



CÔNG TY TNHH SEACRET

QUY TẮC HOẠT ĐỘNG

ĐIỀU 1: THÔNG TIN CHUNG

- 1.1. Quy Tắc Hoạt Động này quy định cách thức hoạt động của Người Tham Gia Bán Hàng Đa Cấp (sau đây được viết tắt là “Nhà Phân Phối”) khi tham gia vào hệ thống kinh doanh của Công ty TNHH Seacret (sau đây được viết tắt là “SEACRET”).
- 1.2. Để hỗ trợ Nhà Phân Phối kinh doanh độc lập và đạt hiệu quả cao, Công ty TNHH Seacret đã thiết lập trang thông tin điện tử www.seacret-vietnam.vn và hệ thống công nghệ thông tin quản lý mạng lưới người tham gia bán hàng đa cấp để Nhà Phân Phối có thể tự quản lý và kiểm tra việc kinh doanh của mình.

ĐIỀU 2: ĐIỀU KIỆN THAM GIA TRỞ THÀNH NHÀ PHÂN PHỐI

- 2.1. Người Tham Gia khi tham gia vào hệ thống kinh doanh của SEACRET phải là công dân Việt Nam có giấy chứng minh nhân dân, căn cước công dân hoặc hộ chiếu còn hiệu lực theo quy định pháp luật.

Trong trường hợp là người nước ngoài, Nhà Phân Phối phải xác nhận rằng hiện mình đang có giấy phép lao động tại Việt Nam do cơ quan có thẩm quyền cấp và còn hiệu lực, hoặc chứng minh được miễn nếu thuộc trường hợp được miễn theo quy định của pháp luật. Nhà Phân Phối hoàn toàn tự quyết định việc tham gia.

Người tham gia phải từ 18 tuổi trở lên, có năng lực hành vi dân sự đầy đủ. Người tham gia cung cấp bản sao chứng minh nhân dân, căn cước công dân hoặc hộ chiếu của Người tham gia, giấy phép lao động còn hiệu lực đối với người nước ngoài. Kèm theo đó, Người tham gia cần nộp 01 hình 3x4 của Người tham gia và 01 hình 3x4 của vợ/chồng của Người Tham Gia nếu cả hai cùng tham gia để phục vụ cho việc ký kết Hợp Đồng Tham Gia Bán Hàng Đa Cấp.

- 2.2. Người Tham Gia cần phải mở một tài khoản tại Ngân hàng ở Việt Nam để SEACRET có thể chuyển những khoản thưởng hoặc các lợi ích mà Người Tham Gia sẽ được hưởng.
- 2.3. Mỗi Người Tham Gia chỉ có thể đăng ký 01 (một) mã số Nhà Phân Phối. SEACRET không cho phép Nhà Phân Phối đăng ký thêm mã số (dưới mọi hình thức) thậm chí là đăng ký dưới một tên khác hay đổi tên. Trong trường hợp vợ và chồng cùng đăng ký trong một Hợp Đồng Tham Gia Bán Hàng Đa Cấp để trở thành Nhà Phân Phối, sẽ chỉ có một mã số Nhà Phân Phối được cấp chung cho cả vợ và chồng. Ngoài các giấy tờ quy định tại mục 2.1 của Điều này thì Người Tham Gia phải cung cấp thêm bản sao giấy Chứng nhận kết hôn để chứng minh mối quan hệ vợ chồng. Trong trường hợp này, cả hai vợ chồng cùng phải tham gia Chương Trình Đào Tạo Cơ Bản để được cấp Chứng chỉ xác nhận hoàn thành Chương Trình Đào Tạo Cơ Bản và Thẻ Thành Viên, Chứng chỉ xác nhận hoàn thành Chương Trình Đào Tạo Cơ Bản và Thẻ Thành Viên sẽ được cấp riêng cho mỗi người nhưng sẽ có cùng một mã số Nhà Phân Phối.
- 2.4. Người Tham Gia không thể có nhiều hơn 01 (một) Người Bảo Trợ.
- 2.5. Những trường hợp sau không được tham gia bán hàng đa cấp:
 - 2.5.1. 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;

2.5.2. Người nước ngoài không có giấy phép lao động tại Việt Nam do cơ quan có thẩm quyền cấp trừ trường hợp được miễn theo quy định của pháp luật;

2.5.3. Nhà Phân Phối đã từng bị xử phạt do vi phạm các quy định tại khoản 2, khoản 3 và khoản 4 Điều 5 Nghị định 40/2018/NĐ-CP của Chính phủ về quản lý hoạt động kinh doanh theo phương thức đa cấp mà chưa hết thời hạn được coi là chưa bị xử lý vi phạm hành chính, cụ thể khoản 2, khoản 3 và khoản 4 Điều 5 Nghị định 40/2018/NĐ-CP như sau:

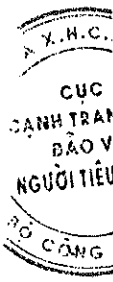
- Khoản 2: Cấm người tham gia bán hàng đa cấp thực hiện những hành vi sau đây:
 - a) Yêu cầu người khác phải đặt cọc hoặc nộp một khoản tiền nhất định để được ký hợp đồng tham gia bán hàng đa cấp;
 - b) Cung cấp thông tin gian dối hoặc gây nhầm lẫn về lợi ích của việc tham gia bán hàng đa cấp, tính năng, công dụng của hàng hóa, hoạt động của doanh nghiệp bán hàng đa cấp;
 - 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;
 - đ) 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;
 - e) 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.
- Khoản 3: Cấm tổ chức, cá nhân 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.
- Khoản 4: Cấm cá nhân 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.

2.5.4. Cá nhân quy định tại điểm c khoản 1 Điều 7 Nghị định 40/2018/NĐ-CP của Chính phủ về quản lý hoạt động kinh doanh theo phương thức đa cấp, bao gồm 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 không bao gồm tổ chức hoặc cá nhân từng giữ một trong các chức vụ nêu trên tại 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 3 năm 2018 của Chính phủ về quản lý hoạt động kinh doanh theo phương thức đa cấp;

2.5.5. Cán bộ, công chức theo quy định của pháp luật về cán bộ, công chức.

ĐIỀU 3: CÁCH THỨC THAM GIA TRỞ THÀNH NHÀ PHÂN PHỐI

- 3.1. Người Tham Gia khi tham gia vào hệ thống kinh doanh của SEACRET sẽ không phải đóng bất kỳ khoản lệ phí hay đặt cọc bằng tiền hoặc tài sản để tham gia.
- 3.2. Sau khi nộp hồ sơ đăng ký, được ký Hợp Đồng chính thức bằng văn bản và hoàn thành các thủ tục đăng ký theo quy định của SEACRET, Người Tham Gia sẽ nhận thông báo tham gia Chương Trình Đào Tạo Cơ Bản về bán hàng đa cấp do SEACRET tổ chức miễn phí.



4

- 3.3. Sau khi hoàn thành Chương Trình Đào Tạo Cơ Bản, Người Tham Gia sẽ được cấp Thẻ Thành Viên và có quyền đặt mua hàng và hưởng các ưu đãi được quy định trong Kế Hoạch Trả Thưởng của SEACRET.

ĐIỀU 4: CÁCH THỨC GIAO DỊCH

- 4.1. Nhà Phân Phối có thể chọn mua bất kỳ loại sản phẩm nào với giá bán dành cho Nhà Phân Phối của SEACRET để sử dụng riêng cho mình hoặc bán lại cho bất kỳ bên thứ ba nào theo giá không thấp hơn giá bán dành cho Nhà Phân Phối và không cao hơn giá bán lẻ do SEACRET công bố.
- 4.2. Nhà Phân Phối có thể đặt mua hàng qua trang thông tin điện tử, qua điện thoại, thư điện tử (email) hoặc đến trực tiếp trụ sở, chi nhánh của SEACRET.
- 4.3. Nhà Phân Phối phải cung cấp Thẻ Thành Viên cho nhân viên SEACRET trước khi đặt mua hàng tại trụ sở, chi nhánh của SEACRET.
- 4.4. Nhà Phân Phối đặt mua số lượng sản phẩm tùy theo nhu cầu và khả năng của mình.
- 4.5. Sau khi nhận đầy đủ tiền thanh toán cho đơn hàng, SEACRET sẽ tiến hành giao hàng. Nhà Phân Phối có trách nhiệm kiểm tra sản phẩm khi nhận hàng. SEACRET sẽ không bồi thường hoặc chịu trách nhiệm về sự thiếu hụt, mất mát, hư hỏng nào sau khi Nhà Phân Phối đã nhận hàng.
- 4.6. Trong trường hợp Nhà Phân Phối sau khi nhận hàng mới phát hiện sản phẩm bị lỗi mà nguyên nhân trực tiếp là do lỗi của Nhà sản xuất và lỗi bảo quản tại kho của SEACRET thì Nhà Phân Phối sẽ được đổi sản phẩm mới hoặc được hoàn lại tiền theo quy định về trả hàng.

ĐIỀU 5: HOA HỒNG VÀ THƯỞNG

Hoa hồng và thưởng cho Nhà Phân Phối sẽ được SEACRET tính trên cơ sở doanh số mua hàng của chính Nhà Phân Phối và các Nhà Phân Phối tuyến dưới được bảo trợ theo quy định trong Kế Hoạch Trả Thưởng.

