

Per domande contatta Martina Hahn,
incaricata indipendente Forever Living Products
Cell: 340-7012181
Shop online con i prodotti della Forever Italia:
<https://www.aloeveraonline.it>

LINEE GUIDA - SUPPORTO PER GLI INCARICATI FOREVER



FOREVER
LIVING  PRODUCTS™

Aggiornamento 23 giugno 2017

LINEE GUIDA

SUPPORTO PER GLI INCARICATI FOREVER

I. L'ATTIVITA' DI INCARICATO DI VENDITA: DEFINIZIONI, ASPETTI FISCALI, COMPATIBILITA' ATTIVITA' PER I PROFESSIONISTI	2
1. DEFINIZIONE INCARICATO ALLE VENDITE DIRETTE A DOMICILIO	
Incaricato occasionale	
Incaricato abituale	
Esonero dalla dichiarazione dei redditi	
Definizione Ricavo e Reddito Imponibile dell'Incaricato	
Calcolo della Ritenuta alla fonte	
Iscrizione e Codice IVA – ATECO	
Spesometro e liquidazione Iva	
Redditometro	
Dichiarazione ISEE	
2. INCARICATO, COMPATIBILITA' E INCOMPATIBILITA' CON ALTRE ATTIVITA' (Dipendenti Pubblici)	
3. Incaricato e PROFESSIONISTA AUTONOMO (Es. Avvocati, Medici)	
4. Incaricato e AGENTI IMMOBILIARI	
5. Incaricato e REDDITI DA LAVORO AUTONOMO	
6. Incaricato e AMMORTIZZATORI SOCIALI	
7. IL REGIME SEMPLIFICATO PER I CONTRIBUENTI FORFETTARI	
8. CONTRIBUTO ALLA GESTIONE SEPARATA	
9. LIMITAZIONI ALL'ATTIVITA' DI INCARICATO ALLE VENDITE	
10. RIEPILOGO ATTIVITA' INCARICATO ALLE VENDITE	
11. F.A.Q.	
II. UFFICI PRIVATI IDV.....	20
III. FARMACIE – PARAFARMACIE – ERBORISTERIE - SANITARIE E SIMILARI.....	21
IV. CENTRI ESTETICI – BENESSERE – PALESTRE E SIMILARI.....	21
V. BAR – RISTORANTI – HOTEL.....	21
VI. UTILIZZO SALE CENTRI DI FORMAZIONE FOREVER E MEETING IDV.....	22
1. ORGANIZZAZIONE MEETING PRESSO CENTRI FORMAZIONE FOREVER	
2. ASPETTI FISCALI NEL CORSO DEI MEETINGS	
VII. LINEE GUIDA PER MATERIALE PUBBLICITARIO	
AD OPERA DEGLI INCARICATI ALLE VENDITE/FBO.....	25
1. DIVIETO “MEDICAL CLAIMS”: AFFERMAZIONI MEDICHE RIGUARDANTI I PRODOTTI	
2. REGOLAMENTO (UE) N. 655/2013 DELLA COMMISSIONE del 10 luglio 2013 - Linee guida per stabilire criteri comuni per la giustificazione delle dichiarazioni utilizzate in relazione ai prodotti cosmetici	
3. Immagini conformi	
VIII. COMUNICAZIONE – SOCIAL MEDIA.....	31
IX. SITI WEB.....	33
X. SPONSORIZZAZIONI E TEMATICHE SIMILARI.....	34
1. CHIARIMENTI SPONSORIZZAZIONE CONIUGE	
2. RISPONSORIZZAZIONI	
3. TERMINAZIONI	
4. SPONSORIZZAZIONE INTERNAZIONALE	
XI. COME EFFETTUARE GLI ORDINI.....	35
1. TIPOLOGIE PARTICOLARI DI ORDINI: DIMOSTRATIVO, PROMOZIONALE, REGALO	
2. SPESE DI TRASPORTO	
3. IL PANIERE	
4. ISCRIZIONE DAL TOTEM – PRESSO SHOWROOM NEI CENTRI FOREVER	
5. PROCEDURE PER LA CHIUSURA DEL MESE	
XII. REPARTI AZIENDALI: FUNZIONI E CONTATTI.....	38
RIEPILOGO CENTRALINO	

I. L'ATTIVITA' DI INCARICATO DI VENDITA: DEFINIZIONI, ASPETTI FISCALI, COMPATIBILITA' ATTIVITA' PER I PROFESSIONISTI

1. INCARICATO ALLE VENDITE DIRETTE A DOMICILIO

La **Legge 173/2005** disciplina una forma speciale di vendita denominata "Vendita Diretta a Domicilio".

Per "Vendita Diretta a Domicilio" si intende la vendita al dettaglio e l'offerta di consumatore finale (art 1 comma a - Legge 173/2005).

Per "Incaricato alla Vendita Diretta" si intende colei/lui che promuove la raccolta di ordinativi di acquisto presso privati consumatori per conto di imprese esercenti la vendita diretta a domicilio (art 1 comma b - Legge 173/2005).

All'Incaricato viene rilasciata apposita lettera di incarico "Scheda di Adesione" (art 4 comma 2 – Legge 173/2005), sottoscritta in tutti i suoi punti dallo stesso.

L'**Incaricato alla Vendita** è soggetto all'obbligo:

- della sottoscrizione della **scheda di adesione** come Incaricato alle Vendite
- del possesso di un **tesserino di riconoscimento aziendale**, rilasciato dall'azienda a seguito di **invio della foto**
- l'incaricato deve **indossare sempre il tesserino** di riconoscimento durante la presentazione di vendita dei prodotti tesa alla raccolta ordini nei confronti dei consumatori finali
- l'attività di Vendita a Domicilio di cui alla Legge 173/2005 può essere svolta da coloro che **non hanno pendenze penali** (art 5 comma 2 Decreto Legislativo 114/1998)

L'**Azienda** ha l'obbligo:

- di **comunicare in questura** il nominativo delle persone che hanno firmato la lettera d'incarico e svolgono l'attività di Incaricato
- di copertura di **garanzia commerciale** sui prodotti venduti;
- di sostituire i prodotti consegnati, se **non corrispondano** all'ordine,
- di consentire al consumatore di richiedere **il diritto di recesso**.

L'attività di Incaricato è remunerata con una provvigione determinata in ragione percentuale sulla quantità e sull'importo delle vendite realizzate e andate a buon fine in base al regolamento aziendale.

1.1 INCARICATO OCCASIONALE

L'Incaricato si intende **Occasionale**:

- se non ha una posizione IVA (nel settore della intermediazione)
 - se percepisce provvigioni annue non superiori a €6.410,00
- Nota: Al superamento della franchigia di € 6.410,00 di provvigioni l'Incaricato dovrà aprire la partita IVA e non potrà essere più considerata attività occasionale, bensì abituale.*

1.2 INCARICATO ABITUALE

L'Incaricato si intende **Abituale**:

- se ha una posizione IVA aperta come intermediazione.
- se ha superato la franchigia di **€6.410,00 lordi di provvigioni**, in questo caso l'Incaricato deve aprire la Partita Iva con codice **46.19.02** come previsto dalla R.M.18/E del 27.01.2006.

Nota: con l'apertura della partita IVA l'attività diventa abituale e tale partita IVA deve essere mantenuta aperta per tutta l'attività futura della Incaricato indipendentemente dall'ammontare totale annuo delle provvigioni, anche se inferiore alla franchigia dei €6.410 (non si potrà tornare all'occasionalità).

1.3 ESONERO DALLA DICHIARAZIONE DEI REDDITI

DELLE PROVVISIIONI PERCEPITE DALL'INCARICATO

Gli INCARICATI **non devono dichiarare**, nella propria dichiarazione dei redditi, **le provvigioni** percepite in qualità di Incaricato, così come previsto dalla Risoluzione Ministeriale 180/E del 12/7/95.

La Risoluzione Ministeriale datata 12 Luglio 1995, n. 180/E ha chiarito che, anche i venditori a domicilio, i cui redditi sono soggetti a ritenuta alla fonte a titolo d'imposta definitiva ai sensi dell'art. 25bis, comma sesto, del D.P.R. 600/1973, **non sono tenuti alla presentazione della dichiarazione dei redditi**, in virtù del quarto comma, lett. B, dell'art. 1 del D.P.R. 600/1973 (persone fisiche non obbligate alla tenuta di scritture contabili che possiedono solo redditi esenti e redditi soggetti a ritenuta alla fonte a titolo d'imposta), salvo naturalmente che non posseggano altri redditi per i quali e solo per tali redditi risulta obbligatorio presentare la dichiarazione dei redditi.

1.4 DEFINIZIONE DI RICAVO E REDDITO IMPONIBILE DELL'INCARICATO

RICAVO: I ricavi annuali sono riferiti alla somma di tutte le entrate attive percepite nell'arco dell'anno solare (dal 01 Gennaio al 31 Dicembre) che per gli Incaricati alle Vendite sono definite Provvigioni. Tecnicamente il Ricavo totale è la somma di tutte le provvigioni mensili che ogni Incaricato percepisce. Si precisa che il termine Ricavo si riferisce alle **provvigioni lorde totali** e non alle provvigioni nette (quelle al netto della ritenuta Irpef e Inps a carico dell'Incaricato).

REDDITO IMPONIBILE: In generale il **Reddito Imponibile netto annuale** si intende il risultato derivante dalla differenza tra le Spese sostenute e i Ricavi percepiti nell'arco dello stesso anno solare (dal 01 Gennaio al 31 Dicembre). Per gli Incaricati alle Vendite a Domicilio l'art. 25 bis DPR.600/1973 stabilisce che le spese sono determinate in **regime forfettario del 22%**. Lo stesso articolo 25 bis determina il **reddito** e la **base imponibile** per il calcolo della ritenuta d'imposta pari al netto calcolato sul 78% dei ricavi.

Conclusioni: Il "Reddito Imponibile" è quindi il **78%** dell'ammontare delle **Provvigioni totali percepite**. Pertanto su €1.000 di provvigioni totali abbiamo le seguenti definizioni:

Provvigioni Totali	= € 1.000
Quindi Ricavo	= € 1.000
Reddito Imponibile	= €780 (78% di €1.000)

Per la compilazione di modelli relativi ad:

- Assegni Familiari,
- Isee,
- Tasse Universitarie,
- Ticket Sanitari,
- Sussidi Comunali, ecc.

Il "Reddito Imponibile" che dovrà essere comunicato è il 78% dell'ammontare annuale totale dei Compensi percepiti.

L'importo del Reddito Imponibile viene indicato nella Certificazione Unica inviata annualmente agli Incaricati nel campo "Imponibile IRPEF".

1.5 CALCOLO PER LA APPLICAZIONE DELLA RITENUTA ALLA FONTE

Sulle provvigioni maturate da liquidare agli Incaricati è applicata una **ritenuta a titolo d'imposta alla fonte definitiva** del **23% sul 78%** delle provvigioni lorde.
(Art.25 bis 6° comma DPR 600/73).

Esempio:

Provvigioni Lorde		€ 1.000,00
Base imponibile	(78% di 100,00)	€ 780,00
Ritenuta Imposta	(23% su €78%)	€ 179,40

1.6 IL CODICE ATECO ATTIVITA' – ISCRIZIONE IVA

Il contribuente, che svolgendo l'attività di Incaricato alle Vendite e **supera il limite di € 6.410,00 di provvigioni lorde percepite**, deve comunicare alla Agenzia delle Entrate, in fase di Apertura/Variazione IVA, l'esatto codice Attività per evitare un errato inquadramento dell'attività realmente esercitata.

Utilizzare quindi il codice sotto indicato:

➤ **INCARICATO**

46.19.02 "INCARICATO ALLE VENDITE A DOMICILIO - Legge 173/2005" (Campo della descrizione è libero)

➤ **AGENTI DI COMMERCIO (mono/pluri)**

46.19.01 AGENTI E RAPPRESENTANTI DI VARI PRODOTTI SENZA PREVALENZA DI ALCUNO. (Campo descrizione è libero)

(non riguarda il vostro caso e si consiglia non riportare tale possibilità)

ATTENZIONE:

Alcuni Commercialisti o Funzionari delle Agenzie delle Entrate consigliano agli Incaricati di utilizzare come Codice di Attività, il codice:

"47.99.10 - Commercio al dettaglio di prodotti vari, mediante l'intervento di un dimostratore o di un incaricato alla Vendita - Porta a Porta".

Tale Codice di Attività **NON È DA UTILIZZARE** in quanto identifica le "**Società**" che "operano nel settore della Vendita Diretta a mezzo di propri venditori" e **non le "Persone Fisiche"** che esercitano l'attività di Vendita Diretta a Domicilio (Porta a Porta codice Ateco 46.19.02).

Teniamo a segnalare con l'occasione che, comunicando un errato codice di attività, **gli Incaricati**, che per la loro tipologia di attività **non rientrano negli obblighi della Dichiarazione dei Redditi e Studi di Settore**, potrebbero essere a rischio di accertamento da parte della Agenzia delle Entrate. Inoltre, la errata comunicazione della propria Attività Iva comporta la possibilità di violazioni e sanzioni per "Dichiarazioni formalmente inesatte ai fini IVA" (sanzioni da €258 a €2.065).

1.7 SPESOMETRO e LIQUIDAZIONE IVA TELEMATICA

Il D.L. 193/2016 con decorrenza dal 01.01.2017 ha introdotto i seguenti adempimenti:

- lo **Spesometro** con invio telematico trimestrale
- la **Liquidazione Iva** periodica con invio telematico trimestrale.

Lo **Spesometro** è uno strumento di controllo che consente all'Amministrazione Finanziaria di vigilare e prevenire tutte le azioni fraudolente in merito alle operazioni IVA.

La **Liquidazione Iva** è uno strumento di controllo che consente all'Amministrazione Finanziaria di vigilare e monitorare tutti i versamenti IVA trimestrali effettuati dai contribuenti.

Sono obbligati alle due comunicazioni tutti i soggetti passivi IVA che effettuano operazioni rilevanti ai fini di tale imposta.

Tutti i predetti contribuenti hanno l'obbligo di presentare, esclusivamente in via telematica, all'Agenzia delle Entrate, la comunicazione dei dati concernenti le operazioni rilevanti ai fini IVA, rese ai clienti e ricevute dai fornitori con le relative liquidazioni IVA periodiche.

(solo per 2016 che già passato come scadenza lo scorso Aprile...)

In caso di omessa o errata comunicazione dati dello **Spesometro**, è applicabile una sanzione pecuniaria di €2 per fattura con massimo €1.000.

In caso di omessa o errata comunicazione dati della **Liquidazione IVA**, è applicabile una sanzione pecuniaria di €500 a €2.000.

1.8 REDDITOMETRO

Il **Redditometro** ("**Accertamento sintetico di tipo induttivo**") è lo strumento, per **combattere l'evasione fiscale**, attraverso il quale il Fisco può stimare il **reddito presunto** di un contribuente, sulla base delle spese che quest'ultimo ha effettuato. Sulla base di una serie di indici fissati a priori si determinerà lo scostamento tra le spese effettuate e il reddito dichiarato che il contribuente sarà chiamato a giustificare.

