ty.

Bước 4: Giải quyết khiếu nại

Trong vòng 10 (mười) ngày làm việc kể từ ngày kết thúc Bước 3, Công Ty tiến hành kiểm tra, xác minh thông tin khiếu nại của Đối Tác Kinh Doanh/ Khách Hàng để đưa ra kết luận cuối cùng.

Trong vòng 02 (hai) ngày làm việc kể từ ngày có kết luận cuối cùng, Kyowon The ORM sẽ thông báo kết quả đến Đối Tác Kinh Doanh/ Khách Hàng theo nhiều hình thức: gọi điện thoại, gặp trực tiếp, gửi văn bản phúc đáp, gửi thư điện tử...

Nếu Đối Tác Kinh Doanh/ Khách Hàng chưa thỏa mãn kết quả khiếu nại, các bộ phận có liên quan có trách nhiệm tiếp nhận, kiểm tra lại thông tin khiếu nại và phúc đáp Đối Tác Kinh Doanh/ Khách Hàng.

Bước 5: Lưu hồ sơ và kết thúc khiếu nại

Ngày 02 tháng 02 năm 2021
CÔNG TY TNHH KYOWON
THE ORM VIỆT NAM
TỔNG GIÁM ĐỐC



PARK SOO YOUNG