ĐIỀU 6: QUYỀN LỢI CỦA NHÀ PHÂN PHỐI

- 6.1. Nhà Phân Phối có quyền chấm dứt Hợp Đồng Tham Gia Bán Hàng Đa Cấp bằng việc gửi thông báo bằng văn bản cho SEACRET tối thiểu 10 (mười) ngày làm việc trước khi chấm dứt Hợp Đồng.
- 6.2. Nhà Phân Phối không phải trả khoản tiền phí hoặc đặt cọc nào để trở thành Nhà Phân Phối của SEACRET.
- 6.3. Nhà Phân Phối được tham dự miễn phí các khoá đào tạo, huấn luyện cơ bản ban đầu do SEACRET tổ chức cho Nhà Phân Phối sau khi tham gia.
- 6.4. Nhà Phân Phối có thể mua sản phẩm từ SEACRET theo giá bán dành cho Nhà Phân Phối để sử dụng riêng cho mình hoặc bán lại cho bất cứ bên thứ ba nào theo giá không thấp hơn giá bán dành cho Nhà Phân Phối và không cao hơn giá bán lẻ đã được SEACRET công bố.
- 6.5. Nhà Phân Phối được quyền giới thiệu người khác vào hệ thống kinh doanh của SEACRET với số lượng không giới hạn. Khi giới thiệu Người Tham Gia mới vào hệ thống thì Nhà Phân Phối giới thiệu được quyền đăng ký Người Tham Gia mới thuộc hệ thống thành viên có sẵn của mình.
- 6.6. Nhà Phân Phối được quyền hưởng tiền hoa hồng và thưởng quy định trong Kế Hoạch Trả Thưởng.

ĐIỀU 7: QUY ĐỊNH BÁN HÀNG

- 7.1. Nhà Phân Phối khi giới thiệu sản phẩm cho các khách hàng phải cung cấp thông tin và tài liệu chi tiết và chính xác về nguồn gốc xuất xứ, công dụng, cách thức sử dụng và giá bán của từng sản phẩm. Nhà Phân Phối phải mang theo tài liệu chứng minh nguồn gốc xuất xứ của sản phẩm, công dụng, cách thức sử dụng và bảng giá sản phẩm để cung cấp cho khách hàng tham khảo trước khi mua hàng.
- 7.2. Nhà Phân Phối phải cung cấp Thẻ Thành Viên khi đặt mua sản phẩm tại trụ sở, chi nhánh của SEACRET. Nhà Phân Phối có thể thanh toán bằng tiền mặt hoặc chuyển khoản cho SEACRET trước khi nhận hàng.
- 7.3. Nhà Phân Phối hoạt động độc lập trong kinh doanh có quyền giới thiệu và bán các sản phẩm của SEACRET. Nhà Phân Phối không phải là nhân viên hoặc đại diện theo pháp luật của SEACRET cho bất cứ mục đích nào.
- 7.4. Nhà Phân Phối không được mở hoặc đầu tư nhiều tài khoản (mã số) và nếu bị phát hiện có hành vi gian dối này thì Nhà Phân Phối sẽ bị SEACRET từ chối trả thưởng và chấm dứt Hợp Đồng.
- 7.5. Nhà Phân Phối nhận và đọc kỹ Quy Tắc Hoạt Động, Hợp Đồng Tham Gia Bán Hàng Đa Cấp, Kế Hoạch Trả Thưởng của SEACRET. Trong trường hợp chưa hiểu rõ Nhà Phân Phối có quyền yêu cầu SEACRET giải thích cho hiểu. Nhà Phân Phối cam kết thực hiện đúng các quy định nêu tại các văn bản này.
- 7.6. Nhà Phân Phối phải trình bày đúng về các sản phẩm và Kế Hoạch Trả Thưởng được SEACRET cung cấp. Nhà Phân Phối tuyệt đối không được nói sai, nói quá về sản phẩm.

ĐIỀU 8: NGHĨA VỤ CỦA NHÀ PHÂN PHỐI

- 8.1. Chấp hành đầy đủ các điều khoản trong Hợp Đồng Tham Gia Bán Hàng Đa Cấp, Quy Tắc Hoạt Động, Kế Hoạch Trả Thưởng của SEACRET, và các quy định của pháp luật hiện hành áp dụng đối với Nhà Phân Phối.
- 8.2. Xuất trình Thẻ Thành Viên được cấp bởi SEACRET trước khi giới thiệu và tiếp thị sản phẩm của SEACRET.
- 8.3. Đưa thông tin trung thực, chính xác và không gian dối về loại, chất lượng, giá cả, công dụng, cách thức sử dụng của sản phẩm được bán, về lợi ích của việc tham gia trở thành Nhà Phân Phối của SEACRET.
- 8.4. Không được sử dụng mạng lưới của SEACRET để tiếp thị hoặc kinh doanh các sản phẩm khác.
- 8.5. Không bán cho, bán trong, giới thiệu hoặc trưng bày các sản phẩm do SEACRET cung cấp tại bất kỳ điểm bán lẻ nào.
- 8.6. Không được tổ chức các buổi hội thảo, hội nghị khách hàng, hội thảo giới thiệu sản phẩm, đào tạo, huấn luyện khi chưa được SEACRET ủy quyền bằng văn bản.
- 8.7. Không được cung cấp thông tin gian dối về lợi ích của việc tham gia hệ thống bán hàng của SEACRET, thông tin sai lệch về tính chất, công dụng của sản phẩm, về hoạt động của SEACRET để dụ dỗ, mua chuộc, ép buộc người khác trở thành Nhà Phân Phối của SEACRET.
- 8.8. Không được yêu cầu Người Tham Gia được mình bảo trợ trả bất kỳ khoản phí nào dưới danh nghĩa khoá học, khoá đào tạo, hội thảo, hoạt động xã hội hay các hoạt động khác.
- 8.9. Không được phép thực hiện bất kỳ hoạt động quảng cáo nào có sử dụng tên SEACRET, tên thương mại hoặc biểu tượng, hình ảnh sản phẩm dưới bất kỳ hình thức nào, bằng bất cứ phương tiện nào. Chỉ có SEACRET mới được quyền thực hiện các hoạt động quảng cáo. Vi phạm quy định quảng cáo này có thể dẫn đến việc xử phạt và chấm dứt Hợp Đồng Tham Gia Bán Hàng Đa Cấp tùy theo quyết định của SEACRET.

- 8.10. Khi trở thành một Người Bảo Trợ, Nhà Phân Phối phải bảo đảm đào tạo và thúc đẩy các Nhà Phân Phối được mình đích thân giới thiệu.
- 8.11. Thông báo đầy đủ những nội dung theo quy định của SEACRET khi bảo trợ một người khác tham gia vào hệ thống bán hàng của SEACRET bao gồm:
 - 8.11.1. Quy Tắc Hoạt Động
 - 8.11.2. Kế Hoạch Trả Thưởng
 - 8.11.3. Thông tin về công dụng, cách thức sử dụng, giá cả, tiêu chuẩn chất lượng của sản phẩm, các quy định của SEACRET liên quan đến bảo hành, trả lại, bán lại sản phẩm.
 - 8.11.4. Trách nhiệm và lợi ích kinh tế của Nhà Phân Phối khi tham gia vào hệ thống bán hàng của SEACRET.
 - 8.11.5. Các quyền và nghĩa vụ của Nhà Phân Phối theo Hợp Đồng Tham Gia Bán Hàng Đa Cấp khi tham gia vào hệ thống bán hàng của SEACRET và điều kiện chấm dứt Hợp Đồng Tham Gia Bán Hàng Đa Cấp.
- 8.12. Chỉ những Nhà Phân Phối được SEACRET chỉ định làm Đào tạo viên mới được thực hiện đào tạo cơ bản cho Nhà Phân Phối của SEACRET. Điều kiện đối với Đào tạo viên: (a) Đã được cấp xác nhận kiến thức pháp luật về bán hàng đa cấp theo quy định tại Điều 38 Nghị định 40/2018/NĐ-CP của Chính phủ về quản lý hoạt động kinh doanh theo phương thức đa cấp; và (b) Có Hợp đồng đào tạo với SEACRET.
- 8.13. Tự chịu trách nhiệm hoặc liên đới chịu trách nhiệm nếu cùng đồng phạm với Nhà Phân Phối khác trước pháp luật đồng thời phải có nghĩa vụ bồi thường cho SEACRET, người tiêu dùng và Nhà Phân Phối khác về những thiệt hại gây ra do hành vi vi phạm của Nhà Phân Phối đối với các điều khoản trong Hợp Đồng Tham Gia Bán Hàng Đa Cấp, Quy Tắc Hoạt Động, Kế Hoạch Trả Thưởng và các quy định của pháp luật hiện hành.
- 8.14. Nhà Phân Phối sẽ tự chịu trách nhiệm tiến hành công việc kinh doanh độc lập từ việc mua sản phẩm của SEACRET. Nhà Phân Phối không phải là nhân viên, cổ đông hoặc nắm giữ bất kỳ chức vụ nào trong SEACRET.

ĐIỀU 9: NGHĨA VỤ CỦA SEACRET

- 9.1. Không yêu cầu người muốn tham gia phải mua một số lượng hàng hóa ban đầu để được quyền tham gia vào hệ thống bán hàng của SEACRET.
- 9.2. Không yêu cầu người muốn tham gia phải đặt cọc để được quyền tham gia vào hệ thống bán hàng của SEACRET.
- 9.3. Chịu trách nhiệm chất lượng của sản phẩm được bán và giải quyết các khiếu nại của Nhà Phân Phối và người tiêu dùng.
- 9.4. Chịu trách nhiệm về tính trung thực và độ chính xác của các thông tin cung cấp cho Nhà Phân Phối.
- 9.5. Chịu trách nhiệm bồi thường cho người tiêu dùng hoặc Nhà Phân Phối khác về thiệt hại trong các trường hợp sau đây:
 - 9.5.1. Nhà Phân Phối gây thiệt hại cho người tiêu dùng hoặc Nhà Phân Phối khác khi thực hiện đúng Hợp Đồng Tham Gia Bán Hàng Đa Cấp, tuân thủ đúng các quy định trong Kế Hoạch Trả Thưởng, Quy Tắc Hoạt Động và các quy định pháp luật của Nhà nước Việt Nam.
 - 9.5.2. Nhà Phân Phối không được thông tin đầy đủ về sản phẩm theo quy định của pháp luật.
- 9.6. Khấu trừ tiền thuế thu nhập cá nhân phát sinh từ hoạt động bán hàng đa cấp của Nhà Phân Phối để nộp vào ngân sách nhà nước theo quy định trước khi thanh toán tiền thưởng cho Nhà Phân Phối.