L'Agenzia delle Entrate può quindi *determinare sinteticamente il reddito complessivo del contribuente*, sulla base delle spese di qualsiasi genere sostenute nel corso del periodo d'imposta.

È poi compito del contribuente fornire la "prova contraria", per dimostrare che il finanziamento delle spese effettuate è avvenuto:

- con redditi diversi da quelli posseduti nello stesso periodo d'imposta;
- con redditi esenti o soggetti a ritenuta alla fonte;
- con redditi che non concorrono alla formazione del reddito imponibile

L'accertamento sintetico è ammesso solo quando il reddito complessivo accertabile (reddito presunto) risulta **superiore del 20 per cento** rispetto a quello dichiarato.

Gli Incaricati alle Vendite, che non devono presentare la dichiarazione dei redditi per le provvigioni percepite, potranno **giustificare eventuali scostamenti** presentando all'Agenzia delle Entrate:

- Copia della **Dichiarazione Iva Annuale** (se in possesso di Partita Iva)
- Certificazione Unica delle provvigioni inviata annualmente a ciascun Incaricato da parte della azienda.

1.9 DICHIARAZIONE ISEE (Indicatore della Situazione Economica Equivalente)

La **dichiarazione ISEE** è necessaria per la richiesta delle **agevolazioni** per:

- Asili nido
- Mense scolastiche
- Tasse universitarie
- Servizi sanitari essenziali
- Altre agevolazioni per servizi di pubblica utilità

È da segnalare che il nuovo Modello di Dichiarazione ISEE (in uso dal 2015) ha introdotto **maggiori forme di controllo** su tutte le forme di reddito, comprese quelle fiscalmente esenti, riduce l'area dell'autocertificazione e rafforza i controlli.

In caso di compilazione della Dichiarazione ISEE, come in passato, le **provvigioni lorde** percepite dagli Incaricati alle Vendite devono essere **considerate nella Dichiarazione ISEE**.

A tale scopo è necessario allegare la Certificazione Unica delle provvigioni inviata annualmente a ciascuna Incaricato.

Detrazione Fiscale – Coniuge

Per effetto dell'Art.3, Comma 1 D.Lgs.330/1994, convertito con Legge 473/94 tutti gli IDV (FBO) che percepiscono esclusivamente provvigioni sono fiscalmente a carico del coniuge, **indipendentemente dall'ammontare delle provvigioni percepite**, in quanto tali provvigioni **non rientrano nel cumulo dei redditi** di cui al rigo RN1 per il calcolo del reddito complessivo di **€2.840,51** per essere considerati a carico del coniuge. L'importo da considerare ai fini del calcolo del limite di **€2.840,51** è costituito esclusivamente dai redditi che concorrono a formare il reddito complessivo.

Pertanto i redditi esenti o **soggetti a ritenuta d'imposta definitiva** non devono essere considerati poiché, tali redditi, **non concorrono alla formazione del reddito complessivo** personale da riportare nel Quadro RN Rigo RN1 del Modello Unico o Mod.730.

Onere Deducibile - Inps

Il contributo INPS di **1/3**, di competenza dei singoli incaricati, è un onere deducibile che gli Incaricati alle Vendite possono dedurre nella propria dichiarazione dei redditi nel quadro RP del modello Unico. Tale deduzione è valida per i contributi Inps relativi all'aliquota base e ridotta. Per la compilazione del quadro RP occorre la **certificazione dei contributi** versati che la società committente invia agli IDV (FBO) tramite la **Certificazione Unica** entro il 31 Marzo di ogni anno.

2. INCARICATO, COMPATIBILITA' E INCOMPATIBILITA' CON ALTRE ATTIVITA'

Per chiarezza riepiloghiamo le Attività Totalmente, Parzialmente Compatibili ed Incompatibili con l'attività di Incaricato alle vendite:

2.1 Attività Totalmente Compatibili

- Rapporto di lavoro Dipendente Privato
- Attività Commerciale
- Attività Artigianale
- Attività Professionale (eccetto alcune situazioni professionali)

Condizioni: NESSUNA LIMITAZIONE

2.2 Attività Parzialmente Compatibili

- Rapporto di lavoro Dipendente Pubblico Part-time inferiore al 50% delle ore settimanali

Condizioni:

- L'attività non dovrà essere in conflitto con gli interessi dell'Amministrazione Pubblica
- Entro 15 giorni il dipendente dovrà comunicare all'Amministrazione l'inizio dell'attività lavorativa

2.3 Attività Incompatibili

- Rapporto di lavoro Dipendente Pubblico Full-Time e Part-Time oltre il 50% delle ore settimanali
- Dirigenti
- Personale Militare
- Forze di Polizia
- Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco

Condizioni: E' fatto divieto salvo specifica autorizzazione da parte dell'Amministrazione Pubblica

2.4 Attività sempre Incompatibili

- **Dipendenti pubblici full time**
- **Non è possibile svolgere l'attività di incaricato abituale con Partita Iva**
- **Non è possibile per i professionisti con l'iscrizione ad albi**

I DIPENDENTI PUBBLICI

I Dipendenti pubblici in generale **possono svolgere l'attività di Incaricato** alle vendite con alcune limitazioni, specie se in via occasionale.

- I dipendenti pubblici con rapporto di lavoro **a tempo parziale, inferiore al 50%** del tempo pieno, **possono svolgere liberamente** altra attività di lavoro subordinato (purché non con un'altra amministrazione) o autonomo (anche se prevede l'iscrizione ad albi professionali). **Unica condizione** è che l'altra attività **non sia in conflitto con gli interessi dell'amministrazione** di appartenenza e **che il dipendente comunichi** entro 15 giorni all'amministrazione stessa l'eventuale successivo **inizio o la variazione** dell'attività lavorativa.
- Ai dipendenti pubblici **a tempo pieno** (o part-time con orario **maggiore del 50%**) è fatto **divieto di svolgere qualsiasi altra attività** di lavoro subordinato o autonomo (è questo il caso dell'incaricato alla vendita) **salvo** che sia stata concessa specifica **autorizzazione dall'amministrazione di appartenenza**

Qualora il dipendente pubblico è in possesso di autorizzazione emessa dall'amministrazione pubblica potrà svolgere solo l'attività occasionale, i compensi non dovranno essere superiori ai €6410,00 lordi (No Partita IVA). Sia l'azienda che l'incaricato dovrà rispettare degli obblighi:

Obblighi per Incaricato alle Vendite

- Dichiarazione dello **status di Dipendente Pubblico**
- Fornire **i dati di riferimento** dell'Amministrazione Pubblica
- Fornire **l'autorizzazione rilasciata** dall'ufficio di appartenenza per svolgimento dell'attività di Incaricato alle Vendite in via occasionale

Obblighi per l'Azienda

- Comunicare **l'inizio attività** all'Ufficio dell'Amministrazione Pubblica di appartenenza Incaricato alle Vendite.
- Comunicazione allo stesso Ufficio dell'Amministrazione entro 15 giorni dall'erogazione delle provvigioni dell'ammontare **del bonus pagato**

Qualora l'azienda si avvalsesse di prestazioni da parte di dipendenti pubblici senza il rispetto degli obblighi di cui sopra si applica una **sanzione pecuniaria pari al doppio dei compensi corrisposti al dipendente pubblico** a qualsiasi titolo, oltre alle sanzioni per le violazioni fiscali e contributive.

Riassumendo se il dipendente pubblico è in possesso di una autorizzazione dell'amministrazione pubblica potrà svolgere solo attività occasionali, non superiori ai €6.410,00 lordi (No Partita IVA).

Per **Amministrazione Pubblica si intendono** (elencazione non esaustiva)

- Tutte le amministrazioni dello Stato, ivi compresi gli istituti e scuole di ogni ordine e grado;
- le aziende ed amministrazioni dello Stato ad ordinamento autonomo;
- le regioni, le provincie, i comuni, le comunità montane, e loro consorzi ed associazioni;
- gli istituti universitari.

Casi Particolari: EX Dipendente Pubblico

L'EX Dipendente Pubblico cessato dal servizio per infermità e collocato in congedo può svolgere l'attività di Incaricato alle Vendite dovrà:

- Entro 30 giorni inviare una dichiarazione scritta all'INPS dell'inizio attività e del presunto reddito
- Entro 31 Dicembre inviare una dichiarazione scritta del reddito conseguito
- Entro il 30 Settembre consegnare una della copia del Modello 730 o Certificazione Unica (CU)

L'INPS potrà trattenere una quota della pensione commisurata al guadagno conseguito come Incaricato alle Vendite (ad esempio: se guadagno €10.000,00 verranno trattenute €250,00 dalla pensione)

* Non è possibile dare una risposta certa, i casi sono numerosi e con molte variabili è necessario rivolgersi al competente ufficio

3. INCARICATO PROFESSIONISTA AUTONOMO

Per i professionisti autonomi, a seconda del tipo di professione, ci possono essere delle limitazioni allo svolgimento dell'attività di IDV (FBO). Si consiglia di interpellare il proprio ordine di appartenenza.

In generale, la professione è compatibile con l'Attività di Incaricato se svolta in forma occasionale. Si può pertanto ipotizzare soltanto l'eventuale collaborazione occasionale con provvigioni (netto ritenuta) non superiori a 5.000,00 euro.

Per svolgere l'attività di incaricato in forma abituale rimandiamo ad ogni albo professionale.

Esempio 1 AVVOCATI:

Per la Cassa Forense degli avvocati è incompatibile con l'attività legale ogni forma di attività imprenditoriale non occasionale esercitata in proprio dalla persona fisica. Conseguentemente la questione della incompatibilità tra le due attività coinvolge la cassa previdenziale solo in via derivata poiché la vera incompatibilità è legata alla iscrizione all'albo degli avvocati, dalla quale iscrizione ne deriva l'assoggettamento del relativo reddito ai contributi dovuti alla cassa Forense.

L'art. 18, nuovo ordinamento forense, Legge 31 dicembre 2012, n. 247, rubricato "**Incompatibilità**", dispone innanzitutto:

- che *"la professione di avvocato è incompatibile con **qualsiasi altra attività di lavoro autonomo svolta continuativamente o professionalmente**, escluse quelle di carattere scientifico, letterario, artistico e culturale, e con l'esercizio dell'attività di notaio. È consentita l'iscrizione nell'albo dei dottori commercialisti e degli esperti contabili, nell'elenco di pubblicisti e nel registro dei revisori contabili o nell'albo dei consulenti di lavoro"*
- che la professione forense *"è incompatibile con l'esercizio di qualsiasi attività di impresa commerciale svolta in nome proprio o in nome o per conto altrui"*.
- stabilisce che l'incompatibilità sussiste *"con qualsiasi attività di lavoro subordinato anche se con orario di lavoro limitato"*

Si riafferma il principio per cui **lo svolgimento di un'altra attività autonoma costituisce incompatibilità solo se svolta in via continuativa o professionalmente**, e non nel caso in cui si tratti di svolgimento limitato o di breve durata o saltuario.

Esempio 2 MEDICI:

Nell'ambito Medico sussiste **un ulteriore diniego deontologico** in quanto il medico non può avere un "conflitto di interesse" per i farmaci/parafarmaci che consiglia e prescrive ai propri pazienti.

Pertanto il Medico che percepisce le provvigioni maturate sulle prescrizioni ai propri pazienti potrebbe ledere l'articolo deontologico e il conflitto di interessi. Il medico può svolgere senza problemi l'attività di IDV (FBO) se l'attività non è compatibile con la propria attività medica (ad esempio: pentole, materassi, aspirapolveri etc.). I prodotti Forever contribuendo al benessere delle persone potrebbero essere intesi dall'ordine dei medici e dalle amministrazioni competenti come attinenti all'attività medica, la situazione è molto labile.

Rimandiamo ai medici la richiesta di **autorizzazione scritta al proprio ordine per svolgere l'attività di incaricato Forever.**

Ricordiamo inoltre che Forever non ha nessuna responsabilità oggettiva sui medici che svolgono l'attività di IDV (FBO), lasciamo a ciascun professionista e al proprio ordine di appartenenza l'insindacabile interpretazione in base alla propria attività professionale svolta.

I medici che hanno un **rapporto di lavoro dipendente pubblico** sono soggetti al trattamento dei dipendenti pubblici in generale.

Se il medico è **dipendente con contratto privato** per una struttura che ha una convenzione con ASL etc. il contratto in primis è privato e pertanto si deve attenere alle disposizioni di tale contratto (verificare la fattibilità con il proprio ufficio del personale per eventuali dinieghi all'attività di incaricato).

Si precisa comunque che, anche se svolge attività come dipendente, si rientra sempre nella ipotesi di un medico iscritto all'ordine dei medici che dovrà attenersi a quanto già specificato ai fini del "conflitto di interesse" (non può prescrivere farmaci o parafarmaci con un riconoscimento diretto o indiretto di un vantaggio economico). Il Ministero della Salute vuole tutelare il paziente evitando coinvolgimenti del medico su aspetti che potrebbero interessare, a seconda delle prescrizioni "forzate" per i farmaci e parafarmaci, direttamente sulla salute del paziente. Il medico non può essere "influenzato" da aspetti economici per la scelta dei prodotti da consigliare ai propri pazienti.

Esempio 3 ALTRI PROFESSIONISTI (commercialisti, geometri, ragionieri, architetti etc.):

Per tutti i professionisti autonomi, a seconda del tipo di professione si consiglia sempre di interpellare il proprio ordine/albo professionale di appartenenza onde evitare conflitti di interesse e/o incompatibilità con la professione principale.

4. INCARICATO e AGENTI IMMOBILIARI

L'agente immobiliare, per svolgere la propria attività, deve obbligatoriamente attivare nell'ordine le seguenti procedure:

- Iscrizione al Ruolo Agenti Immobiliari presso il ruolo della CCIAA dove ha la residenza il soggetto.
- Successivamente iscrizione al Registro Imprese della CCIAA per attivare l'attività di Agente Immobiliare.
- Iscrizione Iva come Agente Immobiliare.

Chi le esercita non può diventare agente immobiliare come chi è Agente Immobiliare non può intraprendere le seguenti attività:

- Incompatibilità dell'attività di mediazione con qualsiasi rapporto di **dipendente pubblico**, a meno che non si opti per un rapporto di lavoro part-time al 50%;
- Incompatibilità con qualsiasi **rapporto di dipendente** privato in genere;
- Incompatibilità con qualsiasi altra attività esercitata come **lavoratore autonomo** o come **imprenditore**, solo in quest'ultimo caso il mediatore può essere iscritto anche in altri ruoli, albi o registri, purché non eserciti tale attività.

In particolare il terzo caso riguarda lo svolgimento di attività professionali con iscrizione nel relativo **albo professionale** e attività imprenditoriali con relativa iscrizione nel registro delle imprese della CCIAA.