SEACRET sẽ không chịu trách nhiệm về bất kỳ khoản thuế nào đối với bất kỳ khoản thu nhập nào của Nhà Phân Phối ngoài các khoản mà SEACRET trực tiếp chi trả cho Nhà Phân Phối.

- 9.7. Tổ chức đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ và pháp luật về bán hàng đa cấp theo định kỳ cho Nhà Phân Phối.

ĐIỀU 10: QUY TRÌNH KÝ HỢP ĐỒNG

10.1. SEACRET tiếp nhận thông tin Người Tham Gia

Khi Người Tham Gia tới SEACRET tìm hiểu về các sản phẩm và mong muốn ký Hợp Đồng với SEACRET thì nhân viên SEACRET hoặc Người Bảo Trợ có trách nhiệm giải thích cho Người Tham Gia các nội dung đã được nộp và xác nhận bởi Bộ Công Thương bao gồm: Hợp Đồng Tham Gia Bán Hàng Đa Cấp, Kế Hoạch Trả Thưởng, Quy Tắc Hoạt Động, Chương Trình Đào Tạo Cơ Bản, Danh mục hàng hóa kinh doanh theo phương thức đa cấp. Nếu người tham gia có thắc mắc về các điều khoản trong Hợp Đồng thì nhân viên SEACRET hoặc Người Bảo Trợ có trách nhiệm giải thích về các điều khoản đó.

10.2. Người Tham Gia khởi tạo và ký Hợp Đồng Tham Gia Bán Hàng Đa Cấp theo một trong hai cách sau:

10.2.1. Hợp đồng trực tuyến:

10.2.1.1. Mẫu Hợp Đồng Tham Gia Bán Hàng Đa Cấp được chấp thuận bởi cơ quan nhà nước có thẩm quyền được SEACRET đăng tải sẵn tại trang thông tin điện tử của SEACRET www.seacret-vietnam.vn.

10.2.1.2. Người Tham Gia sau khi đã tìm hiểu kỹ về các điều khoản của Hợp Đồng Tham Gia Bán Hàng Đa Cấp, Kế Hoạch Trả Thưởng, Quy Tắc Hoạt Động của SEACRET nếu muốn tham gia ký Hợp Đồng với SEACRET sẽ truy cập vào trang thông tin điện tử của SEACRET, vào mục Đăng Ký trở thành Nhà Phân Phối của SEACRET. Sau đó Người Tham Gia điền đầy đủ thông tin vào mẫu Hợp Đồng Tham Gia Bán Hàng Đa Cấp tại trang thông tin điện tử và lưu lại Hợp Đồng Tham Gia Bán Hàng Đa Cấp này.

10.2.1.3. Sau khi lưu lại Hợp Đồng Tham Gia Bán Hàng Đa Cấp, Nhà Phân Phối sẽ nhận được tên (username) và mật khẩu (password) do SEACRET cung cấp để đăng nhập vào trang thông tin điện tử của SEACRET.

10.2.1.4. Sau khi lưu Hợp Đồng Tham Gia Bán Hàng Đa Cấp tại trang thông tin điện tử của SEACRET, Người Tham Gia tự in ra 02 (hai) bản Hợp Đồng Tham Gia Bán Hàng Đa Cấp. Người Tham Gia ký trước vào 02 bản Hợp Đồng Tham Gia Bán Hàng Đa Cấp này.

10.2.2. Hợp đồng in sẵn:

10.2.2.1. Mẫu Hợp Đồng Tham Gia Bán Hàng Đa Cấp hai (02) liên in sẵn được chấp thuận bởi cơ quan nhà nước có thẩm quyền được SEACRET cung cấp miễn phí tại Văn phòng/Chi nhánh của SEACRET.

10.2.2.2. Người Tham Gia sau khi đã tìm hiểu kỹ về các điều khoản của Hợp Đồng Tham Gia Bán Hàng Đa Cấp, Kế Hoạch Trả Thưởng, Quy Tắc Hoạt Động của SEACRET nếu muốn tham gia ký Hợp Đồng với SEACRET sẽ điền đầy đủ thông tin vào Hợp Đồng Tham Gia Bán Hàng Đa Cấp hai liên in sẵn của SEACRET, ký trước vào cả 2 liên của Hợp Đồng Tham Gia Bán Hàng Đa Cấp này.

10.3. Người Tham Gia chuẩn bị bộ hồ sơ sau và nộp trực tiếp tại trụ sở, chi nhánh của SEACRET hoặc gửi qua đường bưu điện đến trụ sở, chi nhánh của SEACRET:

- 02 (hai) bản Hợp Đồng Tham Gia Bán Hàng Đa Cấp mà Nhà Phân Phối đã ký
- Bản sao chứng minh nhân dân hoặc căn cước công dân hoặc hộ chiếu còn hiệu lực

- Bản sao giấy Chứng nhận kết hôn (trường hợp vợ chồng cùng tham gia)
 - 01 hình 3x4 của Người Tham Gia và 01 hình 3x4 của vợ/ chồng của Người Tham Gia nếu cả hai cùng tham gia.
- 10.4. SEACRET xử lý thông tin Người Tham Gia trong trường hợp Người Tham Gia đồng ý ký Hợp đồng với SEACRET
- 10.4.1. Nhân viên SEACRET nhận bộ hồ sơ được nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện từ Người Tham Gia.
- 10.4.2. Nhân viên SEACRET kiểm tra đối chiếu thông tin được kê khai trong Hợp Đồng với thông tin trong chứng minh nhân dân, căn cước công dân, giấy Chứng nhận kết hôn, đồng thời kiểm tra tính xác thực của các hồ sơ do Người Tham Gia cung cấp.
- 10.4.3. Nhân viên SEACRET kiểm tra trong hệ thống SEACRET xem Người Tham Gia đã ký Hợp Đồng tại SEACRET chưa, đã có mã số tại SEACRET chưa.
- 10.5. SEACRET ký và đóng dấu Hợp Đồng Tham Gia Bán Hàng Đa Cấp
- 10.5.1. Trường hợp Người Tham Gia đủ điều kiện để ký Hợp Đồng, nhân viên SEACRET sẽ lấy chữ ký người đại diện có thẩm quyền của SEACRET và đóng dấu trên 02 (hai) bản Hợp Đồng Tham Gia Bán Hàng Đa Cấp đã được ký bởi hai bên. Trường hợp Người Tham Gia không đủ điều kiện để ký Hợp Đồng, SEACRET sẽ liên lạc với Người Tham Gia để yêu cầu bổ sung hồ sơ hoặc nêu lý do SEACRET từ chối ký Hợp Đồng.
- 10.5.2. Trường hợp Người Tham Gia đủ điều kiện để ký Hợp Đồng, trong vòng 10 ngày làm việc sau khi nhận bộ hồ sơ từ Người Tham Gia, nhân viên SEACRET sẽ gửi lại 01 bản Hợp Đồng Tham Gia Bán Hàng Đa Cấp có đầy đủ chữ ký của hai bên, đóng dấu của SEACRET cho Người Tham Gia bằng đường bưu điện hoặc Người Tham Gia có thể nhận trực tiếp tại trụ sở, chi nhánh của SEACRET.

ĐIỀU 11: QUY TRÌNH ĐÀO TẠO CƠ BẢN

Sau khi Hợp Đồng Tham Gia Bán Hàng Đa Cấp giữa SEACRET và Nhà Phân Phối được hai bên ký kết và có hiệu lực, Nhà Phân Phối phải tham gia Chương Trình Đào Tạo Cơ Bản được SEACRET tổ chức miễn phí theo quy định của Nghị định số 40/2018/NĐ-CP. Nhà Phân Phối mới của SEACRET (“Học viên”) có thể lựa chọn một trong hai hình thức đào tạo đã được SEACRET đăng ký với cơ quan có thẩm quyền, gồm: Đào tạo từ xa và Đào tạo trực tiếp.

11.1 Chương trình đào tạo cơ bản từ xa (“Đào tạo trực tuyến”)

Chương Trình Đào Tạo Cơ Bản dưới hình thức đào tạo trực tuyến sẽ được truyền đạt tới các Học viên theo quy định của Nghị định số 40/2018/NĐ-CP.

Bước 1. Cấp tài khoản học Trực tuyến

Sau khi Hợp Đồng Tham Gia Bán Hàng Đa Cấp giữa SEACRET và Nhà Phân Phối được hai bên ký kết và có hiệu lực, Công ty sẽ cung cấp đường link truy cập Chương Trình Đào Tạo Cơ Bản dành cho Nhà Phân Phối kèm theo tên đăng nhập và mật khẩu.

Đối với trường hợp các Nhà Phân Phối là vợ/chồng cùng đăng ký trong một Hợp Đồng Tham Gia Bán Hàng Đa Cấp dưới cùng một mã số Nhà Phân Phối, ngoài việc cấp cho Nhà Phân Phối là người đứng chính Hợp đồng đường link và tài khoản để học như trên, thì Công ty sẽ cung cấp cho Nhà Phân Phối là vợ/chồng đường link và một tài khoản độc lập để đăng nhập và tham gia Chương Trình Đào Tạo Cơ Bản. Cả hai Nhà Phân Phối này đều phải tham gia và hoàn thành Chương Trình Đào Tạo Cơ Bản để được cấp Thẻ Thành Viên.

a. Đối với Nhà Phân Phối là người đứng chính Hợp đồng:

- Đường link truy cập: <https://www.seacret-vietnam.vn/www/vi/vn/login/>

- Các bước đăng nhập:

Để đăng nhập, Nhà Phân Phối truy cập đường link nêu trên và điền đầy đủ thông tin tên đăng nhập và mật khẩu đã được Công ty cung cấp và nhấp nút “đăng nhập”. Sau khi đăng nhập thành công, tại Trang chủ Hệ thống văn phòng của Nhà Phân Phối, Nhà Phân Phối nhấp vào nút “Học viện Đào tạo Seacret” để truy cập vào Chương trình Đào tạo cơ bản của SEACRET.

- b. Đối với vợ/chồng của Nhà Phân Phối đứng chính Hợp đồng:

- Đường link truy cập:

http://training.seacret-vietnam.vn/login/index.php?enrolkey_skipsso=1

- Các bước đăng nhập:

Để đăng nhập, Nhà Phân Phối truy cập đường link nêu trên và điền đầy đủ thông tin tên đăng nhập và mật khẩu đã được Công ty cung cấp và nhấp vào nút “Đăng nhập”.

Lưu ý: Học viên phải tự hoàn thành Chương Trình Đào Tạo Cơ Bản mà không có sự giúp đỡ từ người khác. Học viên vi phạm quy định này sẽ bị coi là vi phạm Quy Tắc Hoạt Động và bị xử lý theo quy định.

Bước 2. Học và kiểm tra

- a. Sau khi đăng nhập, màn hình sẽ hiển thị thông tin về Chương Trình Đào Tạo Cơ Bản. Học viên sẽ nhấp vào mục “Đào tạo cơ bản Seacret” để xem nội dung Chương Trình Đào Tạo Cơ Bản.

- b. Chương Trình Đào Tạo Cơ Bản từ xa của Công ty bao gồm 03 mục chính:

- Mục “Hỗ trợ người học” là hệ thống hỗ trợ Học viên tương tác trong quá trình học,
- Mục “Lý thuyết và kiểm tra kiến thức” bao gồm các nội dung chính của Chương Trình Đào Tạo Cơ Bản, và
- Mục “Kết thúc” ghi nhận nội dung hoàn thành khóa học của Học viên.

- c. Mục “Lý thuyết và kiểm tra kiến thức” bao gồm nội dung về Tổng quan Chương Trình Đào Tạo Cơ Bản và cơ chế đánh giá cùng 05 học phần và bài kiểm tra cuối khóa (*theo Chương Trình Đào Tạo Cơ Bản đã được đăng ký với cơ quan nhà nước có thẩm quyền*).

Học viên có thể lựa chọn từng học phần để học một cách độc lập. Mỗi học phần sẽ được trình bày dưới dạng slide.

- d. Để đảm bảo thời lượng đào tạo và sự tham gia đầy đủ của Học viên, phần mềm ứng dụng học từ xa không cho phép Học viên tua bài để bỏ qua bất kỳ nội dung nào trong Chương Trình Đào Tạo Cơ Bản và không cho phép chuyển slide khi nội dung đang được giới thiệu. Chỉ sau khi nội dung giới thiệu trong một slide kết thúc, Học viên mới có thể nhấp vào nút “Tiếp” để chuyển sang trang tiếp theo.

- e. Học viên có thể tạm ngừng bài học bất cứ khi nào, hệ thống sẽ ghi nhận thời gian Học viên đã học và dừng ở nội dung đó. Khi Học viên tiếp tục việc học vào lần kế tiếp, hệ thống cho phép Học viên được học tiếp các nội dung đã tạm ngừng trước đó.

- f. Trong suốt quá trình học, Học viên có thể đặt câu hỏi, trao đổi các thắc mắc với Đào tạo viên thông qua hệ thống tương tác của Chương Trình Đào Tạo Cơ Bản (*Chi tiết tại Phần IV Chương Trình Đào Tạo Cơ Bản Từ Xa*).

- g. Để đảm bảo Học viên có thể nắm rõ được nội dung của các học phần, trong quá trình học, hệ thống sẽ hỗ trợ Học viên ôn bài bằng cách đặt các câu hỏi ôn tập để Học viên tự trả lời và có hướng dẫn đáp án đối với mỗi câu hỏi.

- h. Khi học hết toàn bộ 05 học phần, Học viên mới được làm bài kiểm tra cuối khóa, hệ thống sẽ không cho phép Học viên làm bài kiểm tra khi chưa hoàn thành đầy đủ các nội dung tại các học phần thông qua việc hiển thị nội dung cảnh báo “Hạn chế” và không thể truy cập cho tới khi các học phần được hoàn thành đầy đủ.
- i. Để đảm bảo Học viên đã nắm rõ nội dung bài học và đã được giải đáp toàn bộ các câu hỏi, thắc mắc từ Đạo Tạo Viên trước khi làm bài kiểm tra, hệ thống sẽ hiển thị các thông báo như sau:
 - Bạn đã hoàn thành toàn bộ các học phần của Chương trình đào tạo cơ bản và đủ điều kiện để làm bài kiểm tra.
 - Bằng việc nhấn nút "Bắt đầu làm bài" dưới đây, bạn xác nhận rằng mọi thắc mắc của bạn đã được Đào tạo viên giải đáp.
 - Nếu còn thắc mắc, vui lòng vào mục "hỗ trợ người học" để Đào tạo viên tiếp tục giải đáp.
- j. Bài kiểm tra đánh giá được thiết kế dưới dạng câu hỏi trắc nghiệm bao gồm 20 câu. Học viên phải trả lời đúng ít nhất 70% số câu hỏi trong toàn bộ bài kiểm tra sẽ được tính là đạt. Trường hợp không đạt, Học viên được phép làm lại bài kiểm tra cho đến khi đạt.
- k. Sau khi hoàn thành nội dung bài kiểm tra, hệ thống sẽ ghi nhận kết quả kiểm tra của Học viên đạt hay không đạt.
- l. Học viên có thể vào mục “Kết thúc” để xem chứng chỉ xác nhận hoàn thành Chương Trình Đào Tạo Cơ Bản của mình với toàn bộ thông tin về: Họ tên, mã số Nhà Phân Phối, thời gian đào tạo và cách thức đào tạo.
- m. Sau khi hoàn thành đào tạo cơ bản, Học viên tải Bản cam kết (theo Mẫu số 13 tại phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 40/2018/NĐ-CP) tại mục “Kết thúc” và điền thông tin, sau đó gửi về Công ty.
- n. Sau khi nhận được Bản cam kết của Nhà Phân Phối, Công ty sẽ cấp Thẻ Thành Viên cho Nhà Phân Phối.

Toàn bộ thông tin về kết quả đào tạo được hệ thống ghi nhận, lưu trữ theo quy định của Nghị định 40/2018/NĐ-CP. Hệ thống có tính năng truy xuất các thông tin thành file excel với đầy đủ các thông tin bao gồm: Họ Tên, mã số Nhà Phân Phối, số chứng minh nhân dân hoặc căn cước công dân hoặc hộ chiếu, điện thoại di động, tỉnh/thành phố, điểm kiểm tra kiến thức, kết quả kiểm tra, thời gian hoàn thành đào tạo, hình thức đào tạo, tên Đào tạo viên. Toàn bộ thông tin này sẽ được Công ty lập thành danh sách, in ra, đóng dấu và lưu trữ theo quy định của pháp luật.

11.2. Chương trình đào tạo cơ bản trực tiếp

Chương Trình Đào Tạo Cơ Bản dưới hình thức đào tạo trực tiếp sẽ được truyền đạt tới các Học viên thông qua các Đào tạo viên được SEACRET chỉ định theo quy định của Nghị định 40/2018/NĐ-CP.

Bước 1: Sau khi Hợp Đồng Tham Gia Bán Hàng Đa Cấp được Nhà Phân Phối và SEACRET ký kết và có hiệu lực, Nhà Phân Phối (“Học viên”) có thể đăng ký tham gia Chương Trình Đào Tạo Cơ Bản trực tiếp theo lịch tổ chức định kỳ của SEACRET bằng cách đăng ký trực tiếp với nhân viên. Lịch tổ chức được niêm yết công khai tại trụ sở chính, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh hoặc thông báo qua website của SEACRET.

Bước 2: SEACRET lập Danh sách Học viên tham gia học và tiến hành điểm danh đối với những Học viên đến lớp học. Trước khi vào lớp học, Học viên sẽ được yêu cầu ký tên vào Danh sách Học viên để xác nhận về việc tham gia học.