L'Agente Immobiliare può svolgere l'attività di Incaricato alle Vendite (Legge 173/2005) poiché compatibile in quanto tale attività non comporta l'iscrizione alla CCIAA e pertanto non può essere ritenuta Attività Imprenditoriale come per le imprese. In relazione al contenuto dell'art.3 della legge 173/2015 si desume:

- Attività di IDV (FBO) svolta con rapporto di lavoro dipendente = **Incompatibile** con l'attività di Agente Immobiliare.
- Attività di IDV (FBO) svolta con rapporto di Agenzia (Agente di Commercio) = **Incompatibile** con l'attività di Agente Immobiliare.
- Attività di IDV (FBO) svolta con **rapporto di Incaricato alle Vendite occasionale senza IVA** = **Compatibile** con l'attività di Agente Immobiliare.
- Attività di IDV (FBO) svolta con **rapporto di Incaricato alle Vendite abituale con IVA** = **Compatibile** con l'attività di Agente Immobiliare.

Conclusioni:

Tutti gli IDV (FBO) che svolgono l'attività di Incaricato alle Vendite con sistema occasionale o abituale **possono svolgere contestualmente anche l'attività di Agente Immobiliare** in quanto tali due situazioni non sono previste nei casi di esclusione e incompatibilità per lo svolgimento dell'attività di **Agente Immobiliare**.

5. I REDDITI DA LAVORO AUTONOMO (Attività di Incaricato alle Vendite) SONO INTERAMENTE CUMULABILI CON LE PENSIONI

L'INPS con la Circolare n. 1 del 2 Gennaio 2009 comunica che, dal 1°Gennaio 2009, sono **interamente cumulabili** con i redditi da lavoro autonomo e dipendente:

- **Le pensioni di anzianità ed i trattamenti di prepensionamento** a carico dell'assicurazione generale obbligatoria e delle forme sostitutive ed esclusive;
- **Le pensioni di vecchiaia anticipate** liquidate interamente con il sistema contributivo in favore di:
 - soggetti con un'anzianità contributiva pari o superiore a 40 anni;
 - soggetti con età pari o superiore a 65 anni per gli uomini e 60 anni per le donne;

Pertanto **tutti i pensionati** (che rientrano nelle previste casistiche) che svolgono l'attività di **Incaricato alle Vendite** possono svolgere tale l'attività **senza subire un'eventuale riduzione** della pensione sia se svolta occasionalmente (senza Iva) che abitualmente (con Iva).

Nel caso di pensionati che non rientrano nei casi precedentemente trattati si dovrà valutare caso per caso e in seguito, soggettivamente decidere per ciò che l'attività di I.V.D. può rendere in considerazione di **un'eventuale e temporanea riduzione** della pensione.

Avremo situazioni pensionistiche differenti per i diversi principali gruppi di appartenenza:

- **Le pensioni di Invalidità**
coloro che percepiscono una pensione di invalidità, in base al **tipo di classe di invalidità**, possono subire la **revoca della pensione** dall'ente predisposto svolgendo qualsiasi tipo di attività, quindi anche di I.V.D. da valutare attentamente caso per caso;
- **Le pensioni di Previdenza**
è una **casistica molto numerosa** e frazionata a seconda degli enti di previdenza e dei periodi di pensionamento. In **linea generale** l'attività di I.V.D. è **compatibile** in quanto il pensionato **non perde mai il diritto alla pensione**. L'unico **rischio** che può incorrere è quello che se percepisce una pensione di importi oltre i minimali **può subire una riduzione** di tale pensione per gli importi superiori a determinate classi di reddito e **solo per il periodo in cui percepisce tali redditi**. Terminato il periodo di doppio reddito la pensione viene reintegrata secondo la classe di appartenenza;
- **Le pensioni di Reversibilità.**
È una casistica identica al punto precedente se la **pensione di reversibilità è unica**. Se invece oltre alla quota di reversibilità, sussiste anche la pensione diretta personale, secondo del cumulo totale, si può **incorrere nell'eventuale revoca della quota di reversibilità**;
- **Le pensioni Legge 335/95**
È una **gestione pensionistica** separata ed **integrata** ad eventuali ulteriori **tipi di pensioni**. Al momento **non sussiste la possibilità del cumulo delle pensioni o il cumulo dei contributi versati** per ogni gestione previdenziale. Per ottenere il **diritto** a questo tipo di pensione il contribuente deve aver **versato minimo cinque anni completi** di contribuzione Inps.
La liquidazione della pensione avviene al raggiungimento dell'età prevista dalle vigenti normative.

6. GLI AMMORTIZZATORI SOCIALI

Per **ammortizzatori sociali** si intende un **complesso ed articolato sistema di tutela del reddito dei lavoratori** che percepiscono la **Disoccupazione** o la **Cassa Integrazione**.

Chi si trova nelle casistiche indicate può svolgere l'attività di Incaricato alle Vendite senza perdere il diritto assistenziale secondo le modalità meglio indicate:

Lavoratori che percepiscono una Indennità di Disoccupazione

UN DISOCCUPATO PUO' SVOLGERE L' ATTIVITA' DI INCARICATO

- Nel caso in cui l'**attività** di Incaricato (occasionale o abituale) sia stata **avviata prima della fine del rapporto di dipendente**.
- Nel caso in cui venga **iniziata una attività di Incaricato dopo il licenziamento**, purché si intraprenda l'attività **occasionale, non è possibile** quindi iniziare l'**attività abituale** con IVA in quanto incompatibile con lo Status di disoccupata.

Lavoratori in Cassa Integrazione

IN LINEA GENERALE, CHI E' IN CASSA INTEGRAZIONE, PUO' SVOLGERE L' ATTIVITA' DI INCARICATO DANDONE PREVENTIVA COMUNICAZIONE ALL'INPS.

- Il pagamento della **indennità** viene **sospeso** per tutto il periodo di **durata dell'attività di incaricato**. Per le modalità e casistiche ogni sede INPS potrà dare maggiori dettagli ed informazioni.

Attenzione: in altri casi non rientranti negli “Ammortizzatori Sociali”, consigliamo gli Incaricati interessati di recarsi presso le sedi Inps di competenza (o presso un patronato) per ottenere i necessari chiarimenti in merito alla loro personale situazione.

7. IL REGIME SEMPLIFICATO PER I CONTRIBUENTI FORFETTARI

Gli Incaricati di Vendita a Domicilio (art. 25 bis comma 6° DPR.600/73) **non possono optare per il Regime Fiscale dei Contribuenti Forfettari (art.1 commi da 54 a 89 Finanziaria 2015)** come espressamente previsto dalla Circolare n. 10/E Agenzia delle Entrate del 04 Aprile 2016 al punto 2.3. (vd. Estratto Circolare all.1). Sono infatti esclusi dal Regime dei Minimi e Forfettario i contribuenti che si avvalgono di **regimi speciali per la determinazione dell'imposta** come gli Incaricati alle Vendite 23% sul 78% dell'imponibile lordo (es. omissis ...Ritenuta Imposta alla fonte definitiva).



CIRCOLARE N. 73/E
Roma, 19 ottobre 2005
Direzione Centrale Normativa e Contenzioso

Settore Fiscalità internazionale e finanziaria
Ufficio Procedure fiscali
ROMA 21 dicembre 2007

Prot. n. 2007/198994

OGGETTO: Regime fiscale semplificato per i contribuenti minimi – Articolo 1, commi da 96 a 117, della legge finanziaria per il 2008.

OMISSIS

2.2 Fattispecie di esclusione dal regime

Ai sensi del comma 99, sono esclusi dal regime i soggetti non residenti che svolgono l'attività nel territorio dello Stato e coloro che si avvalgono di regimi speciali di determinazione dell'imposta sul valore aggiunto.

In particolare, non sono compatibili con il regime dei contribuenti minimi i regimi speciali IVA riguardanti le seguenti attività:

- Agricoltura e attività connesse e pesca (artt. 34 e 34-bis del DPR n. 633 del 1972);
- Vendita sali e tabacchi (art. 74, primo c. del DPR n. 633/72);
- Commercio dei fiammiferi (art. 74, primo c. del DPR n. 633/72);
- Editoria (art. 74, primo c. del DPR n. 633/72);
- Gestione di servizi di telefonia pubblica (art. 74, primo c. del DPR n. 633/72);
- Rivendita di documenti di trasporto pubblico e di sosta (art. 74, primo c. del DPR n. 633/72);
- Intrattenimenti, giochi e altre attività di cui alla tariffa allegata al DPR n. 640/72 ;
- Agenzie di viaggi e turismo (art. 74-ter. del DPR n. 633/72);
- Agriturismo (art. 5, comma 2, della legge 413/91);

→ • **Vendite a domicilio (art. 25- bis, comma 6, del DPR n. 600/73);**

- Rivendita di beni usati, di oggetti d'arte, d'antiquariato o da collezione;
- Agenzie di vendite all'asta di oggetti d'arte, antiquariato o da collezione

8. CONTRIBUTO ALLA GESTIONE SEPARATA INPS - ISCRIZIONE

È il **contributo dovuto all'Inps**, previsto dalla Legge 335 del 1995, dai lavoratori autonomi che esercitano **un'attività professionale o di collaborazione**, per la quale non era prevista una forma assicurativa pensionistica. Il contributo confluisce in una **Gestione Separata** ed ha lo scopo principale di **finanziare un fondo obbligatorio che garantisce una pensione** (invalidità, vecchiaia e superstiti) calcolata con il sistema contributivo in **presenza di un minimo di 5 anni completi di versamenti**.

Gli Incaricati alle Vendite, al **superamento** per la prima volta, **del limite** di €6.410,00 anche con più committenti, sono tenute alla iscrizione iniziale alla Gestione Separata INPS Legge 335/95. Tale **iscrizione è valida fino a revoca o modifica** da parte del diretto interessato.

L'Inps ha predisposto **l'iscrizione alla speciale sezione dei parasubordinati** tramite due possibilità:

- Con accesso all'area riservata del sito Inps www.inps.it
- Con Call Center telefonico riportato nella Home Page del sito Inps

Nota: non è più possibile effettuare l'iscrizione con modalità cartacea allo sportello

ATTENZIONE

- L'adempimento dell'iscrizione Inps è a carico del singolo Incaricato;
- L'Incaricato non è obbligato ad inviarci la copia della avvenuta iscrizione alla Gestione Separata;
- La data d'iscrizione Inps decorre dal giorno in cui avviene il superamento del limite di € 6.410,00 di provvigioni per la prima volta;
- Precisiamo che ogni anno coesiste la franchigia di esclusione dal versamento Inps fino a € 6.410,00 di provvigioni;
- Ai fini di una corretta applicazione della ritenuta INPS è opportuna la conferma della propria aliquota contributiva, base o ridotta, al momento del superamento del limite.

9. LIMITAZIONI DELL'ATTIVITA'

I seguenti casi sono **situazioni soggettive** dove l'attività di incaricato alle Vendite a domicilio è **sempre consentito ed è compatibile** sia fiscalmente che giuridicamente ma ci possono essere delle **penalizzazioni** in funzione a delle limitazione o revoche dei diritti acquisiti.

Pertanto tutti coloro che si trovano nei seguenti casi:

- disoccupazione,
- mobilità,
- pensione di invalidità,
- cassa integrazione,
- pensione previdenziale,
- dipendenti di enti pubblici,
- percettori di assegni assistenziali

Possono **subire una riduzione delle prestazioni concesse** o anche la **definitiva revoca**.

Tabella con le **varie casistiche** di coesistenza dell'attività di Incaricato e altri tipi di attività

Attività Principale	Attività di IDV	Iscrizione Iva	Contributo INPS	Cumulo Fiscale
Nessuna	Occasionale fino a € 6.410,00 di Provvigioni	No	No	No
Nessuna	Abituale oltre a € 6.410,00 di Provvigioni	Si	Si	No
Lavoratore Dipendente	Occasionale fino a € 6.410,00 di Provvigioni	No	No	No
Lavoratore Dipendente	Abituale oltre a € 6.410,00 di Provvigioni	Si	Si	No
Lavoratore Autonomo con Iva	Occasionale fino a € 6.410,00 di Provvigioni	No	No	No
Lavoratore Autonomo con Iva	Abituale oltre a € 6.410,00 di Provvigioni	Si (integrazione)	Si	No
Professionista c/Iva	Occasionale fino a € 6.410,00 di Provvigioni	No	No	No
Professionista c/Iva	Abituale oltre a € 6.410,00 di Provvigioni	Si (integrazione)	Si	No
Intermediario c/Iva (Agente-IDV_Procacciatori)	Occasionale fino a € 6.410,00 di Provvigioni	Si	No	No
Intermediario c/Iva (Agente-IDV_Procacciatori)	Abituale oltre a € 6.410,00 di Provvigioni	Si	Si	No
Socio di Società	Occasionale fino a € 6.410,00 di Provvigioni	No	No	No
Socio di Società	Abituale oltre a € 6.410,00 di Provvigioni	Si	Si	No
Pensionato	Occasionale fino a € 6.410,00 di Provvigioni	No	No	No
Pensionato	Abituale oltre a € 6.410,00 di Provvigioni	Si	Si	No

10. RIEPILOGO ATTIVITA' DI INCARICATO ALLE VENDITE

RIEPILOGO INQUADRAMENTO INCARICATI ALLE VENDITE A DOMICILIO	
Regolamento legale:	Legge 173/2005
Regolamento attività:	Decreto Lgs. 114/1998
Regolamento fiscale:	D.P.R. n° 600/1973 Art. 25 Bis 6' Comma
Regolamento Inps:	Legge 335 del 08.08.1995
Iscrizione Albo e Ruolo:	No. Non prevista
Iscrizione CCIAA:	No. Circolare Ministero n° 3407/C del 09.01.1997
Iscrizione Ufficio IVA:	Obbligatoria per provvigioni > € 6410,00
Iscrizione INPS	Obbligatoria per provvigioni > € 6410,00
Iscrizione INAIL:	No. Non è previsto nessun adempimento o versamento
Svolgimento dell'attività:	Tutti coloro che non hanno pendenze penali
Identificazione:	Tesserino rilasciato dalla società committente
Inquadramento Società:	Lettera d'incarico alle vendite a domicilio
Definizione Ricavi:	Provvigioni
Tipologia Attività	Occasionale senza IVA o Abituale cin IVA
Codice Iscrizione IVA:	46.19.02 (consigliato)
Soggetto Fiscale:	Solo ditte individuali. Escluse le società
Versamento IVA:	Mensile o Trimestrale
Modalità di Versamento IVA:	F24 On line Diretto o Entratel
Contabilità:	Semplificata ai fini IVA
Regime dei Minimi:	No. Gli IDV sono esclusi
Vidimazione Registri:	No. Abolita con Legge 383 del 18.10.2001
Imposta di Bollo:	Marca da bollo € 2,00 sulle Ricevute senza Iva > € 77,47
Dichiarazione IVA Annuale:	Si. Presentazione autonoma o con Mod. Unico
Modalità di presentazione:	Dichiarazione IVA solo con sistema Telematico
Comunicazione IVA CEE:	Tutti gli IDV con provvigioni > di € 25.000,00
Presentazione Spesometro:	Si. Presentazione Telematica (contribuenti con IVA)
Presentazione Mod. Unico:	No. R.M. n.180/E del 12/07/95
Impostazione fiscale:	Rit. Imposta definitiva del 23% sul 78% provvigioni
Soggetto Studi di Settore:	No. Esclusi
Versamento IRAP:	No. Non soggetti
Dichiarazione IRAP:	No. Adempimento Escluso
Detrazioni IVA:	Nessuna. (Consigliabile)
Detrazioni IRPEF:	Nessuna. Ritenuta di Imposta Definitiva
Contributi Previdenziali:	Si. Il 32,72% di cui 1/3 c/Incaricato e 2/3 c/società committente
Base Imponibile INPS:	La Base Imponibile è del 78% delle Provvigioni
Soglia Esclusione INPS:	Fino a € 6410,00 di Provvigioni Lorde
Aliquote INPS:	Ordinaria 32,72%, Ridotta 24%, Pensionati 24%
Massimale INPS:	Fino a € 128.620,00 Provvigioni Lorde
Oneri Previdenziali:	Detraibili nel quadro RP della quota di 1/3 INPS
Oneri deducibili Mod. UNICO:	No. Solo per altri redditi dichiarati
Presentazione MOD. 730:	Si, per Occasionali senza IVA. No, per Abituale con IVA
Detrazione Fiscale:	Coniuge sempre a Carico Fiscale
Contributo Enasarco:	No. Non dovuto
Contributo FIR:	No. Non dovuto
Indennità Clientela:	No. Non dovuta
Definizione della zona:	No. Non prevista
Scioglimento Incaricato:	Non previsto periodo di Preavviso