Bước 3: Học viên tham gia học và làm bài kiểm tra

- Các nội dung đào tạo được thực hiện lần lượt theo thứ tự nêu tại Phần II - Chương Trình Đào Tạo Cơ Bản Trực Tiếp. Trong quá trình học, Học viên và Đào tạo viên có thể tương tác thông qua việc đặt câu hỏi, tình huống giả định... Đào tạo viên sẽ trực tiếp trả lời những câu hỏi của Học viên.
- Học viên tham gia đầy đủ thời lượng của Chương Trình Đào Tạo Cơ Bản mới đủ điều kiện tham gia làm bài kiểm tra đánh giá mức độ hoàn thành đào tạo.
- Sau khi kết thúc các nội dung đào tạo, Học viên được yêu cầu tham gia làm bài kiểm tra đánh giá mức độ hoàn thành nội dung và thời lượng Chương Trình Đào Tạo Cơ Bản dưới hình thức bài kiểm tra gồm hai mươi (20) câu hỏi trắc nghiệm trong thời gian 30 phút.
- Học viên phải trả lời đúng 70% câu hỏi trở lên được coi là hoàn thành Chương Trình Đào Tạo Cơ Bản. Trong trường hợp kiểm tra lần thứ nhất không đạt, Học viên được tham gia làm lại bài kiểm tra ngay sau bài kiểm tra lần thứ nhất hoặc tham gia làm lại bài kiểm tra cùng các khóa học khác cho đến khi đạt.
- Điểm bài kiểm tra sẽ được ghi vào Danh sách Học viên tham gia học. Kết quả kiểm tra được lưu trữ và làm cơ sở cấp Thẻ Thành Viên.

Bước 4: Học viên có kết quả kiểm tra xếp loại đạt sẽ được cấp xác nhận hoàn thành chương trình đào tạo cơ bản cùng Mẫu số 13 tại phụ lục ban hành kèm theo Nghị Định 40/2018/NĐ-CP để điền đầy đủ thông tin và ký ngay tại lớp học.

Bước 5: Nhân viên SEACRET chuyển tất cả tài liệu của lớp học (bao gồm: phiếu điểm danh và tất cả các bài kiểm tra được xếp loại đạt) về trụ sở, chi nhánh để lưu trữ.

Toàn bộ tài liệu liên quan đến hoạt động đào tạo theo Chương Trình Đào Tạo Cơ Bản theo quy định của Nghị Định 40/2018/NĐ-CP của mỗi Học viên (bao gồm: Tên Chương Trình Đào Tạo Cơ Bản, thời gian diễn ra, tên Đào tạo viên tham gia đào tạo, địa điểm tổ chức, mức độ tham gia và hoàn thành đào tạo, bản cam kết và thẻ thành viên) được SEACRET lưu trữ bằng bản giấy hoặc bằng dữ liệu điện tử trong hệ thống công nghệ thông tin của SEACRET.

Lưu ý: Vợ/chồng của Nhà Phân Phối khi cùng ký Hợp Đồng Tham Gia Bán Hàng Đa Cấp phải hoàn thành Chương Trình Đào Tạo Cơ Bản theo quy định pháp luật.

ĐIỀU 12: QUY TRÌNH CẤP THẺ THÀNH VIÊN

12.1. Đối tượng được cấp Thẻ Thành Viên

Những Nhà Phân Phối đã hoàn thành Chương Trình Đào Tạo Cơ Bản do SEACRET tổ chức và có cam kết bằng văn bản theo Mẫu số 13 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 40/2018/NĐ-CP của Chính phủ về quản lý hoạt động kinh doanh theo phương thức đa cấp.

12.2. Quy trình cấp Thẻ Thành Viên được thực hiện như sau:

12.2.1. SEACRET kiểm tra thông tin Nhà Phân Phối để chuẩn bị cho việc cấp Thẻ Thành Viên

Sau khi kết thúc Chương Trình Đào Tạo Cơ Bản, nhân viên SEACRET có trách nhiệm kiểm tra lại thông tin của những Nhà Phân Phối đã hoàn thành Chương Trình Đào Tạo Cơ Bản, danh sách những Nhà Phân Phối đã ký Bản cam kết theo Mẫu số 13 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 40/2018/NĐ-CP của Chính phủ về quản lý hoạt động kinh doanh theo phương thức đa cấp, để chuẩn bị cho việc cấp Thẻ Thành Viên theo mẫu của Bộ Công Thương cho Nhà Phân Phối đã được đào tạo.

12.2.2. Khi Nhà Phân Phối đủ điều kiện để cấp Thẻ Thành Viên, Nhân viên SEACRET sẽ cấp Thẻ Thành Viên cho Nhà Phân Phối;

12.2.3. Thời gian thực hiện cấp Thẻ Thành Viên là trong vòng 30 ngày làm việc kể từ ngày Nhà Phân Phối ký Bản Cam Kết theo Mẫu số 13 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 40/2018/NĐ-CP

của Chính phủ về quản lý hoạt động kinh doanh theo phương thức đa cấp.

- 12.2.4. Thẻ Thành Viên sẽ được SEACRET gửi đến cho Nhà Phân Phối bằng đường bưu điện hoặc Nhà Phân Phối cũng có thể đến nhận trực tiếp tại trụ sở, chi nhánh của SEACRET.
- 12.2.5. Nhà Phân Phối chỉ được thực hiện hoạt động bán hàng đa cấp sau khi được cấp Thẻ Thành Viên.
- 12.2.6. Thẻ Thành Viên của SEACRET được đeo trong suốt quá trình Nhà Phân Phối thực hiện hoạt động bán hàng đa cấp tại SEACRET.
- 12.3. Các trường hợp cấp đổi thẻ cho Nhà Phân Phối

SEACRET thực hiện đổi Thẻ Thành Viên, cấp Thẻ Thành Viên mới cho Nhà Phân Phối trong các trường hợp sau: Thẻ bị rách, nát hoặc bị mất; Có sự thay đổi thông tin theo quy định tại mẫu Thẻ Thành Viên và tiến hành thu hồi Thẻ Thành Viên khi chấm dứt Hợp Đồng Tham Gia Bán Hàng Đa Cấp.

ĐIỀU 13: QUY TRÌNH MUA HÀNG

Nhà Phân Phối và Khách Hàng VIP có thể mua hàng trực tiếp tại trụ sở, chi nhánh của SEACRET, hoặc có thể đặt mua hàng thông qua các phương thức như điện thoại, thư điện tử (email) hoặc tại trang thông tin điện tử của SEACRET.

- 13.1. Quy trình mua hàng trực tiếp tại trụ sở, chi nhánh của SEACRET
 - 13.1.1. Nhà Phân Phối/ Khách Hàng VIP lấy số thứ tự, điền thông tin (tên, mã số Nhà Phân Phối/ mã số khách hàng,...) và thông tin các sản phẩm muốn mua, số lượng, đơn giá, thành tiền,... vào đơn đặt hàng;
 - 13.1.2. Khi đến số thứ tự của mình, Nhà Phân Phối/ Khách Hàng VIP mang đơn đặt hàng đến quầy Dịch vụ;
 - 13.1.3. Nhân viên tại quầy Dịch vụ nhập đơn đặt hàng của Nhà Phân Phối/ Khách Hàng VIP vào hệ thống của SEACRET và in Hóa đơn;
 - 13.1.4. Nhà Phân Phối/ Khách Hàng VIP thanh toán tiền trực tiếp cho đơn đặt hàng tại quầy Dịch vụ;
 - 13.1.5. Sau khi ký vào hai liên của Hóa đơn, Nhà Phân Phối/ Khách Hàng VIP giữ một liên Hóa đơn để nhận hàng tại quầy Kho vận;
 - 13.1.6. Nhân viên Kho vận có trách nhiệm bàn giao đủ số lượng, đảm bảo chất lượng hàng hóa cho Nhà Phân Phối/ Khách Hàng VIP;
 - 13.1.7. Nhà Phân Phối/ Khách Hàng VIP khi nhận hàng có trách nhiệm kiểm tra kỹ tình trạng của hàng hóa trước khi ký vào Phiếu giao hàng do nhân viên SEACRET cung cấp và rời khỏi quầy Kho vận. Nhân viên SEACRET sẽ lưu Phiếu giao hàng tại văn phòng SEACRET.
- 13.2. Quy trình mua hàng bằng điện thoại gọi đến SEACRET
 - 13.2.1. Nhà Phân Phối/ Khách Hàng VIP gọi cho phòng Dịch vụ của SEACRET theo số điện thoại (028) 73007566 để đặt hàng. Nhà Phân Phối/ Khách Hàng VIP cần thông báo tên, mã số Nhà Phân Phối/ mã số khách hàng, sản phẩm cần mua và số lượng cho nhân viên phòng Dịch vụ;
 - 13.2.2. Nhân viên phòng Dịch vụ nhận đơn đặt hàng và nhập đơn đặt hàng vào hệ thống của SEACRET, thông báo cho Nhà Phân Phối/ Khách Hàng VIP mã số đơn đặt hàng và tổng số tiền phải thanh toán cho SEACRET;
 - 13.2.3. Nhà Phân Phối/ Khách Hàng VIP thực hiện chuyển tiền vào tài khoản ngân hàng của SEACRET theo mã số đơn đặt hàng đã được SEACRET thông báo;
 - 13.2.4. Nhân viên phòng Dịch vụ in Hóa đơn sau khi nhận được tiền của đơn đặt hàng chuyển khoản bởi Nhà Phân Phối/ Khách Hàng VIP (báo có từ Ngân hàng);

- 13.2.5. Phòng Kho vận nhận đơn đặt hàng và Hóa đơn từ phòng Dịch vụ, sau đó bàn giao hàng hóa và Hóa đơn cho Công ty chuyển phát nhanh để vận chuyển hàng hóa về nhà cho Nhà Phân Phối/ Khách Hàng VIP, Nhà Phân Phối/ Khách Hàng VIP phải chịu phí giao hàng;
- 13.2.6. Công ty chuyển phát nhanh có trách nhiệm bàn giao đủ số lượng, đảm bảo chất lượng hàng hóa cho Nhà Phân Phối/ Khách Hàng VIP. Thời gian giao hàng dự kiến trong khoản từ 07 đến 10 ngày làm việc kể từ khi Nhà Phân Phối/ Khách Hàng VIP chuyển tiền cho đơn đặt hàng;
- 13.2.7. Nhà Phân Phối/ Khách Hàng VIP khi nhận hàng có trách nhiệm kiểm tra kỹ tình trạng của hàng hóa trước khi ký vào Biên bản bàn giao hàng hóa với Công ty chuyển phát nhanh, đồng thời nhận Hóa đơn của hàng hóa.
- 13.3. Quy trình mua hàng bằng thư điện tử (email) gửi đến SEACRET
- 13.3.1. Nhà Phân Phối/ Khách Hàng VIP gửi thư điện tử nội dung của đơn đặt hàng theo mẫu thiết kế sẵn (bao gồm tên, mã số Nhà Phân Phối/ mã số khách hàng, sản phẩm cần mua, số lượng, đơn giá, thành tiền,...) vào địa chỉ thư điện tử của SEACRET dathang@seacretdirect.com để đặt hàng;
- 13.3.2. Nhân viên phòng Dịch vụ sẽ nhận đơn đặt hàng gửi qua email và nhập đơn đặt hàng vào hệ thống của SEACRET, thông báo bằng thư điện tử hoặc điện thoại cho Nhà Phân Phối/ Khách Hàng VIP xác nhận mã số đơn đặt hàng và tổng số tiền phải thanh toán cho SEACRET;
- 13.3.3. Nhà Phân Phối/ Khách Hàng VIP thực hiện chuyển tiền vào tài khoản ngân hàng của SEACRET theo mã số đơn đặt hàng đã được SEACRET thông báo;
- 13.3.4. Nhân viên phòng Dịch vụ in Hóa đơn sau khi nhận được tiền của đơn đặt hàng chuyển khoản bởi Nhà Phân Phối/ Khách Hàng VIP (báo có từ Ngân hàng);
- 13.3.5. Phòng Kho vận nhận đơn đặt hàng và Hóa đơn từ phòng Dịch vụ, sau đó bàn giao hàng hóa và Hóa đơn cho Công ty chuyển phát nhanh để vận chuyển hàng hóa về nhà cho Nhà Phân Phối/ Khách Hàng VIP, Nhà Phân Phối/ Khách Hàng VIP phải chịu phí giao hàng;
- 13.3.6. Công ty chuyển phát nhanh có trách nhiệm bàn giao đủ số lượng, đảm bảo chất lượng hàng hóa cho Nhà Phân Phối/ Khách Hàng VIP. Thời gian giao hàng dự kiến trong khoản từ 07 đến 10 ngày làm việc kể từ khi Nhà Phân Phối/ Khách Hàng VIP chuyển tiền cho đơn đặt hàng;
- 13.3.7. Nhà Phân Phối/ Khách Hàng VIP khi nhận hàng có trách nhiệm kiểm tra kỹ tình trạng của hàng hóa trước khi ký vào Biên bản bàn giao hàng hóa với Công ty chuyển phát nhanh, đồng thời nhận Hóa đơn của hàng hóa.
- 13.4. Quy trình mua hàng tại trang thông tin điện tử (website) của SEACRET
- 13.4.1. Nhà Phân Phối/ Khách Hàng VIP vào trang thông tin điện tử của SEACRET www.seacret-vietnam.vn
- 13.4.2. Nhà Phân Phối/ Khách Hàng VIP cần phải đăng nhập với tên (username) và mật khẩu (password) mà SEACRET đã cung cấp cho Nhà Phân Phối/ Khách Hàng VIP khi Nhà Phân Phối ký Hợp đồng với SEACRET hoặc khi Khách Hàng VIP đăng ký với SEACRET để vào trang đặt hàng;
- 13.4.3. Nhà Phân Phối/ Khách Hàng VIP vào trang sản phẩm, sau đó chọn sản phẩm cần mua, số lượng và chọn Thêm vào giỏ hàng, chọn địa chỉ giao hàng, chọn phương thức thanh toán;
- 13.4.4. Trong phương thức thanh toán, Nhà Phân Phối/ Khách Hàng VIP có thể thanh toán trực tuyến cho đơn đặt hàng bằng cách nhập thông tin thẻ thanh toán vào trang thông tin điện tử của SEACRET hoặc thực hiện chuyển tiền vào tài khoản ngân hàng của SEACRET theo mã số đơn đặt hàng;
- 13.4.5. Sau khi kết thúc đơn đặt hàng, trang thông tin điện tử của SEACRET sẽ cung cấp mã số đơn đặt hàng cho Nhà Phân Phối/ Khách Hàng VIP;
- 13.4.6. Nếu Nhà Phân Phối/ Khách Hàng VIP chọn phương thức thanh toán là chuyển tiền vào tài khoản ngân hàng của SEACRET, Nhà Phân Phối/ Khách Hàng VIP phải thực hiện chuyển tiền vào tài khoản ngân hàng của SEACRET theo mã số đơn đặt hàng và tổng số tiền phải thanh toán được

thông báo bởi trang thông tin điện tử của SEACRET;

- 13.4.7. Hóa đơn sẽ được in ra từ hệ thống của SEACRET nếu Nhà Phân Phối/ Khách Hàng VIP chọn phương thức thanh toán trực tuyến, hoặc nhân viên phòng Dịch vụ in Hóa đơn sau khi nhận được tiền của đơn đặt hàng chuyển khoản bởi Nhà Phân Phối/ Khách Hàng VIP nếu Nhà Phân Phối/ Khách Hàng VIP chọn phương thức thanh toán là chuyển tiền vào tài khoản ngân hàng của SEACRET;
- 13.4.8. Phòng Kho vận nhận đơn đặt hàng và Hóa đơn từ phòng Dịch vụ, sau đó bàn giao hàng hóa và Hóa đơn cho Công ty chuyển phát nhanh để vận chuyển hàng hóa về nhà cho Nhà Phân Phối/ Khách Hàng VIP, Nhà Phân Phối/ Khách Hàng VIP phải chịu phí giao hàng;
- 13.4.9. Công ty chuyển phát nhanh có trách nhiệm bàn giao đủ số lượng, đảm bảo chất lượng hàng hóa cho Nhà Phân Phối/ Khách Hàng VIP. Thời gian giao hàng dự kiến trong khoản từ 07 đến 10 ngày làm việc kể từ khi Nhà Phân Phối/ Khách Hàng VIP chuyển tiền hoặc thanh toán cho đơn đặt hàng;
- 13.4.10. Nhà Phân Phối/ Khách Hàng VIP khi nhận hàng có trách nhiệm kiểm tra kỹ tình trạng của hàng hóa trước khi ký vào Biên bản bàn giao hàng hóa với Công ty chuyển phát nhanh, đồng thời nhận Hóa đơn của hàng hóa.
- 13.5. Quy trình mua hàng bằng Đơn hàng tự động
 - 13.5.1. Nhà Phân Phối sau khi đã đăng ký trở thành Nhà Phân Phối của SEACRET hoặc Khách hàng sau khi đăng ký trở thành Khách Hàng VIP, sẽ được SEACRET cung cấp tài khoản và mật khẩu để đăng nhập vào trang thông tin điện tử của SEACRET;
 - 13.5.2. Tại trang chủ của trang thông tin điện tử của SEACRET, Nhà Phân Phối/ Khách Hàng VIP lựa chọn phương pháp Đơn hàng tự động. Nhà Phân Phối/ Khách Hàng VIP có thể hủy Đơn hàng tự động bất kỳ lúc nào.
 - 13.5.3. Nhà Phân Phối/ Khách Hàng VIP chọn các mặt hàng muốn mua (tối thiểu 40 BV), chọn ngày thực hiện đơn đặt hàng, lựa chọn chu kỳ mua hàng (mỗi 4 tuần) và kết thúc quy trình đặt hàng.
 - 13.5.4. Trong trường hợp này, Nhà Phân Phối/ Khách Hàng VIP phải cung cấp thông tin Thẻ thanh toán của Nhà Phân Phối/ Khách Hàng VIP trong hệ thống của SEACRET;
 - 13.5.5. Đến ngày thực hiện đơn đặt hàng (do Nhà Phân Phối/ Khách Hàng VIP chọn), hệ thống của SEACRET sẽ thực hiện thanh toán cho đơn hàng theo thông tin thẻ thanh toán Nhà Phân Phối/ Khách Hàng VIP đã cung cấp và in hóa đơn;
 - 13.5.6. Phòng Kho vận nhận đơn đặt hàng và Hóa đơn từ phòng Dịch vụ, sau đó bàn giao hàng hóa và Hóa đơn cho Công ty chuyển phát nhanh để vận chuyển hàng hóa về nhà cho Nhà Phân Phối/ Khách Hàng VIP, Nhà Phân Phối/ Khách Hàng VIP phải chịu phí giao hàng;
 - 13.5.7. Công ty chuyển phát nhanh có trách nhiệm bàn giao đủ số lượng, đảm bảo chất lượng hàng hóa cho Nhà Phân Phối/ Khách Hàng VIP. Thời gian giao hàng dự kiến trong khoản từ 07 đến 10 ngày làm việc kể từ khi Nhà Phân Phối/ Khách Hàng VIP chuyển tiền cho đơn đặt hàng;
 - 13.5.8. Nhà Phân Phối/ Khách Hàng VIP khi nhận hàng có trách nhiệm kiểm tra kỹ tình trạng của hàng hóa trước khi ký vào Biên bản bàn giao hàng hóa với Công ty chuyển phát nhanh, đồng thời nhận Hóa đơn của hàng hóa.