11. FAQ

FIGURA IDV

- 1. Cos'è il modulo di adesione per registrazione nuovi incaricati o clienti**
E' IL CONTRATTO CHE FA GENERARE IL RAPPORTO DI COLLABORAZIONE CON L'AZIENDA CON CUI SI INTENDE COLLABORARE PER LA RACCOLTA ORDINI DEI PRODOTTI E QUINDI PERCEZIONE DI UNA PROVVISORIE
- 2. Qual è il termine di preavviso per recedere dalla lettera d'incarico?**
NON C'E' NESSUN TERMINE DI PREAVVISO LE PARTI POSSONO RECEDERE DAL CONTRATTO DI ADESIONE IN QUALSIASI MOMENTO
- 3. I compensi per gli IDV (FBO) possono essere fissi?**
NO, VARIANO SEMPRE IN FUNZIONE DELLE VENDITE CHE L'AZIENDA FA CON LE LORO DIMOSTRAZIONI E RACCOLTE ORDINI
- 4. Gli Incaricati alle Vendite devono avere il tesserino di riconoscimento?**
GLI INCARICATI ALLE VENDITE HANNO L'OBLIGO DI ESPORRE IL TESSERINO DI RICONOSCIMENTO DURANTE LA FASE DI RACCOLTA ORDINI
- 5. E' possibile inquadrare la figura di IDV (FBO) come società?**
NO, IL REGIME SPECIALE A CUI È SOGGETTO L'IDV E PREVISTO SOLO PER LE PERSONE FISICHE
- 6. Coloro che svolgono già attività di IDV (FBO) e intraprendono anche una collaborazione con altra azienda, cosa devono fare?**
SE LA NUMERAZIONE E' UNICA COMUNICARE IL N° DI FATTURA/RICEVUTA CHE L'AZIENDA COMMITTENTE DOVRA' EMETTERE PER SUO CONTO E COMUNICARE QUANDO DAL CUMULO DELLE PROVVISORIE SUPERA IL LIMITE DEI € 6410 (OBLIGO DI APERTURA P.IVA ED ISCRIZIONE GESTIONE SEPARATA INPS)
- 7. E' compatibile l'attività di IDV (FBO) con il rapporto di lavoro dipendente pubblico?**
NO, SI TRATTA DI ATTIVITA' DI LAVORO AUTONOMO. PER POTER SVOLGERE L'ATTIVITA' SOLO IN FORMA OCCASIONALE È NECESSARIO AVERE DALL'ENTE PUBBLICO DI RIFERIMENTO IL NULLA OSTA E COMUNICARE ALL'AZIENDA (FLP) I RIFERIMENTI DELL'ENTE PUBBLICO PER LE NECESSARIE COMUNICAZIONI DI INIZIO ATTIVITA' E DI PAGAMENTO BONUS, IL CUI OBLIGO E' IN CAPO ALLA FLP
- 8. Gli Incaricati alle Vendite hanno l'obbligo di iscrizione alla Camera di Commercio?**
NO. SONO ESCLUSI CIRCOLARE MINISTERO INDUSTRIA N. 3407/C DEL 09.01.1997
- 9. L'indennità clientela spetta anche agli incaricati alle vendite o solo agli agenti di commercio?**
GLI INCARICATI ALLE VENDITE NON HANNO NESSUN RAPPORTO DI AGENZIA CON L'AZIENDA, NON SPETTA
- 10. I contratti a progetto riguardano anche l'attività degli incaricati alle vendite?**
NO, L'ATTIVITA' DI INCARICATO ALLE VENDITE E' UNA ATTIVITA' AUTONOMA NON SUBORDINATA O PARASUBORDINATA

REDDITI

- 1. Le provvisorie liquidate agli IDV (FBO) devono essere dichiarate nella dichiarazione dei redditi?**
LE PROVVISORIE DEGLI IDV SONO ESCLUSE DALLA REDAZIONE DELL'UNICO [R.M.180/E del 12.07.95]

2. **Se un IDV (FBO) ha dichiarato in passato le proprie provvigioni per errore nella propria dichiarazione dei redditi può recuperare le maggiori imposte pagate a suo tempo?**
SI, SE SI RIINVIA UNA DICHIARAZIONE CORRETTIVA NEI TERMINI, DAL QUALE EMERGE L'ERRORE EFFETTUATO NELLA DICHIARAZIONE
3. **Gli Incaricati alle vendite che hanno la propria abitazione personale intestata devono presentare la dichiarazione dei redditi?**
NO, GLI INCARICATI NON DEVONO REDIGERE ALCUNA DICHIARAZIONE DEI REDDITI SE NON HANNO ALTRI REDDITI OLTRE ALLA PRIMA CASA
[R.M.180/E del 12.07.1995]
4. **Gli incaricati alle vendite con partita IVA possono presentare il Mod.730?**
NO, GLI IDV CHE HANNO PARTITA IVA ESSENDO AUTONOMI NON HANNO UN SOSTITUTO DI IMPOSTA CHE LI RAPPRESENTA, NON POSSONO ELABORARE IL MOD. 730
[Circolare n.10/E del 31.01.2002 al punto 1.2]
5. **L'incaricato alle vendite è sempre a carico fiscalmente del coniuge?**
L'IDV CHE PERCEPISCE ESCLUSIVAMENTE PROVVISORIE SOGGETTE A RITENUTE D'IMPOSTA DEFINITIVA ALLA FONTE RIMANE FISCALMENTE A CARICO DEL CONIUGE
[Art.3, Comma 1 Lett. C, D.Lgs.330/1994]
6. **Per un finanziamento richiesto alla banca quale documento è possibile consegnare in sostituzione della dichiarazione dei redditi?**
LA CERTIFICAZIONE CHE ANNUALMENTE L'AZIENDA INOLTRA ALL'INCARICATO PER I REDDITI PERCEPITI NELL'ANNO POTRA' ESSERE UTILIZZATA IN SOSTITUZIONE DEL MODELLO UNICO
7. **Gli Incaricati alle Vendite possono aderire al regime dei minimi?**
NO, IL REDDITO E' GIA' ASSOGGETTATO AD UN REGIME FISCALE AGEVOLATO CON LA RITENUTA D'IMPOSTA DEFINITIVA ALLA FONTE
[ART. 25/BIS 6' COMMA D.P.R. 600/73]
8. **Un IDV (FBO) che svolge anche una primaria attività nel regime dei minimi può usufruire di tale regime anche per le provvigioni percepite?**
NO, PERDE L'AGEVOLAZIONE DEL REGIME DEI MINIMI, NON SI POSSONO CUMULARE 2 REGIMI AGEVOLATI PER LO STESSO CONTRIBUENTE
9. **Sono soggetti gli Incaricati alle vendite agli Studi di Settore?**
NO, E' UN'ATTIVITA' PER LA QUALE NON È RICHIESTA NESSUN ADEGUAMENTO AGLI STUDI DI SETTORE

INPS e INAIL

10. **Quando gli IDV (FBO) devono iscriversi all'Inps?**
L'OBBLIGO DELLA ISCRIZIONE INPS SCATTA QUANDO SI SUPERANO I € 6410 LORDI DI PROVVISORIE
[L.335/95]
11. **E' vero che è cambiata l'aliquota Inps per gli incaricati alle vendite?**

A GENNAIO 2017 LE ALIQUOTE PER I SOGGETTI NON ASSICURATI PRESSO ALTRE FORME PENSIONISTICHE OBBLIGATORIE è DEL 32,72%, PER GLI ISCRITTI è DEL 24%

[Legge 335 del 08.08.1995]

- 12. Quale è la base imponibile per il calcolo del contributo Inps di cui alla Legge 335/95?**
IL CONTRIBUTO INPS SI CALCOLA SULL'IMPONIBILE DELLE PROVVISORIE LORDE AL NETTO DELLA FRANCHIGIA ANNUA DI €5000,00 NETTE O €6410,00 LORDI [Legge 335/95]
- 13. I pensionati possono svolgere l'attività di IDV (FBO)?**
CHI PERCEPISCE UNA PENSIONE DI PREVIDENZA CON 40 ANNI DI ANZIANITA' O SOCIALE PUO' SVOLGERE L'ATTIVITA' DI IDV, SARANNO ASSOGGETTATI ALL'ALIQUOTA INPS RIDOTTA, PER TUTTI GLI ALTRI SVOLGERE L'ATTIVITA' PUO' COMPORTARE UNA RIDUZIONE AL MASSIMO DEL 30% DELLA DIFFERENZA FRA IL TOTALE DELLA PENSIONE E LA QUOTA MINIMA BASE
- 14. Gli Incaricati alle vendite con pensione di reversibilità a quale percentuale Inps sono soggetti?**
GLI IDV CHE PERCEPISCONO UNA PENSIONE DI REVERSIBILITA' POSSONO SUBIRE UNA RIDUZIONE DELLA PENSIONE MA NON L'INTERA REVOCA, IN RELAZIONE ALL'IMPORTO DELLA PENSIONE E DELLE PROVVISORIE PERCEPITE
- 15. Gli incaricati alle vendite devono pagare il contributo Inps con la propria dichiarazione dei redditi?**
NO, IL CONTRIBUTO INPS VIENE TRATTENUTO DALL'AZIENDA SOSTITUITO DI IMPOSTA E VERSATO PERIODICAMENTE NEL RISPETTO DEI TERMINI DI LEGGE
- 16. La legge per il cumulo delle pensioni è valida anche per le pensioni di invalidità?**
SI, CHI PERCEPISCE UNA PENSIONE DI INVALIDITA' E SVOLGE L'ATTIVITA' DI INCARICATO POTREBBE INCORRERE IN UNA RIDUZIONE E/O ANNULLAMENTO DELLA PENSIONE ANCHE RETROATTIVA
- 17. Cosa succede per gli IDV (FBO) che percepiscono la cassa integrazione?**
CHI PERCEPISCE LA CASSA INTEGRAZIONE SE SVOLGE L'ATTIVITA' DI IDV SARA' SOTTOPOSTO AD UNA RIDUZIONE E/O PERDITA DEL CONTRIBUTO
- 18. Le IDV (FBO) hanno diritto alla maternità?**
SI, CHI SI È ISCRITTA ALLA GESTIONE SEPARATA
[D.M. 12.07.2007 G.U. N. 247 DEL 23.10.2007]
- 19. Gli Incaricati alle Vendite sono soggetti al versamento INAIL?**
NO, NON ESSENDO UN LAVORO PARASUBORDINATO

IVA

- 20. Gli Incaricati alle Vendite a Domicilio hanno l'obbligo dell'iscrizione Iva?**
L'OBBLIGO SCATTA QUANDO SI SUPERA L'AMMONTARE DI €6410 (€5000 nette) DI PROVVISORIE LORDE PERCEPITE NELL'ANNO DI COMPETENZA
- 21. E' vero che gli incaricati alle vendite possono detrarre l'Iva per l'acquisto dell'autovettura?**
NO, NON POSSONO DETRARRE NESSUNA SPESA SE SI VUOLE USUFRUIRE DEL REGIME AGEVOLATO
[Art.25/Bis 6° C. DPR.600/73]

- 22. Le ricevute senza Iva emesse dagli IDV (FBO) sono soggette a imposta di bollo?**
SI, L'IMPOSTA DI BOLLO DI €2 PER TUTTE LE RICEVUTE SENZA IVA CON IMPORTO SUPERIORE A €77,47
- 23. Gli IDV (FBO) possono detrarre l'iva sugli acquisti?**
GLI INCARICATI NON POSSONO DETRARRE NESSUN TIPO DI SPESA, SE VENISSE DETRATTA L'IVA DECADE LA FIGURA DI INCARICATO E IL SOGGETTO VIENE CONSIDERATO COME ATTIVITA' ORGANIZZATA D'IMPRESA
- 24. Quali sono le scadenze per i versamenti Iva degli IDV (FBO)?**
OCCORRE DISTINGUERE I CONTRIBUENTI IN MENSILI E TRIMESTRALI:
PER I PRIMI IL VERSAMENTO DELL'IVA A DEBITO VA EFFETTUATO ENTRO IL 16 DEL MESE SUCCESSIVO AL MESE DI LIQUIDAZIONE, PER I TRIMESTRALI IL VERSAMENTO VA EFFETTUATO ENTRO IL 16 DEL SECONDO MESE SUCCESSIVO AL TRIMESTRE SOLARE DI LIQUIDAZIONE (16 MAGGIO, 16 AGOSTO, 16 NOVEMBRE, 16 MARZO IN FASE DI LIQUIDAZIONE ANNUALE)
- 25. Come devono essere effettuati i versamenti periodici dell'Iva?**
I VERSAMENTI PERIODICI DELL'IVA VENGONO EFFETTUATI CON IL MODELLO F24 ONLINE DIRETTO O ENTRATEL
- 26. Qual è il codice e descrizione per effettuare l'iscrizione Iva?**
PER UNA CORRETTA ISCRIZIONE DEVE ESSERE USATO IL CODICE 46.19.02 CON DESCRIZIONE "INCARICATO ALLE VENDITE A DOMICILIO LEGGE 173/2005"
- 27. Gli incaricati alle vendite possono avere un doppia o tripla numerazione delle fatture di provvigioni avendo più committenti?**
SI, E' NECESSARIO INTEGRARE LA NUMERAZIONE CON UNA SIGLA CHE DISTINGUE LA FATTURA DI UN'AZIENDA DALL'ALTRA (ES. 1/A - 1/B - 1/C)

IRPEF e IRAP

- 28. A quale aliquota Irpef sono soggetti gli Incaricati alle Vendite a Domicilio?**
GLI INCARICATI ALLE VENDITE (IDV) SONO ASSOGGETTATI AD UNA RITENUTA IRPEF DEFINITIVA DEL 23% SUL 78% DELL'IMPONIBILE PROVVISORIALE [Art.25/Bis 6°C. DPR.600/73]
- 29. Gli Incaricati alle Vendite sono soggetti a versamento Irap?**
NO, NON HANNO NESSUNA STABILE ORGANIZZAZIONE PRODUTTIVA SONO ESCLUSI DA TALE ADEMPIMENTO

II. UFFICI PRIVATI IDV

Il regolamento aziendale prevede la possibilità di aprire un ufficio privato dove l'IDV/FBO può formare e raccogliere ordini.

Lo scopo è di offrire opportunità di lavoro e fornire assistenza/formazione alle proprie down-lines.

Pubblicità:

- È opportuno rivolgersi preventivamente all'ufficio tecnico comunale di appartenenza, in quanto ogni Comune ha i propri regolamenti.
- Se ci sono vetrine è possibile pubblicizzare l'attività con grafiche autorizzate Forever (secondo loghi, colori, font aziendali) che si trovano sul sito web www.foreverliving.it.
- Identificazione di targa esterna con i riferimenti dell'IDV.

(TARGA TIPO:

Nome Cognome

Incaricato di Vendita Indipendente Forever Living Products Italy

Tel. Etc + logo)

- Non è possibile esporre pubblicità di altri marchi o MLM.

Esposizione prodotti:

- L'esposizione dei prodotti è consentita soltanto all'interno dei locali. I prodotti non devono essere visibili dalla strada anche con porte o finestre aperte (onde evitare che il consumatore li consideri come negozi al dettaglio).
- Non è possibile esporre prodotti di altri marchi o MLM.
- La vendita/promozione dei prodotti a marchio Forever è consentita solo attraverso la raccolta degli ordinativi di acquisto.

Ordine dimostrativo:

- È possibile richiedere in azienda un "ordine dimostrativo" per consentire all'IDV di anticipare il prodotto al nuovo cliente o IDV.
- Il pagamento deve essere fatto dal nuovo cliente o IDV con carta di credito direttamente sul sito web aziendale.
- Il nuovo Cliente o IDV deve avere copia del DDT emesso e non è possibile ricevere denaro contante dal nuovo Cliente o IDV
 - **Come procedere all'ordine dimostrativo**
 - Gli ordini dimostrativi possono essere effettuati da un IDV, l'ordine minimo deve essere di €200.
 - La richiesta deve essere approvata dall'azienda che darà la sua risposta entro 48 ore lavorative tramite E-mail.
 - Il modulo, scaricabile dal sito www.foreverliving.it – sezione modulistica, deve essere inviato per mail a: assistenza@foreverliving.it
 - Dopo l'approvazione, l'IDV dovrà effettuare il suo ordine tramite il sito scegliendo i prodotti che serviranno per la sua dimostrazione. L'ordine dimostrativo una volta effettuato NON SI MODIFICA, NON PUO' ESSERE RITIRATO PRESSO NESSUN PRODUCT CENTER
 - Dopo aver ricevuto i prodotti a casa il richiedente può procedere alla raccolta degli ordini.

Formazione:

- All'interno dei locali pubblicizzati con il marchio Forever, non è possibile promuovere prodotti di altri marchi o MLM.
- In caso di formazione, per il sostenimento degli oneri di organizzazione dell'ufficio, l'eventuale contributo richiesto al partecipante deve essere sostenuto da adeguata documentazione fiscale. *(per approfondimento vedi pag 24)*

III. FARMACIE – PARAFARMACIE – ERBORISTERIE - SANITARIE E SIMILARI

La farmacie e similari sono attività che NON rientrano nella categoria abilitata all'acquisto e rivendita dei prodotti a marchio Forever.

- **ESPOSIZIONE:** non è possibile esporre prodotti a marchio FLP (anche temporaneamente) per non confondere i consumatori finali con farmaci e prodotti per la cura delle malattie.
- **ATTIVITA' IDV:** il farmacista può svolgere l'attività di Incaricato alle Vendite in base alla legge 173/2005 promuovendo i prodotti con depliant e brochure autorizzate dall'azienda.

IV. CENTRI ESTETICI – BENESSERE – PALESTRE E SIMILARI

- L'incaricato iscrive il centro come Cliente Club
- Il Centro (Cliente Club) acquista a prezzo di listino e richiede fattura
- Rivende i prodotti con scontrino fiscale a prezzo di listino
- L'incaricato percepisce provvigioni attraverso il bonus
- Prodotti inerenti al proprio settore merceologico di competenza

Il Cliente del centro non deve firmare nessun modulo e non è legato a nessun sponsor, acquista i prodotti come in un qualsiasi negozio.

V. BAR – RISTORANTI – HOTEL

- L'incaricato iscrive il B-R-H come Cliente Club
- Il B-R-H (Cliente Club) acquista a prezzo di listino e richiede fattura
- Rivende i prodotti con scontrino fiscale a prezzo di listino
- L'incaricato percepisce provvigioni attraverso il bonus
- Prodotti miscelati o a porzione
- Etichetta esposta sul banco
- esposizione prodotti a seconda della tipologia esercente es: il bar può esporre il Fab insieme alle bevande – Si materiale cartaceo

Il Cliente del B-R-H non deve firmare nessun modulo e non è legato a nessun sponsor, consuma i prodotti come in un qualsiasi negozio.

VI. UTILIZZO SALE CENTRI DI FORMAZIONE FOREVER E MEETING INCARICATI

ORGANIZZAZIONE MEETING PRESSO CENTRI FORMAZIONE FOREVER

Gli IDV nell'ambito della piena autonomia di gestione della propria attività, sono liberi di incontrarsi al fine di pianificare e coordinare le loro attività di raccolta di ordini.

- I. Nel caso in cui gli IDV volessero organizzare il loro meeting all'interno dei Centri di Formazione Forever, dovrà pervenire all'Azienda una richiesta scritta da parte del soggetto organizzatore almeno 30 giorni lavorativi antecedenti la data fissata per il meeting; la Società si riserva di accettare la richiesta.
- II. La richiesta scritta dovrà indicare i motivi della riunione, gli argomenti che saranno trattati e le generalità di eventuali soggetti, esterni alla Società, che interverranno al meeting, anche con veste di formatori.

Le sale a disposizione dei Manager e delle proprie down-line per attività di formazione e informazione per incaricati e clienti per le quali è richiesta la prenotazione, sono le seguenti:

- CENTRO CONGRESSI POLIFUNZIONALE VERONA (Nogarole Rocca):
 - Sala conferenze (370 posti)
 - Sala Sonya (max 10 posti)
 - Sala riunioni piccola (max 10 posti)
- CENTRO FORMAZIONE MILANO
 - Sala conferenze (100 posti)
- CENTRO FORMAZIONE ROMA
 - Sala conferenze (200 posti)
 - Sala Sonya (25 posti)

Nello specifico:

1. La richiesta di utilizzo delle sale va inoltrata direttamente all'azienda via email, unicamente all'indirizzo centriformazione@foreverliving.it, con **congruo anticipo di almeno 30 giorni**, indicando:
 - a. CENTRO DI FORMAZIONE: Roma Milano Verona
 - b. Tipologia della sala
 - c. Nominativo del responsabile della sala (a livello di Manager)
 - d. Nominativi relatori
 - e. Argomento
 - f. Numero partecipanti previsti
 - g. TIPO RIUNIONE: aperta a IDV, clienti e ospiti aperta a IDV e clienti solo IDV
 riservata alla propria down line.
2. Le riunioni aperte a tutti avranno la priorità durante il periodo di prenotazione e saranno le uniche a essere pubblicate sul calendario mensile dei rispettivi Centri di Formazione.
3. Le riunioni di formazione per le proprie down-line saranno possibili a condizione che sia fatta richiesta con lo stesso anticipo di 30 giorni, sapendo che la priorità verrà data alle riunioni aperte a tutti. Inoltre non vi sarà comunicazione ufficiale da parte dell'Azienda (con pubblicazione sul calendario) per le riunioni riservate alle proprie down-line.
4. I Manager potranno richiedere la sala per riunioni riservate per un giorno alla settimana e sempre per un periodo massimo di un mese (compatibilmente alle esigenze di calendario potranno essere prolungate)
5. I Manager potranno fare richieste che non superino la programmazione trimestrale nel caso di riunioni aperte a tutti e mensile nel caso di riunioni riservate.

6. Nell'ottica di una **formazione** quanto più **uniformata e focalizzata** alle esigenze degli Incaricati vi comunichiamo che le formazioni aperte a tutti potranno trattare: Info Prodotti/Benessere con Forever (senza riferimenti a cure, patologie etc); Business Meeting; Informazioni Piano Marketing e Incentivi; I principi del 4Core: Sponsorizzazione, Mantenimento, Produttività, Sviluppo; I principi del manuale Training for Success; Primi Passi per Diventare Manager etc.
Non saranno accettati percorsi formativi che risultino distanti dall'attività Forever e dalla formazione aziendale.
7. La vendita prodotti negli show room seguirà gli orari dei rispettivi Centri. L'eventuale richiesta di prolungamento di apertura o di apertura extra durante giornate di chiusura (sabato e domenica) sarà valutata dall'Azienda in base alla disponibilità dei dipendenti e per riunioni aperte a tutti. Durante le festività (i giorni indicati in rosso sui calendari, per esempio 1° novembre, 6 gennaio etc.) non saranno accettate richieste di apertura per meeting di nessun genere.
8. I Manager impossibilitati a tenere la riunione (aperta e/o riservata) per la data stabilita dovranno avere un sostituto che possa tenere il meeting. Se il Manager dovesse annullare ripetutamente le proprie riunioni senza avviso, tenendo così impegnata la sala, l'Azienda si riserva di non dare più disponibilità a tale Manager.
9. Il richiedente riceverà conferma scritta dell'approvazione da parte dell'Azienda per l'utilizzo della sala. Si sconsiglia la comunicazione alle proprie down-line delle varie riunioni prima di aver ricevuto la conferma dall'Azienda, onde evitare spiacevoli incomprensioni.
10. L'Azienda si impegna a: pubblicare il calendario mensile dei centri sul sito shop.foreverliving.it nella sezione "info meeting". Saranno pubblicate le date/meeting comunicati entro il 15 del mese precedente al calendario di competenza.
11. I meeting, di qualsiasi genere, dovranno essere gratuiti. L'Azienda desidera che nei propri locali la partecipazione agli incontri tra IDV sia gratuita.

I Manager/Incaricati sono pregati di lasciare in ordine le sale e di fare buon uso della strumentazione audio/video.

IMPORTANTE PER IL FUNZIONAMENTO DELLE SALE DEI CENTRI DI MILANO e VERONA: CHIUSURA DEI CENTRI DOPO L'ORARIO DI LAVORO DEL DIPENDENTE

Prendendo atto della necessità di terminare i meeting dopo l'orario di chiusura dei Centri e dell'impossibilità di tenere impegnati i dipendenti Forever dopo l'ordinario orario di lavoro, l'Azienda ha stabilito che il Manager potrà richiedere al dipendente le chiavi per la chiusura serale del Centro, che dovranno essere restituite il giorno seguente. La stessa procedura vale per il sabato e la domenica (senza apertura dello shop). Il Manager sarà responsabile della corretta chiusura del Centro e del rispetto di tale procedura. Qualora il Manager sia impossibilitato a ritirare/consegnare le chiavi potrà delegare un suo incaricato di fiducia di cui sarà comunque responsabile. L'Azienda si riserva di intervenire con eventuali sanzioni qualora siano riportati danni alle sale/strumentazione etc.

Tale procedura non sarà applicata al Centro di Formazione di Roma, poiché il sistema di chiusura della Villa e l'impianto di allarme non ci consentono di lasciare maggiore autonomia ai Manager. Pertanto la sera alle 19.30 il dipendente chiuderà la sede (si invita a liberare le sale in tempo per la chiusura, la vendita dei prodotti terminerà alle 19.15).

L'Azienda si riserva di valutare le richieste di chiusura meeting oltre l'orario ordinario e comunque non oltre le ore 22.00, in caso di eventi organizzati con largo anticipo, con un programma ben definito e approvato dall'azienda, con un numero di partecipanti adeguato e un consono risultato in termini di fatturato.

ASPETTI FISCALI NEL CORSO DEI MEETINGS CHE SI SVOLGONO TRA GLI INCARICATI ALLE VENDITE (al di fuori dei Centri di Formazione Forever)

1. Gli IDV, nell'ambito della piena autonomia di gestione della propria attività, sono liberi di incontrarsi al fine di pianificare e coordinare le loro attività di raccolta di ordini.
2. Gli Incaricati alle vendite a domicilio della Forever Living Products Italy S.r.l. potranno organizzare i loro meeting presso hotel, centri congressi, propri uffici etc.
3. I partecipanti alle riunioni potranno autonomamente organizzarsi al fine di prevedere una contribuzione economica, non rilevante, per il sostenimento degli oneri di organizzazione (formatore, coffee break, ecc...) che dovrà essere gestita, sotto il profilo fiscale, nella sfera privata dei partecipanti e pertanto al di fuori del campo di applicazione dell'IVA, tenuto conto che il numero di partita IVA attribuito agli Incaricati deve essere utilizzato esclusivamente per le provvigioni maturate sulle vendite.
4. L'Azienda non assume alcuna responsabilità civile o penale in merito alla organizzazione e gestione dei predetti incontri tra Incaricati, che ricadrà integralmente sulle persone degli organizzatori, lasciando piena autonomia ai medesimi, ma ricordando la vigenza dei principi etici e di corretta relazione tra Incaricati che la Company Policy della Società prevede.
5. A fronte di comportamenti scorretti contrari alla Company Policy ed al Codice Etico, la Forever Living si riserva il diritto di adottare sanzioni disciplinari e, in caso di danni a cose o persone, si riserva il diritto di agire a titolo di risarcimento dei danni.

VII. DIVIETO “MEDICAL CLAIMS”: AFFERMAZIONI MEDICHE RIGUARDANTI I PRODOTTI

Linee Guida Per Materiale Pubblicitario ad Opera Degli Incaricati Alle Vendite/Fbo

Riferimenti di legge per gli integratori

DIRETTIVA 2002/46/CE DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 10 giugno 2002

Reg. 432/2012

Reg. 1925/2006 (claims)

Definizione di integratore

“Integratori alimentari, prodotti alimentari destinati ad integrare la dieta normale e che costituiscono una fonte concentrata di sostanze nutritive o di altre sostanze aventi un effetto nutritivo o fisiologico, sia monocomposti che pluricomposti, in forme di dosaggio, vale a dire in forme di commercializzazione quali capsule, pastiglie, compresse, pillole e simili, polveri in bustina, liquidi contenuti in fiale, flaconi a contagocce e altre forme simili, di liquidi e polveri destinati ad essere assunti in piccoli quantitativi unitari”.

Regole di legge per gli integratori

“L’etichettatura, la presentazione e la pubblicità del prodotto non attribuiscono agli integratori alimentari proprietà terapeutiche né capacità di prevenzione o cura delle malattie umane né fanno altrimenti riferimento a simili proprietà”.

Utilità e funzione degli integratori definite dalla legge

Il loro impiego ha lo scopo di fornire sostanze di interesse nutrizionale a effetto protettivo o trofico e di migliorare il metabolismo e le funzioni fisiologiche dell’organismo; possono, inoltre, aiutare il corretto funzionamento dell’organismo, migliorare il benessere dell’individuo.