ĐIỀU 14: QUY TRÌNH TRẢ LẠI, MUA LẠI HÀNG HÓA

- 14.1. SEACRET tiếp nhận thông tin trả lại hàng hóa của Nhà Phân Phối.
 - 14.1.1. Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận hàng, Nhà Phân Phối có quyền trả lại hàng hóa đã mua từ SEACRET. Nhà Phân Phối phải gửi yêu cầu trả lại hàng hóa bằng văn bản trực tiếp đến trụ sở, chi nhánh của SEACRET;



4

- 14.1.2. Sau khi Hợp Đồng Tham Gia Bán Hàng Đa Cấp chấm dứt, SEACRET có trách nhiệm mua lại hàng hóa của Nhà Phân Phối.
- 14.2. Hàng hóa trả lại phải đáp ứng các điều kiện sau đây:
- 14.2.1. Hàng hóa còn hạn sử dụng;
- 14.2.2. Hàng hóa còn nguyên bao bì, tem, nhãn;
- 14.2.3. Yêu cầu trả lại hàng hóa được thực hiện trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày Nhà Phân Phối nhận hàng;
- 14.2.4. Kèm theo hóa đơn mua số hàng hóa được yêu cầu trả lại.
- 14.3. Nhân viên SEACRET kiểm tra lại Hợp đồng, thông tin Nhà Phân Phối xem có thuộc các trường hợp trả lại hàng hóa hay không. Việc mua lại hay không mua lại hàng hóa của Nhà Phân Phối đều được lập thành Biên bản, có đầy đủ chữ ký của Các Bên. Biên bản là căn cứ để xác định trách nhiệm của Các Bên khi có tranh chấp hay khiếu nại xảy ra.
- 14.3.1. Trường hợp Nhà Phân Phối đủ điều kiện trả lại hàng hóa: Nhân viên SEACRET hẹn lịch làm việc với Nhà Phân Phối, kiểm tra tình trạng thực tế của hàng hóa và hóa đơn mua hàng, tiến hành nhận lại hàng hóa từ Nhà Phân Phối. Việc nhận lại hàng hóa được lập thành Biên bản, có đầy đủ chữ ký của Các Bên.
- 14.3.2. Trường hợp Nhà Phân Phối không đủ điều kiện trả lại hàng hóa: Nhân viên SEACRET giải thích lý do SEACRET không mua lại hàng hóa và lập Biên bản nêu rõ lý do không mua lại hàng hóa.
- 14.4. SEACRET mua lại hàng hóa và hoàn lại tiền cho Nhà Phân Phối đủ điều kiện trả lại hàng hóa
- Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày Nhà Phân Phối có yêu cầu trả lại hàng hóa hợp lệ, tùy từng trường hợp mua lại hàng hóa, căn cứ vào tình trạng hàng hóa cũng như tình hình thực tế của Nhà Phân Phối, SEACRET tiến hành hoàn lại tiền hàng cho Nhà Phân Phối 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 Nhà Phân Phối đã trả để nhận được hàng hóa đó và SEACRET có quyền khấu trừ tiền hoa hồng, tiền thưởng và các lợi ích kinh tế khác mà Nhà Phân Phối đã nhận được từ việc mua số hàng hóa bị trả lại đó.

ĐIỀU 15: CHẤM DỨT, GIA HẠN VÀ THANH LÝ HỢP ĐỒNG

- 15.1. SEACRET có quyền chấm dứt Hợp Đồng Tham Gia Bán Hàng Đa Cấp khi Nhà Phân Phối vi phạm các quy định trong Quy Tắc Hoạt Động, Kế Hoạch Trả Thưởng, Hợp Đồng Tham Gia Bán Hàng Đa Cấp và các quy định của pháp luật trong hoạt động bán hàng đa cấp. Trong trường hợp có yêu cầu chấm dứt Hợp Đồng với Nhà Phân Phối, SEACRET phải thông báo cho Nhà Phân Phối bằng văn bản trước khi chấm dứt Hợp Đồng tối thiểu là 10 ngày làm việc. Trong thông báo chấm dứt Hợp Đồng, SEACRET sẽ nêu rõ lý do yêu cầu chấm dứt Hợp Đồng sau khi đã tiến hành xác minh, thu thập chứng cứ và hành vi vi phạm của Nhà Phân Phối. Việc xác minh, thu thập chứng cứ và thông báo cho Nhà Phân Phối được SEACRET lập thành biên bản. Trường hợp không đồng ý, trong vòng 10 ngày kể từ ngày nhận được thông báo chấm dứt Hợp Đồng, Nhà Phân Phối có thể khiếu nại tới SEACRET theo trình tự và thủ tục quy định tại Điều 16 trong Quy Tắc Hoạt Động của SEACRET.
- SEACRET tiến hành thanh lý Hợp Đồng theo trình tự và thủ tục quy định tại Khoản 15.7 Điều 15 trong Quy Tắc Hoạt Động của SEACRET.
- 15.2. Nếu hành vi vi phạm gây thiệt hại cho khách hàng là người tiêu dùng hoặc những Nhà Phân Phối khác, Nhà Phân Phối phải bồi thường thiệt hại đó, phí và lệ phí pháp lý (nếu có) và chịu trách nhiệm trước pháp luật cho hành vi của chính mình.
- 15.3. Nhà Phân Phối có quyền chấm dứt Hợp Đồng Tham Gia Bán Hàng Đa Cấp bằng việc gửi thông

báo bằng văn bản cho SEACRET trước khi chấm dứt Hợp Đồng tối thiểu là 10 ngày làm việc. Nếu Nhà Phân Phối quyết định chấm dứt Hợp đồng, tất cả các hàng hóa mà Nhà Phân Phối đã mua từ SEACRET trong thời hạn 30 (ba mươi) ngày kể từ ngày nhận hàng, còn nguyên bao bì, tem, nhãn và còn thời hạn sử dụng kèm theo hóa đơn mua số hàng hóa được trả lại thì những hàng hóa này sẽ được SEACRET mua lại theo các chính sách và trình tự như được quy định tại Điều 14 trong Quy Tắc Hoạt Động của SEACRET. SEACRET tiến hành hoàn lại tiền hàng cho Nhà Phân Phối 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 Nhà Phân Phối đã trả để nhận được hàng hóa đó. Bên cạnh đó, SEACRET sẽ khấu trừ tiền hoa hồng, tiền thưởng và các lợi ích kinh tế khác mà Nhà Phân Phối đã nhận được từ việc mua số hàng hóa đó.

- 15.4. Hợp Đồng Tham Gia Bán Hàng Đa Cấp có hiệu lực kể từ ngày SEACRET duyệt và ký Hợp Đồng, có thời hạn 12 tháng, và sẽ tự động chấm dứt khi Nhà Phân Phối không có đơn hàng nào có điểm doanh số trong thời hạn Hợp Đồng và Nhà Phân Phối không có văn bản đề nghị SEACRET tiếp tục gia hạn Hợp Đồng.
- 15.5. Hợp Đồng Tham Gia Bán Hàng Đa Cấp được tự động gia hạn thêm 12 tháng nếu Nhà Phân Phối có thực hiện tối thiểu một đơn hàng có điểm doanh số trong thời hạn Hợp đồng. Trong trường hợp Nhà Phân Phối không có đơn hàng có điểm doanh số trong thời hạn Hợp Đồng, Hợp Đồng Tham Gia Bán Hàng Đa Cấp cũng sẽ được gia hạn thêm 12 tháng nếu trước ngày hết hạn Hợp Đồng 60 ngày Nhà Phân Phối có văn bản đề nghị SEACRET tiếp tục gia hạn Hợp Đồng và được SEACRET chấp thuận.
- 15.6. Hợp Đồng Tham Gia Bán Hàng Đa Cấp sẽ được thanh lý bằng văn bản hoặc tự động thanh lý khi các bên hoàn thành quyền và nghĩa vụ của mình. Thủ tục thanh lý Hợp Đồng được quy định tại Khoản 15.7 Điều 15 trong Quy Tắc Hoạt Động của SEACRET.
- 15.7. Quy trình thanh lý Hợp Đồng Tham Gia Bán Hàng Đa Cấp được thực hiện như sau:
 - 15.7.1. Trường hợp Nhà Phân Phối yêu cầu chấm dứt Hợp Đồng

Bước 1: SEACRET tiếp nhận thông tin thanh lý Hợp Đồng:

- a. Trước khi muốn chấm dứt Hợp đồng, Nhà Phân Phối gửi yêu cầu bằng văn bản tới SEACRET trước 10 (mười) ngày làm việc.
- b. Nhân viên SEACRET tiếp nhận yêu cầu của Nhà Phân Phối.

Bước 2: SEACRET xử lý yêu cầu thanh lý Hợp Đồng:

- a. Nhân viên SEACRET kiểm tra tính hợp pháp của Hợp đồng cũng như yêu cầu chấm dứt Hợp đồng của Nhà Phân Phối.
- b. Trong trường hợp Nhà Phân Phối thuộc các trường hợp chấm dứt Hợp đồng theo quy định và có nhu cầu trả lại hàng hóa, nhân viên SEACRET thực hiện theo các chính sách và trình tự như được quy định tại Điều 14 trong Quy Tắc Hoạt Động của SEACRET.