Gli integratori alimentari vengono considerati come prodotti appartenenti all’area alimentare, a base di sostanze di interesse nutrizionale e fisiologico.

Nel settore degli integratori alimentari sono sempre più presenti prodotti diretti a favorire lo stato di benessere e non solo a colmare carenze alimentari, come quelli che, accanto a una componente nutrizionale, presentano una componente vegetale. Se si escludono gli integratori alimentari a base di amminoacidi e derivati, di proteine o energetici, destinati a chi pratica attività sportiva, quelli più diffusi sono gli integratori alimentari di vitamine o di minerali, di acidi grassi, di probiotici, di fibra, oltre che a base di antiossidanti o di altri ingredienti costituiti da piante o derivati che, pur privi di valore nutritivo, sono dotati di attività favorevoli determinate funzioni e processi fisiologici compatibili con finalità di tipo salutistico.

Pertanto, gli integratori alimentari non possono essere considerati medicinali e per tale motivo non possono essere indirizzati a finalità terapeutiche.

Da quanto sopra risulta evidente che:

Medical claims

Non si possono vantare Medical Claims che facciano riferimento a cura, guarigione e prevenzione di patologie.

Le proprietà sopra menzionate sono attribuibili legalmente solo ed esclusivamente ai farmaci.

Parole come: artrite, artrosi, cancro, per chiarezza qualsiasi patologia etc. non possono essere menzionate, nello specifico non si può asserire che l’utilizzo di un dato integratore sia risolutivo o preventivo per patologie.

Ciò non toglie nulla al fatto che una buona alimentazione preserva un buono stato di salute.

L’integrazione di sostanze nutritive attraverso l’uso di integratori è finalizzato al mantenimento di un stato di benessere e salute.

Gli apporti di nutrienti forniti dagli integratori sono compatibili con livelli nutrizionali non paragonabili a livelli e dosaggi usati nei medicinali.

Per gli integratori esiste un elenco ufficiale (Reg. 432/2012) delle indicazioni sulla salute diverse da quelle facenti riferimento alla riduzione dei rischi di malattia e allo sviluppo e alla salute dei bambini, consentite che possono essere attribuite ai componenti presenti nella formulazione degli integratori alimentari.

Per i vegetali occorre seguire le indicazioni del Ministero della Salute (linee guida Botanicals) pubblicate nel sito ufficiale del Ministero della Salute.

Per vitamine, minerali e altre sostanze occorre seguire le indicazioni del Reg. 432/2012 e del Reg. 1925/2006 (claims)

Dosaggi o modalità d'uso

Lo scopo dell'assunzione di un integratore è quello di preservare il benessere fisiologico dell'individuo, pertanto i dosaggi indicati in etichetta sono da ritenersi le quantità entro le quali è assicurata la sicurezza dell'assunzione e l'efficacia dei benefici. Un abuso potrebbe causare effetti indesiderati.

Citazioni

Citazioni di studi riguardo attività medicale di componenti contenuti nella formulazione sono da evitare. Occorre chiedere il consenso di chi ha pubblicato lo studio e se presi dalla rete senza opportuna verifica di validità scientifica potrebbero mancare di fondamento.

Non è accettabile la citazione di pubblicazioni, opinioni, pareri personali espressi da singoli Autori che non siano verificati e accettati sia dalla Comunità Scientifica Internazionale che dalle Autorità sanitarie. In particolare quanto reperito in rete deve essere considerato come inattendibile e quindi non deve essere utilizzato.

Evitare usi off-label (diversamente da quanto riportato nell'etichetta)

Gli usi consentiti per un dato integratore sono quelli indicati in etichetta, nessuna variazione è ammessa. Non vi possono essere aggiunte al materiale pubblicitario aziendale se lo stesso non viene prima approvato dall'azienda.

Esempi di frasi non utilizzabili

Rafforzamento del muscolo cardiaco

Regolazione della pressione

Antinfluenzale

Stimolazione del metabolismo

Effetto immunostimolante modulatore

Dà sollievo a dolori muscolari...

Ridurre gli stati infiammatori

Prevenzione per artrite...

Ricostruzione cartilagini...

Durante la riabilitazione in seguito a traumi

Sensibilità all'insulina

Riparazione dei tessuti

Controllo glicemia

Malattie da raffreddamento

Mantenere la giusta temperatura corporea

Occlusione delle arterie (aterosclerosi)

Prevenzione dell'infarto

Aloe guaritrice

Cicatrizante, cura ferite

Reumatismi

Depressione

Regola l'assorbimento dello zucchero

Conclusione

Qualsiasi volantino, visual, testo, presentazione o altro non conforme alla presente linea guida non potrà dall'azienda essere considerato. I documenti non approvati e quindi respinti dall'azienda non potranno essere utilizzati, pubblicati o distribuiti al pubblico.

Tenere una condotta non conforme alle vigenti normative in materia e comunque in violazione delle presenti Linee Guida potrebbe determinare la rilevanza della condotta medesima sia in sede civile che in sede penale. La Forever Living Products Italy S.r.l. non potrà in alcun modo ritenersi responsabile per i comportamenti adottati dai propri Incaricati alle Vendite a Domicilio nei confronti di terzi e si riserva il diritto e la facoltà di sospendere o revocare il Codice ID a quanti non opereranno nel pieno rispetto delle presenti Linee Guida. La Forever Living Products Italy S.r.l. si riserva altresì il diritto di agire nei confronti dell'Incaricato alle Vendite a Domicilio che con la propria condotta abbia procurato nocumento al prestigio o all'immagine della Società.

REGOLAMENTO (UE) N. 655/2013 DELLA COMMISSIONE del 10 luglio 2013 **Linee guida per stabilire criteri comuni per la giustificazione delle dichiarazioni utilizzate in relazione ai prodotti cosmetici**

La Commissione europea ha stabilito **criteri comuni per la giustificazione delle dichiarazioni o claims che possono essere utilizzati per i prodotti cosmetici** (stabiliti dal Regolamento (UE) N. 655/2013 della Commissione del 10 luglio 2013, come disposto dall'articolo 20 comma 2 del regolamento n.1223/2009)

Tali **criteri comuni** sono sei:

- 1. conformità alle norme**
- 2. veridicità**
- 3. supporto probatorio**
- 4. onestà**
- 5. correttezza**
- 6. decisioni informate**

Le dichiarazioni relative ai prodotti cosmetici, comprendono una serie di informazioni e indicazioni che compaiono sull'etichetta o sul materiale pubblicitario dei prodotti, che servono principalmente a definire un prodotto cosmetico e ad informare gli utilizzatori finali sulle caratteristiche, sulle qualità e sugli effetti attribuiti al cosmetico. L'obiettivo principale dell'adozione di criteri comuni è garantire un livello elevato di tutela degli utilizzatori finali, in particolare dalle dichiarazioni ingannevoli sui prodotti cosmetici. Dato che questi prodotti hanno un ruolo rilevante nella vita degli utilizzatori finali, è importante garantire che le informazioni fornite con queste dichiarazioni siano utili, comprensibili e affidabili e consentano loro di prendere decisioni informate e di scegliere i prodotti più adatti alle proprie esigenze e aspettative.

1. Conformità alle norme

- Non sono ammesse le dichiarazioni che indicano che il prodotto è stato autorizzato o approvato da un'autorità competente all'interno dell'Unione.
- Una dichiarazione è considerata accettabile in base al modo in cui il prodotto cosmetico viene percepito dall'utilizzatore finale medio, normalmente informato e ragionevolmente attento ed avveduto, tenendo conto dei fattori sociali, culturali e linguistici del mercato in questione.
- Non sono consentite le dichiarazioni che suscitano l'impressione che un prodotto abbia uno specifico beneficio, se tale beneficio consiste nel semplice rispetto dei requisiti minimi di legge.

2. Veridicità

- Se si dichiara che un prodotto contiene uno specifico ingrediente, tale ingrediente deve essere effettivamente presente.
- Le dichiarazioni sugli ingredienti che fanno riferimento alle proprietà di uno specifico ingrediente non possono attribuire le stesse proprietà al prodotto finito se questo non le possiede.
- I messaggi commerciali non devono suscitare l'impressione che i pareri espressi siano dichiarazioni verificate, a meno che non siano sostenuti da prove verificabili.

3. Supporto probatorio

- Le dichiarazioni relative ai prodotti cosmetici, sia esplicite che implicite, devono essere sostenute da prove adeguate e verificabili, indipendentemente dal tipo di supporto probatorio utilizzato per provarle, comprese eventualmente anche valutazioni di esperti.
- Le prove a sostegno delle dichiarazioni devono tenere conto di prassi all'avanguardia.

- Se come elementi di prova si utilizzano studi, questi devono essere pertinenti al prodotto e ai benefici attribuitigli, seguire metodologie ben concepite e applicate correttamente (valide, affidabili e riproducibili) e rispettare considerazioni di ordine etico.
- Le prove o le convalide devono essere di un livello coerente con il tipo di dichiarazione presentato, in particolare in caso di dichiarazioni per cui la mancanza di efficacia può causare un problema di sicurezza.
- Per le affermazioni chiaramente esagerate che non vanno prese alla lettera dall'utente finale medio (iperboli) o per le affermazioni di tipo astratto non sono richieste prove.
- Una dichiarazione che estrapola (esplicitamente o implicitamente) le proprietà di un ingrediente attribuendole al prodotto finito deve essere corroborata da prove adeguate e verificabili, che dimostrino ad esempio la presenza dell'ingrediente a una concentrazione efficace.
- La valutazione dell'accettabilità di una dichiarazione si deve basare sul valore probante di tutti gli studi, i dati e le informazioni disponibili, a seconda della natura della dichiarazione e delle conoscenze generali prevalenti degli utilizzatori finali.

4. Onestà

- La presentazione delle prestazioni di un prodotto non deve andare al di là delle prove a sostegno disponibili.
- Le dichiarazioni non devono attribuire al prodotto in questione caratteristiche specifiche (cioè uniche) se prodotti simili possiedono le stesse caratteristiche.
- Se l'azione di un prodotto è legata a condizioni specifiche, come l'utilizzo in combinazione con altri prodotti, ciò va indicato chiaramente.

5. Correttezza

- Le dichiarazioni relative ai cosmetici devono essere obiettive e non denigrare i prodotti della concorrenza, né denigrare ingredienti legalmente utilizzati.
- Le dichiarazioni relative ai prodotti cosmetici non devono creare confusione con il prodotto di un concorrente.

6. Decisioni informate

- Le dichiarazioni devono essere chiare e comprensibili all'utente finale medio.
- Le dichiarazioni sono parte integrante dei prodotti e devono contenere informazioni che consentano all'utente finale medio di compiere una scelta informata.
- I messaggi commerciali devono tener conto della capacità di comprensione dei messaggi da parte del pubblico destinatario (popolazione degli Stati membri interessati o segmenti della popolazione, per esempio utilizzatori finali di età e sesso diversi). I messaggi commerciali devono essere chiari, precisi, pertinenti e comprensibili al pubblico destinatario.

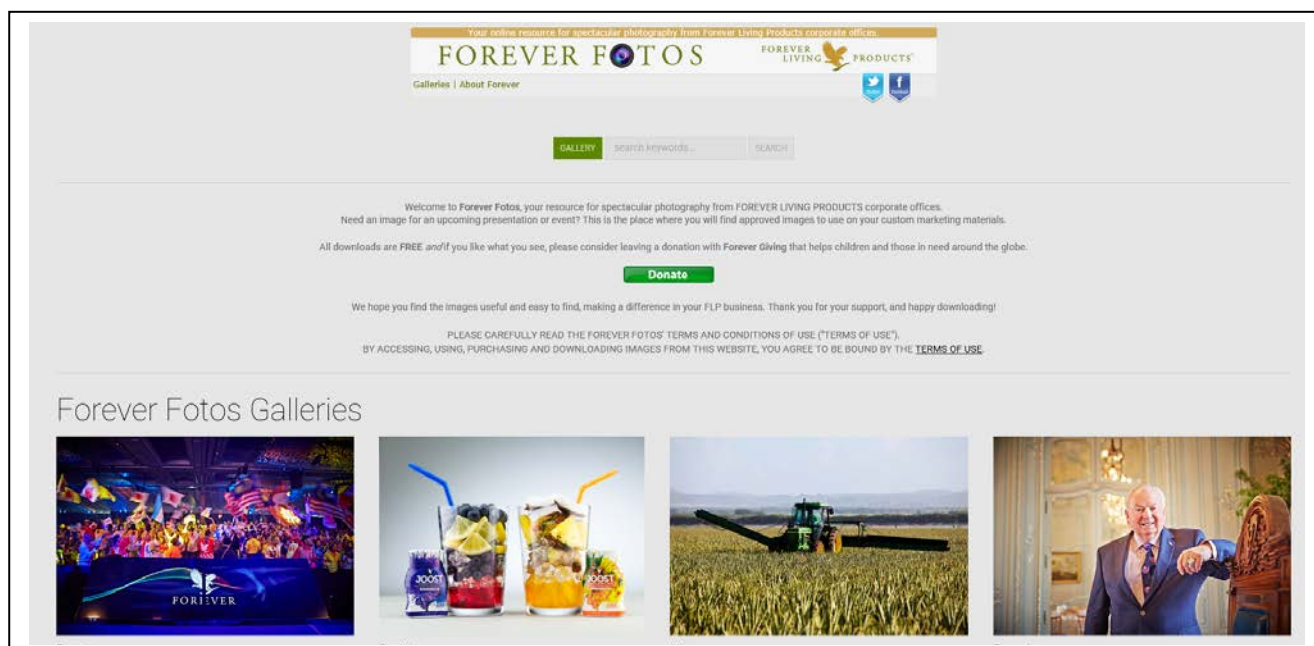
Qualsiasi dichiarazione pubblicitaria crea delle aspettative nei consumatori, questo aspetto deve quindi essere preso in considerazione in fase di ideazione del claim, affinché gli effetti benefici offerti dal prodotto siano coerenti con le aspettative.

Nella comunicazione commerciale dei prodotti cosmetici occorre sempre tenere presente che:

- un cosmetico non è un farmaco
- è importante porre la massima attenzione alle promesse di risultato
- sì ai test clinici solo se attinenti e accessibili
- il valore massimo ottenuto nelle sperimentazioni non corrisponde all'efficacia del prodotto
- i limiti di efficacia dovrebbero essere ben visibili
- si parla di innovatività solo se scientificamente assodata
- il brevetto si può vantare solo se è stato concesso
- è necessario distinguere tra test di autovalutazione e test scientifici.

UTILIZZO IMMAGINI CONFORMI

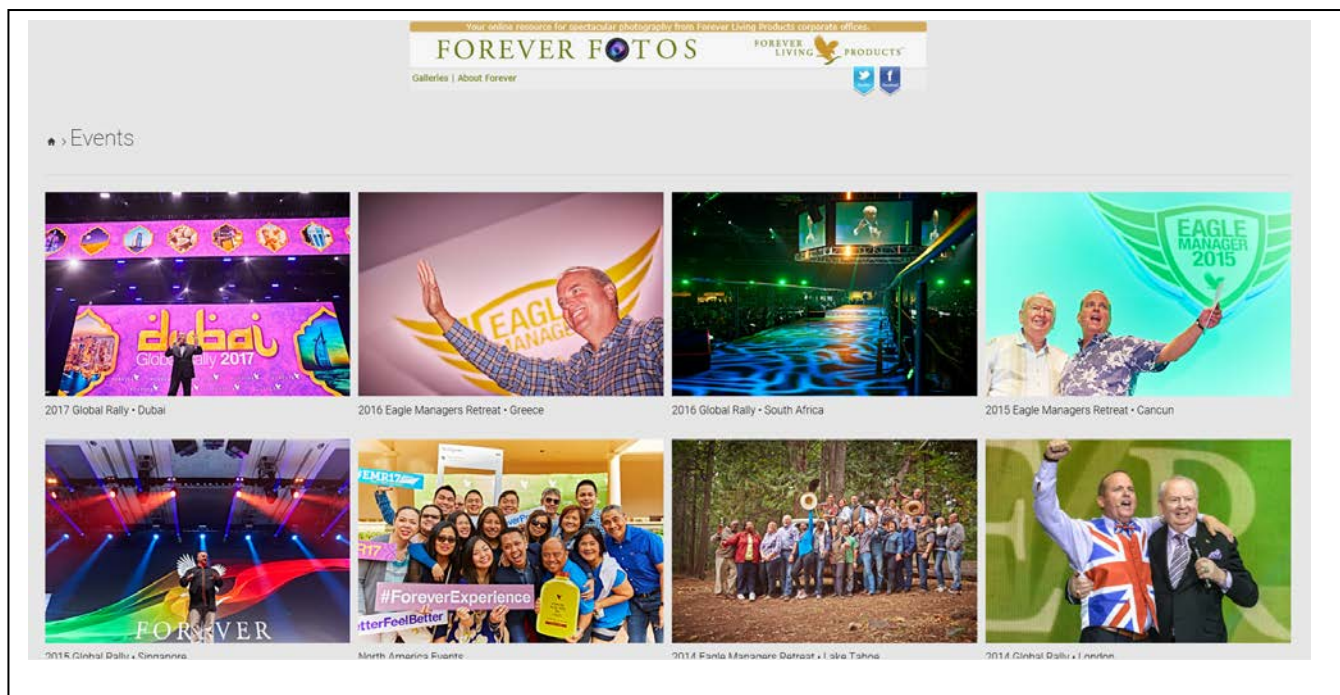
Le immagini utilizzabili per le presentazioni, propri profili facebook, siti di IDV, dovranno essere quelle delle Casa Madre, ed è possibile scaricarle gratuitamente dal sito www.foreverfotos.com



FOREVER PHOTOS è suddiviso per categorie per rendere la ricerca delle immagini più semplice:

- Eventi
- Prodotti
- Aloe
- Esecutivi
- Edifici

Le categorie di FOREVER PHOTOS sono suddivise in sotto categorie, a seconda dell'evento, del prodotto ricercato etc.





Ampia selezione anche di immagini di Aloe e piantagioni.
 Basterà selezionare l'immagine desiderata ed effettuare il download.



VIII. COMUNICAZIONE –SOCIAL MEDIA

Oggi i siti di social network – Facebook, Twitter, Pinterest ed Instagram – sono tra i più conosciuti di internet. Queste piattaforme, offrono l’opportunità di comunicare con un pubblico molto vasto e di conseguenza, offrono l’opportunità di sviluppare e di far crescere maggiormente l’attività di ogni Incaricato/FBO.

Tuttavia, come con ogni piattaforma, ci sono delle regole anche legali da osservare per non infrangere la Company Policy aziendale e la legge. Tutti gli Incaricati sono tenuti a conoscere ed osservare la sezione **15.7** della C.P. riguardante le politiche di Internet. Si avvisa inoltre, che questo regolamento si applica a tutte le piattaforme dei Social Media.

Nel caso in cui la Company Policy, le linee guida ed il codice di condotta in merito all’utilizzo dei Social Media non vengano rispettati, il codice ID Forever e pertanto dell’Attività in Forever potrebbero essere sospesi e/o revocati.

Forever Living Products Italy si riserva il diritto di monitorare le attività degli Incaricati sui Social e di richiedere la rimozione di contenuti inappropriati. Se abbiamo un valido motivo di credere che vi sia una trasgressione del regolamento sui Social, può incorrere la sospensione e o la revoca del codice/attività Forever.

ASSERZIONI MEDICHE O NUTRIZIONALI

Forever Living Products non detiene la licenza medica per i prodotti. I prodotti distribuiti da Forever sono bevande ed integratori alimentari che non hanno proprietà curative e pertanto non sono ammesse Asserzioni mediche o nutrizionali riguardanti i prodotti sui social media o su qualsiasi altro mezzo di comunicazione che non rispetti le regole della Company Policy aziendale.

Le uniche asserzioni nutrizionali ammesse sono quelle conformi alle legislazioni Europee (Reg.CE 1924/2006 Nutrition and health Claims Regulations).

Un’asserzione medica è un’affermazione che può suggerire che un prodotto può curare, guarire o assistere in caso di malattia. È severamente vietato farne uso. Metterebbe a rischio la reputazione dell’attività e dell’azienda oltre ad essere contro la legge!

Un’asserzione nutrizionale è un’affermazione che: afferma, suggerisce o attesta implicitamente che un cibo ha particolari proprietà benefiche nutrizionali.

Tali asserzioni sono permesse solo se l’affermazione è collegata ad un ingrediente presente nel registro Europeo delle asserzioni approvate <http://ec.europa.eu/nuhclaims> .

La Casa Madre ha lavorato duramente per assicurare che le descrizioni dei prodotti presenti nell’ultima versione Europea della brochure prodotti siano conformi, inoltre presso la nostra Sede italiana ci assicuriamo che la traduzione italiana di tali testi sia ulteriormente a norma. Invitiamo quindi a utilizzare i contenuti della letteratura ufficiale aziendale (brochure, pieghevoli, manuali etc.) quando si parla dei PRODOTTI.

LINEE GUIDA CODICE DI CONDOTTA

1 - L’attività promozionale della tua attività sui Social Media deve essere svolta in conformità con le regole stabilite dal Social Network, oltre a tutte le leggi e regolamentazioni vigenti e nel rispetto della Company Policy. Quando promuovi i prodotti e l’attività, dovrebbe essere semplice localizzare il tuo nome e i dettagli di contatto. Deve essere chiaro che sei un Incaricato e che non sei l’azienda Forever. Specificalo nelle “informazioni” e scegli un nome adeguato.

2 - Sarai ritenuto responsabile di qualsiasi contenuto che pubblichi online con riferimenti a Forever, inclusi ma non solo, post, blog, video, commenti e qualsiasi altra pubblicazione che possa essere ricollegata a te. L’Incaricato che crea qualsiasi pagina per promuovere la propria attività, è responsabile della conformità dei post pubblicati (sia propri che di terzi).

3 - Non sono ammesse asserzioni mediche o nutrizionali riguardanti i prodotti sui Social Media. Qualsiasi post con riferimento a Forever, deve essere accurato, veritiero e conforme ai valori aziendali. Le uniche descrizioni dei prodotti ammesse sono quelle pubblicate su Brochure e Manuali Prodotti più recenti pubblicati da Forever Living Products Italy.

4 - È severamente vietato utilizzare espressioni ingannevoli attribuendo ai prodotti Forever proprietà curative di patologie cliniche o invitare i consumatori a sostituire una terapia farmacologica con l’uso dei nostri prodotti. È severamente vietato associare i nostri prodotti alla cura o alla prevenzione di malattie.

5 - Non autorizziamo competizioni (gare, concorsi) tra gli Incaricati in nessun canale mediatico. Qualora desideri creare una competizione, sarai personalmente responsabile del fatto che questa debba rispettare le leggi e le regolamentazioni, oltre alle regole vigenti del sito che la ospita.

6 - I prodotti non possono essere venduti sui Social Media o su altri siti che utilizzano la funzione carrello o acquista ora, o in gruppi di scambio prodotti o di vendita di prodotti usati. Non è inoltre opportuno pubblicare i prezzi dei prodotti sui Social Media.

7 - Le pagine di un gruppo/team devono essere di proprietà e gestite dal creatore/amministratore del gruppo. Le regole per i soci di appartenenza a tale pagina, gruppo e qualsiasi altra condizione associata con l'iscrizione, non fanno parte di questo regolamento. Qualsiasi disputa deve essere risolta all'interno del gruppo/ team.

8 - L'attività promozionale della tua attività sui Social Media deve essere svolta in conformità con le regole stabilite dal sito, oltre a tutte le leggi e regolamentazioni vigenti e nel rispetto della Company Policy.

9 - Qualsiasi comunicazione ricevuta dalla Sede, che non è di dominio pubblico, che sia verbale o scritta, non può essere condivisa sui Social senza previo consenso.

10. L'attività promozionale della tua attività sui Social Media deve essere svolta in conformità alla Company Policy aziendale, al Codice Etico e Comportamentale. Coloro che ripetono tali pratiche o che vengono richiamati più volte rischiano la sospensione del codice.

N.B. Condividere i post o qualsiasi informazione che è stata scritta da qualcun altro è concesso tuttavia è necessario prestare attenzione a quello che si condivide, perché da quel momento sei responsabile del contenuto e potresti essere in errore ai sensi di legge – nel dubbio, effettua la verifica prima di condividere qualsiasi cosa. Bisogna inoltre ricordare che qualsiasi comunicazione fornita dall' Azienda, è riservata a meno che non sia stato concesso il permesso di pubblicarla sui Social (per esempio grafico dei fatturati, informazioni particolari riservate agli Incaricati etc.). In ogni caso, è possibile condividere un post già pubblicato sui nostri siti.

DOMANDE FREQUENTI

Ho visto che alcune persone fanno asserzioni sui prodotti, posso farlo?

Ci sono regole severe su ciò che può essere detto e non detto a riguardo di cibi e di integratori alimentari. Non dovreste fare alcuna affermazione su cibi, nutrizione o affermazioni di miglioramento. Attenetevi sempre a quanto scritto sulla letteratura ufficiale aziendale.

Posso organizzare gare o estrazioni?

No, anche perché non è così semplice come sembra. Insieme alle regole della piattaforma che si utilizza, bisogna anche assicurarsi che ciò che si scrive sia accurato in termini e condizioni. Si prega di ricordare che la Casa Madre non approva gare, concorsi o competizioni tra Incaricati.

Posso condividere i post di altre persone?

State attenti nel condividere i contenuti dei clienti felici. Appena retwittate o condividete qualcosa di non conforme, o se aggiungete "CONTATTAMI IN PRIVATO" ad un post, ne diventate responsabili. Assicuratevi di non associare mai i prodotti Forever con articoli che parlano di condizioni mediche sui social. Se vedete qualcosa sui social che pensate non essere conforme, si prega di notificare a Forever. Abbiamo tutti la responsabilità di proteggere il buon nome dell'azienda per i clienti e per i potenziali Novus. Ovviamente, se avete pubblicato qualcosa di non conforme, per favore rimuovetelo oggi.

Posso Sponsorizzare Post o la mia Pagina sui Social Network?

I Post e le pagine possono essere sponsorizzati con inserzioni a pagamento sui Social Media se il contenuto (testo e immagini) rispetta le linee guida sui Medical Claims, quanto specificato in queste linee guida e sulla Company policy. Per approvazione dei post, consigli sull'attività di promozione online, suggerimenti sulle buone pratiche per la pubblicità online, scrivete all'ufficio comunicazione Forever Italy all'indirizzo email socialmedia@foreverliving.it.

La Forever Living Italy ha adottato il Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del decreto legislativo n. 231/2001, reperibile sul sito www.foreverliving.it che ti invitiamo a consultare. Il Modello mira a prevenire il compimento di reati da parte di Incaricati e dei Dipendenti. Il Modello descrive e disciplina il nostro modo di agire nei confronti di tutti coloro che posso avere un interesse per la Forever, fissa regole e procedure che, come questo regolamento devono essere scrupolosamente da tutti osservati. A vigilare sul rispetto di tali procedure è stato istituito l'organismo di vigilanza cui ognuno che si trovi di fronte a situazioni dubbie può fornire informazioni o segnalazioni scrivendo al odv@foreverliving.it

Rispettare i Regolamenti e le Procedure significa tutelare l'integrità di se stessi e dell'azienda e ridurre drasticamente il rischio di incorrere in provvedimenti e sanzioni, anche di carattere penale, a proprio carico.

IX. SITI WEB

- 1** Non è consentito pubblicizzare il proprio sito presentandosi come Forever Living Products. Qualsiasi pubblicità dovrà essere fatta come Incaricato di Vendita per la Forever Living Products indicando nominativo, telefono, mail e ID.
- 2.** Sono consentiti siti personali indipendenti dalla Forever Living Products, a condizione che rispettino l'utilizzo del marchio Forever Living Products e sia ben evidente, in questi, la dicitura Incaricato di vendita della Forever Living Products, nome e cognome.
- 3.** E' consentito pubblicizzare il proprio sito personale Forever Living Products tramite una Campagna Web Marketing, specificando che il servizio è offerto da un Incaricato di Vendita della Forever Living Products, e che non vengano inseriti come URL di visualizzazione www.foreverliving.it e shop.foreverliving.it. Potrà essere inserito solamente l'indirizzo del proprio sito personale Forever Living Products.
- 4.** Non è consentito acquistare domini che possano essere scambiati per il sito dell'azienda Forever Living Products (es. www.foreverlivingshop.it, www.shopforeverliving.it)
- 5.** Nel titolo del sito personale Forever non è consentito inserire Forever Living Products ad eccezione che prima sia inserita la stringa Incaricato di vendita, nome e cognome.
- 6.** Non è consentito creare un proprio blog che abbia come nome Forever Living Products e utilizzare come immagine di profilo il marchio istituzionale Forever Living Products senza l'aggiunta della dicitura Incaricato di Vendita Forever Living Products, nome e cognome
- 7.** Non è consentito inserire su internet annunci di lavoro nei quali non viene esplicitamente citato il fatto di essere un Incaricato di Vendita della Forever Living Products.
- 8.** Non è possibile commentare Blog e Forum firmandosi Forever Living Products ma è possibile farlo firmandosi Incaricato di vendita per la Forever Living Products, nome e cognome.
- 9.** Non è consentito inserire un'attività su Google Maps che ha per nome Forever Living Products, utilizzando come immagine di profilo il marchio istituzionale Forever Living Products senza l'aggiunta di Incaricato di vendita per la Forever Living Products, nome e cognome
- 10.** Non è consentito fare vendita e promozioni su mercatini on line come EBAY, AMAZON, GROUPON o similari e in qualsiasi caso attività di e-commerce.
- 11.** E' consigliabile richiedere un controllo, da parte del personale Forever Living, al proprio sito web, al fine di garantire una corretta osservanza di queste linee guida e della company policy in generale.
- 12.** Non è consentito inserire all'interno del proprio sito web, blog, e qualsivoglia pagina online, gli articoli, le foto o gli estratti, di professionisti e consulenti di cui Forever Living si avvale.