Bước 3: SEACRET thực hiện thủ tục thanh lý Hợp Đồng

- a. Sau khi kiểm tra các thông tin Nhà Phân Phối cung cấp, nếu Nhà Phân Phối nằm trong trường hợp đủ điều kiện để chấm dứt Hợp đồng và trả lại hàng hóa thì SEACRET tiến hành thực hiện thủ tục thanh lý Hợp đồng đối với Nhà Phân Phối bằng Biên Bản Thanh Lý Hợp Đồng. Đối với trường hợp Nhà Phân Phối chấm dứt Hợp Đồng và có yêu cầu trả lại hàng hóa nhưng không đủ điều kiện để trả lại hàng hóa theo quy định tại Điều 14 trong Quy Tắc Hoạt Động của SEACRET thì Các Bên vẫn tiến hành lập Biên Bản Thanh Lý Hợp Đồng, trong đó nêu rõ lý do vì sao Nhà Phân Phối không được trả lại hàng hóa.
- b. Đại diện SEACRET và Nhà Phân Phối ký vào Biên Bản Thanh Lý Hợp Đồng và nhân viên SEACRET trả lại cho Nhà Phân Phối một Biên Bản Thanh Lý Hợp Đồng, SEACRET giữ một Biên Bản Thanh Lý Hợp Đồng.

- c. Nhân viên SEACRET nhận hàng hóa trả lại từ Nhà Phân Phối (*trong trường hợp Nhà Phân Phối được trả lại hàng hóa*).
- d. Nhân viên SEACRET tính toán giá trị số hàng hóa mà Nhà Phân Phối trả lại để hoàn lại tiền cho Nhà Phân Phối sau khi đã khấu trừ các khoản chi phí hợp lý theo quy định của pháp luật (*trong trường hợp Nhà Phân Phối được trả lại hàng hóa*).
- e. Nhân viên SEACRET thu hồi Thẻ Thành Viên của Nhà Phân Phối và công bố công khai việc chấm dứt hiệu lực của Thẻ Thành Viên trên trang thông tin điện tử của SEACRET

15.7.2. Trường hợp SEACRET yêu cầu chấm dứt Hợp Đồng hoặc Hợp Đồng tự động chấm dứt

Bước 1: SEACRET thông báo về việc thanh lý Hợp Đồng:

- a. Trước khi muốn chấm dứt Hợp đồng, SEACRET gửi yêu cầu bằng văn bản tới Nhà Phân Phối trước 10 (mười) ngày làm việc.
- b. Đến thời hạn, Nhân viên SEACRET liên hệ Nhà Phân Phối để sắp xếp lịch làm việc, thanh lý Hợp Đồng. Trong trường hợp đến lịch làm việc mà Nhà Phân Phối không có mặt, cũng không nêu lý do thì SEACRET sẽ tự động tiến hành thanh lý Hợp đồng. SEACRET tự động tiến hành thanh lý Hợp đồng theo Bước 2 và Bước 3 và gửi thông báo lần 2 cho Nhà Phân Phối để Nhà Phân Phối đến giải quyết toàn bộ quyền lợi và nghĩa vụ với SEACRET như hoa hồng SEACRET chưa chi trả,... Trường hợp sau thời hạn 30 ngày làm việc kể từ ngày SEACRET gửi thông báo lần 2 mà Nhà Phân Phối không đến thì SEACRET sẽ không giải quyết đối với những trường hợp này nữa và Hợp Đồng tự động được thanh lý.

Bước 2: SEACRET xử lý yêu cầu thanh lý Hợp Đồng:

- a. Nhân viên SEACRET kiểm tra lịch sử hoạt động của Nhà Phân Phối.
- b. Trong trường hợp Nhà Phân Phối có nhu cầu trả lại hàng hóa, nhân viên SEACRET thực hiện theo các chính sách và trình tự như được quy định tại Điều 14 trong Quy Tắc Hoạt Động của SEACRET.

Bước 3: SEACRET thực hiện thủ tục thanh lý Hợp đồng

- a. Sau khi kiểm tra các thông tin Nhà Phân Phối cung cấp, nếu Nhà Phân Phối nằm trong trường hợp SEACRET có thể chấm dứt Hợp đồng và Nhà Phân Phối có yêu cầu trả lại hàng hóa hợp lệ thì SEACRET tiến hành thực hiện thủ tục thanh lý Hợp đồng đối với Nhà Phân Phối bằng Biên Bản Thanh Lý Hợp Đồng. Đối với trường hợp Nhà Phân Phối bị chấm dứt Hợp Đồng và có yêu cầu trả lại hàng hóa nhưng không đủ điều kiện để trả lại hàng hóa theo quy định tại Điều 14 trong Quy Tắc Hoạt Động của SEACRET thì Các Bên vẫn tiến hành lập Biên Bản Thanh Lý Hợp Đồng, trong đó nêu rõ lý do vì sao Nhà Phân Phối không được trả lại hàng hóa.
 - b. Đại diện SEACRET và Nhà Phân Phối ký vào Biên Bản Thanh Lý Hợp Đồng và nhân viên SEACRET trả lại cho Nhà Phân Phối một Biên Bản Thanh Lý Hợp Đồng, SEACRET giữ một Biên Bản Thanh Lý Hợp Đồng.
 - c. Nhân viên SEACRET nhận hàng hóa trả lại từ Nhà Phân Phối (*trong trường hợp Nhà Phân Phối được trả lại hàng hóa*).
 - d. Nhân viên SEACRET tính toán giá trị số hàng hóa mà Nhà Phân Phối trả lại để hoàn lại tiền cho Nhà Phân Phối sau khi đã khấu trừ các khoản chi phí hợp lý theo quy định của pháp luật (*trong trường hợp Nhà Phân Phối được trả lại hàng hóa*).
 - e. Nhân viên SEACRET thu hồi Thẻ Thành Viên của Nhà Phân Phối và công bố công khai việc chấm dứt hiệu lực của Thẻ Thành Viên trên trang thông tin điện tử của SEACRET.
- 15.8. Việc sắp xếp lại vị trí trong hệ thống, khi Nhà Phân Phối tuyển trên chấm dứt Hợp Đồng với SEACRET thì Nhà Phân Phối tuyển dưới sẽ được thu xếp như sau:
- 15.8.1. Đối với Cây Bảo trợ: Nhà Phân Phối tuyển dưới được chuyển lên cho Người Bảo Trợ của Nhà

Phân Phối tuyến trên đã chấm dứt Hợp Đồng với SEACRET.

- 15.8.2. Đối với Cây Phân Phối: Nhà Phân Phối tuyến dưới sẽ không thay đổi vị trí trong Cây Phân Phối (vì mỗi Nhà Phân Phối chỉ được có tối đa hai nhánh trong Cây Phân Phối).
- 15.9. Hợp Đồng Tham Gia Bán Hàng Đa Cấp mang tính chất dành riêng cho cá nhân và không được chuyển nhượng, chuyển giao ngoại trừ các quy định khác trong Quy Tắc Hoạt Động của SEACRET.

ĐIỀU 16: QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI CỦA NHÀ PHÂN PHỐI

16.1. SEACRET tiếp nhận thông tin khiếu nại của Nhà Phân Phối

16.1.1. Nhà Phân Phối của SEACRET có thể đến trụ sở, chi nhánh hoặc các địa điểm kinh doanh của SEACRET để trực tiếp khiếu nại hoặc gửi yêu cầu khiếu nại tới SEACRET thông qua số điện thoại, thư điện tử hoặc địa chỉ tiếp nhận của SEACRET được đề cập bên dưới.

Đối với các khiếu nại qua thư tín hoặc thư điện tử phải được thực hiện bằng văn bản, phải thể hiện rõ nội dung khiếu nại, Họ tên và mã số của Nhà Phân Phối.

Đối với các khiếu nại thực hiện trực tiếp tại văn phòng SEACRET, nhân viên SEACRET sẽ lập biên bản ghi nhận ngày khiếu nại, nội dung khiếu nại và có chữ ký xác nhận của Nhà Phân Phối.

Đối với các khiếu nại qua điện thoại, nhân viên SEACRET sẽ thực hiện ghi âm cuộc gọi để phục vụ cho công tác giải quyết khiếu nại cho Nhà Phân Phối.

Điện thoại: (028) 73007566

Thư điện tử: gopy@seacret-vietnam.vn

Địa chỉ tiếp nhận khiếu nại: trụ sở, chi nhánh hoặc các địa điểm kinh doanh của SEACRET đã được thông báo công khai trên trang thông tin điện tử của SEACRET www.seacret-vietnam.vn trong mục “Liên hệ với chúng tôi”.

16.1.2. Sau khi nhân viên SEACRET nhận được yêu cầu khiếu nại của Nhà Phân Phối, nhân viên SEACRET sẽ gửi nội dung khiếu nại đến các bộ phận phụ trách để giải quyết khiếu nại cho Nhà Phân Phối.

16.2. SEACRET xử lý yêu cầu khiếu nại của Nhà Phân Phối

16.2.1. Nhân viên SEACRET kiểm tra thông tin của người gửi yêu cầu khiếu nại xem có phải Nhà Phân Phối của SEACRET hay không.

16.2.2. Nhân viên SEACRET thẩm định và kiểm tra các nội dung khiếu nại cùng các tài liệu mà Nhà Phân Phối cung cấp xem nội dung khiếu nại có chính xác hay không và tài liệu gửi kèm có phục vụ cho mục đích khiếu nại hay không.

16.2.3. Trong thời hạn 10 (mười) ngày làm việc sau ngày nhận được yêu cầu khiếu nại, nhân viên SEACRET sẽ trả lời về kết quả giải quyết khiếu nại bằng văn bản hoặc thư điện tử gửi cho Nhà Phân Phối.

16.3. Trường hợp Nhà Phân Phối muốn chấm dứt Hợp Đồng Tham Gia Bán Hàng Đa Cấp thì SEACRET sẽ tiến hành thủ tục thanh lý Hợp đồng được quy định tại Điều 15 trong Quy Tắc Hoạt Động của SEACRET.