X. SPONSORIZZAZIONI E TEMATICHE SIMILARI

CHIARIMENTI SPONSORIZZAZIONE CONIUGE

- 1) Se il coniuge di un Incaricato FBO legalmente sposato (o comunque partner/convivente presente sulla stessa scheda di adesione) desidera creare la propria attività in Forever, lui o lei deve farlo sponsorizzandosi obbligatoriamente sotto il proprio coniuge (partner/convivente) o direttamente sotto il relativo Sponsor senza dover necessariamente soddisfare il requisito dell'attuale articolo 13.1 della Company Policy relativo alla risponsorizzazione.
- 2) Se il coniuge di un Incaricato FBO legalmente sposato (o comunque partner/convivente) desidera creare la propria attività in Forever, lui o lei deve farlo sponsorizzandosi obbligatoriamente sotto il proprio coniuge (partner/convivente) o direttamente sotto il relativo Sponsor.

RISPONSORIZZAZIONI

Cambiare lo sponsor è possibile seguendo i termini della nostra Company Policy qui di seguito vi elenchiamo le procedure e la documentazione necessaria per eseguire il cambio sponsor.

- **Cambio da cliente club a cliente club:** dopo 6 mesi dall'ultimo ordine è possibile farne richiesta inviando il modulo d'ordine compilato indicando il nominativo del nuovo sponsor.
- **Cambio da cliente club a NOVUS:** nessuna tempistica da rispettare, basta inviare la scheda di adesione debitamente compilata insieme al modulo d'ordine di almeno 50 euro + l'acquisto del kit info del valore di 20 euro e copia di un documento valido*
- **Cambio da NOVUS a cliente club cambiando sponsor:** vanno rispettati sempre i tempi di una normale risponsorizzazione in questo caso 6 mesi dalla registrazione inviando il modulo di passaggio e un ordine.
- **Cambio da FBO a cliente club cambiando sponsor:** vanno rispettati sempre i tempi di una normale risponsorizzazione in questo caso 2 anni dall'ultimo ordine inviando il modulo di passaggio e un ordine.
- **Cambio da NOVUS/FBO a cliente club mantenendo lo stesso sponsor:** può essere effettuato in qualsiasi momento inviando il modulo di passaggio ed un ordine.
- **Cambio sponsor di un NOVUS:** dopo 6 mesi dalla registrazione è possibile farne richiesta compilando la scheda di adesione, il modulo unificato e l'ordine.
- **Cambio sponsor di un FBO:** dopo 24 mesi dall'ultimo ordine è possibile farne richiesta compilando la scheda di adesione, il modulo unificato e l'ordine.

** nel caso di un cittadino extracomunitario il documento sarà il permesso/carta di soggiorno e nel caso in cui avesse acquisito la cittadinanza italiana sarà la carta d'identità che indica tale cittadinanza*

TERMINAZIONI

- Se un cliente club vuole fare il passaggio a NOVUS mantenendo lo stesso sponsor, la comunicazione di terminazione può essere fatta dallo stesso cliente club oppure dallo sponsor "in carica" (se si vuole effettuare la nuova registrazione dal sito).
- Se un cliente club vuole fare il passaggio a NOVUS cambiando sponsor, la comunicazione di terminazione deve essere fatta assolutamente SOLO dallo stesso cliente club.

I due punti sopra indicati si riferiscono a quei casi in cui si desidera fare la nuova registrazione on-line sul sito www.foreverliving.it. Qualora si utilizzi la modalità e-mail o fax, sarà sufficiente inviare la nuova scheda di adesione unitamente all'ordine.

SPONSORIZZAZIONE INTERNAZIONALE

Le richieste di abilitazione del proprio codice verso un paese estero può essere effettuato inviando una mail a: **international@foreverliving.it**, nella mail dovrà essere indicato il numero d'identificazione ed il paese o paesi dove richiede l'abilitazione. Una volta inserita la richiesta, verrà inviata in risposta una mail con indirizzi utili per chiedere informazioni su come effettuare la registrazione.

XI. COME EFFETTUARE GLI ORDINI

ORDINI WEB

Dal sito www.foreverliving.it, dopo accesso con Id e password

Due tipologie di pagamento sono possibili:

- pagamento con carta (postepay - paypal - visa - mastercard - NO American Express)
- pagamento in contrassegno

ORDINI TELEFONICI

Numero verde: 800 177 781 digitare 1

Numero fisso: 06 886981 digitare 1

Usando il telefono due pagamenti sono possibili

- pagamento con carta
- pagamento in contrassegno

ORDINI INVIATI PER E-MAIL O FAX

Per e-mail: ordini@foreverliving.it

Fax: [06/88698200](tel:06/88698200)

Usando la posta elettronica oppure il fax quattro pagamenti sono possibili:

- pagamento con carta di credito
(pay pal – Visa – MasterCard – NO American Express)
- pagamento in contrassegno in contanti/assegno circolare
- pagamento con bollettino postale C/C POSTALE 38274049
- pagamento con bonifico bancario BANCA SAN PAOLO IBAN IT74V0306903240100000005220

Per i pagamenti effettuati con BOLLETTINO POSTALE/BONIFICO BANCARIO si dovrà aspettare la verifica dell'effettivo accredito sul nostro conto prima dell'evasione dell'ordine.

SPESE DI TRASPORTO

ORDINI WEB

- Ordini fino a €50 = €7,50
- Ordini da €50,01 a €200 = €3,00
- Ordini oltre €200 = GRATIS

ORDINI FAX-TELEFONO-E-MAIL

Aggiungere €2.00 quali spese di gestione

CONTRASSEGNO

€6,00

- Per il primo ordine superiore a 50 euro le spese di trasporto sono GRATIS.

TIPOLOGIE PARTICOLARI DI ORDINI

ORDINE DIMOSTRATIVO

- Gli ordini dimostrativi possono essere effettuati da un IDV, l'ordine minimo deve essere di €200.
- La richiesta deve essere approvata dall'azienda che darà la sua risposta entro 48 ore lavorative tramite E-mail.
- Il modulo, scaricabile dal sito www.foreverliving.it – sezione modulistica, deve essere inviato per mail a: assistenza@foreverliving.it
- Dopo l'approvazione, l'IDV dovrà effettuare il suo ordine tramite il sito scegliendo i prodotti che serviranno per la sua dimostrazione. L'ordine dimostrativo una volta effettuato **NON SI MODIFICA, NON PUO' ESSERE RITIRATO PRESSO NESSUN PRODUCT CENTER**
- Dopo aver ricevuto i prodotti a casa il richiedente può procedere alla raccolta degli ordini.

ORDINE PROMOZIONALE

- Gli ordini promozionali possono essere effettuati solo dai Manager, lo scopo di questa tipologia di ordine a differenza dell'ordine dimostrativo, non prevede nessuna raccolta di ordini, quindi i prodotti che saranno inviati potranno servire per esempio da regalare in occasione di un evento.

ORDINE REGALO

- L'ordine regalo può essere effettuato solo dal sito e prevede il rilascio di un corrispettivo senza alcuna indicazione di scontistica, nè importo.

IL PANIERE

L'acquisto dei prodotti del singolo IDV per uso personale e dei propri familiari deve rispettare:

1. Paniere prodotti: rappresenta il volume massimo di acquisti per consumo personale di prodotti presenti nel listino aziendale.
 - Dall'analisi dei questionari via Web è risultato che la famiglia media Forever è formata da 3 persone;
 - Dalla frequenza di uso dei prodotti
 - Dall'utilizzo pratico dei prodotti
 - Alla tipologia di persona Uomo – Donna (differenza dei prodotti);
2. Lo sconto **NON** è assoggettato alle ritenute di legge.

Possono essere avanzate dagli IDV richieste per l'aumento del paniere che dovranno osservare 2 criteri:

- 1- aumento per articolo. Si deve indicare il quantitativo esatto utilizzato in un mese. Il paniere riguarda unicamente il consumo personale e non regali a terzi.
- 2- aumento generico a seconda del numero di persone all'interno del nucleo familiare

ISCRIZIONE DAL TOTEM – PRESSO SHOWROOM NEI CENTRI FOREVER

- Compilare la scheda di adesione per il Novus oppure il modulo d'ordine per il cliente Club.
- Andare al totem e iscrivere la persona telematicamente

- Al termine dell'iscrizione, la stampante sotto al totem rilascerà un'etichetta adesiva con scritto il codice ID relativo alla presone iscritta da attaccare sul modulo precedentemente riempito
- La persona iscritta procederà al primo ordine portando in cassa il modulo in triplice copia di cui tratteremo solamente la copia bianca.
- Per il Novus il primo ordine sarà di €50 di PRODOTTI (quindi no gadget e no cartaceo) più €20 di kit info cod. 3595
- Per il Cliente Club non ci sono vincoli di spesa, sempre di prodotti al primo ordine e gli andrà data un brochure prodotti in omaggio.

PROCEDURE PER LA CHIUSURA DEL MESE

- A tutti i Managers vengono inviate due e-mail per la comunicazione dei giorni disponibili per l'invio degli ordini, la prima dopo il 20 di ogni mese e la seconda qualche giorno prima della fine del mese in corso. Tale comunicazione indica che **per i 4 CC gli ordini devono pervenire entro la mezzanotte dell'ultimo giorno del mese**, mentre **per le sole qualifiche hanno tempo entro la mezzanotte del primo giorno lavorativo del mese successivo**.
- **Gli ordini fatti per le qualifiche dopo la mezzanotte dell'ultimo giorno del mese NON possono essere effettuati tramite il nostro sito** in quanto acquisirebbero la data effettiva di fatturazione. Pertanto gli ordini dovranno pervenire tramite fax oppure per mail indicando "ordine per qualifica".
- Vi ricordiamo che le diverse scontistiche, vengono aggiornate a chiusura del mese tranne nel caso del passaggio da NOVUS a FBO, il quale avviene con il primo aggiornamento.

REPARTI AZIENDALI: FUNZIONI E CONTATTI

Indirizzi e-mail, per cosa utilizzare ciascun indirizzo?

REPARTO ORDINI - ASSISTENZA - PRODUCT CENTER ROMA

Responsabile: Vicky Cabrera

L'ufficio ordini o call center è composto da due dipartimenti: Assistenza Clienti e ordini/fatturazione. L'Assistenza Clienti fornisce informazioni riguardanti le spedizioni, gli ordini e l'attività etc. Mentre l'Ufficio Ordini si occupa della gestione degli ordini arrivati via fax/web/telefono/e-mail, il tutto viene gestito in forma telematica, senza l'utilizzo di carta nel rispetto dell'ambiente.

Ufficio ordini: ordini@foreverliving.it

ordini - modulistica da allegare all'anagrafica - richieste fatture degli ordini

Ufficio assistenza: assistenza@foreverliving.it

moduli per ritorsionizzazioni- moduli da allegare all'anagrafica - richieste password CC - richieste di correzione in anagrafica – errori di fatturazione – merce mancante – merce danneggiata – problemi sui prodotti - richiesta rimborsi – resi - spedizioni - punteggi - qualifiche - richiesta ordini dimostrativi, promozionali – info panierino (aumento).

foto per tesserino: foto@foreverliving.it

sponsorizzazioni internazionali: international@foreverliving.it

REPARTO AMMINISTRAZIONE – HR - IT- PRODUCTS CENTER MI e VR - LOGISTICA

Responsabile: Carmela Bernardo

Il reparto Amministrazione garantisce la puntualità nella corresponsione dei vostri bonus, negli adempimenti fiscali e previdenziali, nella gestione degli incassi da clienti. Fornisce inoltre supporto e assistenza agli Incaricati su tutti gli aspetti riguardanti la posizione fiscale e contributiva.

Il dipartimento Logistica imposta ed implementa una gestione logistica in base alle esigenze ed agli obiettivi aziendali garantendo la gestione delle attività di approvvigionamento di materiali, di programmazione della produzione e di spedizione del prodotto nell'ottica di un miglioramento continuo della soddisfazione del cliente.

amministrazione@foreverliving.it

info e invio fatture bonus, certificazioni, contributi, aspetti contabili e fiscali della gestione del FBO
invio rimborsi generici FBO, info e autorizzazione a svolgere l'attività di Incaricato.

iban@foreverliving.it

invio e cambio IBAN per la ricezione del bonus maturato, richiesta e invio assegni.

REPARTO MARKETING

Responsabile: Monica Galiano

Il reparto realizza materiale di lavoro come manuale prodotti, brochures, depliant e altri strumenti aziendali a supporto dell'attività degli Incaricati. Verifica inoltre che le linee guida della Casa Madre siano rispettate e verifica che i loghi Forever siano utilizzati nel modo corretto. Unitamente al Consulente Scientifico si occupa di creazione e aggiornamento delle etichette italiane secondo le nostre leggi vigenti; di verifica della conformità del materiale relativamente ai medical claims; di fornire informazioni a Incaricati e Clienti su come utilizzare al meglio i nostri prodotti.

marketing@foreverliving.it

Info prodotti, info materiale pubblicitario aziendale (brochures e altro)

REPARTO EVENTI E COMUNICAZIONE

Responsabile: Valentina Abate

Il reparto si occupa degli Eventi Internazionali e degli Incentivi organizzati dalla Casa Madre, degli Eventi Nazionali: Success Day, corsi formativi, lanci dei nuovi prodotti etc. progettando e realizzando attività di comunicazione e promozione ad essi correlati.

Gestisce l'organizzazione delle sale meeting presso i centri Forever e i relativi incontri formativi.

Si occupa inoltre della Comunicazione Aziendale a clienti e incaricati mediante Newsletter, la rivista mensile Forever, la progettazione di campagne comunicative e i Social Media.

eventi@foreverliving.it

Info Eventi, Success Day, Global Rally, Eagle Managers Retreat, Meeting aziendali, richieste relative a pin premiazioni e richieste invio spillette Assistant Supervisor.

socialmedia@foreverliving.it

Info su utilizzo social media, verifica conformità profili social FBO

incentivi@foreverliving.it

Monitoraggi incentivi Global Rally e Eagle Manager + altri eventuali

centriformazione@foreverliving.it

Richiesta sale meeting presso i Centri Forever (Roma, Milano, Verona)

REPARTO ASSISTENZA WEB

Responsabile: Vincenzo Pascucci

Il reparto Web ha sviluppato un sistema di vendita on-line efficace, funzionale ed affidabile. Gestisce il nostro sito internet e vi offre l'assistenza necessaria per imparare a utilizzare le sue svariate funzioni utili alla vostra attività, dimostrando la validità e le enormi potenzialità del web nello sviluppare una solida e dinamica attività imprenditoriale.

assistenzaweb@foreverliving.it

Richiesta recupero password, segnalazioni vendite illegali (e-bay, siti e-commerce etc.), registrazioni errate, firma digitale, biglietti eventi, registrazioni conto terzi, recupero contatti.

RIEPILOGO CENTRALINO

06 886981; 800 177781

- ***Per Ordini Telefonici digitare 1***
- ***Per Assistenza Clienti digitare 2***
- ***Per Assistenza Web digitare 2 e poi 1***
- ***Per Amministrazione digitare 3***
- ***Per Marketing-Info Prodotti digitare 4***
- ***Per Info qualifiche-tesserini-sponsorizzazione internazionale digitare 5***
- ***Per Eventi digitare 6***

